



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS OURICURI – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO POSTO DE
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

Considerando a contratação de vigente do serviço de manutenção predial, gerenciado pela Reitoria do IF SERTÃO PE, contrato esse que supre não de forma satisfatória todas as demandas que necessitamos.

No cotidiano do campus, existem pequenos serviços e reparos que o referido contrato não consegue atender, por serem boa parte intempestivos e que pelo fato de não termos a disposição da empresa prestadores na cidade, e por estarmos distante da Reitoria, dificulta assim o atendimento da demanda naquele momento. Citamos por exemplo, reparos na rede hidráulica, que por ventura, ocorrer o rompimento de uma tubulação a empresa teria até 24 horas para atender ao chamado, ocasionando o prejuízo imenso de desperdício de água ou até mesmo a troca de uma simples lâmpada no campus, que necessitamos realizar chamados.

Pensando nisso, foi solicitado a inclusão de um posto de Auxiliar de manutenção predial, no processo de apoio administrativo, para fazer esses pequenos serviços e reparos (hidráulico, estrutural e elétrico), que pelo fato de possuímos em estoque no almoxarifado, materiais para esses serviços de pequeno porte, e que naquele momento a não execução pode acarretar prejuízos, dependendo do caso, até a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas naquele dia.

Ouricuri, 02 de maio de 2022

JEANILSON MAGALHÃES RODRIGUES

Chefe do Departamento de Administração e Planejamento