



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul
Secretaria de Bens e Serviços

Processo: Fiscalizar os serviços de Apoio a eventos – Serviços de Portarias

SGI: SBS-CSGAP-MAN-07



Atualizado em
12/04/2022

Manual de Processos de Trabalho



Processo: Fiscalizar os serviços de Apoio a eventos – Serviços de Portaria

Secretaria de Bens e Serviços	Responsável: Clóvis Rampazo Junior
Versão: 2.0	Data de Emissão: 12/04/2022
Elaborado por: Ewerton da Silva Marques - Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público:	Aprovado por: Alessandro de Oliveira Cardoso - Diretor do Departamento de Serviços

1. OBJETIVO

Realizar a Fiscalização Operacional da execução dos serviços terceirizados de apoio aos eventos realizados nas dependências do Tribunal de Justiça, na área de portaria.

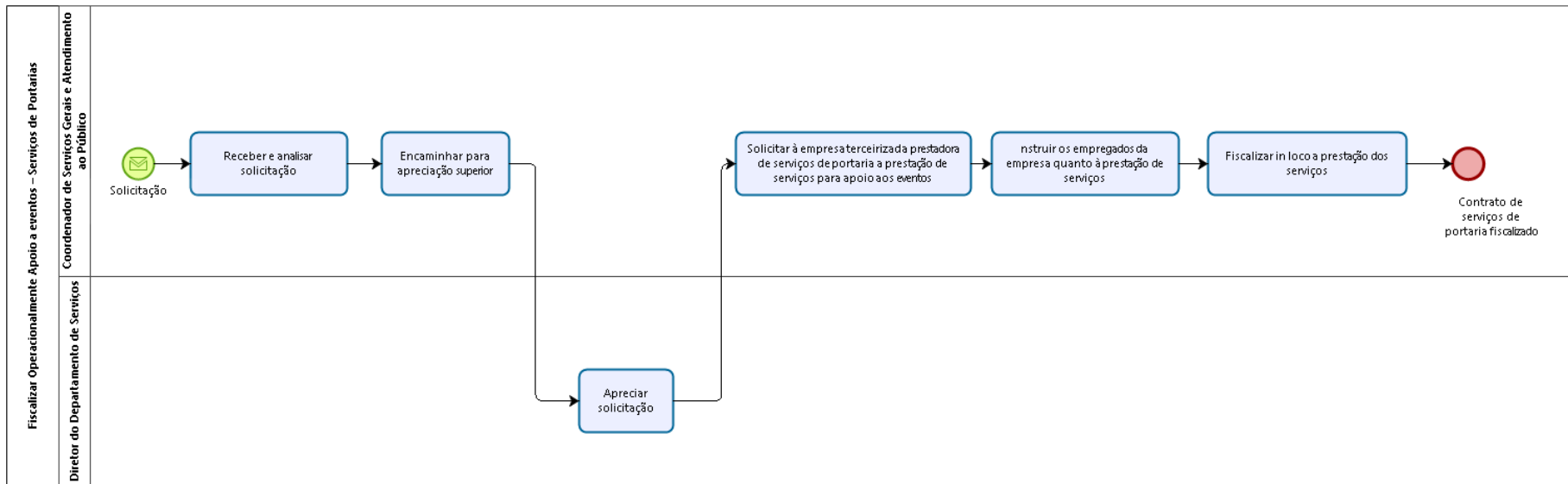
2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- Contrato 01.075-2020;
- Manual de procedimentos interno.



Processo: Fiscalizar os serviços de Apoio a eventos – Serviços de Portaria

3.1 Fiscalizar Operacionalmente Apoio a eventos – Serviços de Portarias





Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber e analisar solicitação	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	<ol style="list-style-type: none">1. Receber e analisar solicitação de serviços de portaria para eventos.2. Salvar em pasta local a ocorrência dessa solicitação.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar para apreciação superior	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	<ol style="list-style-type: none">1. Encaminhar para apreciação superior.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Apreciar solicitação	Diretor do Departamento de Serviços	<ol style="list-style-type: none">1. Apreciar solicitação.



Processo: Fiscalizar os serviços de Apoio a eventos – Serviços de Portaria

Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Solicitar à empresa terceirizada prestadora de serviços de portaria a prestação de serviços para apoio aos eventos	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Solicitar à empresa terceirizada prestadora de serviços de portaria o apoio aos eventos realizados pelo Tribunal de Justiça/outras áreas que demandem serviços de portaria (registro e controle de acesso às dependências internas).
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Instruir os colaboradores da empresa quanto à prestação de serviços	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Instruir o encarregado da empresa quanto à prestação de serviços nos eventos realizados pelo Tribunal de Justiça, instruindo quanto às necessidades e características específicas de cada tipo de evento.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Fiscalizar <i>in loco</i> a prestação dos serviços de portaria nos eventos realizados	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público - Contratada	1. Fiscalizar <i>in loco</i> a prestação dos serviços de portaria nos eventos realizados.



Manual de Processo de Trabalho

Processo: Fiscalizar os serviços de Apoio a eventos – Serviços de Portaria



Gestão por **Processos** - *BPM*