

SETOR: Manutenção

Descrição de Função / Atividades



Cargo: Coord. Patrimônio / Manutenção / Engenharia Clínica

- Planejar, organizar e dirigir as atividades de Patrimônio, engenharia e manutenção, definindo prioridades;
- Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;
- Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;
- Realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade;
- Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;
- Realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência;
- Realiza periodicamente consultas aos órgãos fiscalizados e reguladores de serviços, verificando possíveis alterações, providenciando novos documentos de forma preventiva diante de novas fiscalizações;
- Identificar demandas e solicitar obras e instalações de interesse da Instituição;
- Identificar demandas e solicitar reformas e adaptações nas dependências da Instituição;
- Manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações;
- Inspeccionar, periodicamente, instalações hidráulicas e elétricas, mantendo as em perfeito funcionamento;
- Promover, controlar e executar as atividades relativas à manutenção e conservação das edificações da Instituição;
- Solicitar a aquisição de materiais e/ou a execução de serviços de terceiros necessários para manutenção e conservação de móveis, equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, prediais;
- Coordenar os serviços da manutenção;
- Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente ou equipamentos;
- Controlar a movimentação de material permanente, de equipamentos e a numeração de tombamento destes;
- Realizar vistorias periódicas em materiais e equipamentos, com vistas à manutenção e recuperação necessária à atualização dos registros;

SETOR: Manutenção

Descrição de Função / Atividades

- Emitir, formalizar, atualizar e manter sob sua guarda os termos de responsabilidades;
- Elaborar inventários físico dos bens patrimoniais;
- Solicitar à Direção Geral autorização para baixa de materiais permanentes ou por motivo de doação ou alienação;
- Controlar a entrada e saída de materiais permanentes na Instituição;
- Conferir e inspecionar o material adquirido, face às especificações de compras;
- Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.
- Selecionar e contratar serviços de terceiros para consertos em equipamentos, mediante avaliação técnica e pesquisa;
- Supervisionar o recebimento e inspeção de materiais para manutenção, assegurando sua conformidade com as especificações;
- Programar e supervisionar as atividades de manutenção corretiva e preventiva;
- Coordenar as atividades da engenharia clínica, manutenção, programação e troca de equipamentos de acordo com a necessidade;
- Pesquisar e introduzir novas formas de execução dos trabalhos de manutenção;
- Fazer controle dos custos de manutenção, para apropriação das despesas e mão-de-obra de manutenção para as diversas unidades;
- Elaborar relatórios gerenciais, com informações e dados estatísticos do departamento, visando fornecer subsídios para decisões e correções de políticas ou procedimentos da Instituição;

Equipamentos	Utilização
Não se aplica	

Cargo – Oficial de Manutenção

- Verificar e executar as ordens de serviços de manutenções preventivas e corretivas nas áreas de mecânica, hidráulica, pintura, alvenaria civil e serviços gerais, a fim de garantir as perfeitas condições de funcionamento da estrutura predial;
- Realizar preenchimento correto das ordens de serviço e baixar a mesma junto ao usuários imediatamente após concluído os serviços;
- Realizar rondas diárias, verificando através do check list as manutenções realizadas pela equipe;
- Acompanhar prestadores de serviços de manutenção, mediante a solicitação do superior imediato para realização da obra e levantamento de informações para orçamento;
- Realizar levantamento dos materiais pendentes para compra de material de hidráulica, civil, mecânica e informar superior imediato;
- Acompanhar e analisar o consumo de gases medicinais, GLP, e água, e propor ações de alterações e adaptações conforme necessário;
- Distribuição de gases O2, nitrogênio nos setores conforme solicitação;
- Garantir a execução dos serviços de manutenção mecânica e e predial;
- Obrigatório o uso de EPIs quando necessário;

Descrição de atividade detalhada

- Concerto de macas, cadeiras, carrinhos de cozinha, concerto em geral dos mobiliários, e instalação de suporte de TV e conversor; troca de mangueira de gases medicinais; Instalação

SETOR: Manutenção

Descrição de Função / Atividades

de lavatórios, torneira, vasos, desentupimento e substituição. Instalação de piso, portas e janelas, manutenção das áreas de acordo com a necessidade. Mudança de mobiliários e equipamentos, lavagem externa em altura.

- Acompanhar serviços terceiros: acompanhamento de técnico de laboratório para coleta de Água (mensal) e esgoto (trimestral); Limpeza da caixa d'água (semestral); Empresa terceirizada Gases: mensal; Serviço de manutenção cobertura – eventual.

Equipamentos	Utilização
Furadeira / parafusaderia	Manutenção diversa
Chaves de fenda / Philips	Manutenção diversa
Alicate de boca , de corte, bico, pressão	Manutenção diversa
Lixadeira	Lixar resto de solda e para corte de metal. Ex(cadeira)
Makita	Corte de piso, madeira
Esmeril	Amolar faca de cozinha
Maquina de solda eletrodo normal e para inox 2,5	Soldar pequenos reparos
Serra circular	Corte de chapas de mdf
Ponteiro, talhadeira, martelo de borracha, Desempenadeira de aço dentado	Intalçai de piso
Paleteira	Mudança
Carrinho de suporte duas rodas	Transaporte de material, gas e ferramentas.

Cargo – Eletricista

- Verificar e executar as ordens de serviços de manutenções preventivas e corretivas nas áreas elétrica baixa e média tensão (Rearme de cabine primaria, troca de disjuntores, barramentos elétricos, quadros elétricos, comandos elétricos) serviços gerais, a fim de garantir as perfeitas condições de funcionamento da estrutura predial;
- Realizar manutenção corretiva e preventiva em quadros elétricos e sistema elétrico da instituição;
- Realizar preenchimento correto das ordens de serviço e baixar a mesma junto aos usuários imediatamente depois de concluído os serviços;
- Realizar rondas diárias, verificando através do check list as manutenções realizadas pela equipe;
- Acompanhar prestadores de serviços de manutenção, mediante a solicitação do superior imediato para realização da obra e levantamento de informações para orçamento;
- Utilizar equipamento de EPIs;
- Realizar levantamento dos materiais pendentes para compra de material de, elétrica, serviços gerais e informar superior imediato;
- Executar todas as tarefas inerentes a sua função seguindo rigorosamente os padrões de excelência destacados e baseados no Planejamento Estratégico Institucional.

Identificar demandas e solicitar reformas e adaptações nas dependências da Instituição;

SETOR: Manutenção
Descrição de Função / Atividades

Equipamentos	Utilização
Voltímetro	Medir tensão/ falta de energia e fazer teste de motor
Ferramentas manuais	Manutenção em geral
Parafusadeira	Instalar conforme necessidade

Descrição – Auxiliar Administrativo

(Manutenção – Patrimônio – Eng. Clínica)

- Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;
- Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;
- Realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade;
- Realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência;
- Auxilia na transferência dos patrimônios conforme demanda;
- Identificar demandas e solicitar obras e instalações de interesse da Instituição;
- Identificar demandas e solicitar reformas e adaptações nas dependências da Instituição;
- Manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações;
- Promover, controlar e executar as atividades relativas à manutenção e conservação das edificações da Instituição;
- Solicitar a aquisição de materiais e/ou a execução de serviços de terceiros necessários para manutenção e conservação de móveis, equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de telecomunicações;
- Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente ou equipamentos;
- Controlar a movimentação de material permanente, de equipamentos e a numeração de tombamento destes;
- Realizar vistorias periódicas em materiais e equipamentos, com vistas à manutenção e recuperação necessária à atualização dos registros;
- Emitir, formalizar, atualizar e manter sob sua guarda os termos de responsabilidades;
- Elaborar inventários físico-financeiro dos bens patrimoniais;
- Solicitar à Direção Geral autorização para baixa de materiais permanentes ou por motivo de doação ou alienação;
- Controlar a entrada e saída de materiais permanentes na Instituição;

SETOR: Manutenção
Descrição de Função / Atividades

- Conferir e inspecionar o material adquirido, face às especificações de compras;
- Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.
- Montar a planilha de solicitação e aprovação de materiais para a compra com a direção.
- Realizar orçamentos (Patrimônio , manutenção, eng. Clinic e TI), mapa de cotação e finalizando com a ordem de compra e envio para os fornecedores.
- Controle de Ordem de Serviço e relatório mensal (Patrimônio , manutenção, eng. Clinic)
- Executar demandas administrativas pertinentes ao setor;

Equipamentos	Utilização
Paleteira	Movimentação (mudança de sala, equipamentos)
Carrinho de transporte	