

Sumário

1	Macroprocesso.....	2
2	Objetivo	2
4	Responsabilidades.....	2
4.1	Interna	2
6	Descrição do Processo – Fluxo e Detalhamento	3
6.1	Fluxo Operacional	3
6.2	Detalhamento das etapas do Processo.....	3
6.2.1	Realizar Manutenção Preventiva	3
6.2.2	Realizar Manutenção Corretiva.....	5
6.2.3	Autorizar a realização da manutenção veicular	5
6.2.4	Acompanhar o reparo.....	5
7	Controle de Registros.....	7
9	Legendas de Siglas.....	8

1 Macroprocesso

Secretaria Administrativa

2 Objetivo

Determinar padrões operacionais para a manutenção preventiva e corretiva de frota.

3 Documento de referência

NBR ISO 9001:2015

Manual do veículo

4 Responsabilidades

4.1 Interna

Gerência Administrativa

Chefe do Serviço de Logística

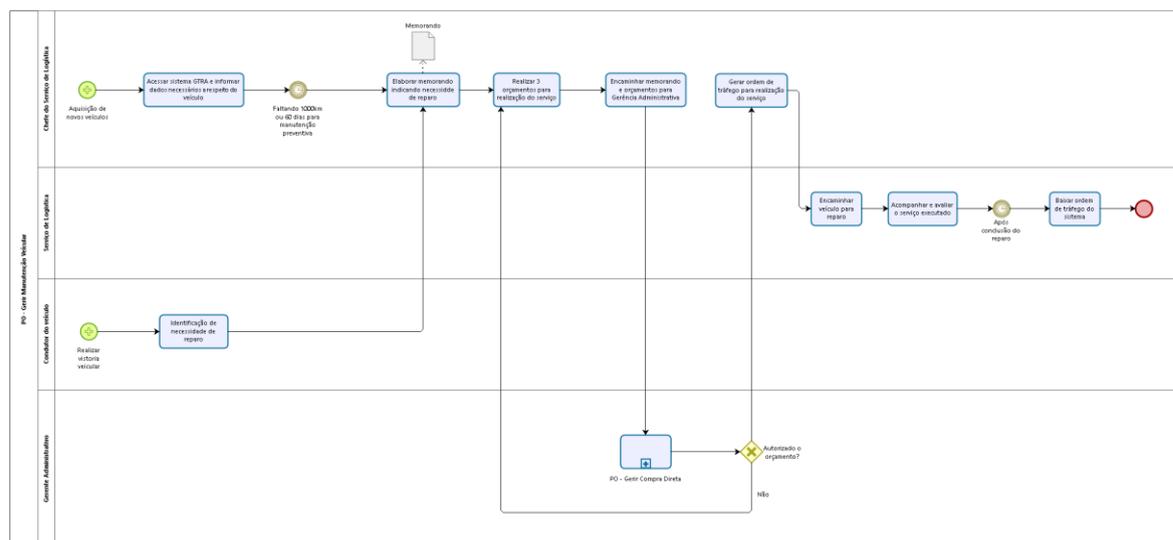
4.2 Externa

Concessionária

5 Indicadores

Não se aplica.

6 Descrição do Processo – Fluxo e Detalhamento



6.1 Fluxo Operacional

6.2 Detalhamento das etapas do Processo

6.2.1 Realizar Manutenção Preventiva

A Manutenção Preventiva dos veículos da frota observa as recomendações do Fabricante, conforme determinado em Manual de Garantia de cada veículo.

Para a realização da Manutenção Preventiva, o Chefe de Serviço de Logística, sempre da aquisição de novos veículos, deve acessar o sistema GTRA (Gerência de Transporte) > ícone Aquisições > ícone Manutenções > informa data limite e quilometragem máxima dos veículos, conforme determina o manual de garantia, tais dados evidenciarão o período preciso para realizar a manutenção preventiva.

NOTA 1: Caso esteja faltando 1000km ou 60 dias, de acordo com o método base para realização da manutenção, para realização da manutenção preventiva aparecerá o sinal de alerta, no campo observação da Ordem de Tráfego, no momento em que ela for

emitida para atender alguma requisição.

6.2.2 Realizar Manutenção Corretiva

A Manutenção Corretiva dos veículos da frota é realizada após apontamento de necessidade de reparo pelo Condutor no momento da VISTORIA VEICULAR prévia ao fornecimento do transporte, avaliando os seguintes itens: instrumentos painel; faróis alto/baixo; luzes de freio; luzes de lanterna; luzes setas; nível óleo de motor; nível de água do radiador; cinto de segurança; pneus; pneu estepe; macaco; chave de roda; triângulo; documentação; limpeza e eventuais avarias.

NOTA 2: Detectando falhas no veículo, que impactem no fornecimento do Transporte e/ou ofereçam riscos aos envolvidos, as mesmas devem ser relacionadas em campo específico da Ordem de Tráfego e repassado ao Chefe do Serviço de Logística, para providências necessárias à segregação do veículo, sistema GTRA > CADASTRO > VEÍCULOS > ESTADO DO VEÍCULO, sendo ainda retirado a chave do claviculário geral e armazenada em outro armário até que seja realizada sanada a irregularidade, e manutenção corretiva correspondente.

6.2.3 Autorizar a realização da manutenção veicular

O processamento e autorização do pedido de realização de manutenção veicular são realizados pela Gerência Administrativa, mediante Memorando encaminhado pelo Chefe do Serviço de Logística, indicando a necessidade de reparo, acompanhado de 03 orçamentos para a realização do serviço, conforme trâmite e descritivo do PO Gerir Aquisições e PO Gerir Compra Direta.

6.2.4 Acompanhar o reparo

Finalizados os trâmites competência da Gerência Administrativa, o veículo será encaminhado para a oficina especializada pelo Serviço de Logística, através de uma Ordem de Tráfego gerada diretamente no GTRA, pelo Chefe do Serviço de Logística. Cabe ao Serviço de Logística acompanhar o tempo despendido no reparo e a qualidade do serviço executado.

Após a conclusão do reparo, a Ordem de Tráfego é baixada no Sistema GTRA.

7 Controle de Registros

Nome do registro / Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso	Recuperação	Retenção e Disposição
Memorando	Armazenamento e preservação em repositório de arquivos digitais do TCE-GO (Diretório L:). DIGITAL – UNIDADE L – SERV. LOGÍSTICA – PASTA “ANO DESEJADO” – ARQUIVOS – ESCANeados – MEMORANDOS	Distribuição por meio da rede corporativa do TCE-GO com acesso controlado a colaboradores designados pelo Gerente da área.	BACKUP	Retenção por tempo indeterminado
Diretório L	Armazenamento e preservação em repositório de arquivos digitais do TCE-GO.	Distribuição por meio da rede corporativa do TCE-GO com acesso controlado a colaboradores designados pelo Gerente da área.	BACKUP	Retenção por tempo Indeterminado

8 Anexos Não se aplica.

9 Legendas de Siglas

Sigla	Significado
GTRA	GERÊNCIA DE TRANSPORTE (SISTEMA)