## Manutenção de Ar condicionado

**1º passo: Anotar número de patrimônio do equipamento.**

**2º passo: No caso de mau funcionamento, verificar se o equipamento está no período de garantia.**

* Na dúvida, contatar o SVALPAT (73-9226, e-mail: [patrimonio@eesc.usp.br](mailto:patrimonio@eesc.usp.br)).

\*Entende-se como mau funcionamento problemas como:

* Aparelho não está gelando;
* Aparelho apresenta ruído incomum ou excessivo;
* Não é percebida nenhuma ventilação ou redução da ventilação;
* Problemas no display do aparelho;
* Problemas nas aletas de direcionamento da ventilação;
* Água gotejando do aparelho.

**3º passo: No caso de mau funcionamento e estando no período de garantia, elaborar requisição de serviço de manutenção.**

* Elaborar requisição no Mercúrio seguindo as instruções gerais e no campo finalidade, incluir:
  + Descrição do problema/defeito apresentado;
  + Número de patrimônio completo com 09 algarismos conforme consta na etiqueta de patrimônio;
  + Financiador; Favorecido
  + Outras informações que considerar pertinente.

A Seção de Compras fará o acionamento da garantia com empresas cadastradas.

**4º passo: No caso mau funcionamento fora do período de garantia:**

* Casos emergenciais, oferecendo risco de dano ao patrimônio ou a pesquisas em andamento, fazer o chamado via sistema e entrar em contato por telefone com o SVMANOB. Estes chamados terão prioridade no atendimento
* Casos não emergenciais. Elaborar chamado de manutenção via sistema: <http://chamados.eesc.usp.br/> esclarecendo:
  + Descrição do problema;
  + Número de patrimônio, local e número da sala;
  + Nome e número USP do responsável;
  + Ramal para contato.

Após o recebimento do chamado, os técnicos da empresa terceirizada de manutenção farão uma visita ao local para avaliar o problema e, se possível, já soluciona-lo. Caso haja necessidade de compra de peças, o SVMANOB fará a requisição via Mercúrio e o SVMATS fará avaliação do custo benefício da manutenção.

* Não ligar diretamente para a empresa terceirizada. A EESC não poderá efetuar o pagamento de serviços solicitados diretamente para a empresa.

**Ao final do atendimento e solução do problema, o SVMANOB faz o registro do serviço realizado nas fichas de atendimento. O servidor ou docente responsável pelo acompanhamento deverá assinar constatando que o chamado foi atendido e que o problema foi solucionado. Esta pessoa não será a responsável técnica pelo serviço.**

**OBSERVAÇÃO:**

1. As HIGIENIZAÇÕES serão realizadas conforme a periodicidade a seguir:

* Duas vezes ao ano em aparelhos de salas de rack (informática) e aparelhos de laboratórios de pesquisa que exigem refrigeração 24h;
* Uma vez ao ano para os demais aparelhos.

A programação das higienizações será feita pelo SVMANOB e atenderão a todos os aparelhos de ar condicionado da EESC.

*Atualizado em jun.2020*