

1. Objetivos

Orientar na inspeção e verificação do estado de conservação das esquadrias e portas das edificações da UFSB. A inspeção deve ser realizada a cada 6 meses, visando identificar e corrigir problemas que possam comprometer a segurança e a funcionalidade das esquadrias e portas.

2. Responsabilidade e competências

Compete ao/à profissional habilitado/a que será responsável pela execução dos procedimentos descritos neste documento. A Coordenação de Manutenção da Diretoria de Infraestrutura ou alguém por ela delegado deve demandar os serviços de manutenção, fiscalizar e aceitar os serviços executados.

3. Descrição da tarefa, etapas e periodicidade

Abaixo estão descritas as atividades a serem executadas semestralmente:

1. Inspeção Visual

- Verificar o estado geral das esquadrias e portas, incluindo pintura, ferragens e acabamentos.
- Identificar pontos de corrosão, rachaduras, empenos ou qualquer outro dano visível.

2. Testes de Funcionamento

- Testar a abertura e fechamento das portas e janelas, verificando se há travamentos ou dificuldades.
- Inspeccionar o funcionamento das fechaduras, trincos, dobradiças e outras ferragens.
- Verificar a vedação das portas e janelas, assegurando que estão adequadas para evitar infiltrações de água e ar.

3. Correções e Ajustes

- Lubrificar dobradiças, trincos e fechaduras, se necessário.
- Ajustar e alinhar portas e janelas que apresentem problemas de travamento ou desalinhamento.
- Substituir componentes danificados ou desgastados.

4. Tabelas de Registro

O Anexo I contém a tabela a ser preenchida para a aquisição dos dados referentes às esquadrias e portas. A tabela deve ser preenchida como segue:

- Campus: Informar qual campus está sendo feita a inspeção.
- Unidade: Informar qual prédio daquele campus está sendo inspecionado.
- Local/Sala: Informar qual sala do prédio está sendo inspecionada.
- Tipo de Esquadria/Porta: Informar qual o tipo de material está instalado (madeira, alumínio, PVC, etc.).
- Qtd. Elementos danificados: Caso haja esquadrias ou portas danificadas, informar a quantidade.
- Observações: Informar qualquer observação pertinente.

5. Lista de Edificações por Campus

Abaixo está a lista de todas as edificações organizada por campus onde o encarregado da manutenção deverá realizar a verificação:

Para o CSC

1. Pavilhão Administrativo
2. Passarelas e Biblioteca
3. Bloco de Serviços
4. Pavilhão de Convenções
5. Pavilhão de Feiras
6. Pórtico
7. Laboratórios

Para o CPF**Complexo 1**

1. Anexo de aulas
2. Pavilhão de Aulas 01 e 02
3. Pavilhão Administrativo
4. Pavilhão Docente
5. Laboratórios e anexos
6. Vestiário e Quadra

Complexo 2

1. Laboratório de Habilidades
2. Salas de Tutoria
3. Clínica Escola e Ambulatórios
4. Núcleo Pedagógico
5. Laboratório de Habilidade
6. Salas Administrativas
7. Subestação

Para o CJA

1. Núcleo Pedagógico
2. Núcleo de Vivência
3. CFCAF

6. Formulário de Inspeção (Checklist)

O Anexo I contém o formulário de inspeção a ser utilizado durante a verificação das esquadrias e portas:

7. Responsável pela elaboração

Luiz Eduardo Souza da Silva

Engenheiro Civil

João Victor Muniz Reis

Engenheiro Civil

8. Responsável pela aprovação

Simon Rebouças Delabie

Coordenador de Manutenção

ANEXO I

CAMPUS	EDIFÍCIO / UNIDADE	LOCAL/SALA	TIPO DE ESQUADRIA / PORTA	QTD. ELEMENTOS DANIFICADOS	OBSERVAÇÕES