

ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL – DIMAP

- acompanhar, orientar, gerenciar e supervisionar a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio da Universidade;
- acompanhar e coordenar os serviços de manutenção civil, elétrica, de lógica, de equipamentos e de mobiliário;
- zelar para a segurança e conservação das edificações, garantindo condições de uso de acordo com a finalidade do prédio;
- gerir e fiscalizar os contratos da Divisão;
- elaborar planilhas orçamentárias necessárias à manutenção predial;
- acompanhar e supervisionar as ações das Seções da Divisão;
- estabelecer normas e procedimentos relativos às atividades da Divisão;
- acompanhar, gerir e supervisionar a documentação relativa aos processos licitatórios da Divisão;
- elaborar estudos preliminares e termos de referências para contratação de serviços próprios da Divisão;
- lançar, controlar e encaminhar as ocorrências do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIG-RH) da Divisão;
- fornecer informações para elaboração do Relatório de Indicadores e do Relatório Anual de Gestão da UFGD;
- apoiar tecnicamente, quando demandado, os serviços de engenharia e de arquitetura para o desenvolvimento, implantação, controle e monitoramento dos programas de sustentabilidade ambiental, eficiência de gastos e qualidade dos serviços;
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

Seção de Manutenção de Bens Imóveis – SMBI

- receber, avaliar e controlar os pedidos de manutenção de bens imóveis, realizar avaliação técnica e identificar áreas que necessitem de intervenção;
- emitir ordens de serviço, às empresas contratadas, para realização da manutenção;
- verificar a necessidade de elaboração de novos processos de contratação de serviços de manutenção de bens imóveis;
- elaborar o estudo preliminar e termo de referência, solicitar orçamentos e encaminhar as demandas à unidade competente;
- gerir e fiscalizar, conforme orientações e normativos vigentes, os serviços e contratos relacionados à Seção;
- gerenciar os processos de manutenção predial relacionados à Seção;
- gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos edifícios: reposição

de vidraças, reparos em toldos, substituição de telhas, calhas e rufos, serviço de gesso, desobstrução de ralos e encanamentos, serviços de chaveiro, instalação de divisórias, películas e persianas; reparos em alvenaria, telhados, pisos, pinturas, serviços de serralheria, manutenção de calçadas, bueiros, sistemas de gás canalizado;

- gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos edifícios;
- elaborar projetos e planilhas orçamentárias necessários à manutenção de bens imóveis;
- lançar, controlar e encaminhar as ocorrências do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIG-RH) da seção.
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

Seção de Manutenção de Equipamentos – SME

- receber, avaliar e controlar os pedidos de manutenção de equipamentos;
- emitir ordens de serviço, às empresas contratadas, para realização da manutenção;
- verificar a necessidade de elaboração de novos processos de contratação de manutenção de equipamentos;
- elaborar estudo preliminar, termo de referência, solicitar orçamentos e encaminhar as demandas à unidade competente;
- gerir e fiscalizar, conforme orientações e normativos vigentes, os serviços e contratos relacionados à Seção;
- gerenciar os processos de manutenção de equipamentos relacionados a Seção;
- gerenciar os serviços de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado;
- gerenciar serviços de manutenção dos sistemas de ar condicionado central e dutados;
- gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de laboratório, como: autoclaves, BOD, balanças de precisão, banho-maria, destiladores, estufas, lupas e microscópios;
- gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, como: projetores multimídia, telas de projeção e outros equipamentos de multimeios didáticos;
- gerir e fiscalizar os serviços de manutenção em aparelhos de refrigeração: bebedouros, freezers, geladeiras, câmaras frias e bens congêneres;
- gerir e fiscalizar os serviços de manutenção em fogões, fornos, batedeiras, coifas, exaustores e bens congêneres;
- gerir e fiscalizar os serviços de manutenção de plataformas elevatórias;
- emitir laudos e pareceres técnicos quanto à viabilidade de manutenção corretiva de equipamentos;

- lançar, controlar e encaminhar as ocorrências do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIG-RH) da seção.
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

Seção de Manutenção de Rede e de Elétrica - SMRE

- receber, avaliar e controlar os pedidos de manutenção de rede de lógica ou telecomunicações e de elétrica;
- emitir ordens de serviço, às empresas contratadas, para realização da manutenção;
- verificar a necessidade de elaboração de novos processos de contratação de serviços de manutenção de rede e de elétrica;
- elaborar o estudo preliminar, o termo de referência, solicitar orçamentos e encaminhar as demandas à unidade competente;
- gerir e fiscalizar, conforme orientações e normativos vigentes, os serviços e contratos relacionados à Seção;
- gerenciar os processos de manutenção de rede de lógica e de elétrica da Seção;
- verificar e dimensionar redes elétricas e redes de lógica no que compete a instalações físicas;
- elaborar projetos e planilhas orçamentárias para manutenção e adequação elétrica e de rede;
- coordenar o atendimento de demanda de acréscimo ou supressão de pontos de lógica e de comunicação de dados;
- gerir e fiscalizar serviços de instalação e remanejamento de pontos de lógica;
- gerir e fiscalizar serviços de instalação de pontos de comunicação de dados;
- acompanhar, coordenar e fiscalizar serviços de substituição de fiações elétricas, tomadas, lâmpadas, reatores, soquetes e demais serviços elétricos;
- acompanhar, coordenar e fiscalizar serviços de manutenção preventiva e corretiva na iluminação pública nas unidades da UFGD em conjunto com a Seção de Serviços Urbanos;
- realizar a fiscalização da destinação adequada dos resíduos de serviços de rede de lógica e de elétrica;
- lançar, controlar e encaminhar as ocorrências do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIG-RH) da seção.
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.