



CLUBE DE AERONÁUTICA
Norma : 022 /Hotel/05

Aprovada em 15/Jul/2005.

Handwritten signature: U. Callafange

Maj.-Brig.-do-Ar Ref. Marcio Callafange.
1º Vice Presidente.

Handwritten notes:
item
Vigilante
21 Jul 05

TÍTULO : INSPEÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO HOTEL.

I – Finalidade:

Quem faz a inspeção?

Inspeccionar todas as dependências do Hotel com a finalidade de providenciar as medidas corretivas para sanar as deficiências das diversas instalações.

II – Objetivo:

Levando-se em consideração o tempo de vida útil dos diversos equipamentos, se faz necessário uma vistoria com a finalidade de detectar as deficiências que apresentam os equipamentos e instalações.

III – Frequência:

A inspeção deverá ser feita diariamente no turno da manhã abrangendo todas as instalações e devendo constar, dentre outros, os seguintes itens:

- 1- Portas – Testar a sua fixação e o estado de conservação referente ao revestimento em madeira.
- 2- Fechaduras – Verificar o funcionamento quanto à abertura e o fechamento.
- 3- Chaves – Deverão existir duas chaves dos apartamentos: uma destinada ao hóspede quando da sua permanência no Hotel a qual será entregue na Portaria quando o mesmo se ausentar e outra que ficará na Portaria com a camareira para a limpeza dos apartamentos.
- 4- Armários – Condição quanto ao revestimento de madeira e fixação das portas.
- 5- Cabides – Verificar o número existente e o estado de conservação.
- 6- Luzes – Inspeccionar o sistema elétrico quanto ao seu funcionamento, lâmpadas queimadas e abajures.
- 7- Televisores – Checar a recepção, o controlador de canais e a fixação dos suportes nas paredes.
- 8- Telefones – Testar a transmissão e a recepção.
- 9- Geladeiras – Verificar o funcionamento, temperatura interna com a finalidade de evitar excesso de gelo no congelador.
- 10- Condicionadores de Ar - Condições de funcionamento providenciando a limpeza periódica do sistema de climatização.
- 11- Cortinas – Abertura, fechamento e estado dos suportes.
- 12- Torneiras – Verificar vazamentos.
- 13- Duchas – Funcionamento quanto ao volume de água.
- 14- Descargas – Observar se estão vazando e o tempo de funcionamento das descargas.
- 15- Chuveiros – Verificar o aquecimento da água.
- 16- Box – Estado do Blindex quanto ao fechamento.
- 17- Mobiliário – Estado e limpeza.

IV - Desenvolvimento:

Ao ser constatado qualquer irregularidade, em que se faça necessário reparos e manutenção, deverá ser solicitado providências através de uma Ordem de Serviço à Superintendência da Sede Social :

SUPERINTENDÊNCIA DA SEDE SOCIAL
ORDEM DE SERVIÇO N° _____

Orgão Solicitante: _____ Responsável: _____

Data: ____ / ____ / ____

Reparo Solicitado: _____

ou apoio: _____

Recobimento na SOC : _____ Hora recebida : _____

Execução do Serviço

Funcionário Escalado: _____

Início da Tarefa: ____ / ____ / ____ Término: ____ / ____ / ____

Material Consumido : _____

V - Disposições Gerais:

A presente norma, visa manter as instalações do Hotel em perfeito estado de conservação e funcionamento, proporcionando aos hóspedes uma estadia dentro dos padrões ideais.

VI - Distribuição:

1. Presidente.....1
2. 1° Vice-Presidente.....1
3. 2° Vice-Presidente.....1
4. Departamento Jurídico.....1
5. Assessoria de Comunicação Social.....1
6. Assessoria de Informática.....1
7. Departamento Social.....1
8. Departamento Cultural.....1
9. Departamento Desportivo.....1
10. Departamento Administrativo.....1
11. Departamento Financeiro.....1
12. Departamento Patrimonial.....1
13. Departamento Aerodesportivo.....1
14. Departamento Beneficente.....1
15. Superintendência da Sede Social.....1
16. Superintendência da Sede Barra da Tijuca.....1
17. Superintendência da Sede Lacustre.....1
18. Secretaria Geral.....1
19. Subdepartamento de Compras.....1
20. Hotel.....1

CEY

Ronald H. L. Pinheiro
Ronald H. L. Pinheiro - Cel.- Av.- Ref
Gerente do Hotel