

MEMO-CIRCULAR N.º 01/2018-DELOGS

EM 08/01/2018

**ASSUNTO:** Orientações para Solicitação de Manutenção Corretiva em Condicionadores de Ar Tipo ACJ e SPLIT da UFRPE.

Tendo em vista celebração de contrato entre a UFRPE e empresa especializada em manutenção preventiva/corretiva em condicionadores de ar tipo ACJ e SPLIT, e devido à necessidade de padronização dos procedimentos de solicitação deste serviço, elaboramos o formulário de Solicitação de Manutenção em Condicionadores de Ar - SOMAR (Anexo I) e elencamos a seguir as seguintes instruções:

1. Os departamentos preencherão a SOMAR **exclusivamente para manutenção corretiva** e serão priorizados os equipamentos, na seguinte ordem:

1.1 Que **não funcionam ou não funcionam adequadamente**, isto é, necessitam de **manutenção corretiva**, e estão localizados em salas de aula, salas de estudo coletivo e nos laboratórios que funcionam como sala de aula;

1.2 Que **não funcionam ou não funcionam adequadamente**, isto é, necessitam de **manutenção corretiva**, e estão localizados em pró-reitorias; departamentos administrativos; laboratórios de pesquisa; coordenações de curso; salas de professores e demais áreas administrativas de departamentos acadêmicos.

2. A equipe de Gestão do Contrato agendará as manutenções preventivas com base no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, no qual serão priorizados os equipamentos, na seguinte ordem:

2.1 Que **funcionam**, mas necessitam de **manutenção preventiva**, e estão localizados em salas de aula, salas de estudo coletivo e nos laboratórios que funcionam como sala de aula;

2.2 Que **funcionam**, mas necessitam de **manutenção preventiva**, e estão localizados em pró-reitorias; departamentos administrativos; laboratórios de pesquisa; coordenações de curso; salas de professores e demais áreas administrativas de departamentos acadêmicos.

3. Se algum dos itens da SOMAR for preenchido de forma incorreta e/ou faltando informações, a mesma será remetida ao solicitante para retificação, com prazo de resposta de até 03 (três) dias úteis da data do nosso envio. Caso não haja retorno, o item em desconformidade será desconsiderado e a SOMAR será executada parcialmente, apenas com os itens que estiverem com suas informações completas.

4. É recomendável que os gestores atribuam a apenas um servidor/funcionário a interlocução entre o departamento e a gestão do contrato, possibilitando melhor triagem, atendimento e acompanhamento dos pedidos. No caso de departamentos muito extensos, admite-se mais de um interlocutor, cada um preenchendo a SOMAR dos equipamentos sob sua responsabilidade.

5. Equipamentos sem número de tombamento não passarão por manutenção. Neste caso, o departamento deverá, primeiramente, regularizar a situação junto à Divisão de Patrimônio.
6. Será considerado, para efeito de autorização de serviço no equipamento, o orçamento que estiver enquadrado nos limites estabelecidos no Decreto N.º 99.658/1990.
7. Qualquer interferência nas etapas e prioridades estabelecidas nesta Orientação só será admitida mediante autorização da Autoridade Superior desta IFES.

OBS: A SOMAR deverá ser preenchida e encaminhada para o e-mail: [manutencao.delogs@ufrpe.br](mailto:manutencao.delogs@ufrpe.br), com o assunto "Refrigeração". Esclarecimentos de dúvidas no ramal: 5442 (Thiago Brito/Antônio Albino).

Thiago Souza Pereira de Brito  
Gestor do Contrato N.º 37/2017  
SIAPE 1072796

Thamara Tainá Souza Cabral de Oliveira  
Diretora do DELOGS  
SIAPE: 1754184

