**REQUERIMENTO DE MANUTENÇÃO**

| **Nome da unidade educacional:** | **Data:** |
| --- | --- |
| **Endereço:** | |
| **Telefone:** | |
| **Responsável que acompanhará o serviço:** | |

| **Descrição do Serviço** |
| --- |
| Solicitação n°1:  Exemplo:  Problemas hidráulicos  Concerto de vazamento na pia da cozinha, estamos com um cano rachado e hidrômetro desligado;  Conserto de infiltração na parede da sala do jardim. |
| Solicitação n°2:  Exemplo:  Problemas elétricos  Substituição de 5 lâmpadas tubulares de LED queimadas no pátio da escola;  As luzes do bloco I não estão funcionando, verificar o que aconteceu. |
| Solicitação n°3:  Exemplo:  Problemas metalúrgicos  Conserto do corrimão da rampa de acesso a quadra que está quebrado. |
| Solicitação n°4:  Exemplo:  Problemas estruturais/prediais  Conserto do piso do pátio que está solto  Limpeza do telhado e da calha pois quando chove as calhas não estão suprindo o volume de água;  Substituição de 5 vidros quebrados na sala do Maternal I - medida: 0,54cm X 0,16cm  Conserto de buraco no alambrado |
| Solicitação n°5:  Exemplo:  Solicitações de chaveiro  Uma cópia de chave da porta da secretaria; |

O CAMPO ABAIXO PODERÁ SER RETIRADO, POIS SE TRATA APENAS DE ORIENTAÇÃO:

| **Observações importantes:**   * As solicitações de manutenções devem ser feitas **exclusivamente** por e-mail (manutencao@edu.umuarama.pr.gov.br), através deste modelo de requerimento de manutenção; * Quando houver a necessidade de envio de fotos para melhor especificar a solicitação, elas devem ser inseridas no corpo deste requerimento; * Serviços de manutenção compreendem os pequenos consertos daquilo que já faz parte da infraestrutura da unidade e que eventualmente precisam de reparos para o seu adequado funcionamento, e refere-se aos serviços de encanadores, eletricistas, pedreiros, bem como poda de árvores, substituição de vidros quebrados entre outros desta natureza; * Todas as solicitações de manutenção devem ser feitas no mesmo requerimento (acrescentar ou retirar linhas se for necessário), apenas as solicitações de manutenção de ar-condicionado devem ser feitas em pedido um separado; * As solicitações devem ser elaboradas com a maior clareza possível, de forma que o profissional compreenda o que precisa ser feito, o local, e o material necessário. * Quando a solicitação for troca de vidros, por favor, descrever a quantidade de vidros, os locais e tamanhos; * A escola/CMEI deve **assinar, carimbar e datar** a ordem de serviço (quando houver) apenas quando o serviço solicitado **estiver concluído**; * Caso haja algum impedimento à prestação do serviço, faça as observações que forem pertinentes na solicitação, especifique o que não foi executado informando os motivos, carimbe, assine e date a solicitação. * As solicitações de manutenção são recebidas pela Secretaria de Educação e encaminhadas aos responsáveis, ficando sujeita à organização desses outros setores ou secretarias para realização dos trabalhos; * **Informar sempre que um serviço/ solicitação for realizado para que possamos finalizar o processo na Secretaria de Educação, informar preferencialmente por e-mail.** |
| --- |