

## **POLÍTICA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL E DE EQUIPAMENTOS**

---

### **INDICE**

1. Objetivo
2. Planejamento estrutural
3. Manutenção Predial
4. Conservação Predial
5. Manutenção de Equipamentos
6. Plano de Manutenção e Controle – PCM
7. Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC

## **POLÍTICA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, E DE EQUIPAMENTOS**

---

### **1. Objetivo**

A presente política visa oferecer as melhores condições de uso das edificações existentes para seus usuários, manter a disponibilidade dos equipamentos, gerenciar os recursos e eliminar os defeitos das máquinas, atendendo aos padrões de qualidade necessários a prestação de serviços educacionais.

### **2. Planejamento estrutural**

a. Atende as seguintes finalidades:

- i. Dimensiona o espaço físico, de salas de aulas, necessário para atender a demanda de alunos a cada semestre.
- ii. Cria ou adapta ambientes de áreas administrativas compatíveis com as necessidades de cada setor.
- iii. Faz uma projeção para pelo menos dois anos quanto à necessidade de construir mais salas, laboratórios, clínicas, escritórios etc.

#### **b. Ações do planejamento estrutural**

- i. Para novos projetos o procedimento a seguir é:
  1. Elaborar os diversos orçamentos;
  2. Providenciar documentação de regularização para início e conclusão;
  3. De acordo com a dimensão da obra, definir se será executada com mão de obra própria ou terceirizada;
  4. No caso de mão de obra de terceirizada, tomar as providências necessárias para elaboração de contrato;
- ii. No caso de reforma, providenciar a transferência das pessoas e móveis do ambiente a ser reformado.

### 3. Manutenção Predial

- a. Recebe-se do usuário a reclamação de defeito. Faz-se uma primeira avaliação com nossos técnicos (eletrônica, informática, eletricidade etc.).
- b. Detectamos a necessidade de consertos em geral e dependendo da avaria, fazemos à manutenção corretiva ou aguardamos para o período das férias.
- c. A cada seis meses fazemos uma manutenção preventiva, aproveitando o período de férias.
- d. A manutenção corretiva acontece no dia a dia, resultado da supervisão do nosso quadro de artífices.
  
- e. Quadro funcional

<b>CARGOS</b>
Técnico de Manutenção de Equipamentos
Pedreiros
Auxiliar pedreiro
Pintor
Gesseiro
Marceneiro
Auxiliar Marceneiro
Eletricista
Conservação telhados/bombeiro hidráulico
Auxiliar bombeiro hidráulico
Piscineiro
Jardineiro
Auxiliar de jardineiro
Inst. Áudio & vídeo

#### 4. Conservação Predial

A conservação e limpeza predial tem como objetivo manter os ambientes limpos, organizados e seguros, observando as características de cada ambiente, utilizando insumos e equipamentos adequados e de acordo com o preconiza a comissão de biossegurança da instituição.

A operacionalização do trabalho deve atender alguns requisitos:

- a. Realizar diariamente nos diversos turnos e ambientes da instituição.
- b. Atender as especificidades de cada ambiente:
  - i. Espaços administrativos;
  - ii. Salas de aula e ambientes de uso acadêmico;
  - iii. Clínicas, laboratórios e espaços de práticas, tais como:
    1. Clínica odontológica
    2. Clínica de Fisioterapia
    3. Laboratório Escola
    4. Academia Escola
    5. Ginásio de Esportes
- c. Manter a equipe capacitada e atualizada a fim estar em condições de executar os POPS (procedimento operacional padrão), observando o procedimento definido, os insumos, equipamento e epi designados para cada tipo de limpeza;

<b>CARGOS</b>
Auxiliar de Serviços Gerais
Técnicos de Zeladoria
Supervisor Administrativo

- d. O descarte de resíduos sólidos se dá de acordo com o tipo:
  - i. Orgânico – Recolhido nos diversos ambientes, é feita separação do papel, o qual será destinado a reciclagem, em seguida é armazenado em depósito apropriado, e

posteriormente recolhido pelo sistema da coleta do município.

- ii. Inorgânico – Segue o mesmo processo do orgânico, porém, difere por meio da coloração de saco
- iii. Contaminado – Recolhidos dos ambientes de clínicas e laboratórios de acordo com as normas estabelecidas pela comissão de biossegurança. É armazenado em depósito específico, e recolhido por empresa especializada em gerenciamento de resíduos.

## **5. Manutenção de Equipamentos**

- a. Mantemos um contrato com uma empresa de manutenção nos equipamentos de ar-condicionado
- b. Mantemos um contrato com uma empresa de manutenção nos equipamentos de acessos eletrônicos (catracas e cancelas)
- c. Mantemos um contrato com uma empresa de manutenção no sistema telefônico.
- d. Mantemos também nos equipamentos a prática de manutenções corretivas e preventivas.
- e. Caso seja necessária a assistência técnica autorizada, encaminhamos.

## **6. Plano de Manutenção e Controle – PCM**

O PCM é um grande diferencial para quem possui manutenção própria. Estudos apontam melhorias na qualidade dos equipamentos nas empresas nas quais é aplicado.

A sua implementação traz à empresa inúmeros benefícios, como:

- 1. Aumento da qualidade,
- 2. Segurança, visto que, há índices consideráveis de acidentes causados por falhas mecânicas ou operacionais, que muitas vezes, elas poderiam ser evitadas com um planejamento de manutenção eficiente.

3. Redução de custos, pois o PCM diminui a necessidade de um retrabalho.

Para que sua operação não gere retrabalho, ruídos de informações, compras erradas e paralização dos serviços, se faz necessário a adoção de ferramentas específicas que assegurem um gerenciamento eficiente, de fácil adaptação às necessidades do usuário.

A ferramenta adotada pela instituição foi o *Ma.Co.To*, o qual permite:

- a) Acesso visual através de planta esquemática de área ou setor.
- b) Acesso visual de equipamentos, equipes e procedimentos em plantas esquemáticas de área ou setor.
- c) Acesso visual e apresentação de dados de equipamentos específicos de cada área ou setor.
- d) Identificação visual detalhada através de desenhos ou fotos técnicos de cada equipamento, dados e peças.
- e) Arquivo documental e histórico de procedimentos e aquisições.
- f) Acompanhamento de equipes e serviços, calendário de atividades, assim como os modelos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva.
- g) Link direto com o controle de estoque e solicitação de O.S.
- h) Apresentação por resultados de equipamentos, equipes e serviços.
- i) Acesso remoto das informações de manutenção por meio equipamentos móveis através de identificação codificada de cada equipamento do setor.
- j) Alerta de atividades pendentes por área ou setor.
- k) Link e acompanhamento com o departamento de compras.
- l) Emissão digital e controle de O.S.
- m) Acompanhamento digital de variáveis de controle.

## **7. Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**

De acordo a Lei Federal 13.589 de 04/01/18, todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes climatizados artificialmente

devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização.

O PMOC é o conjunto de documentos onde constam:

- a. Todos os dados da edificação,
- b. Do sistema de climatização,
- c. Do responsável técnico, bem como
- d. Dos procedimentos e rotinas de manutenção comprovando sua execução.

A orientação da ABRAVA é que sejam seguidas as determinações da Lei 5.194/66, onde o CONFEA apresenta a determinação do Responsável Técnico legalmente habilitado, visto que as atividades de manutenção dos sistemas de climatização são atividades plenamente definidas pela Lei e suas Resoluções posteriores.

Através de Software de gestão de Manutenção é acompanhamento das atividades do PMOC com envio de programação e confirmação de execução para empresa ou funcionário responsável, com coletas de dados como fluxo de manutenção, período de execução, responsável, quantidade de atividades por executor, status das atividades, alertas de atraso de execução, geração de relatórios por HH, manutenção por equipamento, por setor, por unidade e por modelo de manutenção.