

# IMEI



Instituto  
Mariano  
de Estudos  
e Inovação

## PLANO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS ESPAÇOS E DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PATRIMONIAL



Aracaju, 2026



## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	3
OBJETIVO .....	4
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAL .....	4
MANUTENÇÃO CIVIL .....	7
MANUTENÇÃO ELÉTRICA .....	10
MANUTENÇÃO MECÂNICA .....	16
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	18



## **APRESENTAÇÃO**

O Gerenciamento da Manutenção é responsável pela conservação, manutenção e recuperação da capacidade funcional do espaço, de forma que atenda às necessidades e garanta a segurança dos seus usuários. Também é responsável por pequenos serviços de caráter corretivo, garantindo assim a recuperação dos bens e equipamentos do Instituto. O Gerenciamento da Manutenção não é responsável por realizar reformas de grande porte ou alterações substanciais no espaço. Com o intuito de adotar boas práticas de trabalho, a gerência elaborou um conjunto de procedimentos e instruções para padronizar e racionalizar as atividades desenvolvidas, apresentando-as ao conhecimento de todos no Instituto Mariano de Estudos e Inovação – IMEI por meio do plano.

A manutenção da segurança e controle constitui um ponto crucial para o equilíbrio funcional, visto ser uma doutrina que, quando aplicada corretamente, assegura as ações necessárias para manter a segurança e os bens de uma empresa.

Destaca-se aqui que a manutenção é essencial no funcionamento de uma instituição. Pouco adianta procurar otimizar os processos se os equipamentos não dispõem de condições adequadas para atender este objetivo. À manutenção cabe zelar pela segurança e conservação da infraestrutura visando antecipar-se aos problemas. Utiliza-se, como ferramenta, a CPA (comissão própria de avaliação) que aponta através dos indicadores os problemas da infraestrutura e o plano de manutenção que através de um contínuo serviço de observação por parte da Gerência administrativa e de uma execução rigorosa permite a identificação dos problemas e locais.

O Instituto Mariano de Estudos e Inovação – IMEI conta com infraestrutura de segurança pessoal, patrimonial e de prevenção de incêndio e acidentes de trabalho. Possui em seu quadro administrativo um corpo de segurança formado por vigilantes e porteiros. Dispõe de controle de entrada e circulação de pessoas no interior das instalações. As instalações estão equipadas com extintores de incêndio conforme previsto na legislação vigente dispondo de AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).



## **OBJETIVO**

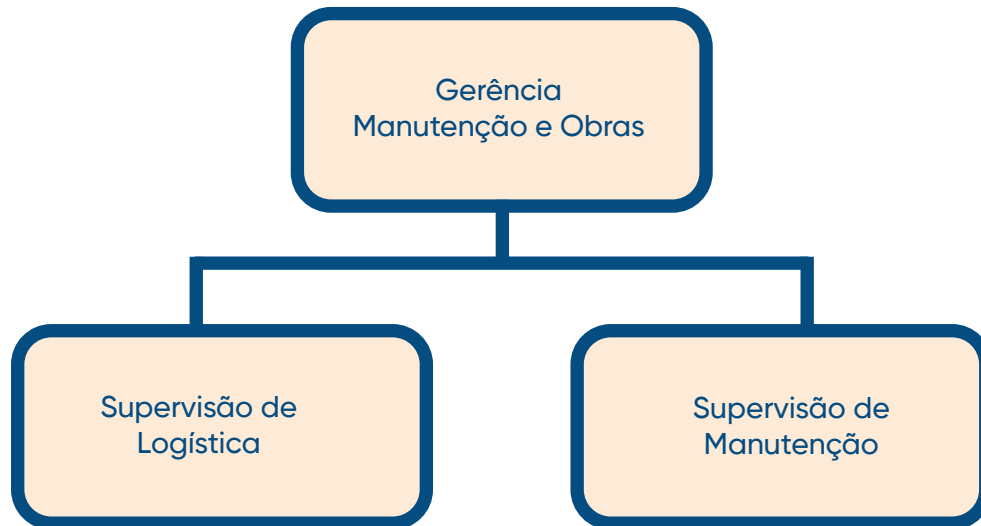
O objetivo principal do presente plano de gerenciamento da manutenção predial é de estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz da gestão predial, contemplando as manutenções preventivas e corretivas do Instituto Mariano de Estudos e Inovação – IMEI, em especial nas instalações administrativas; salas de aula; sala de professores; espaços para atendimento aos discentes; laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas: infraestrutura física e instalações sanitárias. Ressalta-se que uma atuação preventiva traz impactos positivos no que se refere à economia dos custos previstos e à confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar aos servidores, usuários e terceirizados.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAL**

O Gerenciamento de Manutenção está subordinada à Diretoria Administrativa, e conta atualmente com um corpo técnico de colaboradores e empresas terceirizadas especializadas em suas áreas de competência para a realização das atividades de manutenção no espaço. A organização funcional da Gerência de Manutenção encontra-se dividida em:

- I. Supervisão de Logística;
- II. Supervisão de Manutenção Predial;

### **1. ORGANOGRAMA:**



## 2. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

As atividades do Gerenciamento de Manutenção compreendem a conservação e manutenção de toda a infraestrutura administrativa e acadêmica da instituição, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e equipamentos que compõem o espaço. O Gerenciamento é responsável pelo efetivo funcionamento e conservação do espaço e equipamentos, possui entre as suas atribuições e competências a responsabilidade de zelar e garantir que os bens tenham as características funcionais mantidas e a vida útil prolongada. O Gerenciamento da Manutenção possui equipe própria de mão de obra para execução de serviços, é feito um levantamento para a solicitação orçamentária que é passada para o departamento de compras, através do documento de requisição de compra.

## 3. DIRETRIZES:

- a) O Gerenciamento de manutenção é a área responsável pelas atividades de conservação/ manutenção, de modo a preservar o desempenho, a segurança e a confiabilidade da infraestrutura da instituição para reduzir riscos à segurança e custos de manutenção.
- b) O Sistema de manutenção deverá manter, arquivo técnico dos



componentes estruturais e mobília da instituição.

- c) A organização da área de manutenção será compatível com o porte e complexidade da edificação, disponibilidade de pessoal próprio e diretrizes administrativas relativas à contratação de serviços de terceiros, envolvendo segurança, suprimento, almoxarifado e serviços de manutenção.
- d) A função da gerência deverá responder pela implementação e articulação das demais funções da manutenção do arquivo técnico e cadastro dos componentes e sistemas do espaço e elaboração do programa ou plano de manutenção.
- e) Cumprirá a função de gestão administrativa a definição, caracterização e quantificação dos materiais, componentes e serviços de manutenção a serem adquiridos ou contratados pela Administração. Registros históricos dos serviços de manutenção, facilidades de aquisição, disponibilidade de recursos e outras variáveis deverão orientar a fixação dos quantitativos e demais parâmetros de rotação do estoque necessário aos serviços de manutenção fundamentado nos procedimentos e rotinas de manutenção.
- f) Determinar que nenhum trabalho pode ser executado sem a devida avaliação dos aspectos relativos à Segurança e Saúde do colaborador, nem qualquer razão, seja urgência, importância ou qualquer outra poderá ser alegada para justificar o não cumprimento dos requisitos de segurança.



## MANUTENÇÃO CIVIL

Item	Descrição	Periodicidade					
		Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
<b>1</b>	<b>INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS</b>						
1.1	Verificar, registrar e analisar a leitura do medidor de água. Analisar o consumo de água e efetuar teste de verificação de vazamentos, quando identificado na leitura do medidor aumento injustificado do consumo				X		
1.2	Limpar ralos, sifões, calhas, grelhas e buzinode.		X				
1.3	Verificar a regulagem do mecanismo de descargas. Quando necessário, realizar a regulagem ou substituição de reparos.				X		
1.4	Inspecionar torneiras e registros.				X		



<b>2</b>	<b>REVESTIMENTO DE PAREDES</b>				
2.1	Verificação da pintura das fachadas e áreas comuns.				X
<b>3</b>	<b>PISO ELEVADO</b>				
3.1	Verificar a existência de placas soltas desniveladas ou com o acabamento danificado, bem como o estado dos apoios. Quando necessário, realizar a reposição.				X
<b>4</b>	<b>ESQUADRIAS (FERRO E ALUMÍNIO)</b>				
4.1	Inspeccionar esquadrias: sistemas de abertura e fechamento, fixação dos vidros e puxadores.				X
<b>5</b>	<b>FORROS (FIBRA MINERAL, GESSO, PVC E OUTROS)</b>				
5.1	Verificar a existência de umidade, trincas ou demais defeitos				X



<b>6</b>	<b>COBERTURA / IMPERMEABILIZAÇÃO</b>		
6.1	Realizar inspeção quando necessário, realizar a impermeabilização.		X
6.2	Verificar o estado da impermeabilização e proteção mecânica, acabamento de cantos, tubos, canaletas, soleiras e ralos. Quando necessário, realizar reparos.		X
6.3	Verificação do funcionamento dos ralos. Realização da limpeza de calhas e coletores.	X	
6.4	Verificação de telhas partidas ou trincadas e a estanqueidade e integridade do sistema de fixação, bem como deslizamento ou demais deslocamentos. Quando necessário, realizar a substituição.		X
<b>7</b>	<b>ESPAÇOS FÍSICOS</b>		
7.1	Avaliação para ampliação e melhoria dos espaços físicos de instalações administrativas, auditório, salas de aula, sala dos professores, espaço para atendimento dos discentes, espaços de convivência e de alimentação, laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas, instalações sanitárias.		X



## MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Item	Descrição	Periodicidade					
		Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
<b>1</b>	<b>INSPEÇÃO TERMOGRÁFICA</b>						
1.1	Quadro geral de força				X		
1.2	Barramentos				X		
1.3	Quadros de comando				X		
1.4	Quadros dos circuitos de tomada e iluminação dos blocos				X		
1.5	Quadros de circuitos de energia estabilizada e no-break				X		
<b>2</b>	<b>QUADRO GERAL DE FORÇA E QUADRO DE ENTRADA DA CONCESSIONÁRIA</b>						
2.1	Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores e cabos de alimentação					X	



2.2	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral				X	
2.3	Tomar nota das anormalidades verificadas durante os serviços e efetuar as correções necessárias				X	
2.4	Inspecionar os isoladores e conexões da saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada.				X	
2.5	Verificar a regulação do disjuntor geral				X	
2.6	Verificar o equilíbrio das fases nos alimentadores (circuitos)				X	
2.7	Lubrificar as dobradiças das portas				X	
2.8	Limpar externamente os quadros				X	
2.9	Efetuar testes de isolamento à corrente contínua				X	
2.10	Reapertar parafusos de fixação do barramento, conexões e ferragens				X	
<b>3</b>	<b>BARRAMENTOS</b>					



3.1	Controlar a amperagem nas diversas secções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços de corrente				X	
3.2	Limpar contatos				X	
3.3	Medir nível de isolamento				X	
3.4	Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido				X	
3.5	Verificar e corrigir aterramento				X	
3.6	Combater corrosão e retocar a pintura				X	



4	QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ E FORÇA					
4.1	Verificar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição				X	
4.2	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, cheiros de queimados e outros				X	
4.3	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros de distribuição de luz				X	
4.4	Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores				X	
4.5	Limpar externamente os quadros				X	



<b>5 QUADROS DE COMANDO</b>							
5.1	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos				X		
5.2	Verificar a existência de fusíveis queimados				X		
5.3	Verificar o fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis				X		
5.4	Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga				X		
5.5	Verificar o estado de conservação das bases dos fusíveis				X		
5.6	Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas				X		
5.7	Reapertar os parafusos de contato dos botões de comando				X		
<b>6 REDES ELÉTRICAS CONVENCIONAIS</b>							
6.1	Medir a amperagem da fiação e verificação da concordância com as tabelas de amperagem máxima permitida				X		



<b>7</b>	<b>ILUMINAÇÃO</b>			
7.1	Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente		X	
7.2	Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes		X	
7.3	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema de iluminação		X	
7.4	Trocar reatores quando se fizerem necessário		X	
7.5	Medir o nível de iluminação		X	
7.6	Efetuar limpeza das luminárias e lâmpadas		X	
7.7	Testar a carga das baterias de emergência		X	
7.8	Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência		X	
<b>8</b>	<b>TOMADAS</b>			
8.1	Reapertar carcaças e tomadas na tubulação			X



<b>9</b>	<b>SISTEMA DE ATERRAMENTO</b>						
9.1	Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malhas de cobre, etc.					X	
9.2	Verificar a resistência ôhmica que não poderá ultrapassar 10 (dez) Ohms					X	
9.3	Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos					X	



## MANUTENÇÃO MECÂNICA

Item	Descrição	Periodicidade					
		Diário	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Anual
<b>1</b>	<b>MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO</b>						
1.1	Verificação da tensão de alimentação de energia elétrica nas três fases					X	
1.2	Controle de gotejamento de água pela gaxeta das bombas de dreno					X	
1.3	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos nos equipamentos					X	
1.4	Verificação da existência de vazamento de gás e/ou de água					X	
1.5	Inspeção dos drenos e ralos de escoamento					X	
1.6	Verificação de aquecimento nos motores e compressores					X	
1.7	Aferição de amperagem dos motores e compressores					X	
1.8	Limpeza externa dos ventiladores					X	
1.9	Verificação das regulagens dos motores e compressores					X	



1.10	Limpeza externa dos condicionadores					X	
1.11	Lavagem dos filtros					X	
1.12	Avaliação dos rendimentos dos ventiladores					X	
1.13	Verificação de vazamento de água nos condicionadores					X	
1.14	Aferição das pressões de gás refrigerante					X	



## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Como forma de atender a todas as demandas de manutenções do espaço, criamos esse plano para que todos os colaboradores tenham conhecimento da funcionalidade do departamento, e a forma como são feitos os processos conforme a solicitação. Afinal, o ideal é manter a funcionalidade de todos os departamentos e a alta performance dos equipamentos.