

INSTRUÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO

1. Objetivo

Esta Instrução detalha os procedimentos de solicitação e controle dos serviços de manutenção para estrutura predial, móveis, máquinas e equipamentos das Unidades de Coordenação e Unidades Operacionais Expert.

2. Âmbito da aplicabilidade

Aplicável a todas as Unidades de Coordenação e Operação.

3. Terminologias

COORDENADOR = Líder de cada UC

UC = Unidade de Coordenação

UCS = Unidade de Coordenação de Suprimentos

UNOP = Unidade Operacional

4. Descrição do Procedimento para Solicitação e Controle de Manutenção:

O QUE	COMO
1. Constatação e análise da necessidade de manutenção	1.1 Constatada necessidade de reparo/manutenção em estrutura predial, móveis, máquinas ou equipamentos, o responsável pela UNOP/ UC deverá certificar-se através da análise do contrato, de quem é a responsabilidade pela manutenção; 1.2 Sendo responsabilidade do cliente, este deverá ser informado da necessidade de execução do serviço, preferencialmente registrando esta informação por e-mail; 1.3 Sendo responsabilidade da Expert, o responsável pela UNOP/UC deverá emitir a solicitação de manutenção à Unidade de Coordenação de Suprimentos.
2. Solicitação de manutenção	2.1 O responsável pela UNOP/UC deverá preencher o primeiro quadro do <u>Registro de Solicitação e Controle de Manutenção (RUS 06)</u> , tendo o máximo cuidado com a veracidade e totalidade das informações; 2.2 Com todos os dados do primeiro quadro preenchidos, encaminhar o RUS 06 via e-mail para manutencao@expertbr.com.br , que dará o devido retorno do agendamento e da data prevista para a realização da manutenção desejada ao responsável pela UNOP/UC solicitante. Importante: sempre copiar a Coordenação de Suprimentos neste e-mail. Obs.: na impossibilidade de envio antecipado do Registro RUS 06 pelo solicitante, a UCS encaminhará o documento em branco através do técnico de manutenção e o registro deverá ser preenchido no local.
3. Realização da Manutenção	3.1 O técnico de manutenção acionado pela UNOP/ UC, de posse do Registro RUS 06, se deslocará até o local solicitado, e realizará a manutenção/reparo; 3.2 Caso a manutenção a ser executada necessite de investimentos, o orçamento da mesma deverá ser aprovado pelo Coordenador da área a ser atendida, desde que a área tenha recursos disponíveis previstos em seu orçamento mensal; não

INSTRUÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO

	<p>havendo recursos previstos na UC, o orçamento da manutenção deve ser aprovado pela Direção;</p> <p>3.3 Após a realização do reparo, o responsável pela execução do serviço deverá certificar-se do perfeito funcionamento da máquina ou equipamento ou perfeitas condições da estrutura predial reparada, e preencher todos os campos do segundo quadro do <u>Registro de Solicitação e Controle de Manutenção (RUS 06)</u>;</p>
4. Aprovação do Serviço	<p>4.1 Ainda no local da realização do serviço, o Responsável da UNOP/ UC ou o representante deste, deverá fazer uma avaliação do trabalho executado, e registrar sua satisfação preenchendo o terceiro quadro do <u>Registro de Solicitação e Controle de Manutenção (RUS 06)</u>, apontando as observações que julgar necessárias;</p> <p>4.2 O técnico de manutenção e o Responsável pela UNOP/UC atendida devem confirmar as informações registradas no RUS 06, dando o seu ciente nos campos de assinatura no mesmo, e em seguida este Registro deve ser encaminhado a UCS.</p>
5. Arquivamento/ Controle	<p>5.1 A UCS, após receber o RUS 06 faz uma análise do mesmo, e confirmando as informações contidas, realiza fechamento da solicitação, dando seu ciente com sua assinatura no campo correspondente;</p> <p>5.2 O RUS 06 é arquivado em pasta específica para controle na UCS.</p>

5. Anexos

RUS 06 – Registro de Solicitação e Controle de Manutenção