**SUMÁRIO**

[**1 OBJETIVO E ABRANGÊNCIA** 1](#_Toc171322788)

[**2 CHAMADOS VIA SISTEMA GLPI** 1](#_Toc171322789)

[**3 FLUXO DE CONSERTO** 2](#_Toc171322790)

[**3.1 Conserto interno** 4](#_Toc171322791)

[**3.2 Conserto externo** 4](#_Toc171322792)

[**4 REVISÕES EFETUADAS** 4](#_Toc171322793)

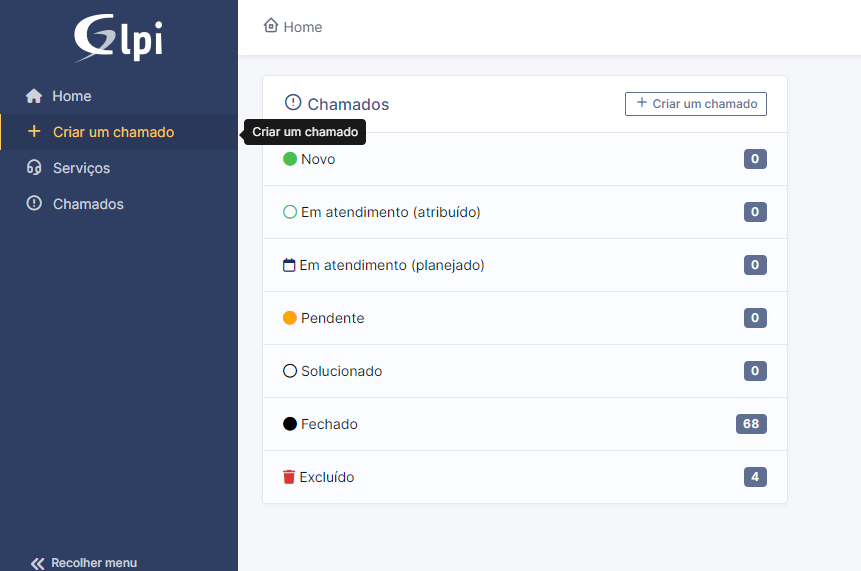
[**5 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO** 5](#_Toc171322794)

# **1 OBJETIVO E ABRANGÊNCIA**

Descrever o fluxo de conserto interno e externo das ferramentas manuais e elétricas.

# **2 CHAMADOS VIA SISTEMA GLPI**

Quando houver necessidade de conserto de ferramentas elétricas, abrir uma solicitação à área de Manutenção. Essas solicitações devem ser feitas através do sistema GLPI e devem incluir o número de patrimônio, a localização e o nome do usuário.



*Tela de abertura de chamados*

# **3 FLUXO DE CONSERTO**

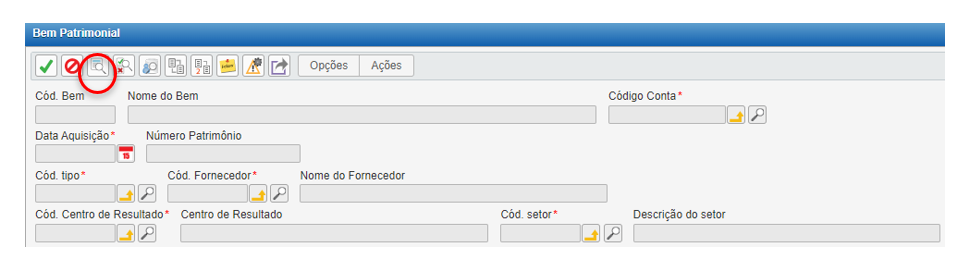
Quando uma ferramenta elétrica apresentar defeito, o colaborador deve trazê-la ao setor de manutenção para avaliação por um técnico. Após análise do problema, o colaborador será informado sobre os próximos passos a seguir.

A equipe de manutenção realizará uma consulta no número de patrimônio da ferramenta para verificar a data de aquisição e determinar o período de garantia, que é de um ano. Se a garantia estiver vigente, a ferramenta será encaminhada diretamente para reparo externo.

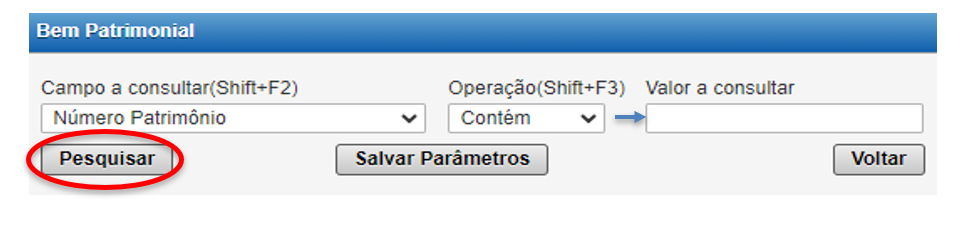
Entrar no Tecnicon, e fazer o login na conta e acessar a janela “bem patrimonial”.



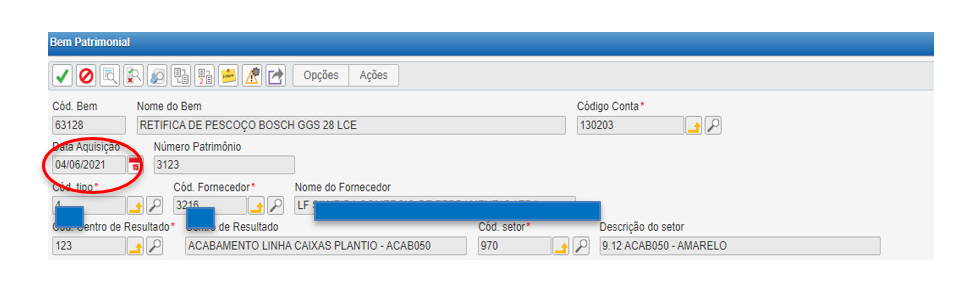
Após, clicar na lupa e abrirá a seguinte janela.



No campo “consultar”, escrever o número de patrimônio que está descrito na ferramenta, após isso clicar em “pesquisa”.



A informação necessária é a data de aquisição.



# **3.1 Conserto interno**

Em casos de problemas no equipamento não envolvendo troca de peças, proceder com conserto, se houver substituição de peças internas ou externas destinar ao conserto externo.

# **3.2 Conserto externo**

Após avaliação do equipamento e identificado o problema, será alocado a ferramenta junto com as demais, quando tiver uma quantidade de 5 máquinas iremos enviar para almoxarifado e solicitar ao mesmo o envio para conserto externo.

No caso de ter estoque da ferramenta solicitada, será solicitado ao colaborador a pegar no almoxarifado a mesma.

# **4 REVISÕES EFETUADAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revisão** | **Data** | **Alteração** |
| 00 | 08/07/2024 | Emissão. |

# **5 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCESSO** | **RESPONSÁVEL** |
| Elaboração | Rafaela Holthausen / Jardel Born |
| Aprovação | Amanda Prado |