


















Gestão de Projetos e Obras v.27-10- 2021























Bizagi Modeler


















































Documento 3 do PROAD 23816/2021. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2021.PHJP.JQQG:
<https://proad.trt15.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





















Table of Contents

GESTÃO DE PROJETOS E OBRAS V.27-10-2021	1
BIZAGI MODELER	1
1 FLUXO GERAL	14
1.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - GESTÃO DE PROJETOS E OBRAS	15
1.1.1 Process Elements	15
1.1.1.1  Necessidade de prédio para atividades do Tribunal	15
1.1.1.2  Consultoria-Atendimento técnico	15
1.1.1.3  Decisão da Administração.....	15
1.1.1.4  Gateway	15
1.1.1.5  Vistoria prédios para locação	15
1.1.1.6  Gateway	15
1.1.1.7  Projeto, vistoria ou layout atendidos	15
1.1.1.8  Fazer estudos de layout de ambiente	16
1.1.1.9  Fazer locação sob medida.....	16
1.1.1.10  Fazer projetos de construção.....	16
1.1.1.11  Fazer projeto reforma-manutenção-acessibilidade	16
1.2 PROCESSO PRINCIPAL	16
1.2.1 Process Elements	16
1.2.1.1  Atualizar-Ranking	16
1.3 ATUALIZAR-RANKING	17
1.3.1 Process Elements	17
1.3.1.1  Anualmente.....	17
1.3.1.2  Atualizar-Ranking	17
1.3.1.3  Ranking atualizado	17
2 FAZER CONSULTORIA-ATENDIMENTO TÉCNICO	18
2.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - CONSULTORIA / ATENDIMENTO TÉCNICO	19
2.1.1 Process Elements	19
2.1.1.1  Demanda das Unidades e Seções	19
2.1.1.2  Receber solicitação/ questionamento/ informação de ocorrência	19
























2.1.1.3		Fazer análise	19
2.1.1.4		Necessita vistoria?	19
2.1.1.5		Fazer vistoria.....	19
2.1.1.6		Gateway	20
2.1.1.7		Fazer relatório	20
2.1.1.8		Procurar soluções	20
2.1.1.9		Intervenção civil?	20
2.1.1.10		É locado?.....	20
2.1.1.11		Responsabilidade do proprietário?	20
2.1.1.12		Solicitar para Contratos oficial o proprietário	21
2.1.1.13		Gateway.....	21
2.1.1.14		Responder ao demandante.....	21
2.1.1.15		Atendimento encerrado	21
2.1.1.16		Gateway.....	21
2.1.1.17		Iniciar contratação.....	21
2.1.1.18		Gateway.....	21
3		FAZER PROJETO REFORMA-MANUTENÇÃO-ACESSIBILIDADE.....	22
3.1		COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - PROJETO DE REFORMA / MANUTENÇÃO /	
		ACESSIBILIDADE	23
3.1.1		Process Elements	23
3.1.1.1		Plano TRT / Demanda	23
3.1.1.2		Plano TRT?	23
3.1.1.3		Gateway	23
3.1.1.4		Fazer vistoria.....	23
3.1.1.5		Elaborar projeto e relação de serviços	23
3.1.1.6		Tem Ata de Registro de Preço?.....	23
























3.1.1.7		Oficiar empresa para vistoria	24
3.1.1.8		Gateway	24
3.1.1.9		Aguardar retorno planilha de serviço.....	24
3.1.1.10		Conferir planilha	24
3.1.1.11		Ok?	24
3.1.1.12		Solicitar contratação da empresa licitada (ata).....	25
3.1.1.13		Gateway	25
3.1.1.14		Aguardar Compras / Licitação, Contratos, SOF.....	25
3.1.1.15		Oficiar empresa do início.....	25
3.1.1.16		Fazer vistoria periódica e solucionar problemas.....	25
3.1.1.17		Tem medição?.....	25
3.1.1.18		Gateway	26
3.1.1.19		Emitir Termo Provisório	26
3.1.1.20		Gateway	26
3.1.1.21		Verificar Serviço	26
3.1.1.22		Tudo ok?	26
3.1.1.23		Oficiar empresa	27
3.1.1.24		Aguardar ajustes e aviso da empresa	27
3.1.1.25		Emitir Termo Definitivo.....	27
3.1.1.26		Mandar para Compras / Contratos para pagamento, via PROAD	27
3.1.1.27		Reforma / manutenção encerrada	27
3.1.1.28		Gateway	27
3.1.1.29		Fazer vistoria e conferir planilha de medição	27
3.1.1.30		Ok?	28
























3.1.1.31		Retornar para empresa corrigir planilha	28
3.1.1.32		Gateway	28
3.1.1.33		Fazer documento para pagamento parcial (medição) do serviço	28
3.1.1.34		Mandar para Compras / Contratos para pagamento, via PROAD	28
3.1.1.35		Terminou serviço?	28
3.1.1.36		Solicitar aquisição	29
3.1.1.37		Verificar Ordem de Priorização de Obras	29
4		VISTORIAR PRÉDIOS PARA LOCAÇÃO	30
4.1		COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - VISTORIA PARA PRÉDIOS PARA LOCAÇÃO	31
4.1.1		Process Elements	31
4.1.1.1		Demanda da Unidade.....	31
4.1.1.2		Consultar SA	31
4.1.1.3		Autorizado?	31
4.1.1.4		Vistoria cancelada	31
4.1.1.5		Solicitar informações da Unidade.....	31
4.1.1.6		Aguardar informações.....	32
4.1.1.7		Fazer pré-análise da documentação	32
4.1.1.8		Imóvel viável?	32
4.1.1.9		Vistoria cancelada	32
4.1.1.10		Comunicar Manutenção e Assessoria de Segurança	32
4.1.1.11		Fazer vistoria	32
4.1.1.12		Fazer relatório e estudo (plantas)	33
4.1.1.13		Gateway	33
4.1.1.14		Enviar para Unidade.....	33
4.1.1.15		Aprovado?	33
4.1.1.16		Fazer ajustes	33























4.1.1.17		Enviar para SA	34
4.1.1.18		Aguardar decisão superior.....	34
4.1.1.19		Aprovado?	34
4.1.1.20		Aguardar Contratos.....	34
4.1.1.21		Proposta aceita?	34
4.1.1.22		Solicitar letreiros, mastros	34
4.1.1.23		Enviar NF de letreiros e mastro para SA para pagamento	35
4.1.1.24		Aguardar reforma do proprietário.....	35
4.1.1.25		Gateway.....	35
4.1.1.26		Verificar reforma	35
4.1.1.27		Cumpriu relação de serviços?	35
4.1.1.28		Gateway.....	35
4.1.1.29		Vistoria realizada	35
4.1.1.30		Informar Contratos	36
4.1.1.31		Gateway.....	36
5		FAZER LOCAÇÃO SOB MEDIDA	37
5.1		COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - LOCAÇÃO SOB MEDIDA	38
5.1.1		Process Elements	38
5.1.1.1		Demanda	38
5.1.1.2		Fazer pesquisa ao SPU	38
5.1.1.3		Tem imóvel da União?	38
5.1.1.4		Fazer triagem	38
5.1.1.5		Tem imóvel viável?.....	39
5.1.1.6		Locação sob medida cancelada.....	39
5.1.1.7		Gateway	39
5.1.1.8		Fazer planta	39







5.1.1.9		Fazer caderno de necessidades	39
5.1.1.10		Fazer mapa de delimitação de área	39
5.1.1.11		Enviar documentação para SA	40
5.1.1.12		Aguardar interessados.....	40
5.1.1.13		Teve vencedor?	40
5.1.1.14		Locação sob medida sem interessados.....	40
5.1.1.15		Aguardar pré-contrato.....	40
5.1.1.16		Entrar em contrato com proprietário.....	40
5.1.1.17		Fazer acompanhamento dos projetos	40
5.1.1.18		Gateway.....	41
5.1.1.19		Fazer acompanhamento da obra	41
5.1.1.20		Fim da obra?.....	41
5.1.1.21		Solicitar letreiro.....	41
5.1.1.22		Enviar NF de letreiro para SA para pagamento.....	41
5.1.1.23		Gateway.....	41
5.1.1.24		Verificar Obra.....	42
5.1.1.25		Tudo ok?	42
5.1.1.26		Oficiar proprietário.....	42
5.1.1.27		Aguardar ajustes e aviso do proprietário	42
5.1.1.28		Informar SA sobre término.....	42
5.1.1.29		Imóvel disponível para locação	42
6		FAZER ESTUDOS DE LAYOUT DE AMBIENTE	43
6.1		COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - ESTUDOS DE LAYOUT DE AMBIENTE.....	44
6.1.1		Process Elements	44
6.1.1.1		Demanda de Unidades ou Tribunal.....	44
6.1.1.2		Analisar demanda	44

6.1.1.3		Necessidade de vistoria?	44
6.1.1.4		Fazer vistoria.....	44
6.1.1.5		Gateway	45
6.1.1.6		Fazer estudo	45
6.1.1.7		Receber aprovação da Unidade	45
6.1.1.8		Aprovado?.....	45
6.1.1.9		Enviar para aprovação da SA (PROAD)	45
6.1.1.10		Aguardar aprovação da SA.....	46
6.1.1.11		Aprovada a execução?.....	46
6.1.1.12		Obra civil?	46
6.1.1.13		Fazer pedido de projeto de reforma.....	46
6.1.1.14		Gateway.....	46
6.1.1.15		Estudo encerrado.....	46
6.1.1.16		Enviar para SA/ Coord. Manutenção	46
6.1.1.17		Suspender execução	47
7		FAZER PROJETOS DE CONSTRUÇÃO	48
7.1		COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - PROJETOS DE CONSTRUÇÃO	49
7.1.1		Process Elements	49
7.1.1.1		Plano Plurianual de obras e Ordem de Prioridades de Obras	49
7.1.1.2		Tem planialtimétrico?	49
7.1.1.3		Contratar Planialtimétrico e sondagem de terreno.....	49
7.1.1.4		Receber planialtimétrico mais sondagem	49
7.1.1.5		Gateway	49
7.1.1.6		Fazer pré-projeto	50
7.1.1.7		Fazer projeto básico	50
7.1.1.8		Enviar para Compras projeto básico via PROAD	50

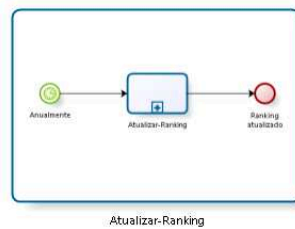
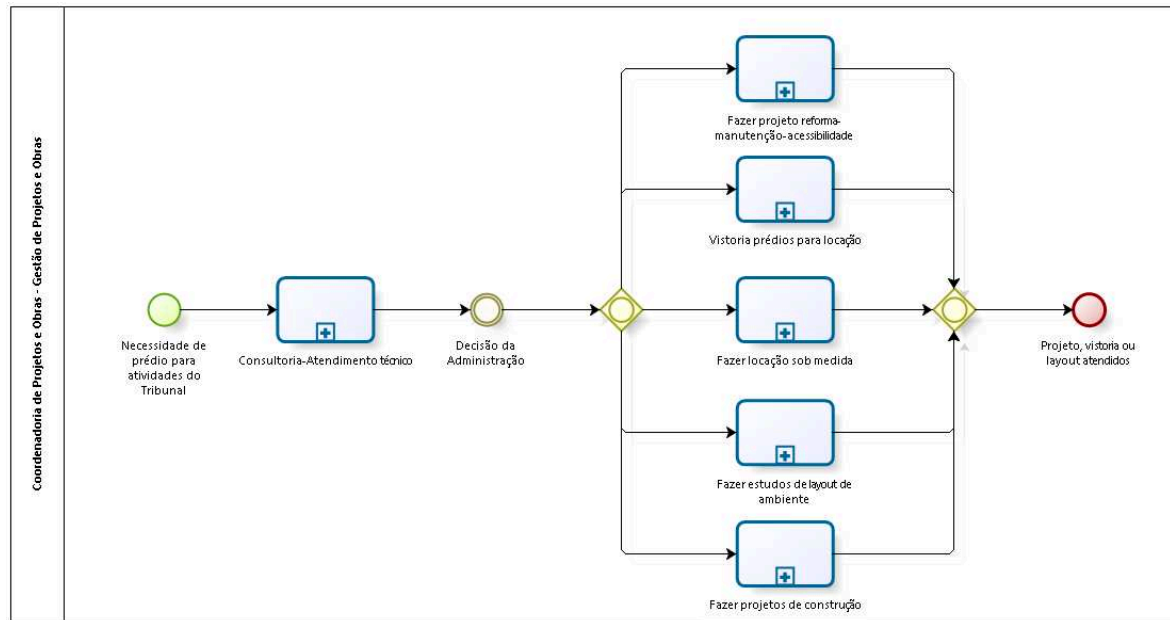
7.1.1.9		Gateway	50
7.1.1.10		Questionamento da Assessoria Jurídica?	50
7.1.1.11		Responder para Licitações.....	51
7.1.1.12		Gateway	51
7.1.1.13		Receber documento da Licitação	51
7.1.1.14		Analisar habilitação e emitir informação técnica	51
7.1.1.15		Enviar para Licitação	51
7.1.1.16		Empresa habilitada?.....	51
7.1.1.17		Aguardar Homologação na DG, Nota de Empenho e Assinatura Contrato	52
7.1.1.18		Marcar 1ª reunião com empresa do projeto	52
7.1.1.19		Oficiar início	52
7.1.1.20		Gerenciar contrato (prazos)	52
7.1.1.21		Gateway	52
7.1.1.22		Conferir projeto, planilha e documentos.....	52
7.1.1.23		Voltar para empresa	53
7.1.1.24		Empresa corrigiu?	53
7.1.1.25		Fazer Termo de recebimento projeto e conferir doc. para pagto.	53
7.1.1.26		Mandar para Contratos pagar projeto, via PROAD.....	53
7.1.1.27		Preparar e reunir documentos e enviar para CSJT	53
7.1.1.28		Fazer projeto básico para Obras e Fiscalização.....	53
7.1.1.29		Enviar para Compras projeto básico via PROAD.....	54
7.1.1.30		Gateway	54
7.1.1.31		Questionamento da Assessoria Jurídica?	54

7.1.1.32		É Fiscalização?	54
7.1.1.33		Analisar habilitação de todos participantes	54
7.1.1.34		Enviar para Licitação fazer concorrência com Classificadas	55
7.1.1.35		Receber documentos, propostas e planilhas das classificadas....	55
7.1.1.36		Analisar documentos e emitir informação técnica	55
7.1.1.37		Enviar para Licitação	55
7.1.1.38		Aprovação CSJT?	55
7.1.1.39		Arquiva	56
7.1.1.40		Gateway.....	56
7.1.1.41		Aguardar Homologação na DG, Nota de Empenho e Assinatura Contrato	56
7.1.1.42		Marcar 1ª reunião para Obras e 1ª reunião para Fiscalização	56
7.1.1.43		Oficiar para início.....	56
7.1.1.44		Gateway.....	56
7.1.1.45		Gerenciar contrato (prazos) e solucionar problemas da obra	57
7.1.1.46		Fazer vistorias periódicas.....	57
7.1.1.47		Receber medições.....	57
7.1.1.48		Gateway.....	57
7.1.1.49		Analisar planilha de medição e documentação.....	57
7.1.1.50		Documentação entregue correta?.....	58
7.1.1.51		Fazer documento para pagamento parcial (medição) da obra e da fiscalização	58
7.1.1.52		Mandar para Contratos para pagamento, via PROAD.....	58
7.1.1.53		Terminou obra?	58
7.1.1.54		Emitir Termo Provisório	58

7.1.1.55		Gateway	59
7.1.1.56		Verificar Obra	59
7.1.1.57		Tudo ok?	59
7.1.1.58		Emitir Termo Definitivo	59
7.1.1.59		Mandar para Contratos para pagamento, via PROAD	59
7.1.1.60		Obra concluída	59
7.1.1.61		Oficiar empresa	60
7.1.1.62		Aguardar ajustes e aviso da empresa	60
7.1.1.63		Contatar empresa	60
7.1.1.64		Apresentação de documentação	60
7.1.1.65		Gateway	60
7.1.1.66		Receber documento de Licitação	60
7.1.1.67		Analisar habilitação e emitir informação técnica	60
7.1.1.68		Enviar para Licitação	61
7.1.1.69		Empresa habilitada?	61
7.1.1.70		Responder para Licitações	61
8		ATUALIZAR RANKING	62
8.1		COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - ATUALIZAÇÃO DE RANKING DAS UNIDADES (RESOLUÇÃO CSJT Nº 70/2010)	63
8.1.1		Process Elements	63
8.1.1.1		Anualmente	63
8.1.1.2		Verificar mudanças de prédio ou reformas	63
8.1.1.3		Houve mudança ou reforma?	63
8.1.1.4		Fazer vistoria	63
8.1.1.5		Gateway	63
8.1.1.6		Preencher / alterar fichas das notas	63

8.1.1.7		Emitir Ranking atualizado	63
8.1.1.8		Enviar Ranking para SA e CSJT	64
8.1.1.9		Gateway	64
8.1.1.10		Ranking atualizado.....	64
8.1.1.11		Verificar movimentação processual (Coord. Estatística), dados geopolíticos (IBGE)	64
8.1.1.12		Houve alterações?	64

1 FLUXO GERAL



Version: 1.0

Author: fgsouza

1.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - GESTÃO DE PROJETOS E OBRAS

1.1.1 PROCESS ELEMENTS

1.1.1.1  Necessidade de prédio para atividades do Tribunal

1.1.1.2  Consultoria-Atendimento técnico

1.1.1.3  Decisão da Administração

1.1.1.4  Gateway

Gates

Fazer projeto reforma-manutenção-acessibilidade

Fazer projetos de construção

Fazer locação sob medida

Fazer estudos de layout de ambiente

Vistoria prédios para locação

1.1.1.5  Vistoria prédios para locação

1.1.1.6  Gateway

Gates

Projeto, vistoria ou layout atendidos

1.1.1.7  Projeto, vistoria ou layout atendidos

1.1.1.8  Fazer estudos de layout de ambiente

1.1.1.9  Fazer locação sob medida

Process

[Fazer locação sob medida - Coordenadoria de Projetos e Obras - Locação sob medida](#)

1.1.1.10  Fazer projetos de construção

Process

[Fazer projetos de construção - Coordenadoria de Projetos e Obras - Projetos de construção](#)

1.1.1.11  Fazer projeto reforma-manutenção-acessibilidade

Process

[Fazer projeto reforma-manutenção-acessibilidade - Coordenadoria de Projetos e Obras - Projeto de reforma / manutenção / acessibilidade](#)

1.2 PROCESSO PRINCIPAL

1.2.1 PROCESS ELEMENTS

1.2.1.1  Atualizar-Ranking

[Go to details](#)

1.3 ATUALIZAR-RANKING



1.3.1 PROCESS ELEMENTS

1.3.1  Anualmente

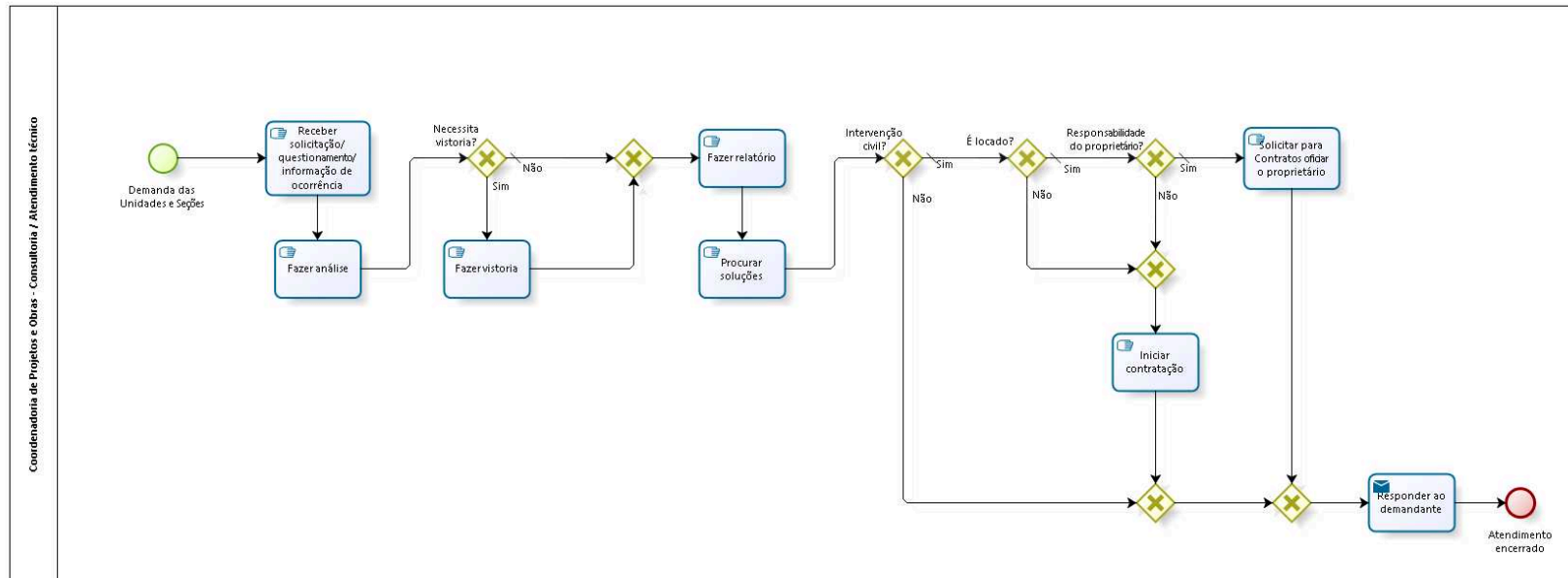
1.3.2  Atualizar-Ranking

Process

[Atualizar Ranking - Coordenadoria de Projetos e Obras - Atualização de Ranking das Unidades \(Resolução CSJT Nº 70/2010\)](#)

1.3.3  Ranking atualizado

2 FAZER CONSULTORIA-ATENDIMENTO TÉCNICO



Version: 1.0

Author: fgsouza

2.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - CONSULTORIA / ATENDIMENTO TÉCNICO

2.1.1 PROCESS ELEMENTS

2.1.1.1  Demanda das Unidades e Seções

2.1.1.2  Receber solicitação/ questionamento/ informação de ocorrência

Description

Receber consultas diversas e/ou informações sobre problemas no prédio, via telefone/ e-mail/ WhatsApp.

2.1.1.3  Fazer análise

2.1.1.4  Necessita vistoria?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

2.1.1.5  Fazer vistoria

Description

Verificar e analisar *in loco* o problema.

2.1.1.6  Gateway

Gates

Fazer relatório

2.1.1.7  Fazer relatório

Description

Efetuar relatório informando a ocorrência para Secretaria Administrativa.

2.1.1.8  Procurar soluções

Description

Procurar soluções através de conhecimento próprio, pesquisa técnica e auxílio de empresas.

2.1.1.9  Intervenção civil?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

2.1.1.10  É locado?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

2.1.1.11  Responsabilidade do proprietário?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

2.1.1.12  Solicitar para Contratos oficial o proprietário

2.1.1.13  Gateway

Gates

Responder ao demandante

2.1.1.14  Responder ao demandante

Implementation

WebService

2.1.1.15  Atendimento encerrado

2.1.1.16  Gateway

Gates

Iniciar contratação

2.1.1.17  Iniciar contratação

Description

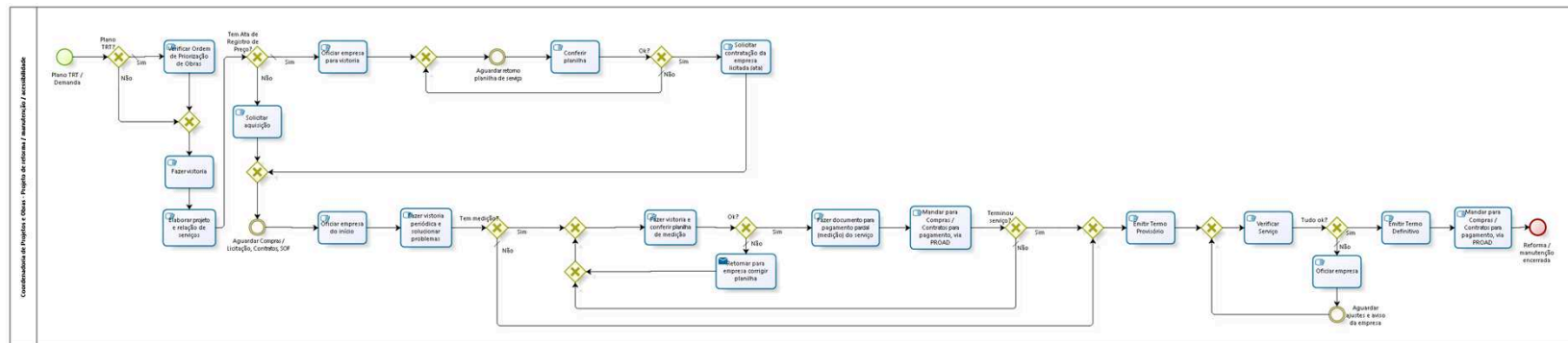
Inciciar processo de contratação dos serviços necessários, via Ata ou via Licitação ou Compra Direta.

2.1.1.18  Gateway

Gates

Gate

3 FAZER PROJETO REFORMA-MANUTENÇÃO-ACESSIBILIDADE



Version: 1.0

Author: fgsouza

3.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - PROJETO DE REFORMA / MANUTENÇÃO / ACESSIBILIDADE

3.1.1 PROCESS ELEMENTS

3.1.1.1  Plano TRT / Demanda

3.1.1.2  Plano TRT?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

3.1.1.3  Gateway

Gates

Fazer vistoria

3.1.1.4  Fazer vistoria

Description

Verificar todos os serviços a serem executados.

3.1.1.5  Elaborar projeto e relação de serviços

3.1.1.6  Tem Ata de Registro de Preço?

Gates

Não

Sim

Condition Type

Default

3.1.1.7  Oficiar empresa para vistoria

Description

A empresa tem um prazo para efetuar a vistoria e enviar a planilha de orçamento.

3.1.1.8  Gateway

Gates

Aguardar retorno planilha de serviço

3.1.1.9  Aguardar retorno planilha de serviço

3.1.1.10  Conferir planilha

Description

Conferir se a planilha abrange todos os serviços, conferir os quantitativos e preços.

3.1.1.11  Ok?

Description

Caso não correto, volta para saneamento.

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

3.1.1.12  Solicitar contratação da empresa licitada (ata)

Description

Via PROAD, Assunto **CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS: Processo de aquisição - Serviços**, para Coordenadoria de Compras.

3.1.1.13  Gateway

Gates

Aguardar Compras / Licitação, Contratos, SOF

3.1.1.14  Aguardar Compras / Licitação, Contratos, SOF

Description

Aguardar Compras efetuar a compra ou CPL efetuar licitação, Contratos elaborar o contrato e a empresa assinar, e, SOF empenhar o serviço.

3.1.1.15  Oficiar empresa do início

Description

Oficiar a empresa sobre a data de início do serviço. Enviar a Unidade a relação de serviços, informando a data de início da execução. O Diretor da Unidade auxilia no acompanhamento da obra.

3.1.1.16  Fazer vistoria periódica e solucionar problemas

3.1.1.17  Tem medição?

Description

As medições ocorrem para serviços com prazo acima de 30 (trinta) dias.

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

3.1.1.18  Gateway

Gates

Emitir Termo Provisório

3.1.1.19  Emitir Termo Provisório

Description

Receber a Nota Fiscal e documentos da empresa referente a última medição. Emitir Termo de Recebimento Provisório. Aguardar empresa assinar.

3.1.1.20  Gateway

Gates

Verificar Serviço

3.1.1.21  Verificar Serviço

Description

Fazer vistoria *in loco*, verificar se os serviços foram executados conforme solicitados e se não há problemas de execução.

3.1.1.22  Tudo ok?

Gates

Não

Condition Type

Default

Sim

3.1.1.23  Oficiar empresa

Description

Emitir ofício à empresa informando dos problemas verificados e solicitando providências.

3.1.1.24  Aguardar ajustes e aviso da empresa

3.1.1.25  Emitir Termo Definitivo

Description

Emitir Termo de Recebimento Definitivo, dando os serviços como encerrados. Aguardar empresa assinar.

3.1.1.26  Mandar para Compras / Contratos para pagamento, via PROAD

Description

Enviar para Compras / Contratos, via PROAD, Nota Fiscal e toda documentação para pagamento.

3.1.1.27  Reforma / manutenção encerrada

3.1.1.28  Gateway

Gates

Fazer vistoria e conferir planilha de medição

3.1.1.29  Fazer vistoria e conferir planilha de medição

Description

A empresa faz a planilha de medição e encaminha para Coordenadoria de Projetos e Obras. A Coordenadoria procede a vistoria do serviço e conferência da planilha.

3.1.1.30  Ok?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

3.1.1.31  Retornar para empresa corrigir planilha

Implementation

WebService

3.1.1.32  Gateway

Gates

Gate

3.1.1.33  Fazer documento para pagamento parcial (medição) do serviço

Description

Receber a Nota Fiscal e documentos da empresa. Emitir Termo de Recebimento Provisório.

3.1.1.34  Mandar para Compras / Contratos para pagamento, via PROAD

3.1.1.35  Terminou serviço?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

3.1.1.36 Solicitar aquisição

Description

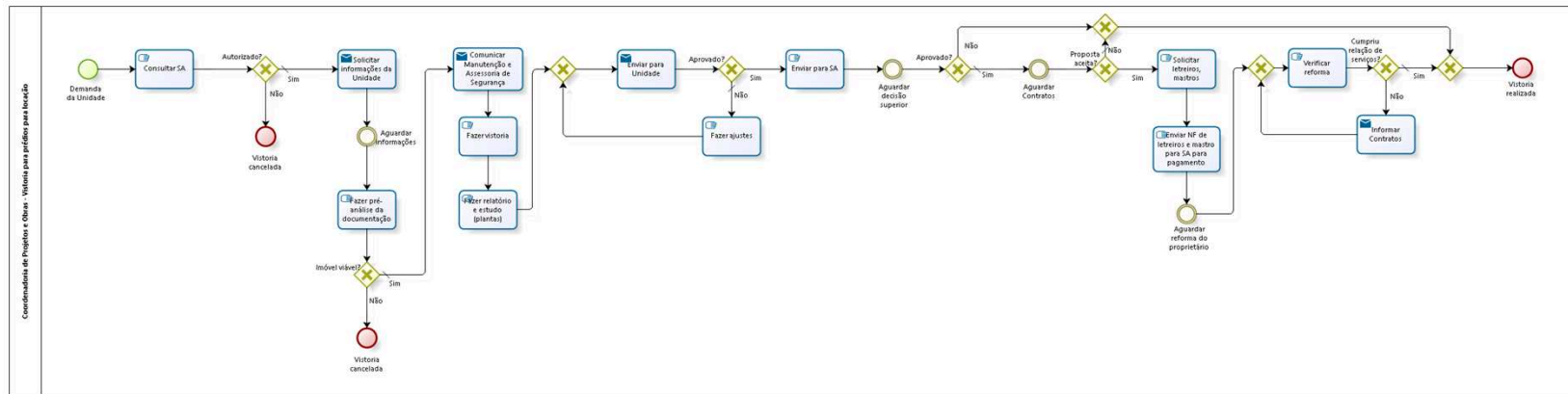
Solicitar, via PROAD, a Contratação de Bens e Serviços. Que pode ser uma Compra Direta ou uma Licitação, dependendo do valor da aquisição.

3.1.1.37 Verificar Ordem de Priorização de Obras

Description

Verificação através do ranking das Unidades, Resolução CSJT N° 70/2010.

4 VISTORIAS PRÉDIOS PARA LOCAÇÃO



Version: 1.0

Author: fgsouza

4.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - VISTORIA PARA PRÉDIOS PARA LOCAÇÃO

4.1.1 PROCESS ELEMENTS

4.1.1.1 Demanda da Unidade

Description

Receber solicitação de vistoria de imóvel para transferência da Unidade.

4.1.1.2 Consultar SA

Description

Consultar pertinência da solicitação.

4.1.1.3 Autorizado?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

4.1.1.4 Vistoria cancelada

4.1.1.5 Solicitar informações da Unidade

Description

Solicitar à Unidade o envio de plantas, endereço e fotografias.

Implementation

WebService

4.1.1.6  Aguardar informações

4.1.1.7  Fazer pré-análise da documentação

4.1.1.8  Imóvel viável?

Gates

Não

Sim

Condition Type

Default

4.1.1.9  Vistoria cancelada

4.1.1.10  Comunicar Manutenção e Assessoria de Segurança

Description

Informar aos dois setores para que efetuem a vistoria (que pode ser conjunta com Projetos e Obras), para a elaboração de relatório referente à segurança do imóvel e instalações elétricas.

Implementation

WebService

4.1.1.11  Fazer vistoria

Description

Normalmente acompanhado pelo Diretor local.
Verificar estado atual da edificação, localização, qualidade dos materiais, disposição dos ambientes, entrada de energia elétrica, entre outros. Fazer registro fotográfico.

4.1.1.12  Fazer relatório e estudo (plantas)

Description

Elaborar o relatório e devidos estudos para a implantação da Unidade.

4.1.1.13  Gateway

Gates

Enviar para Unidade

4.1.1.14  Enviar para Unidade

Description

Enviar estudo, via e-mail, para análise do layout com a disposição dos ambientes.

Implementation

WebService

4.1.1.15  Aprovado?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

4.1.1.16  Fazer ajustes

Description

Efetuar alterações viáveis solicitadas pela Unidade.

4.1.1.17  Enviar para SA

Description

Enviar relatório e estudo para SA. Que repassa para Coordenadoria de Contratos efetuar verificar valor da locação com proprietário.

4.1.1.18  Aguardar decisão superior

4.1.1.19  Aprovado?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

4.1.1.20  Aguardar Contratos

Description

Aguardar confecção do contrato de locação, com assinatura das partes. No contrato vai constar a relação de serviços de adaptação do prédio a cargo do proprietário.

4.1.1.21  Proposta aceita?

Gates


Sim

Não

Condition Type

Default

4.1.1.22  Solicitar letreiros, mastros

4.1.1.23  Enviar NF de letreiros e mastro para SA para pagamento

Description

Após conferência do serviço.

4.1.1.24  Aguardar reforma do proprietário

4.1.1.25  Gateway

Gates

Verificar reforma

4.1.1.26  Verificar reforma

Description

Verificar se tudo que foi pedido na relação de serviços foi executado e está funcionando.

4.1.1.27  Cumpriu relação de serviços?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

4.1.1.28  Gateway

Gates

Vistoria realizada

4.1.1.29  Vistoria realizada

4.1.1.30 Informar Contratos

Description

Informar do não cumprimento total da relação de serviços. Contratos vai oficial proprietário.

Implementation

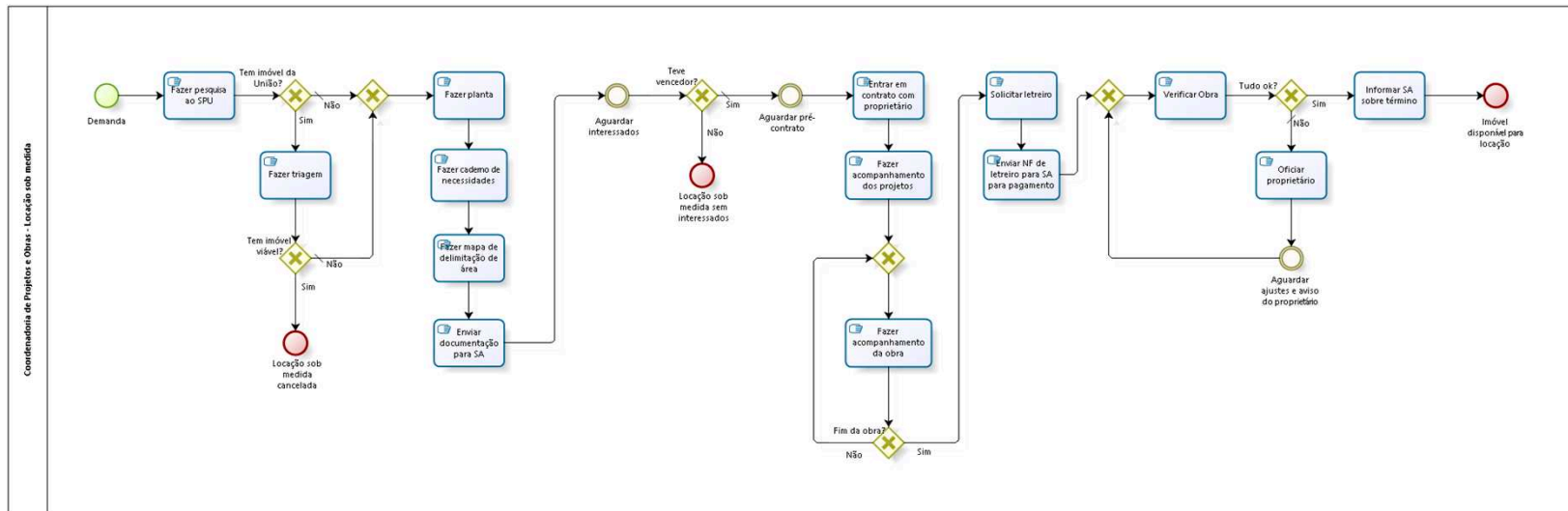
WebService

4.1.1.31 Gateway

Gates

Gate

5 FAZER LOCAÇÃO SOB MEDIDA



Version: 1.0

Author: fgsouza

5.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - LOCAÇÃO SOB MEDIDA

5.1.1 PROCESS ELEMENTS

5.1.1.1 Demanda

Description

Demanda comumente vem da área administrativa, como sugestão pela necessidade de novo prédio e falta de imóveis em determinada cidade, a Presidência do Tribunal autoriza.

5.1.1.2 Fazer pesquisa ao SPU

5.1.1.3 Tem imóvel da União?

Gates

Não

Condition Type

Default

Sim

5.1.1.4 Fazer triagem

Description

Efetuar triagem dos imóveis da União que porventura existirem na cidade de interesse, através do sistema do Patrimônio da União, excluindo de antemão os de área insuficiente.

5.1.1.5  Tem imóvel viável?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

5.1.1.6  Locação sob medida cancelada

5.1.1.7  Gateway

Gates

Fazer planta

5.1.1.8  Fazer planta

Description

Executar planta padrão da instalação pretendida.

5.1.1.9  Fazer caderno de necessidades

Description

Fazer caderno de necessidades onde deverá constar todos os ambientes necessários com suas respectivas áreas, tipos de materiais, sistemas de iluminação, sistema de rede lógica, estacionamento, acessibilidade, entre outros.

5.1.1.10  Fazer mapa de delimitação de área

Description

Executar mapa da cidade indicando área em que o prédio deverá ser erguido.

5.1.1.11  Enviar documentação para SA

5.1.1.12  Aguardar interessados

Description

Será executado um Edital de Chamamento Público, pela Coordenadoria de Licitações, para verificar se há interessados. E Licitações vai indicar o interessado vencedor ou não.

5.1.1.13  Teve vencedor?

Gates

Não

Sim

Condition Type

Default

5.1.1.14  Locação sob medida sem interessados

5.1.1.15  Aguardar pré-contrato

Description

Aguardar assinatura do contrato.

5.1.1.16  Entrar em contrato com proprietário

Description

Passar as informações necessárias para a execução dos projetos complementares, auxiliando em tudo que for necessário.

5.1.1.17  Fazer acompanhamento dos projetos

Description

Analisar parte dos projetos complementares, principalmente o projeto elétrico e arquitetônico, solicitando ajustes e alterações necessárias.

5.1.1.18  Gateway

Gates

Fazer acompanhamento da obra

5.1.1.19  Fazer acompanhamento da obra

Description

Acompanhamento através de fotos enviadas pelo proprietário e/ou pelo Diretor da unidade local. E vistorias do Projetos e Obras *in loco*.

5.1.1.20  Fim da obra?

Gates

Sim

Não

5.1.1.21  Solicitar letreiro

5.1.1.22  Enviar NF de letreiro para SA para pagamento

Description

Após conferência do serviço.

5.1.1.23  Gateway

Gates

Verificar Obra

5.1.1.24  Verificar Obra

Description

Fazer vistoria *in loco*, verificar se a obra foi construída de acordo com o solicitado no edital, se não há problemas de execução.

5.1.1.25  Tudo ok?

Gates

Não

Condition Type

Default

Sim

5.1.1.26  Oficiar proprietário

Description

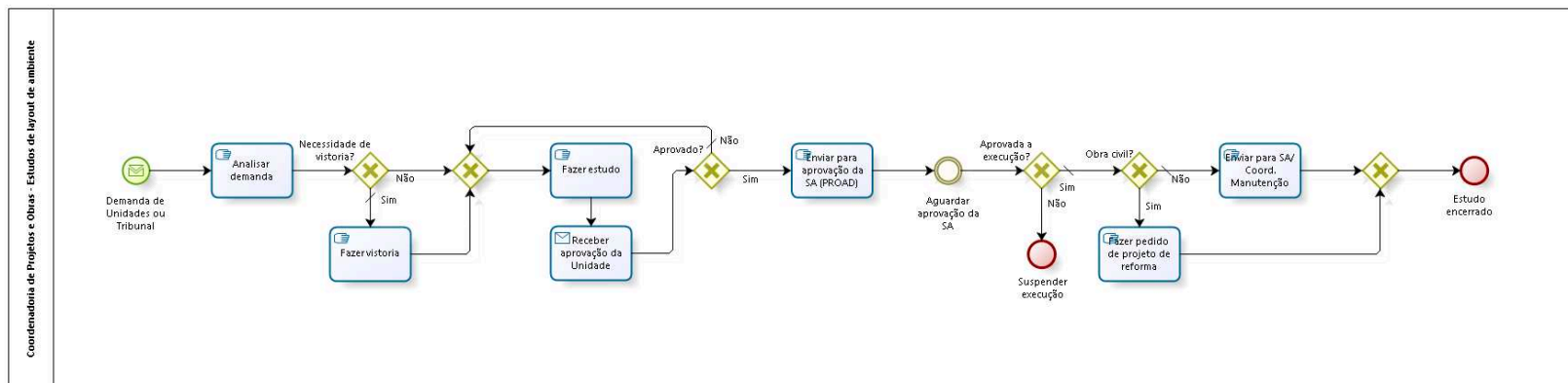
Emitir ofício ao proprietário informando dos problemas verificados e solicitando providências.

5.1.1.27  Aguardar ajustes e aviso do proprietário

5.1.1.28  Informar SA sobre término

5.1.1.29  Imóvel disponível para locação

6 FAZER ESTUDOS DE LAYOUT DE AMBIENTE



Version: 1.0

Author: fgsouza

6.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - ESTUDOS DE LAYOUT DE AMBIENTE

6.1.1 PROCESS ELEMENTS

6.1.1.1  Demanda de Unidades ou Tribunal

Description

Solicitação por e-mail, para alteração de layout.

6.1.1.2  Analisar demanda

Description

Verificar necessidade de vistoria *in loco*.

6.1.1.3  Necessidade de vistoria?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

6.1.1.4  Fazer vistoria

Description

Verificar mudanças.

6.1.1.5  Gateway

Gates

Fazer estudo

6.1.1.6  Fazer estudo

Description

Efetuar estudo e enviar para demandante para análise e aprovação.

6.1.1.7  Receber aprovação da Unidade

Description

Aprovação ou não recebida por e-mail.

Implementation

WebService

6.1.1.8  Aprovado?

Description

Caso não aprovada, retorna para ajustes.

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

6.1.1.9  Enviar para aprovação da SA (PROAD)

Description

Enviar por memorando, o estudo aprovado, junto com a solicitação do demandante.

6.1.1.10  Aguardar aprovação da SA

6.1.1.11  Aprovada a execução?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

6.1.1.12  Obra civil?

Gates

Não

Condition Type

Default

Sim

6.1.1.13  Fazer pedido de projeto de reforma

6.1.1.14  Gateway

Gates

Estudo encerrado

6.1.1.15  Estudo encerrado

6.1.1.16  Enviar para SA/ Coord. Manutenção

Description

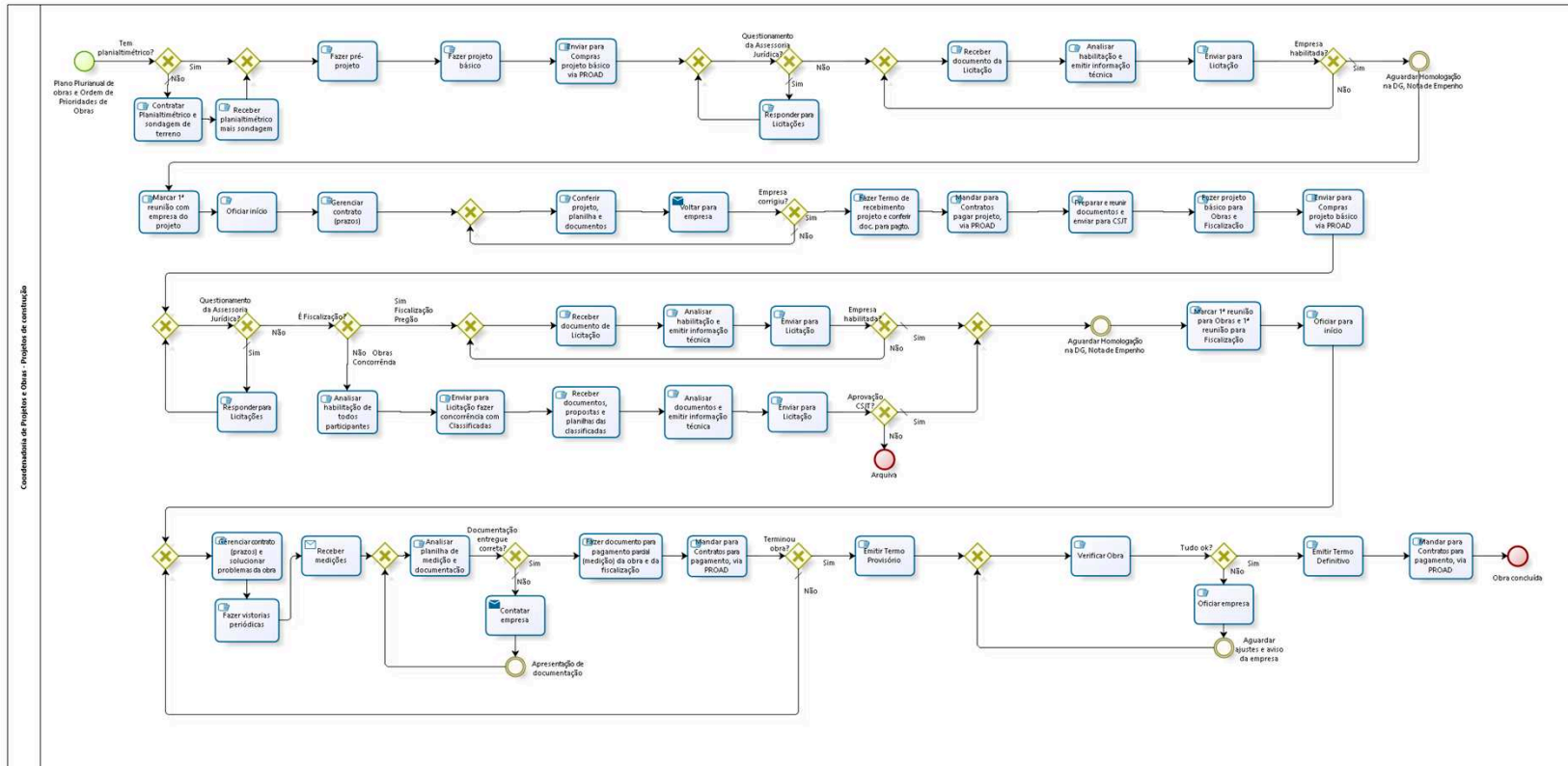
Enviar por memorando para Gabinete da Secretaria Administrativa que distribui para Coordenadoria de Manutenção e Coordenadoria de Material e Logística para execução.

6.1.1.17  Suspende execução

Description

Aguardar determinação superior.

7 FAZER PROJETOS DE CONSTRUÇÃO



Version: 1.0

Author: fgsouza

7.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - PROJETOS DE CONSTRUÇÃO

7.1.1 PROCESS ELEMENTS

7.1.1.1  Plano Plurianual de obras e Ordem de Prioridades de Obras

7.1.1.2  Tem planialtimétrico?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

7.1.1.3  Contratar Planialtimétrico e sondagem de terreno

Description

Levantamento das características do terreno e do solo.

7.1.1.4  Receber planialtimétrico mais sondagem

Description

Da empresa licitada para o serviço.

7.1.1.5  Gateway

Gates

Fazer pré-projeto

7.1.1.6  Fazer pré-projeto

Description

Estudo prévio das características físicas do prédio (layout) para desenvolvimento do projeto (projeto de arquitetura).

7.1.1.7  Fazer projeto básico

Description

Juntar toda a documentação, para abertura do processo licitatório, que inclui :

- 1- Planialtimétrico;
 - 2- Sondagem do terreno;
 - 3- Pré-projeto.
- Entre outros.

7.1.1.8  Enviar para Compras projeto básico via PROAD

Description

Instruir o PROAD / DOD (Documento de Oficialização de Demanda), enviando o projeto básico.

Coordenadoria de Compras faz cotação e envia PROAD para Coordenadoria de Licitação. Após é enviado para Assessoria Jurídica.

7.1.1.9  Gateway

Gates

Questionamento da Assessoria Jurídica?

7.1.1.10  Questionamento da Assessoria Jurídica?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

7.1.1.11  Responder para Licitações

7.1.1.12  Gateway

Gates

Receber documento da Licitação

7.1.1.13  Receber documento da Licitação

Description

Documento de habilitação do menor arrematante, ou do seguinte menor, caso haja inabilitação, conforme edital de licitação.

7.1.1.14  Analisar habilitação e emitir informação técnica

Description

Análise da documentação técnica da habilitação.

7.1.1.15  Enviar para Licitação

Description

Juntar parecer no PROAD e encaminhar para Coordenadoria de Licitações.

7.1.1.16  Empresa habilitada?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

7.1.1.17  Aguardar Homologação na DG, Nota de Empenho e Assinatura Contrato

Description

Gerar Nota de Empenho e assinatura do contrato.

7.1.1.18  Marcar 1ª reunião com empresa do projeto

Description

Descrever para a empresa diretrizes dos projetos complementares e orçamentos.

7.1.1.19  Oficiar início

Description

Informar a empresa, através de ofício, da data de início de execução dos serviços contratados, para efeito de contagem do prazo.

7.1.1.20  Gerenciar contrato (prazos)

7.1.1.21  Gateway

Gates

Conferir projeto, planilha e documentos

7.1.1.22  Conferir projeto, planilha e documentos

Description

Conferência de todos os projetos, planilha, cronograma, indicando todos as correções necessárias em cada projeto / planilha.

7.1.1.23  Voltar para empresa

Implementation

WebService

7.1.1.24  Empresa corrigiu?

Gates

Não

Condition Type

Default

Sim

7.1.1.25  Fazer Termo de recebimento projeto e conferir doc. para pagto.

Description

Recebe Nota Fiscal do serviço, emite o Termo de Recebimento, confere todos os documentos obrigatórios (ART, entre outros).

7.1.1.26  Mandar para Contratos pagar projeto, via PROAD

7.1.1.27  Preparar e reunir documentos e enviar para CSJT

Description

Preparar toda a documentação conforme Resolução CSJT N° 70/2010.

7.1.1.28  Fazer projeto básico para Obras e Fiscalização

Description

Juntar toda a documentação, para abertura do processo licitatório de construção e fiscalização, que inclui :

- 1- Planialtimétrico;
- 2- Sondagem do terreno;
- 3- Projetos complementares;
- 4- Cronograma físico-financeiro;

5- Planilha orçamentária.
Entre outros.

7.1.1.29  Enviar para Compras projeto básico via PROAD

Description

Instruir o PROAD / DOD (Documento de Oficialização de Demanda), enviando o projeto básico.
Coordenadoria de Compras envia PROAD para Coordenadoria de Licitação. Após é enviado para Assessoria Jurídica.

7.1.1.30  Gateway

Gates

Questionamento da Assessoria Jurídica?

7.1.1.31  Questionamento da Assessoria Jurídica?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

7.1.1.32  É Fiscalização?

Gates

Sim Fiscalização Pregão

Não Obras Concorrência

7.1.1.33  Analisar habilitação de todos participantes

Description

Análise da documentação técnica da habilitação.

7.1.1.34  Enviar para Licitação fazer concorrência com Classificadas

Description

Juntar parecer no PROAD e encaminhar para Coordenadoria de Licitações. A possível desclassificação é feita pela Comissão Permanente de Licitação.

7.1.1.35  Receber documentos, propostas e planilhas das classificadas

7.1.1.36  Analisar documentos e emitir informação técnica

Description

Analisar toda a documentação e planilha orçamentária de todos os licitantes.

7.1.1.37  Enviar para Licitação

Description

Juntar parecer no PROAD e encaminhar para Coordenadoria de Licitações.

Coordenadoria de Licitações vai analisar parecer da área técnica classificando ou não os licitantes. Dentre os classificados, o menor preço ganha.

7.1.1.38  Aprovação CSJT?

Gates

Não

Sim

Condition Type

Default

7.1.1.39  Arquiva

Description

Prédio não será construído e recurso será devolvido para a União.

7.1.1.40  Gateway

Gates

Aguardar Homologação na DG, Nota de Empenho e Assinatura Contrato

7.1.1.41  Aguardar Homologação na DG, Nota de Empenho e Assinatura Contrato

Description

Gerar Nota de Empenho e assinatura do contrato.

7.1.1.42  Marcar 1ª reunião para Obras e 1ª reunião para Fiscalização

Description

Descrever para a empresa diretrizes de construção ou fiscalização, informações mais importantes do contrato, etc.

7.1.1.43  Oficiar para início

Description

Informar a empresa, através de ofício, da data de início de execução dos serviços contratados, para efeito de contagem do prazo.

7.1.1.44  Gateway

Gates

Gerenciar contrato (prazos) e solucionar problemas da obra

7.1.1.45  Gerenciar contrato (prazos) e solucionar problemas da obra

Description

Obra: Acompanhamento do cronograma, verificação dos atrasos, solucionar problemas pontuais, detalhes construtivos, cumprimento das obrigações contratuais, etc.

Fiscalização: Verificar envios de relatórios periódicos, verificar a frequência, cumprimento das obrigações contratuais, etc.

7.1.1.46  Fazer vistorias periódicas

Description

Acompanhamento periódico da obra *in loco*.

7.1.1.47  Receber medições

Description

A construtora efetua medições para pagamento a cada período de 30 dias, a fiscalização contratada efetua conferência e encaminha a documentação para o Tribunal.

Implementation

WebService

7.1.1.48  Gateway

Gates

Analisar planilha de medição e documentação

7.1.1.49  Analisar planilha de medição e documentação

7.1.1.50  Documentação entregue correta?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

7.1.1.51  Fazer documento para pagamento parcial (medição) da obra e da fiscalização

Description

Receber a Nota Fiscal e documentos da empresa (construtora / fiscalizadora). Emitir Termo de Recebimento Provisório.

7.1.1.52  Mandar para Contratos para pagamento, via PROAD

7.1.1.53  Terminou obra?

Gates

Não

Condition Type

Default

Sim

7.1.1.54  Emitir Termo Provisório

Description

Receber a Nota Fiscal e documentos da empresa construtora referente a última medição, conferindo se toda a documentação está de acordo com o solicitado no edital. Emitir Termo de Recebimento Provisório somente da obra, aguardar assinatura da empresa.

7.1.1.55  Gateway

Gates

Verificar Obra

7.1.1.56  Verificar Obra

Description

Fazer vistoria *in loco*, verificar se a obra foi construída de acordo com os projetos, se não há problemas de execução.

7.1.1.57  Tudo ok?

Gates

Sim

Não

7.1.1.58  Emitir Termo Definitivo

Description

Emitir Termo de Recebimento Definitivo, dando a obra como encerrada, aguardar assinatura da empresa.

7.1.1.59  Mandar para Contratos para pagamento, via PROAD

Description

Enviar para Contratos, via PROAD, Nota Fiscal e toda documentação para pagamento.

7.1.1.60  Obra concluída

Description

Obra concluída, restando para cumprimento total do contrato a entrega dos seguintes documentos: Habite-se, AVCB, as built.

Esses documentos tem prazo contratual, após o encerramento da obra.

7.1.1.61  Oficiar empresa

Description

Emitir ofício à construtora informando dos problemas verificados e solicitando providências.

7.1.1.62  Aguardar ajustes e aviso da empresa

7.1.1.63  Contatar empresa

Implementation

WebService

7.1.1.64  Apresentação de documentação

7.1.1.65  Gateway

Gates

Receber documento de Licitação

7.1.1.66  Receber documento de Licitação

Description

Documento de habilitação do menor arrematante, ou do seguinte menor, caso haja inabilitação, conforme edital de licitação.

7.1.1.67  Analisar habilitação e emitir informação técnica

Description

Análise da documentação técnica da habilitação.

7.1.1.68  Enviar para Licitação

Description

Juntar parecer no PROAD e encaminhar para Coordenadoria de Licitações.

7.1.1.69  Empresa habilitada?

Gates

Não

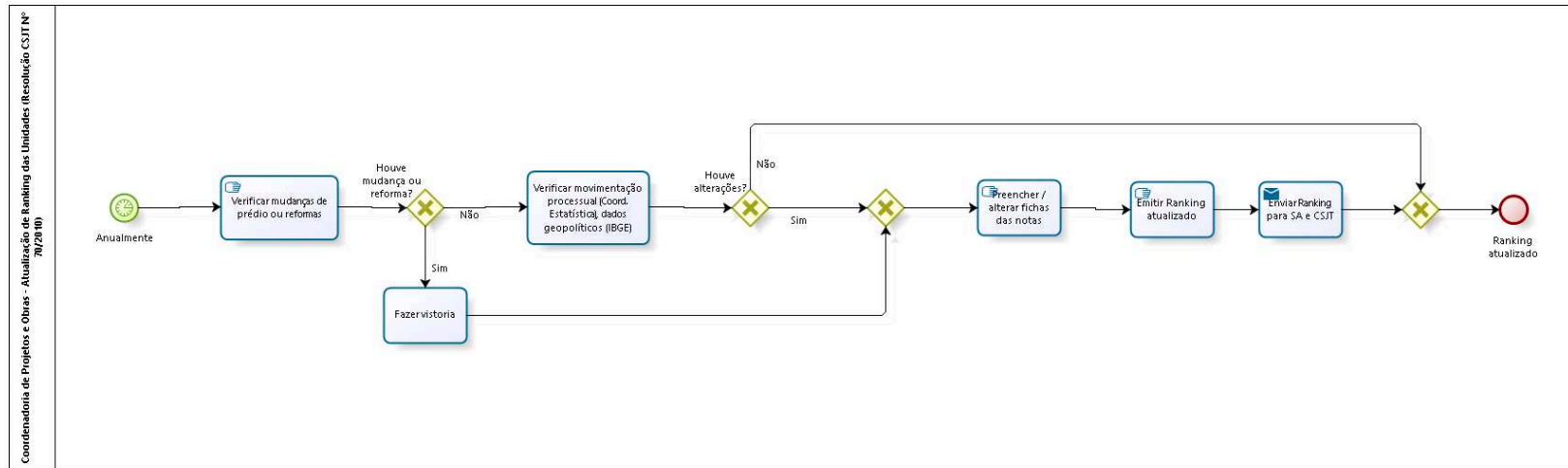
Sim

Condition Type

Default

7.1.1.70  Responder para Licitações

8 ATUALIZAR RANKING



Version: 1.0

Author: fgsouza

8.1 COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS - ATUALIZAÇÃO DE RANKING DAS UNIDADES (RESOLUÇÃO CSJT N° 70/2010)

8.1.1 PROCESS ELEMENTS

8.1.1.1  Anualmente

Timer Date

2021-10-27T00:00:00

8.1.1.2  Verificar mudanças de prédio ou reformas

8.1.1.3  Houve mudança ou reforma?

Gates

Sim

Não

8.1.1.4  Fazer vistoria

8.1.1.5  Gateway

Gates

Preencher / alterar fichas das notas

8.1.1.6  Preencher / alterar fichas das notas

8.1.1.7  Emitir Ranking atualizado

8.1.1.8  Enviar Ranking para SA e CSJT

Implementation

WebService

8.1.1.9  Gateway

Gates

Ranking atualizado

8.1.1.10  Ranking atualizado

8.1.1.11  Verificar movimentação processual (Coord. Estatística), dados geopolíticos (IBGE)

8.1.1.12  Houve alterações?

Gates

Não

Sim