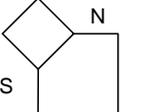


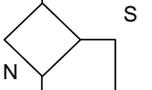
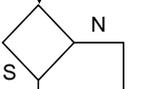
Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
INÍCIO					
1	Solicitar equipamento para o Eng. Mecânico	Engenheiro (Obra)			Comunicação Interna
2	verificar disponibilidade do equipamento para o engenheiro (obra)	Engenheiro Mecânico			Comunicação Interna
	Equipamento disponível na oficina para atender a solicitação?				
3	Verificar no controle a taxa de utilização dos equipamento nas obras (equip. ocioso)	Engenheiro Mecânico			RG-OFC-011 Mapão de veículos e máquinas
4	Informar ao solicitante	Engenheiro Mecânico			Comunicação Interna
5	Verificar e negociar com os Engenheiros (de outras obras) a disponibilidade do equipamento	Engenheiro (Obra)			Comunicação Interna
6	Comunicar ao Engenheiro Mecânico / Analista de PCM sobre a movimentação acordada entre as obras	Engenheiro (Obra)	IS-OFC-008		Comunicação Interna
7	Disponibilizar equipamento para obra solicitante	Engenheiro (Obra)	IS-OFC-008		
8	Solicitar mobilização do equipamento	Engenheiro (Obra) Adm.(Obra)	IS-OFC-008		RG-OFC-043 Formulário Mobilização e Desmobilização Equipamentos
9	Receber a solicitação do equipamento para transporte	Engenheiro Mecânico Analista de PCM	IS-OFC-008		RG-OFC-043 Formulário Mobilização e Desmobilização Equipamentos Comunicação Interna
10	Alinhar com Gerência sobre solicitação (quando necessário)	Engenheiro Mecânico	IS-OFC-008		Comunicação Interna
11	Confirmar disponibilidade do equipamento para o Engenheiro (Obra) e informar Analista de PCM (quando necessário)	Engenheiro Mecânico			Comunicação Interna
A					

Aprovado por:
MICHELLE RODRIGUES

Cargo:
GERENTE PCM

Visto:

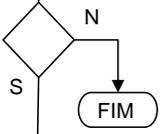
Data:

Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
A					
12	Disponibilizar equipamento para obra solicitante	Engenheiro Mecânico			Comunicação Interna
13	Programar mobilização e solicitar ao Analista de PCM / Adm.(Oficina) a emissão da NF (quando aplicado)	Engenheiro (Obra) Adm.(Obra)	IS-OFC-008		RG-OFC-043 Formulário Mobilização e Desmobilização Equipamentos Comunicação Interna
	Equipamento é de terceiros?				
14	Enviar junto à solicitação de transporte o contrato constando a autorização de transporte pelo locatário.	Engenheiro (Obra) Adm.(Obra)	IS-OFC-008		Minuta do Contrato Comunicação Interna
15	Emitir a NF e enviar ao Engenheiro (Obra) / Adm Obra	Analista de PCM Adm.(Oficina)	IS-OFC-008		RG-OFC-103 Nota Fiscal de transporte de equipamentos Comunicação Interna
16	Receber a NF	Engenheiro (Obra) Adm.(Obra)	IS-OFC-008		RG-OFC-103 Nota Fiscal de transporte de equipamentos Comunicação Interna
17	Imprimir a NF e entregar para o Motorista responsável pelo transporte	Adm. (Obra)	IS-OFC-008		RG-OFC-103 Nota Fiscal de transporte de equipamentos
18	Atualizar controle	Adm.(Oficina)	IS-OFC-008		RG-OFC-042 Controle de mobilização e desmobilização dos equipamentos
19	Monitorar retirada do equipamento da oficina	Engenheiro Mecânico Analista de PCM		MR-OFC-001	
	Equipamento será retirado de acordo com a programação de mobilização?				
20	Confirmar com Engenheiro (obra) a real necessidade do equipamento	Engenheiro Mecânico			Comunicação Interna
13					
21	Realizar check list no embarque do equipamento, exceto quando manter o mesmo Operador / Motorista e centro de custo	Motorista Responsável Transp. Motorista Operador	IS-OFC-008		RG-OFC-023 Check List - Operador e Motorista
B					

Aprovado por:
MICHELLE RODRIGUES

Cargo:
GERENTE PCM

Visto:
Data:

Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
B					
22	Entregar check list para Adm. (Oficina) Analista de PCM (quando aplicado)	Motorista Resp. Transp.	IS-OFC-008		RG-OFC-023 Check List - Operador e Motorista
21	Monitorar a entrega do check list. Receber, analisar e arquivar o check list (quando aplicado)	Adm.(Oficina)	IS-OFC-008		RG-OFC-023 Check List - Operador e Motorista
	Há necessidade de desmobilização?				
FIM					
22	Solicitar desmobilização	Engenheiro (Obra) Adm.(Obra)	IS-OFC-008		RG-OFC-043 Formulário Mobilização e Desmobilização Equipamentos
23	Receber a solicitação de desmobilização e informar para Gerente PCM (quando aplicado)	Engenheiro Mecânico Analista de PCM	IS-OFC-008		RG-OFC-043 Formulário Mobilização e Desmobilização Equipamentos
24	Avaliar o motivo da desmobilização (quando necessário)	Gerente PCM			
25	Programar a desmobilização e Solicitar ao Analista de PCM / Adm.(Oficina) a emissão da NF (quando aplicado)	Engenheiro (Obra) Adm.(Obra)	IS-OFC-008		RG-OFC-043 Formulário Mobilização e Desmobilização Equipamentos
26	Emitir a NF e enviar ao Engenheiro (Obra) / Adm Obra	Analista de PCM Adm.(Oficina)	IS-OFC-008		RG-OFC-103 Nota Fiscal de transporte de equipamentos Comunicação Interna
27	Receber a NF	Engenheiro (Obra) Adm.(Obra)	IS-OFC-008		RG-OFC-103 Nota Fiscal de transporte de equipamentos Comunicação Interna
28	Imprimir a NF e entregar para o Motorista Responsável pelo Transporte	Adm.(Obra) Adm.(Oficina)	IS-OFC-008		RG-OFC-103 Nota Fiscal de transporte de equipamentos
29	Atualizar controle	Adm.(Oficina)	IS-OFC-022		RG-OFC-042 Controle de mobilização e desmobilização dos equipamentos
B					

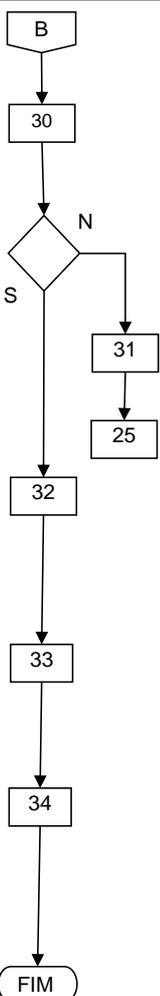
Aprovado por:

Aprovado por:

Cargo:

Cargo:

Visto:
Data:

Fluxo	Tarefa	Executor	Instrução de Serviço	Outros Documentos	Registros
 <pre> graph TD B[B] --> 30[30] 30 --> D{ } D -- N --> 31[31] D -- S --> 32[32] 31 --> 25[25] 25 --> 32 32 --> 33[33] 33 --> 34[34] 34 --> FIM([FIM]) </pre>	Monitorar retirada do equipamento da Obra	Engenheiro Mecânico			
	Equipamento retirado de acordo com a programação de desmobilização?				
	Confirmar com Engenheiro (obra) a real necessidade de desmobilização do equipamento	Engenheiro Mecânico			Comunicação Interna
	Realizar check list no embarque do equipamento, exceto quando manter o mesmo Operador / Motorista e centro de custo	Motorista Responsável Transp. Motorista Operador	IS-OFC-008	MR-OFC-001	RG-OFC-023 Check List - Operador e Motorista
	Entregar check list para Adm. (Oficina) Analista de PCM (quando aplicado)	Motorista Resp. Transp.	IS-OFC-008		RG-OFC-023 Check List - Operador e Motorista
	Monitorar a entrega do check list. Receber, analisar e arquivar o check list (quando aplicado)	Adm.(Oficina)	IS-OFC-022		RG-OFC-023 Check List - Operador e Motorista RG-OFC-042 Controle de mob. Desmob. localização dos equipamentos
	FIM				

Aprovado por:
 MICHELLE RODRIGUES

Cargo:
 GERENTE PCM

Visto:
Data:

MP-OFC-012-MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS-REV02 pdf

Código do documento fe683620-e125-4fd4-8ff2-c2f4deb2c087



Assinaturas



MICHELLE RODRIGUES DA SILVA
michelle.rodrigues@occl.com.br
Aprovou



Eventos do documento

29 May 2024, 20:53:55

Documento fe683620-e125-4fd4-8ff2-c2f4deb2c087 **criado** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2024-05-29T20:53:55-03:00

29 May 2024, 20:54:45

Assinaturas **iniciadas** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2024-05-29T20:54:45-03:00

29 May 2024, 21:01:30

MICHELLE RODRIGUES DA SILVA **Aprovou** (44b5c11d-7e64-4a32-8813-275d45fe2a41) - Email: michelle.rodrigues@occl.com.br - IP: 179.186.24.91 (179.186.24.91.dynamic.adsl.gvt.net.br porta: 39930) - Documento de identificação informado: 120.790.937-89 - DATE_ATOM: 2024-05-29T21:01:30-03:00

Hash do documento original

(SHA256):e2b14bc3589122be71a59fbd1f3f24f9596bcfff80e8194ccdb42918884d71a9
(SHA512):881380589abdf89d23ec8be4071dc25ccfe72224f56e4d481651e612674ead293c2e1e2d5c777464c2370f1b25a5c84d3e5e3d5b34bf0d5b55c612f9f25f1cf

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign