

**PORTARIA 011/2016 - SUPE**

***Substitui a Portaria SUPE 035/2014 a qual dispõe sobre as normativas para solicitação e realização de mudanças de sala, de bens móveis e de equipamentos no âmbito do Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais da Universidade de São Paulo.***

O **Prof. Dr. Carlos Ferreira dos Santos**, respondendo em exercício pelo Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais, da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Artigo 1º** - A solicitação de agendamento de mudanças deverá ser feita por meio de chamado eletrônico à Seção de Manutenção e Operação do HRAC ([www.centrinho.usp.br/servicos](http://www.centrinho.usp.br/servicos));

§ 1º - As mudanças serão realizadas somente às quintas feiras;

§ 2º - A solicitação deverá ser agendada com uma antecedência mínima de 01 semana;

§ 3º - A confirmação será dada pelo funcionário da Seção de Manutenção e Operação com até 03 (três) dias de antecedência da mudança para providências do solicitante.

**Artigo 2º**- Para a mudança ser realizada na data programada, é de responsabilidade do solicitante as seguintes providências:

- Equipamentos desligados
- Armários vazios;
- Gavetas vazias;
- Mesas sem nenhum material em cima
- Todo material de escritório deverá estar dentro de caixa(s) fechada(s) com identificação de quem pertence
- Aparelhos telefônicos desligados (fixar o fone no aparelho com fita adesiva).

**Artigo 3º** - Os equipamentos e materiais abaixo relacionados não serão objetos de mudança:

- Cortina
- Aparelho de ar condicionado
- Ventilador fixo
- Mural fixado na parede

**Artigo 4º** - Em casos de transferência de responsabilidade de patrimônio, a mesma deverá ser realizada pelo solicitante no sistema de gerenciamento de patrimônio da USP.

**Artigo 5º** - A equipe de mudança do HRAC não tem autorização para realizar a mudança caso não encontre os objetos nas condições estabelecidas nesta Portaria.

**Artigo 6º** - Em caso de mudança de local, é de responsabilidade do solicitante, entrar em contato com o Setor de higienização para providências dos serviços de limpeza, com um prazo mínimo de 02 (dois) dias.



**Artigo 7º** - A coordenação de mudanças ficará sob a responsabilidade do Sr. João Antonio Correa de Souza, da Seção de Manutenção e Operação, o qual formará a equipe necessária.

Bauru, 01 de fevereiro de 2016

**Prof. Dr. Carlos Ferreira dos Santos**  
**Respondendo em exercício pelo HRAC-USP**