



**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Diretoria de Obras

# CARTILHA DA MANUTENÇÃO PREDIAL



2019

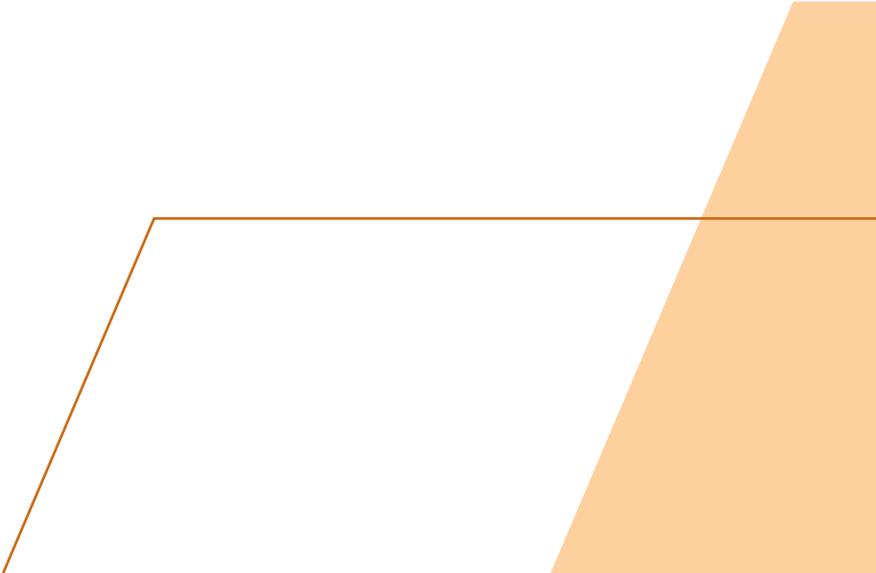
# **CARTILHA DA MANUTENÇÃO PREDIAL DO TJGO**

2019

# SUMÁRIO

---

Introdução .....	4
Informações sobre as manutenções .....	11
Prazos .....	16
Obrigações das contratadas .....	18
Critérios de sustentabilidade .....	20
Da fiscalização .....	22
Como solicitar uma manutenção? .....	25
Anexos .....	29



# INTRODUÇÃO

---

Visando o atendimento ágil e adequado às demandas de solicitações de manutenção predial em todas as edificações que compõem a infraestrutura do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, foi instituído, observando a Portaria nº 021/2019, grupo de trabalho destinado a apresentar termo de referência para a contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, o que resultou na publicação do Edital de Licitação nº 033/2019.

Com isso, após os devidos trâmites legais, foi efetivada a terceirização dos serviços de manutenção dividindo-se as Comarcas em 06 lotes, conforme relação apresentada na Figura 1 e também no Anexo I desta cartilha. As empresas vencedoras para cada lote foram as seguintes:

- Lote 01 (Região de Goiânia): 3R Engenharia
- Lote 02 (Região de Rio Verde): Construtora Megatec
- Lote 03 (Região de São Luís de Montes Belos): Top serviços e Construções
- Lote 04 (Região de Ceres): Construtora Megatec
- Lote 05 (Região de Luziânia): Top serviços e Construções
- Lote 06 (Região de Caldas Novas): Construtora Megatec

**Lote 1**

**Goiânia**

Anápolis

Aparecida de Goiânia

Araçu

Bela Vista

Cromínia

Goianápolis

Goianira

Guapó

Hidrolândia

Inhumas

Itauçu

Leopoldo de Bulhões

Nazário

Nerópolis

Petrolina de Goiás

Senador Canedo

Trindade

Varjão

**Lote 2**

**Rio Verde**

Acreúna

Cachoeira Alta

Caçu

Caiapônia

Edéia
Itajá
Jataí
Maurilândia
Mineiros
Montividiu
Paranaiguara
Quirinópolis
Santa Helena de Goiás
São Simão
Serranópolis

<b>Lote 3</b>
<b>São Luis de Montes Belos</b>
Anicuns
Aragarças
Aruanã
Aurilândia
Cidade de Goiás
Fazenda Nova
Firminópolis
Iporá
Israelândia
Itaberaí
Itapirapuã
Ivolândia
Jandaia

Jussara
Montes Claros de Goiás
Mossâmedes
Mozarlândia
Nova Crixás
Palmeiras de Goiás
Paraúna
Piranhas
Sanclerlândia
São Miguel do Araguaia
Turvânia

#### **Lote 4**

<b>Ceres</b>
Barro Alto
Campinorte
Carmo do Rio Verde
Cocalzinho de Goiás
Corumbá de Goiás
Crixás
Estrela do Norte
Formoso
Goianésia
Itaguaru
Itapaci
Itapuranga
Jaraguá

Mara Rosa
Minaçu
Niquelândia
Pirenópolis
Porangatu
Rialma
Rubiataba
Santa Terezinha de Goiás
Taquaral de Goiás
Uruaçu
Uruana

### **Lote 5**

<b>Luziânia</b>
Abadiânia
Águas Lindas de Goiás
Alexânia
Alto Paraíso de Goiás
Alvorada do Norte
Campos Belos
Cavalcante
Cidade Ocidental
Cristalina
Flores de Goiás
Formosa
Iaciara
Novo Gama

Padre Bernardo
Planaltina de Goiás
Posse
Santo Antônio do Descoberto
São Domingos
Silvânia
Valparaíso

## **Lote 6**

### **Caldas Novas**

Bom Jesus de Goiás
Buriti Alegre
Cachoeira Dourada
Catalão
Corumbaíba
Cumari
Goiandira
Goiatuba
Ipameri
Itumbiara
Joviânia
Morrinhos
Orizona
Panamá
Piracanjuba
Pires do Rio

Pontalina
Santa Cruz de Goiás
Urutaí
Vianópolis

**Obs.:** O Edital de Licitação nº 033/2019 completo pode ser acessado no link a seguir: [Edital de Licitação nº 033/2019](#).

Ou copie e cole o endereço abaixo no seu navegador:

[http://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/licitacao/publicados/edital\\_2019/edital\\_033\\_2019.pdf](http://docs.tjgo.jus.br/institucional/departamentos/licitacao/publicados/edital_2019/edital_033_2019.pdf)



# INFORMAÇÕES SOBRE MANUTENÇÃO

As manutenções a serem realizadas serão divididas em três tipos: Manutenção preventiva, Manutenção corretiva e Manutenção corretiva emergencial. A descrição de cada uma delas é apresentada a seguir:

 **Manutenção preventiva:** Será realizada de forma periódica, a cada 03 (três) meses, tendo como objetivo antecipar-se, por meios de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e das instalações ou por desuso, diminuindo substancialmente o acionamento da contratada para atendimentos corretivos. A rotina de manutenção preventiva será composta pelos itens e periodicidades descritos no Anexo II desta cartilha. As manutenções preventivas são realizadas conforme cronograma disponível no portal do servidor, ou seja, não é necessário solicitação via PROAD da unidade judiciária para execução de manutenção preventiva.

**Obs:** Os prédios do Complexo Tribunal de Justiça, Fórum Cível e Fórum Criminal Des. Fenelon Teodoro Reis terão, também, rotinas preventivas diárias.

 **Manutenção corretiva:** Atividade corriqueira que tem como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, as solicitações das diversas unidades e setores do TJGO, as ordens de serviço emitidas pela área técnica, podendo ser de duas classes, que incluem:

- **Classe 1 (C1)** – Troca de lâmpadas e reatores, reparos em luminárias, reparos em torneiras, vasos sanitários,

caixas acopladas, válvulas de descarga e outros elementos hidráulicos, reparos e saneamento de vazamentos não significativos, desentupimento de instalações hidráulicas, conserto de fechaduras, maçanetas e dobradiças, lubrificações diversas, abertura de portas, reparos pontuais em telhado, identificação ou ligação de ponto lógico ou telefônico em rack, ajustes em portões eletrônicos e serviços análogos corriqueiros de menor volume e menor tempo, que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade.

- **Classe 2 (C2)** – Troca de vidros, troca de torneiras, troca de luminárias, execução de extensões, reparos autorizados de mobiliários, reparos em esquadrias, reparos em pinturas, em acabamentos, ferragens e metais, reparos em forros, confecção de chaves e controles, reparos em instalações/dispositivos elétrico-eletrônicos, reparos em concertinas, reparos em revestimentos, reparos na rede elétrica e lógica, reparos em divisórias, instalação de ramal, reparos em serralheria, reposição ou reparos de itens de acessibilidade, demais serviços corretivos não integrantes da Classe 1, de maior volume e tempo de execução.

 **Manutenção corretiva emergencial:** Atividades para as quais não se possa esperar por uma manutenção preventiva ou corretiva, incluindo todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio do TJGO ou de terceiros, ou possam acarretar prejuízos significativos ao desempenho das atividades desenvolvidas. Contemplando assim os seguintes itens:

- Verificação e conserto de vazamentos significativos em locais diversos (tubulações, caixa d'água, telhados, aparelhos sanitários, etc.);
- Interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo;
- Substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores, que demandem conserto imediato;
- Verificação de prováveis curtos-circuitos, com respectivo conserto;
- Verificação e conserto de instalações hidráulicas quando da ocorrência da interrupção no fornecimento;
- Reparos e confecção de chaves e fechaduras em portas externas;
- Abertura de portas com pessoas presas.

Além das manutenções descritas acima há as **manutenções corretivas programadas**. São serviços ou adaptações de maior complexidade que ensejam análises técnicas quanto à sua execução e outras ocorrências que fujam às rotinas de manutenção preventiva ou corretiva corriqueira. As manutenções corretivas programadas seguirão cronograma físico-financeiro elaborado por fiscais técnicos da Diretoria de Obras.

Para saber sobre o prazo de atendimento de cada uma

das manutenções descritas acima, consulte o item 3 “Prazos” desta cartilha.

Vale ressaltar que os seguintes serviços **NÃO** são contemplados pela terceirização da manutenção predial:

- Jardinagem e dedetização, exceto poda ou supressão de árvores que estejam prejudicando a drenagem de telhados, afetando outros elementos construtivos ou que proporcionando algum risco;
- Manutenção em equipamentos elétricos como ventiladores, purificadores de água, bebedouros, televisores, geladeiras, fornos microondas, protocoladoras, equipamentos de informática, aparelhos de telefone e fax, etc. (A infraestrutura para instalação desses equipamentos poderá ser realizada);
- Manutenção em sistemas de segurança e controle de acesso;
- Manutenção em nobreak's;
- Manutenção em grupos geradores;
- Manutenção em elevadores;
- Manutenção em equipamentos de ar condicionado.



**PRAZOS**

As empresas contratadas dispõem dos prazos mostrados na Tabela 1, considerando-se “D” o dia de recebimento da notificação. O prazo para início e conclusão do atendimento varia de acordo com o tipo de ordem de serviço emitida pelas divisões subordinadas à Diretoria de Obras e da localidade a ser atendida pela contratada, podendo ser diferenciado quando se tratar de uma comarca polo.

LOCAL	TIPO	RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO	AGENDAMENTO	INÍCIO DO ATENDIMENTO	CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
Comarca Polo	Preventiva	D (ASI)	D + 15 dias corridos	*Trimestral Conforme Cronograma	*Trimestral Conforme Cronograma
	Corretiva C1	D	D + 2 dias úteis	D + 3 dias úteis	D + 3 dias úteis
	Corretiva C2	D	D + 2 dias úteis	D + 3 dias úteis	D + 7 dias úteis
	Corretiva Emergencial	D	D	D + 4 horas	Conforme Acordado entre a Fiscalização e a Contratada
	Corretiva Programada	D	D + 2 dias úteis	Conforme Cronograma Físico-Financeiro	Conforme Cronograma Físico-Financeiro
Demais Comarcas	Preventiva	D (ASI)	D + 15 dias corridos	Trimestral Conforme Cronograma	Trimestral Conforme Cronograma
	Corretiva C1	D	D + 2 dias úteis	Conforme Cronograma da Manutenção Preventiva	Conforme Cronograma da Manutenção Preventiva
	Corretiva C2	D	D + 2 dias úteis	Conforme Cronograma da Manutenção Preventiva	Conforme Cronograma da Manutenção Preventiva
	Corretiva Emergencial	D	D	D + 1 dia corrido	Conforme Acordado entre a Fiscalização e a Contratada
	Corretiva Programada	D	D + 2 dias úteis	Conforme Cronograma Físico-Financeiro	Conforme Cronograma Físico-Financeiro



# OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS

São obrigações das contratadas, dentre outras:

- Diligenciar para que seus colaboradores tratem com urbanidade e polidez os servidores, clientes e visitantes do TJGO;
- Diligenciar para que seus colaboradores apresentem-se trajando uniformes (calça, camisa com identificação da empresa e botas) e também os equipamentos de proteção individual (EPI's) apropriados aos serviços a serem realizados;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer instalação do TJGO;
- Executar os serviços causando o mínimo de transtornos ou incômodos aos servidores e usuários dos edifícios;
- Agendar junto à Diretoria do Foro o horário de prestação de serviço, observando o nível de ruído e demais particularidades da atividade a ser executada.



**CRITÉRIOS DE  
SUSTENTABILIDADE**

Ainda, quanto aos critérios de sustentabilidade diligenciar, dentre outras ações, para:

- Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento correto dos resíduos, bem como a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- Utilização de andaimes e escoras preferencialmente metálicos ou outro material que permita a reutilização;
- Utilização de madeira de origem legal, proveniente de manejo florestal responsável ou reflorestamento e que possua origem comprovada por meio do Documento de Origem Florestal (DOF);
- Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo;
- Utilização de outros materiais em substituição ao asbesto/ amianto;
- Utilização de equipamentos economizadores de água, com baixa pressão, tais como torneiras com arejadores, com sensores ou de fechamento automático, sanitários com sensores ou com válvulas de descarga com duplo acionamento.



**DA FISCALIZAÇÃO**

A gestão e a fiscalização administrativa do Contrato cabem ao Diretor de Obras ou pessoa por ele indicada, não podendo a função ser acumulada com a de Fiscal Técnico.

A fiscalização técnica do Lote 01 cabe ao Diretor da Divisão de Manutenção Predial da Capital (DMPC) ou pessoa por ele designada, e nos demais lotes ao Diretor da Divisão de Manutenção Predial do Interior (DMPI) ou pessoa por ele designada.

### **6.1. Fiscalização Auxiliar**

A fiscalização setorial (auxiliar) cabe ao Diretor do Foro de cada comarca ou pessoa por ele designada.

O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução dos contratos consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e será exercida por representantes das unidades demandantes (FISCAIS AUXILIARES) e pelos engenheiros das Divisões de Manutenção Predial da Capital e Divisão de Manutenção Predial do Interior, na qualidade de FISCAIS TÉCNICOS TITULARES e SUBSTITUTOS em cada lote, formalmente indicados e cientificados através de Termo próprio, que integrará o processo de contratação e execução. Também atuarão como FISCAIS AUXILIARES os representantes de cada unidade demandante.

A FISCALIZAÇÃO será investida de plenos poderes para:

- Rejeitar serviços ou materiais que não satisfaçam às especificações técnicas, melhor técnica ou normas pertinentes.
- Notificar a CONTRATADA para refazer serviços ou substituir materiais, sem ônus para o TJGO.
- Solicitar a substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório.
- Realizar os recebimentos provisórios e definitivos dos trabalhos.

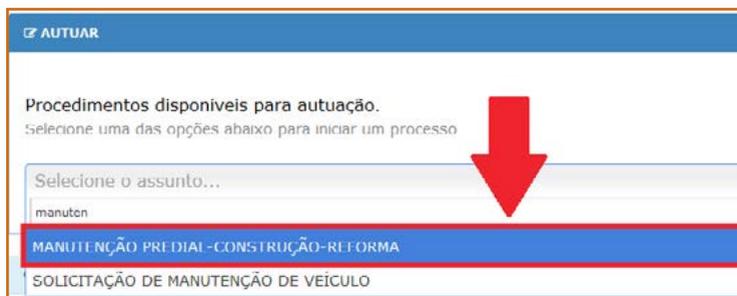
Compete aos FISCAIS AUXILIARES demandantes o recebimento inicial dos trabalhos através do ATESTE manual imediato do Relatório de Atendimento da CONTRATADA, logo após a conclusão.



**COMO SOLICITAR UMA  
MANUTENÇÃO?**

As solicitações de manutenção predial, com exceção de manutenções preventivas que seguirão cronograma próprio dispensando solicitação, devem ser solicitadas sempre via Processo Administrativo Digital (PROAD), seguindo o passo a passo abaixo:

**1. Na seção “autuar” escolha a opção “MANUTENÇÃO PREDIAL-CONSTRUÇÃO-REFORMA”**



**2. Na página que será carregada preencha os dados pertinentes, tais como:**

- I. **“prioridade”**
- II. **“órgão de origem”**
- III. **“histórico”**
- IV. **“interessados”**

## COMO SOLICITAR UMA MANUTENÇÃO?

Dados Básicos

Classe: MANUTENÇÃO Assessor: MANUTENÇÃO PREDIAL - CONSTRUÇÃO-REFORMA (ver Fluxo)

\* Prioridade: [dropdown] Órgão de Origem: [dropdown]

Relatório: [text area]

Interessado(s)

Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	Tipo de Interessado
[text field]	[text field]	SOLICITE O TIPO DE INTERESSADO

Se deseja adicionar mais interessado(s) ao processo clique no botão "Adicionar interessado".  
Caso não encontre a pessoa por CPF/CNPJ ou nome, informe-se e clique em "Salvar" (Botão aparecerá após o preenchimento correto dos dados).

3. Na mesma página preencha a “**solicitação de manutenção reforma**” e após adicione como anexo o Ofício assinado pelo Diretor(a) do Foro ou responsável administrativo da respectiva unidade judiciária solicitante e, opcionalmente, outros documentos úteis a descrição da solicitação.

Documentos

Data	Nome do Documento	Anexo	Assinatura(s)	Status (1)	Ações
	SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO CONSTRUÇÃO-REFORMA	Solicitação		Autuar aqui	

Se deseja adicionar um documento ao processo clique no botão "Adicionar anexo".

4. Após isso, na mesma página, clique em “**autuar com andamento**”.

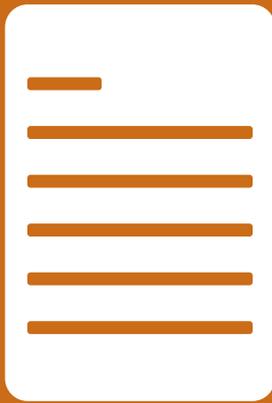
Autuar com andamento

Apenas autuar

5. Após clicar em “**autuar com andamento**” o sistema encaminhará o automaticamente o Processo à Diretoria de Obras.

### Dúvidas

Em caso de dúvidas a Divisão de Manutenção Predial está à disposição por meio do telefone (62) 3236-3400.



**ANEXOS**

**ANEXO I – Rotina de Manutenção Preventiva (Exceto Complexo do TJGO, Fórum Cível e Fórum Criminal Des. Fenelon Teodoro Reis).**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>HIDRÁULICA</b>		
1	Verificar níveis de caixa d'água	Trimestral
2	Verificar funcionamento de boias, automáticos, bombas hidráulicas	Trimestral
3	Verificar sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios	Trimestral
4	Verificar ruídos anormais	Trimestral
5	Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso	Trimestral
6	Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginosos e aplicar óleo/grafite lubrificante em partes móveis	Trimestral
7	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço	Trimestral
8	Verificar vazamentos em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchas higiênicas, purificadores e bebedouros	Trimestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
9	Regular jatos de água de bebedouros	Trimestral
10	Sanar os vazamentos	Trimestral
11	Realizar os ajustes e apertos necessários	Trimestral
12	Realizar limpeza em arejadores	Trimestral
13	Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes	Trimestral
14	Verificar sinais de ferrugem em registros	Trimestral
15	Aplicar desengripante	Trimestral
16	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros.	Trimestral
17	Verificar a existência e estado de conservação de canoplas, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas e demais acabamentos.	Trimestral
18	Verificar e ajustar fixações de todos os acessórios. Verificar sinais de ferrugem em materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado.	Trimestral
19	Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso.	Trimestral
20	Aplicar óleo/grafite lubrificante.	Trimestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
21	Drenar e limpar caixas de gordura.	Trimestral
22	Transportar e desprezar rejeitos.	Trimestral
23	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	Anual
24	Limpar caixas de areia.	Semestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>INCÊNDIO</b>		
25	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, manômetros, difusores, suportes e lacres de extintores e hidrantes, de acordo com projeto.	Semestral
26	Verificar os selos e a validade das reversões em extintores e mangueiras.	Semestral
27	Verificar se estão desobstruídos (sem barreiras físicas)	Semestral
28	Verificar se as mangueiras estão corretamente enroladas e sem o lacre.	Semestral
29	Retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores.	Semestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
30	Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave.	Semestral
31	Retocar a pintura do hidrante de passeio.	Semestral
32	Aplicar desengripante nas partes móveis. (Inspeção nível 1).	Semestral
33	Recarregar e revisar extintores.	Semestral
34	Revisar mangueiras e demais acessórios. (inspeção nível 2 ou 3).	Anual
35	Lubrificar, revisar e regular as portas de incêndio.	Anual
36	Verificar o adequado fechamento.	Trimestral
37	Ajustar e fixar maçanetas.	Trimestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>CIVIL</b>		
38	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos.	Trimestral
39	Corrigir vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo veda calha.	Trimestral
40	Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades.	Trimestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
41	Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras.	Trimestral
	Remover rejeitos.	Trimestral
43	Retocar a pintura de alçapões e escadas de acesso.	Trimestral
44	Verificar peitoris, cerâmicas, lajes, impermeabilizações e telhados verdes.	Trimestral
45	Realizar limpeza de grelhas de escoamento.	Trimestral
46	Verificar tubulações de ventilação e a proteção em sua saída.	Trimestral
47	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada (com acesso para a rua).	Trimestral
48	Verificar se há desgastes na cremalheira, pinhão, roldanas e dos controles.	Trimestral
49	Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões.	Trimestral
50	Verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	Trimestral
51	Verificar indícios de ferrugem.	Trimestral
52	Lixar, aplicar antiferruginoso.	Trimestral
53	Retocar pinturas.	Trimestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
54	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas e meios-fios.	Trimestral
55	Limpar todas as grelhas.	Trimestral
56	Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas.	Trimestral
57	Verificar interferências de árvores e raízes.	Trimestral
58	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas.	Anual
59	Lubrificar cilindros e partes móveis de portas internas.	Anual
60	Verificar acabamentos.	Anual
61	Retocar acabamentos.	Anual
62	Inspecionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos.	Anual
63	Verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas.	Anual
64	Verificar o estado de rejantes e da pintura.	Anual
65	Verificar o estado geral das divisórias, seus vidros, montantes, perfis, baguetes, requadros e acessórios.	Anual
66	Fixar e ajustar parafusos e vedações.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
67	Registrar acabamentos inadequados para programações de corretivas, inclusive áreas.	Anual
68	Inspecionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas.	Anual
69	Inspecionar e fixar puxadores.	Anual
70	Lubrificar as partes móveis.	Anual
71	Inspecionar nichos, suportes e requadros de equipamentos de ar condicionado de janela, ACJ, verificando seu acabamento, estabilidade, fixação e condições de segurança, corrigindo de imediato caso necessário.	Anual
72	Verificar o estado geral das persianas, trilhos, detecção de peças soltas, ressecadas ou danificadas.	Semestral
73	Realizar as lubrificações necessárias.	Semestral
74	Realizar complementos de cordas, correntes, lâminas, pesos, envelopes e outros acessórios menores.	Semestral
75	Abrir e fechar as persianas.	Semestral
76	Verificar possíveis danos na concertina	Trimestral
77	Verificar a fixação no suporte	Trimestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>ELÉTRICA</b>		
78	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores.	Trimestral
79	Verificar o funcionamento e rodízio das bombas de recalque ou de esgotamento.	Trimestral
80	Verificar presença de ferrugem	Trimestral
81	Verificar funcionamento e sobreaquecimento de relés e contadores.	Trimestral
82	Realizar medições de correntes.	Trimestral
83	Verificar estado de gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores e demais controles e comandos.	Trimestral
84	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente.	Trimestral
85	Verificar seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora.	Trimestral
86	Já trocar luminárias necessárias.	Trimestral
87	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa.	Trimestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
88	Conferir iluminação interna e externa de todo o edifício.	Trimestral
89	Acionar todos os interruptores, verificando acendimento.	Trimestral
90	Verificar funcionamento dos sensores de presença.	Trimestral
91	Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios.	Trimestral
92	Verificar e identificar com selos lâmpadas que foram desligadas.	Trimestral
93	Substituir lâmpadas e sensores necessários.	Trimestral
94	Inspecionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos.	Semestral
95	Limpar as tomadas de piso.	Semestral
96	Verificar pontos de corrosão e existência de tampas.	Semestral
97	Corrigir encaixes e reapertos de imediato.	Semestral
98	Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga.	Semestral
99	Registrar a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas, caso necessário.	Semestral

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
100	Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos.	Semestral
101	Verificar ligações de equipamentos inadequados, de potência elevada, através do uso de adaptadores de tomada de 10A para 20A.	Semestral
102	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição.	Anual
103	Medir correntes e verificar balanceamento de fases.	Anual
104	Verificar sobreaquecimento e zonas quentes, avaliando disjuntores e barramentos.	Anual
105	Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis.	Anual
106	Verificar existência de chapa de proteção de barramento.	Anual
107	Realizar fechamento imediato de nichos com módulos cegos.	Anual
108	Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção.	Anual
109	Verificar se existe a identificação dos circuitos.	Anual
110	Instalar identificação e numeração de cada quadro através de etiquetas adequadas.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
111	Realizar levantamento de disjuntores, dispositivos de proteção contra surtos e diferenciais, e suas correntes nominais.	Anual
112	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis.	Semestral
113	Verificar se estão com fixações inadequadas ou com peças faltantes.	Semestral
114	Corrigir os encaixes e fixações de imediato.	Semestral
115	Verificar e programar timer.	Trimestral
116	Testar fotocélulas, com correção se necessário.	Trimestral

**ANEXO II – Rotina de Manutenção Preventiva do Complexo do TJGO, Fórum Cível e Fórum Criminal Des. Fenelon Teodoro Reis.**

**COMPLEXO DO TJGO**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>HIDRÁULICA</b>		
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de boias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	Diária
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchas higiênicas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canoplas, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	Anual
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos. Limpar caixas de areia.	Bimestral
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>INCÊNDIO</b>		
6	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	
7	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios– Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	Anual
8	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>CIVIL</b>		
9	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados,	Mensal

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e coma aplicação de produto específico tipo veda calha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos. Já substituir telhas/cumeeiras/espigões.	
10	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada – com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	Mensal
11	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
12	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	Anual
13	Inspecionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	Anual
14	Inspecionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>ELÉTRICA</b>		
15	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodízio no	Mensal

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contatores, medições de correntes, gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos.	
16	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	Semestral
17	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença, fotocélulas e parametrizando timers, se necessário. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios. verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
18	<p>Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.</p>	Anual
19	<p>Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas</p>	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	
20	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	Anual

## FÓRUM CÍVEL

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>HIDRÁULICA</b>		
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de boias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	Diária
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchas higiênicas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canoplas, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	Anual
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos. Limpar caixas de areia.	Bimestral
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>INCÊNDIO</b>		
6	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	
7	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios – Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	Anual
8	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	Anual
9	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com aplicação de produto específico tipo	Mensal

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	veda calha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos. Já substituir telhas/cumeeiras/espigões.	
10	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada – com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	Mensal
11	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	Anual
12	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
13	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	Anual
14	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>ELÉTRICA</b>		
15	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodízio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medições de correntes, gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento	Mensal

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	de motores, demais controles e comandos.	
16	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	Semestral
17	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença, fotocélulas e parametrizando timers, se necessário. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios. verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	Anual
18	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reaper- tos serão corrigidos de imediato.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	<p>Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabearios elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.</p>	
19	<p>Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.</p>	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
20	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, conduletes, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	Anual
21	Realizar limpeza com jato de ar e reaperto com torquímetro nas conexões do "bus-way", utilizando os valores de torque recomendados pelo fabricante.	Anual
22	Realizar análise termográfica em todo os barramentos, identificando pontos a serem corrigidos.	Semestral

## FÓRUM CRIMINAL

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>HIDRÁULICA</b>		
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de boias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	Diária
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchas higiênicas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	Anual
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canoplas, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos. Limpar caixas de areia.	Bimestral
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>INCÊNDIO</b>		
6	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpação do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	
7	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios – Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	Anual
8	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>CIVIL</b>		
9	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo	Mensal

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo veda calha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos. Já substituir telhas/cumeeiras/espigões.	
10	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada – com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	Mensal
11	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	Anual
12	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	
13	Inspecionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	Anual
14	Inspecionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
<b>CIVIL</b>		
15	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodízio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores,	Mensal

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	medições de correntes, gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos.	
16	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	Semestral
17	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença, fotocélulas e parametrizando timers, se necessário. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios. verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	Anual
18	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
	de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	
19	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	Anual

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
20	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	Anual

# EXPEDIENTE

---

## **PRESIDENTE DO TJGO**

Desembargador WALTER CARLOS LEMES

## **DIRETORIA GERAL**

Rodrigo Leandro da Silva

## **COORDENAÇÃO GERAL**

Eng.º Civil Luiz Cláudio Dias Ferreira

*Diretor de Obras*

## **SUPERVISÃO**

Eng.º. Eletricista Dalton Foltran de Souza

*Diretor do Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial*

## **EXECUÇÃO DIRETA**

Eng.º. Civil Orley Gavião Gonzaga de Castro Filho

*Diretor da Divisão de Manutenção Predial da Capital*

Eng.º. Civil Roberto Dutra Alves

*Diretor da Divisão de Manutenção Predial do Interior*

## **TEXTOS**

Eng.º. Civil Roberto Dutra Alves

## **PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO**

Hariel Carneiro Zoccoli



**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás