

IATE CLUBE DE ANGRA DOS REIS

NORMAS DE OBRAS E MANUTENÇÃO

NICAR 002

Data: 05 de novembro de 2005

I – FINALIDADE

As presentes Normas tem por finalidade normatizar as atividades de obras e de manutenção do ICAR.

Entende-se como OBRA a execução de edificações e de infra-estrutura novas; e por MANUTENÇÃO os serviços destinados a manter o bom estado de uso e de funcionamento das instalações existentes e sua infra-estrutura.

II – RESPONSABILIDADE

Todas as obras e manutenções no ICAR são de responsabilidade do Diretor de Obras e Manutenção;

III – DA EXECUÇÃO

1. OBRAS NOVAS

As obras novas a serem realizadas deverão ser conduzidas da seguinte forma:

- a. Verificada a necessidade de uma determinada obra, essa necessidade deverá ser levada ao Diretor de Obras e Manutenção para ser analisada, avaliada, quantificada e verificada a disponibilidade de recursos, realizado um anteprojeto que deverá ser levada à reunião de diretoria para aprovação e priorização;

- b. Uma vez aprovada a obra nova, esta será conduzida pelo Diretor de Obras e Manutenção, que é o responsável por sua realização;**
- c. O Diretor da Área onde a obra será realizada deverá acompanhá-la e apoiar o Diretor de Obras no que se tornar necessário para o bom andamento da mesma. Deverá informá-lo sobre quaisquer necessidades, andamento, facilidades, desvios ou outras observações constatadas e que possam vir beneficiar a realização do serviço;**
- d. O acompanhamento do Diretor da Área na Obra não confere poder para modificar o projeto;**
- e. Diretor de Sede cadastrará o pessoal, não pertencente ao ICAR, envolvido com a obra, para controle de entrada e de saída desse pessoal;**
- f. As obras serão fiscalizadas pelo Gerente, que será o encarregado da obra caso esta esteja sendo realizada por pessoal do ICAR ou mão de obra contratada para este serviço. Deverá prestar informações sobre o andamento da obra ao Diretor de Obra e Manutenção;**
- g. O Diretor de Obras e Manutenção e o Diretor Financeiro deverão prestar contas a Comodoria, não só do cronograma físico como também do cronograma financeiro;**
- h. Podemos resumir o que foi dito no fluxograma a seguir:**

**FLUXO DE ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES
PARA O PROCESSO DE CONSTRUÇÕES NOVAS,
REFORMAS DE PORTE E MANUTENÇÃO NO ICAR**

**COMODORIA
OU
DIRETORIA
PROPÕE
CONSTRUÇÕES
OU REFORMAS**

**DIRETORIA DE OBRAS
E MANUTENÇÃO**

- PROCURA EMPRESAS
- SOLICITA ESTUDOS E/OU ANTEPROJETOS
- SOLICITA PREÇOS E PRAZOS
- ANALISA PROPOSTAS EM CONJUNTO COM DIRETORIAS NÁUTICA OU DE SEDE
- VERIFICA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
- DEFINE CRONOGRAMA FISICO / FINANCEIRO
- APRESENTAM AS ALTERNATIVAS EM REUNIÃO DE DIRETORIA

**DIRETORIA
FINANCEIRA**

- VERIFICA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
- DEFINE CRONOGRAMA FISICO / FINANCEIRO

DIRETORIA NÁUTICA

- PARTICIPA DA ANÁLISE DOS ESTUDOS E / OU ANTEPROJETOS RECEBIDOS DAS EMPRESAS
- ACOMPANHA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS INFORMANDO AO DIRETOR DE OBRAS QUAISQUER DESVIOS COM RELAÇÃO AO PLANEJADO
- RECEBE A OBRA CONCLUÍDA

DIRETORIA DE SEDE

- PARTICIPA DA ANÁLISE DOS ESTUDOS E / OU ANTEPROJETOS RECEBIDOS DAS EMPRESAS
- ACOMPANHA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS INFORMANDO AO DIRETOR DE OBRAS QUAISQUER DESVIOS COM RELAÇÃO AO PLANEJADO
- RECEBE A OBRA CONCLUÍDA

**COMODORIA
E
DIRETORIA**

- DISCUTEM ALTERNATIVAS APRESENTADAS
- APROVAM / REJEITAM / POSTERGAM

**DIRETORIA DE OBRAS E
MANUTENÇÃO
SE PROJETO É APROVADO**

- NEGOCIA COM EMPRESAS
- ESTABELECE CRONOGRAMA FISICO / FINANCEIRO
- ELABORA CONTRATO
- FISCALIZA PERIÓDICAMENTE A EXECUÇÃO DA OBRA
- MANTÉM COMODORIA E DIRETORIA INFORMADAS DO PROGRESSO DA OBRA ATRAVES DE E-MAIL SEMANAL
- ENTREGA A OBRA CONCLUÍDA

GERENTE DE SEDE

- AUXILIA O DIR. OBRAS NA OBTENÇÃO DE PROPOSTAS
- FISCALIZA DIARIAMENTE PROGRESSO DA OBRA
- MANTÉM DIRETOR DE OBRAS INFORMADO VIA E-MAIL OU TELEFONE
- SOLICITA APROVAÇÃO PRÉVIA AO DIR. OBRAS PARA QUALQUER MODIFICAÇÃO NECESSÁRIA

III – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- 1. Todas as obras de manutenção deverão ser solicitadas ao Diretor de Obras e Manutenção por meio do preenchimento do formulário “SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE TRABALHO” – “SOT” , que se encontra na ADMINISTRAÇÃO do ICAR, para que se possam tomar providências devidas.**
- 2. As “SOT” deverão ser preenchidas especificando-se o serviço a ser realizado, quantificando-o e com uma previsão orçamentária;**
- 3. O Diretor de Obras e Manutenção planejará o serviço necessário de manutenção solicitado após análise e priorização, incluindo-o no Plano de Manutenção, após consulta ao Diretor Financeiro quanto à disponibilidade de recursos e aprovação da Comodoria;**
- 4. O Diretor de Obras e Manutenção será o encarregado e responsável pelas manutenções de grande porte (mais de R\$ 1 000,00)**
- 5. Os Diretores de Área serão os responsáveis pela manutenção preventivas, as de emergências e as de pequeno porte (até R\$ 1.000,00)**
- 6. O Diretor da área onde os serviços de manutenção serão executados deverá prestar a sua cooperação no acompanhamento e, principalmente, cedendo mão-de-obra que esteja alocada à sua área;**
- 7. O Gerente será o encarregado da condução dos serviços de manutenção e responsável por sua execução, utilizando pessoal do efetivo do ICAR ou mão de obra contratada;**
- 8. A Comodoria deverá ser informada pelo Diretor de Obras e Manutenção das necessidades e realizações dos serviços de manutenção que, em princípio constarão do Plano de Serviços de Manutenção e seguir as prioridades nele estabelecidas. São exceções os serviços de manutenção que devam ser executadas em Emergência e de Pequeno Porte, e Custo (máximo de R\$ 1.000,00) que serão conduzidas pelos Diretores de Área que deverão seguir o fluxo do Anexo 3;**

IV PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- 1. o Diretor de Obra e Manutenção poderá solicitar a Comodoria a nomeação de um sócio para desempenhar as funções de Sub Diretor de Obra o de Manutenção para desempenhar as funções de "Sub Diretor de Obra" ou de "Sub Diretor de Manutenção";**
- 2. Uma vez aprovado e nomeado pela Comodoria o Sub Diretor terá como missão analisar, planejar, quantificar priorizar e executar as obras necessárias solicitadas no "SOT" após a verificação da disponibilidade financeira e a respectiva aprovação pela Comodoria;**
- 3. ANEXOS:**
 - Anexo 1: Solicitação de Ordem de Trabalho – "SOT";**
 - Anexo 1a: Ficha de SOT**
 - Anexo 2: Procedimentos de Manutenção de Equipamentos;**
 - Anexo 3: Fluxo de atividades e responsabilidades para Emergências o Processo de Pequenas Manutenções e Reparos até o valor de R\$ 1.000,00**
- 4. As situações não abordadas na presente Norma serão dirimidas pela Comodoria ;**

Angra dos Reis, 05 de novembro de 2005

**Dario Derenzi Filho
Comodoro**

ANEXO 1:

SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE TRABALHO – SOT

Descrição:

É o formulário que habilita a solicitação de serviços da manutenção do **ICAR**, objetivando o seu controle e apropriação dos custos envolvidos pela Administração.

Responsabilidade:

Deverá ser preenchido pelos titulares das áreas distintas do **ICAR**, ou seja, recepção, náutica, manutenção e administração sede, objetivando o seu controle e resultados.

Preenchimento:

Todos os campos do formulário padrão, deverão ser preenchidos pelos solicitantes e posteriormente a execução dos reparos pelo responsável pela execução dos trabalhos.

ANEXO 2:

PROCEDIMENTOS MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

GERADOR – GUINDASTE – TRATOR – GUINCHO

- **GERADOR** : semanalmente o pessoal da manutenção, deverá primeiramente verificar o nível de óleo do motor e de água do radiador para só então rodar em teste por aproximadamente 20 (vinte) minutos.
Manter um estoque no almoxarifado, de aproximadamente 6 l (seis litros) de óleo lubrificante, para complementação do nível do motor, quando necessário, já que o equipamento consome um pouco.
O tanque de combustível deverá ser mantido sempre com 100 l (cem litros) de óleo diesel, o que em condições não operacionais daria para 2 (dois) meses. Se ocorrer da sua utilização nas faltas de energia, deverá ser imediatamente reabastecido.
Semestralmente, dependendo das horas trabalhadas, executar a revisão do equipamento.
- **GUINDASTE**: verificar as cintas e trocá-las quando necessário (aparecimento de sinais de desgaste).
Manter um estoque de fusíveis no almoxarifado para troca, quando necessário, pelo pessoal da manutenção.
Proceder à pintura do equipamento, sempre que aparecerem sinais de oxidação. Da estrutura metálica..
Semestralmente, em função das horas trabalhadas, executar manutenção corretiva.
- **TRATOR**: executar os procedimentos descritos no manual do equipamento, inclusive quanto às revisões periódicas.
- **GUINCHO**: troca do cabo de aço assim que apresentar sinais de desgaste.
Lubrificação do equipamento é executada pelo pessoal da náutica.

ANEXO 3:

FLUXO DE ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES PARA O PROCESSO EMERGÊNCIAS E DE PEQUENAS MANUTENÇÕES E REPAROS ATÉ O VALOR DE R\$ 1.000,00

