



TÉCNICO LISBOA

Manual de Procedimentos

Volume 11 – Serviços para a Gestão do Campus
Tecnológico e Nuclear do IST

	<h1>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h1>	ÁREA: Serviços para a Gestão do CTN do IST
		Volume: 11 Capítulo: NATL
		Revisão n.º 0 Data: dezembro de 2014

Índice

Capítulo 4 – Núcleo de Apoio Técnico e Logístico	3
Princípios Gerais	3
Núcleo de Apoio Técnico e Logístico.....	3
Oficina de Mecânica.....	3
Oficina de C. Civil	4
Oficina de Pintura	4
Depósito das Águas	4
Sector de Limpeza	4
Abreviaturas e Acrónimos.....	5
Processo 1 – Trabalho oficial.....	6
1.1- Efetuar uma requisição de trabalho	6
1.2- Execução do trabalho	6
Processo 2 – Desmineralização de água.....	7
2.1- Análise da qualidade da água.....	7
2.2- Execução do trabalho de regeneração das resinas	7
Processo 3 – Limpeza	7
3.1- Limpeza dos Edifícios	7
3.2- Lavandaria.....	8
Mapas de Processos	9

Versão 00-14 Data: 2014	Elaborado: João Luís Louro dos Santos	Página: 2
	Verificado:	
	Aprovado: CG	

	<h1>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h1>	ÁREA: Serviços para a Gestão do CTN do IST
		Volume: 11 Capítulo: NATL
		Revisão n.º 0 Data: dezembro de 2014

Capítulo 4 – Núcleo de Apoio Técnico e Logístico

Princípios Gerais

O Núcleo de Apoio Técnico e Logístico (N.A.T.L.), do Campus Tecnológico e Nuclear (C.T.N.), tem como missão assegurar os meios de suporte às atividades de investigação, desenvolvimento e prestação de serviços.

O N.A.T.L. é constituído por um Coordenador e por vinte funcionários, e possui atualmente em funcionamento as seguintes Oficinas/Setores:

- Oficina de Mecânica (2 funcionários)
- Oficina de C. Civil (1 funcionário)
- Oficina de Pintura (1 funcionário)
- Depósito das Águas (1 funcionário)
- Sector de Limpeza (15 funcionárias)

Núcleo de Apoio Técnico e Logístico

Oficina de Mecânica

Esta oficina tem como missão efetuar a construção de componentes mecânicos (protótipos), proceder à montagem de equipamentos experimentais, e assegurar os trabalhos de manutenção preventiva e curativa dos equipamentos mecânicos, necessários às atividades de investigação. Esta oficina tem associado o armazém de materiais. Esta oficina possui atualmente dois funcionários, um deles com formação de torneiro mecânico e fresador e o outro com formação de torneiro mecânico.

Versão 00-14 Data: 2014	Elaborado: João Luís Louro dos Santos	Página: 3
	Verificado:	
	Aprovado: CG	

	<h2>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h2>	ÁREA: Serviços para a Gestão do CTN do IST
		Volume: 11 Capítulo: NATL
		Revisão n.º 0 Data: dezembro de 2014

Oficina de C. Civil

Esta oficina tem como missão efetuar trabalhos de desentupimentos em esgotos e pequenos trabalhos de reparação em paredes de alvenaria, em pavimentos e em calçadas dos arruamentos. Esta oficina possui atualmente um funcionário.

Oficina de Pintura

Esta oficina tem como missão efetuar trabalhos de pintura de estruturas metálicas, de componentes mecânicos, de gabinetes, laboratórios e espaços comuns. Esta Oficina possui atualmente um funcionário (admitido na data de 29/12/2014).

Depósito das Águas

Neste local efetuam-se os tratamentos necessários à desmineralização da água, utilizada posteriormente no Laboratório de Engenharia Nuclear, e na Unidade de Ciências Químicas e Radiofarmacêuticas. Existe atualmente um funcionário responsável por este serviço.

Sector de Limpeza

Este sector tem como missão assegurar a limpeza de todos os espaços interiores (gabinetes, laboratórios, espaços de uso comum). Este sector possui atualmente quinze funcionárias de limpeza, estando uma delas em permanência na Lavandaria.

Versão 00-14 Data: 2014	Elaborado: João Luís Louro dos Santos	Página: 4
	Verificado:	
	Aprovado: CG	

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	ÁREA: Serviços para a Gestão do CTN do IST
		Volume: 11 Capítulo: NATL
		Revisão n.º 0 Data: dezembro de 2014

Abreviaturas e Acrónimos

- C.T.N. Campus Tecnológico e Nuclear
N.A.T.L. Núcleo de Apoio Técnico e Logístico

Versão 00-14 Data: 2014	Elaborado: João Luís Louro dos Santos	Página: 5
	Verificado:	
	Aprovado: CG	

	<h1>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h1>	ÁREA: Serviços para a Gestão do CTN do IST
		Volume: 11 Capítulo: NATL
		Revisão n.º 0 Data: dezembro de 2014

Processo 1 – Trabalho oficial

1.1- Efetuar uma requisição de trabalho

Os trabalhos são solicitados ao Coordenador do N.A.T.L. utilizando uma das seguintes vias:

- Mediante o preenchimento de uma requisição interna, a qual é posteriormente enviada por correio interno.
- Por correio eletrónico.

1.2- Execução do trabalho

1. Após a receção dos pedidos, e posterior análise efetuada pelo Coordenador do N.A.T.L., os pedidos são encaminhados para a(s) oficina(s) a que se destinam, e distribuídos pelo(s) Técnico(s) que irão efetuar o(s) trabalho(s).
2. O pedido é analisado conjuntamente pelo Coordenador, e pelo Técnico que vai realizar o trabalho. Caso existam dúvidas, são esclarecidas diretamente com o requisitante.
3. É efetuada a escolha do material necessário á execução do pedido.
4. Executa-se o trabalho com recurso aos meios técnicos disponíveis, e tendo também em consideração os prazos de entrega que foram previamente acordados entre o Coordenador do Núcleo e o requisitante.
5. Uma vez terminado o trabalho, efetua-se o controlo de qualidade para detetar eventuais erros que possam ter ocorrido, e que não tenham sido detetados durante a execução. Caso existam não conformidades, estas serão corrigidas antes de se dar o trabalho por concluído.
6. Após a verificação indicada no passo anterior, e se tudo estiver de acordo com o que havia sido requisitado, entrega-se o trabalho ao requisitante.
7. Arquiva-se a requisição referente ao trabalho que foi efetuado.

Versão 00-14 Data: 2014	Elaborado: João Luís Louro dos Santos	Página: 6
	Verificado:	
	Aprovado: CG	

	<h2 style="color: blue;">MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h2>	ÁREA: Serviços para a Gestão do CTN do IST
		Volume: 11 Capítulo: NATL
		Revisão n.º 0 Data: dezembro de 2014

Processo 2 – Desmineralização de água

2.1- Análise da qualidade da água

O funcionário afeto ao depósito da água, tem diariamente que verificar por leitura directa do aparelho de medição, se a água desmineralizada possui o valor adequado para poder ser utilizada. Caso o valor não seja o adequado, o funcionário terá que proceder a uma regeneração das resinas do desmineralizador.

2.2- Execução do trabalho de regeneração das resinas

O trabalho de regeneração das resinas é constituído pelos seguintes passos:

1. Separação das resinas
2. Aspiração da soda cáustica
3. Aspiração do ácido clorídrico
4. Lavagem das resinas
5. Mistura das resinas

Processo 3 – Limpeza

3.1- Limpeza dos Edifícios

Os trabalhos de limpeza dos espaços interiores dos edifícios, são efetuados pelas funcionárias da limpeza afetas a cada um desses edifícios.

Versão 00-14 Data: 2014	Elaborado: João Luís Louro dos Santos	Página: 7
	Verificado:	
	Aprovado: CG	

	<h2>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</h2>	ÁREA: Serviços para a Gestão do CTN do IST
		Volume: 11 Capítulo: NATL
		Revisão n.º 0 Data: dezembro de 2014

3.2- Lavandaria

Na lavandaria do C.T.N. efectua-se a lavagem do vestuário de trabalho dos funcionários do C.T.N.

As peças de vestuário são recepcionadas na lavandaria pela funcionária que aí trabalha, sendo posteriormente tratadas (lavadas, cosidas, e engomadas). Posteriormente são entregues aos utilizadores para voltarem a ser usadas.

Versão 00-14 Data: 2014	Elaborado: João Luís Louro dos Santos	Página: 8
	Verificado:	
	Aprovado: CG	

Mapas de Processos

Responsável	Identificação do Procedimento	Quando se procede	Como se procede	Resultado	Fluxo do processo		Quem valida	Quem aprova
					Receciona do de:	Expedido para:		
Requisitante do trabalho pretendido	Proc. 1.1 Efetuar uma requisição de trabalho ao N.A.T.L.	Sempre que exista necessidade de efetuar um trabalho de mecânica, de c. civil, de pintura, ou de limpeza adicional de um espaço.	- Por requisição interna - Por correio eletrónico	É criada uma requisição de trabalho	Requisitante	Coordenador do N.A.T.L.	Responsável pelo serviço requisitante	Coordenador do N.A.T.L.

Versão 00-14 Data: 2014	Elaborado: João Luís Louro dos Santos	Página: 9
	Verificado:	
	Aprovado: CG	

Responsável	Identificação do Procedimento	Quando se procede	Como se procede	Resultado	Fluxo do processo		Quem valida	Quem aprova
					Receciona do de:	Expedido para:		
Coordenador do N.A.T.L. (analisa o trabalho requisitado)	Dar seguimento a uma requisição de trabalho. Proc. 1.2 Pontos 1, 2, 3	Sempre que exista uma requisição validada e aprovada	Analisa-se o pedido com o Técnico executante, seleciona-se o material a utilizar.	O trabalho solicitado é efetuado com qualidade, e no prazo de conclusão previamente acordado	Requisitante	Técnico que vai efetuar o trabalho solicitado	Coordenador do N.A.T.L.	Requisitante do trabalho solicitado ao N.A.T.L.
Executante	Proc. 1.2 Pontos 4 e 5	Efetua o trabalho requisitado	Executa-se o trabalho com controlo de qualidade		Coordenador do N.A.T.L.	Coordenador do N.A.T.L.	Coordenador do N.A.T.L.	
Coordenador do N.A.T.L.	Proc. 1.2 Pontos 6 e 7		Entrega-se o trabalho e arquiva-se a requisição.		Executante	Requisitante.	-	

Responsável	Identificação do Procedimento	Quando se procede	Como se procede	Resultado	Fluxo do processo		Quem valida	Quem aprova
					Receciona do de:	Expedido para:		
Funcionário afeto ao Depósito das Águas	Proc. 2.1 Analisar a qualidade da água	Diariamente	Por leitura do aparelho de medição	Proceder a uma regeneração das resinas	Técnico afeto ao Depósito das Águas	Coordenador do N.A.T.L.	Técnico	Coordenador do N.A.T.L.
Funcionário afeto ao Depósito das Águas	Proc. 2.2 Efetuar a regeneração das resinas Pontos 1, 2, 3, 4 e 5	Quando a água desmineralizada não tiver qualidade	Usando o desmineralizador	Regeneração das resinas	Técnico executante	Utilizador final	Coordenador do N.A.T.L.	Utilizador final

Versão 00-14 Data: 2014	Elaborado: João Luís Louro dos Santos	Página: 11
	Verificado:	
	Aprovado: CG	

Responsável	Identificação do Procedimento	Quando se procede	Como se procede	Resultado	Fluxo do processo		Quem valida	Quem aprova
					Receciona do de:	Expedido para:		
Coordenador do N.A.T.L.	Proc. 3.1 Limpeza dos espaços interiores dos edifícios	Diariamente	Limpeza de rotina efetuada pelas funcionárias afetas ao edifício	Espaços limpos	n.a.	n.a	Coordenador do N.A.T.L.	Utilizador do espaço
Coordenador do N.A.T.L.	Proc. 3.2 Tratamento da roupa	Sempre que chega roupa á lavandaria	Recepciona-se a roupa, e procede-se ao seu tratamento	Roupa pronta a utilizar	Utilizador da roupa	Lavandaria	Funcionária da lavandaria	Utilizador da roupa