

1. Objetivos

Estabelecer rotinas de fiscalização e controle dos serviços de manutenção, bem como gerenciar a equipe responsável por executar os serviços.

2. Responsabilidade e competências

Esse procedimento operacional destina-se ao profissional indicado pela empresa contratada e aceito pela Fiscalização para coordenar as equipes de manutenção; elaboração de medição; responder às ordens de serviço e chamados de manutenção; compra de materiais e contratação de serviços.

O encarregado de manutenção deve possuir experiência na função, assim como conhecimento técnico para executar os serviços descritos neste Procedimento Operacional.

É dever do encarregado zelar pela eficiência da execução dos serviços, respeitando as normas de segurança, as instruções dos fornecedores e/ou equipamento, em tempo aceitável, certificando o uso dos EPI's por parte dos executores do serviço, recorrendo sempre à Fiscalização em eventuais dúvidas.

3. Descrição das Atividades

São atividades de responsabilidade do encarregado de manutenção:

1. Planejar, em acordo com a Fiscalização, os serviços a serem executados diariamente;
2. Instruir os colaboradores quanto ao serviço a ser executado, equipamentos necessários e uso de EPI's;
3. Fornecer os materiais para execução dos serviços;
4. Solicitar materiais à Fiscalização, quando necessário;
5. Registrar todas as ocorrências de um serviço por meio do sistema de chamados (Helpdesk), incluindo pedido de material, dificuldades na realização do serviço e finalização do serviço, inclusive anexando fotos;
6. Solicitar transporte de colaboradores e materiais para execução dos serviços nas diversas edificações da UFSB (CUNI's, *campi*, Reitoria, etc.);
7. Enviar para a Fiscalização, na data correta, a prévia da Medição dos serviços executados no período estipulado;

8. Realizar entrevistas, contratações e demissões de colaboradores, de acordo com a necessidade dos serviços e instruções da Fiscalização;
9. Contratação de empresas para execução de serviços e acompanhamento para garantia da qualidade desses serviços conforme os Procedimentos Operacionais Padrão fornecidos pela Coordenação de Manutenção da UFSB;
10. Preencher e enviar os relatórios e *checklists* dos serviços, conforme solicitação no sistema de chamados.

4. Responsável pela elaboração

João Victor Muniz Reis

Engenheiro Civil

5. Responsável pela aprovação

Adinailson Guimarães de Oliveira

Engenheiro Eletricista