



**PLANO DE AVALIAÇÃO  
PERIÓDICA E GESTÃO  
PATRIMONIAL**

São Paulo/SP

2025

## **PLANO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA E GESTÃO PATRIMONIAL**

### **1. OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes da gestão patrimonial e predial para execução de serviços de conservação e manutenção preventiva e corretiva, buscando uma atuação eficaz no que se refere à economicidade de gastos públicos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem estar aos servidores, usuários e terceirizados.

### **2. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

As atividades da coordenação de manutenção compreendem a conservação e manutenção de edificações, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e serviços básicos de marcenaria e serralheria, de forma que atenda às necessidades e garanta a segurança dos seus usuários. A coordenação como entidade responsável pelo efetivo funcionamento e conservação dos prédios e equipamentos da Faculdade de Engenharia e Agrimensura de São Paulo possui entre as suas atribuições e competência a responsabilidade de zelar e garantir que os bens tenham a sua vida útil e características funcionais conservadas. A Coordenadoria de Manutenção não possui equipe própria de mão de obra para execução de serviços, bem como não possui recursos orçamentários diretos. Assim compete à Coordenação:

- 1) Executar medidas para conservação dos bens e patrimônios;
- 2) Realizar o inventário periódico e a conferência física dos bens móveis;
- 3) Executar serviços de manutenção preventiva;
- 4) Executar serviços de manutenção corretiva;
- 5) Inspeções prediais;
- 6) Receber as solicitações de serviço, fazer uma análise quanto à necessidade de

materiais, ferramentas e mão de obra, definir prioridades e encaminhar a execução dos mesmos, além de prever medidas para conservação dos bens e do patrimônio

- 7) Planejar a aquisição e utilização de equipamentos e materiais, fiscalizando sua validade e condições de conservação, de forma que evite desperdícios;
- 8) Serviços de pequenas instalações sob a orientação da ASOP

### **3. PROCEDIMENTOS**

O planejamento das atividades de manutenção é a base para a efetiva operacionalização das atividades de atendimento e recuperação da edificação e equipamentos utilizados pelos discentes, docentes e servidores da Instituição. O planejamento consiste em um conjunto de regras e procedimentos que visam dirigir as ações da coordenação de forma a garantir a priorização e execução das manutenções e a previsibilidade dos recursos necessários para as suas ações e confiabilidade dos serviços prestados.

O Plano de manutenção e seus documentos foram criados a partir dos parâmetros existentes das rotinas e procedimentos da coordenação.

### **4. PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO**

A execução das atividades obedece aos critérios de ordem da solicitação de serviço e grau de prioridade, assim organizando e racionalizando o atendimento, conferindo maior padronização e eficiência às suas atividades.

- ✓ Detalhamento dos serviços: fase em que são definidas as principais tarefas, os recursos necessários e o tempo de execução para cada uma delas.
- ✓ Micro detalhamento dos serviços: são incluídas ferramentas, máquinas, peças, descrição de mão de obra específica, etc.

- ✓ Orçamento dos Serviços: verificam-se os custos dos recursos humanos e materiais para a contratação do serviço.

## 5. TIPOS DE MANUTENÇÃO

As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou restabelecer as condições de uso e operação corrigindo eventuais deteriorações. Enquanto as atividades de melhoria focam-se na identificação de metodologias, ferramentas e processos que contribuam para o aprimoramento e maximização dos recursos possibilitando a antecipação e mitigação de falhas ou interrupções indesejadas. O planejamento efetivo da manutenção e o seu cronograma de atendimento são realizados identificando as atividades de melhoria e manutenção. GOMIDE et al. (2006) identifica, basicamente, as seguintes modalidades:

**Manutenção Preditiva:** São atividades que visam o estudo de sistemas e equipamentos que compõem a edificação, com análises de seus comportamentos em uso, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar os procedimentos de manutenção preventiva.

**Manutenção Preventiva:** São atividades planejadas de controle e monitoramento que prezam a conservação dos bens, elementos e equipamentos que compõem as edificações da Instituição, objetivando reduzir ou impedir falhas de desempenho, gerando também relatórios de verificação periódicos sobre o seu estado de conservação.

**Manutenção Corretiva:** Possuem caráter emergencial e sem planejamento. Caracterizada por serviços que demandam intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso do sistema, elementos ou equipamentos das edificações, evitando assim, riscos ou prejuízos aos seus usuários.

## 6. PRIORIDADE DE ATENDIMENTO E GRAU DE IMPORTÂNCIA

A Prioridade de atendimento das solicitações de serviços é definida conforme o tipo de manutenção e o seu planejamento. Outro fator relevante para essa priorização é o Grau de Importância Operacional ou Criticidade de uma máquina/equipamento para as atividades educacionais do Campus, são esses parâmetros que orientam o coordenador a antepor um atendimento a outro.

Para melhor entendimento, abaixo, segue algumas considerações sobre Criticidade e Prioridade:

Entende-se por Criticidade o quanto um equipamento é crítico ou influencia o funcionamento de um conjunto ou sistema. E quanto o efeito de um mau funcionamento ou falha de um item compromete o desempenho de um sistema como o todo. E Prioridade abrange o tratamento que se dá ao serviço no momento de sua execução. Prioridades de Atendimento são normas ou padrões de gerenciamento que indicam quais os critérios a serem adotados para definir quem tem preferência de atendimento, quando existem vários pedidos pendentes ou simultâneos e acima da capacidade de atendimento momentâneo.

A Criticidade está dividida em:

- ✓ Classe A: são equipamentos essenciais e únicos, que quando sujeitos a falhas, podem ocasionar risco de morte ou danos ao ser humano ou ao meio ambiente, interrupção parcial ou completa das atividades do campus;
- ✓ Classe B: são equipamentos que quando sujeitos a falhas podem ocasionar graves perdas no processo educacional e atividades administrativas do Campus;
- ✓ Classe C: são equipamentos que quando sujeitos a falhas acarretam apenas os custos do reparo, não devendo entrar no plano de manutenção preventiva.

A Matriz de Criticidade é formada com a análise dos equipamentos em relação aos seus aspectos de:

- ✓ Segurança;
- ✓ Meio-Ambiente;

- ✓ Produtividade/Utilização;
- ✓ Qualidade;
- ✓ Custos.

## **7. PLANOS DE INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO**

Componentes do plano de manutenção, os planos de inspeção e de Manutenção são os procedimentos que subsidiam a Coordenadoria de Manutenção a verificar e conservar as características e condições necessárias e satisfatórias que os equipamentos e instalações necessitam para garantir o seu pleno funcionamento e condições de utilização. Os planos de Inspeção e manutenção dividem-se:

- Planos de Inspeção visual;
- Planos de Manutenção Preventiva de Inspeção elétrica;
- Planos de Manutenção Preventiva de Inspeção predial;
- Planos de Manutenção Preventiva de Inspeção hidráulica;

## **8. SOLICITAÇÕES EM ORDEM DE SERVIÇO**

O acionamento da Coordenadoria de Manutenção é realizado por meio de solicitações de serviços, estas que, em sua maioria são representadas por ações de correção, bem como pequenos reparos de infraestrutura no campus.

A solicitação de serviços é realizada, independentemente da sua origem, através de Formulário Específico, anexo A deste plano. O assunto (título) deve iniciar com a expressão Solicitação de Serviço, conter uma descrição sucinta do serviço solicitado, localização, problema identificado e nome do solicitante.

Este formulário é encaminhado à Coordenadoria de Manutenção, onde passa por análise e é incorporado ao planejamento e cronograma de atividades da mesma, conforme a sua criticidade, prioridade e disponibilidade de recursos materiais e de pessoal.

## 9. PERIODICIDADE

Verificações do programa de manutenção ou inspeções são avaliações periódicas do estado de uma edificação e suas partes constituintes e são realizadas para orientar as atividades de manutenção. São fundamentais e obrigatórias para a gestão de um programa de manutenção, conforme a ABNT NBR 5674.

A definição da periodicidade das verificações e sua forma de execução fazem parte da elaboração do programa de manutenção de uma edificação, conforme responsabilidades definidas pela ABNT NBR 14037 e ABNT NBR 5674.

Aspectos considerados:

- a) **Manutenção:** verificaram-se as características construtivas, as especificações técnicas, os aspectos de desempenho e vida útil de elementos construtivos, os fatores de degradação prováveis e existentes, a durabilidade de materiais.
- b) **Operacionalidade:** verificaram-se as condições de manutenção efetiva, condições de operação de sistema e suas facilidades, eventuais abusos de uso relacionados a operação do sistema e condições seguras de operação de sistema e equipamentos
- c) **Funcionalidade:** verificaram-se as condições e formas de uso, atendimento aos aspectos funcionais dos sistemas e expectativas do usuário sobre os desempenhos apresentados.

## 10. CARACTERÍSTICA DO IMÓVEL

O imóvel a que se refere o plano de manutenção predial é utilizado para fins educacionais e administrativos pela Faculdade de Engenharia e Agrimensura de São Paulo

- ✓ 1. Salas de Coordenação
- ✓ 2. Salas de Aula
- ✓ 3. Sala de Professores
- ✓ 3. Sala de Professores em Tempo Integral

- ✓ 4. CPA
- ✓ 5. Ouvidoria
- ✓ 6. Atendimento ao Estudante
- ✓ 7. Sala de Reuniões dos Órgãos Colegiados
- ✓ 8. Laboratório de Informática
- ✓ 9. Laboratório Multidisciplinar (Física e Química)
- ✓ 10. Laboratório de Anatomia e Fisiologia Humana
- ✓ 11. Laboratório de Topografia e Agrimensura
- ✓ 12. Brinquedoteca
- ✓ 13. Sala de Grupos de Estudos e Pesquisas
- ✓ 14. Biblioteca
- ✓ 15. Sala de Conferências
- ✓ 16. Sala de Metodologias Ativas
- ✓ 17. NAD - Núcleo de Apoio ao Discente e Docente
- ✓ 18. Sala de Apoio de Informática
- ✓ 19. Clínica-Escola de Psicologia
- ✓ 20. Área de Convivência
- ✓ 21. Sanitários

Da abrangência: ARQUITETURA E CIVIL:

- ✓ Instalações Hidro-Sanitárias
- ✓ Pintura Interna e Externa
- ✓ Esquadrias
- ✓ Tetos/forros
- ✓ Impermeabilizações
- ✓ Coberturas

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

- ✓ Quadro de força
- ✓ Transformadores

- ✓ Barramentos
- ✓ Quadros de distribuição de luz e força
- ✓ Iluminação
- ✓ Tomadas e Interruptores
- ✓ Disjuntores
- ✓ Fios e cabos
- ✓ Redes de aterramento

INTERIORES E COMUNICAÇÃO VISUAL:

- ✓ Paisagismo
- ✓ Tratos fitossanitários Pavimentação
- ✓ Pavimento de concreto
- ✓ Pavimento em paralelepípedos
- ✓ Pavimento em bloco de concreto
- ✓ Pavimentos asfálticos

FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS:

Estruturas metálicas

- ✓ Pontos de corrosão
- ✓ Parafusos frouxos
- ✓ Trincas em soldas
- ✓ Falhas na pintura Estruturas de concreto
- ✓ Fissuras
- ✓ Estruturas de madeira
- ✓ Ataques de fungos e apodrecimento
- ✓ Ataques de organismos xilógrafos
- ✓ Contra vento
- ✓ Falhas na pintura

**INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS:**

- ✓ Reservatórios
- ✓ Bombas hidráulicas
- ✓ Válvulas e caixas de descarga
- ✓ Registros, torneiras, e metais sanitários
- ✓ Tubulações
- ✓ Ralos e aparelhos sanitários
- ✓ Válvulas reguladoras de pressão
- ✓ Poços de recalque
- ✓ Fossas
- ✓ Caixas coletoras
- ✓ Calhas

**INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:**

- ✓ Extintores de incêndio

**11. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**

A manutenção do imóvel contempla vários componentes, possuem naturezas e características diferenciadas e que exigem diferentes tipos, prazos e formas de manutenção. O quadro atual de funcionários terceirizados para os serviços de manutenção da Faculdade de Engenharia e Agrimensura de São Paulo não é responsável por realizar grandes reformas ou alterações substanciais nas edificações, a atuação se restringe as necessidades de médio/pequeno porte nos requisitos indispensáveis ao funcionamento da instituição.

As atividades da equipe de manutenção compreendem a conservação, limpeza e manutenção de edificações, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e serviços

básicos de marcenaria e serralheria, mediante os contratos de mão-de-obra terceirizada com funções de:

### **11.1. Descrição dos serviços de pedreiro:**

- ✓ Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- ✓ Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- ✓ Orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- ✓ Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- ✓ Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas;
- ✓ Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- ✓ Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneira;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

### **11.2. Descrição dos serviços de Jardineiro**

- ✓ Preparar sementeiras e canteiros; Selecionar e plantar sementes em viveiros;
- ✓ Escolher galhos de determinadas plantas e enxertá -los;
- ✓ Dispensar tratamentos culturais aos viveiros e às plantas que necessitam de enxerto; arar, adubar e irrigar a terra destinada ao plantio de flores, árvores e arbustos, para conservação e embelezamento de parques e jardins;

- ✓ Executar outras tarefas inerentes ao plantio e colheita de espécies agrícolas.

### **11.3. Descrição dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais**

- ✓ Realizar limpeza de máquinas e equipamentos; Executar eventuais mandados, internos e externos;
- ✓ Carregar e descarregar móveis malotes e equipamentos em veículos;
- ✓ Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares;
- ✓ Executar tarefas de limpeza em geral sempre que solicitado; Efetuar pequenas demolições;
- ✓ Auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras;
- ✓ Executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda;
- ✓ Operar máquinas e bater estacas;
- ✓ Transportar malotes ou correspondências, tanto nas dependências interna com externa;
- ✓ Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo; Executar manutenção preventiva ou corretiva dos bens móveis e imóveis
- ✓ Subir em andaimes ou escadas, com finalidade de executar tarefas correlatas a função.

## **12. PRAZO DE REVISÃO**

Este plano de manutenção oferece informações básicas sobre as edificações da Faculdade de Engenharia e Agrimensura de São Paulo de forma simples, clara e objetiva. Nele serão encontradas as rotinas de prevenção, correção e conservação desenvolvidas pela equipe de manutenção em cada periodicidade necessária. Sendo assim, o plano terá o prazo de

vigência de 01 ano, renovado após a revisão das cabíveis atualizações operacional e estrutural modificadas ao longo do período.

São Paulo, 10 de novembro de 2025



**Prof. Marisa Cristina Ferreira Darezzo**

**Diretora Geral**

13. ANEXOS

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA		
SISTEMA	SERVIÇO	PERIODICIDADE
<b>1. Manutenção Predial</b>		
Lajes	Inspeção de possíveis fissuras, trincas, rachaduras, ferragem aparente, desníveis, corrosão, verificação de possíveis reparos	Semestral
Alvenarias	Inspeção e verificação de possíveis necessidades de reparos	Semestral
Divisórias		
Vigamento	Inspeção, verificação e reparos	Mensal
Telhado	Limpeza das coberturas	Mensal
	Limpeza do forro	Mensal
Impermeabilização	Inspeção geral e reparos	Mensal
	Limpeza e reparos	Mensal
Calhas	Inspeção, melhoria da fixação, tratamentos e troca de chapas oxidadas, correção de caimentos, limpeza das calhas, desobstrução de condutores.	Mensal
Pisos intertravados e de concreto	Inspeção / reparos	Anual
Pisos cerâmicos	Inspeção / impermeabilização/reparos	
Reboco	Inspeção / reparos / recomposição	Anual
Forros (gesso, fibra mineral, pvc e metálico)		

Pintura interna e externa	Inspeção / retoques e repintura	Anual
Esquadrias, caixilhos, portas	Inspeção / reparos	Semestral
Ferragens (dobradiças, maçanetas, fechaduras, molas, grelhas, fechos...)	Inspeção / lubrificação / regulagem / substituição.	Semestral
Vidros, espelhos, telas.	Inspeção / reparos	
<b>2. Manutenção hidráulica</b>		
Hidrômetro	Leitura do hidrômetro, inspeção visual, detecção de vazamentos e reparos.	Mensal
Sistema de Caixa d'água	Inspeção visual do funcionamento da válvula, Inspeção de vazamentos nas conexões do reservatório principal.	Diária
	Inspeção visual para detectar vazamento nas tubulações, conexões e registros.	Mensal
	Limpeza das caixas d'água	Semestral
Metais (torneiras, registros, válvulas, engates)	Inspeção Visual, troca de reparos.	Anual
Louças	Inspeção Visual e reparos/substituição,	Semestral

	rejuntamentos.	
Bancadas (granito e inox) e divisórias (box sanitários)	Inspeção visual, estrutura, reajuntamentos e reparos	Semestral
Rede coletora	Inspeção, limpeza e substituição de tampas das caixas de passagens	Trimestral
Bocas de lobo, ralos, grelhas	Inspeção visual, limpeza, impermeabilização e reparos	Trimestral
Terreno	Inspeção e reparos em curvas de nível	Trimestral
Poços	Inspeção visual, limpeza e troca de tampas	Semestral
<b>3. Manutenção Elétrica</b>		
Quadros e painéis	Inspeção / troca de disjuntores	Semestral
Tomadas/interruptores	Inspeção e troca	Semestral
Sistema de iluminação predial	Inspeção / verificação/ reparos	Semestral
Sistema de iluminação pública	Inspeção / verificação/ reparos	Semestral
Bebedouros	Inspeção / reparos/ troca de filtros	Semestral
Cancelas/ catracas/ controle de acesso	Manutenção periódica do equipamento, intervenção corretivas	Anual

<b>4. Segurança</b>		
Sistemas de prevenção incêndio	Inspeção dos equipamentos de combate a incêndio	Anual
Sinalizações em geral	Inspeção visual, reparos, melhorias	Anual
<b>5. Gestão de Ativos</b>		
Inventário Patrimonial	Conferência física de mobiliário, equipamentos de informática e laboratórios	Anual