

1. Objetivos

Este documento tem como objetivo orientar as atividades diárias de manutenção preventiva que devem ser realizadas, tais como medições, inspeções, reapertos, substituição de itens desgastados, limpezas, lubrificações, ajustes, testes, entre outras.

Todas as atividades devem ser executadas na primeira hora do dia de trabalho para que o setor de manutenção tenha um panorama do seu trabalho durante aquele dia.

Este plano de manutenção preventiva foi elaborado em forma de roteiro para servir de apoio aos profissionais envolvidos com a manutenção, de modo a garantir a execução das tarefas de forma padronizada, segura e com alto índice de qualidade.

2. Responsabilidade e competências

Cabe ao profissional habilitado, responsável pela fiel execução dos procedimentos aqui descritos, realizar as atividades de manutenção preventiva diária.

Compete à Coordenação de Manutenção da Diretoria de Infraestrutura, ou a alguém por ela delegada, a demanda, fiscalização e aceite dos serviços executados.

3. Descrição da tarefa, etapas e periodicidade

A rotina diária de manutenção preventiva tem por objetivo garantir a máxima utilização dos equipamentos e instalações dos prédios dos Campi da UFSB.

Qualquer situação que não seja de funcionamento adequado de qualquer equipamento ou instalação é considerada anormal.

O acompanhamento deverá ser feito preferencialmente todos os dias e o retorno do que foi inspecionado deverá ser informado de acordo com a planilha em anexo.

4. Etapas

- Medir e registrar as grandezas elétricas;
- Inspeção visual das instalações elétricas, mecânicas, hidráulicas e sanitárias;
- Reapertar conexões e fixações;
- Substituir itens desgastados;
- Limpar equipamentos e instalações;
- Lubrificar equipamentos e instalações;
- Realizar ajustes;
- Realizar testes.

5. Tabelas de registro

O anexo I (Manutenção preventiva diária de instalações elétricas) se referem às tabelas que deverão ser preenchidas e entregues à Coordenação de manutenção, informando:

- a.** Informar o Campus que está sendo feita a inspeção;
- b.** Local da inspeção (nome do prédio);
- c.** Data em que foi feita a inspeção;
- d.** Nome do responsável pelas informações;
- e.** N° do chamado correspondente àquele pedido de inspeção;
- f.** Itens a serem inspecionados;
- g.** Observação do status, caso seja necessário.

7. Responsável pela elaboração

Adinailson Guimarães de Oliveira

Engenheiro Eletricista

8. Responsável pela aprovação

Simon Rebouças Delabie

Coordenador de Manutenção

Anexo I

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ILUMINAÇÃO	
CJA () CPF () CSC () REITORIA ()	Local:
Data: ____ / ____ / ____	Responsável:
Nº chamado:	Tempo médio: 15 min/dia/localidade
Instalações Elétricas	
ITENS	SERVIÇOS PREVENTIVOS
Luminárias	Limpeza das luminárias; verificar se há baixa iluminação; lâmpada queimada; lâmpada faltante; falha de iluminação.
Interruptores	Verificar se há falha no acionamento dos interruptores; Verificar se há alguma inconformidade nos interruptores.
Circuitos	Verificar se os circuitos estão dimensionados corretamente.
Quadros e Disjuntores	Limpeza dos quadros; Verificação dos quadros de distribuição de luz e força.



Procedimento Operacional Padrão

Plano de manutenção preventiva de iluminação

Observações (caso existam):