



Mais integrado, conectado e seguro.

**DEPARTAMENTO FACILITIES:
ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

Sumário

.....	1
FACILITIES - GERENCIAMENTO DO LOCAL / AMBIENTE DE TRABALHO.....	2
Orientações Gerais	2
Propósito.....	3
Referências	3

FACILITIES - GERENCIAMENTO DO LOCAL / AMBIENTE DE TRABALHO

Orientações Gerais

As solicitações ou questionamentos relacionados ao Local / Ambiente de Trabalho, Manutenção Predial e/ou condições de infraestrutura física necessária para a realização das atividades em conformidade com os requisitos do negócio, a saber:

- Controle de temperatura: Ar condicionado e ventiladores.
- Iluminação: Lâmpadas e luminárias.
- Mobiliário: Cadeiras, mesas, gaveteiros, armários e outros da categoria.
- Limpeza: Higienização de pisos, banheiros, copas, mesas e mobiliário.
- Hidráulica: Encanamentos dos banheiros e copas/cozinha.
- Rede elétrica: Tomadas, interruptores, fiação e quadros.
- Manutenção Predial: Forro, pisos, pintura e acabamentos internos.
- Chaveiro: Chaves e fechaduras.
- Extintores de incêndio.
- Sinalização / Comunicação visual.
- Moto gerador de energia elétrica.
- Cabeamento estruturado e de telefonia.
- Infraestrutura das áreas de acesso restrito.
- Reposição de descartáveis e materiais de limpeza.
- Recepção e Vigilância.
- Controles de acesso.

deverão ser encaminhados por e-mail para solicitacaoservicos@omnilink.com.br, observando-se as orientações descritas a seguir:

- SLA: O prazo para resposta ao solicitante é de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação;
- Conteúdo: A solicitação deverá conter as seguintes informações básicas:
 - Assunto: tema objeto da solicitação;
 - Local: indicação do local onde o serviço é requerido;
 - Descrição: breve descrição da solicitação / fator motivador da solicitação;

- Telefone / ramal de contato;
- Identificação do solicitante: quando não se tratar do remetente do e-mail.

O Departamento de Facilities da Omnilink está subordinado à Área de Suprimentos e está localizado na Rua Bonnard, nº 980, Edifício 07, Bloco 07, Nível 05, Alphaville, Barueri/SP, CEP 06465-134.

Propósito

O Departamento de Facilities realiza a verificação periódica, pesquisa, desenvolve e provê soluções para criar as condições necessárias de infraestrutura predial, local / ambiente de trabalho e de recursos básicos para que a empresa alcance a conformidade com os requisitos de negócio e possa realizar todo o seu potencial.

Referências

Procedimento: PRO – GERENCIAMENTO DO AMBIENTE DE TRABALHO

http://interno.intranetomnilink.com.br/portal/dztx/politicas_formularios/pro_-_gerencAmbienteTrabalho.pdf

Documento: MATRIZ DE RESPONSABILIDADE FACILITIES E MANUTENÇÃO PREDIAL

http://interno.intranetomnilink.com.br/portal/dztx/politicas_formularios/matrizResponsFacilities_manutPredial.pdf