

**FACULDADE EDUCAM AIS**

**PLANO DE AVALIAÇÃO  
PERÍODICA DOS ESPAÇOS**

## **PLANO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS ESPAÇOS E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PATRIMONIAL – Educa+**

### **APRESENTAÇÃO**

O plano de avaliação periódica dos espaços e gerenciamento patrimonial, bem como os procedimentos e as rotinas operacionais devem incorporar os interesses da Faculdade Educamais quanto a um controle eficaz, permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

Neste manual pretende-se apresentar conceitos e princípios que devem ser adotados para uma gestão patrimonial adequada. O conhecimento destes conceitos e princípios permitirá compreender a importância do controle patrimonial.

### **INTRODUÇÃO**

Dentre as várias atribuições administrativas está a de efetuar a avaliação, manutenção, controle e desfazimento do seu ativo permanente.

A função controle patrimonial, engloba as atividades de recepção, registro, controle, utilização, guarda, conservação, e desfazimento dos bens permanentes da Instituição, no que diz respeito aos bens móveis.

Essa iniciativa atende à necessidade de proporcionar aos gestores e executores do patrimônio uma melhor compreensão da natureza e da finalidade desta atividade.

A função deste manual é orientar as ações dos servidores da Faculdade Educamais, responsáveis por gerenciar o controle patrimonial de forma a tornar essa atividade mais dinâmica, eficaz e adequada às atuais políticas de gestão e de fiscalização externa.

Uma vez que a atividade de controle patrimonial está em constante renovação na busca de melhorias tanto do ponto de vista da execução quanto da reavaliação das necessidades e exigências inerentes à esfera patrimonial. O presente documento, são produtos inacabados e em permanente processo de aperfeiçoamento.

- a) A IES conta com quadro efetivo próprio e qualificado para atendimento dos serviços gerais de obra, manutenção, conservação e jardins.
- b) Periodicamente, são realizadas manutenções preventivas no que diz respeito a: limpeza de

calhas; limpeza de bueiros de água pluvial; pintura geral; correção nos telhados; reforma de pisos e paredes; substituição de vidros trincados; substituição de lâmpadas e/ou reatores queimados; manutenções hidráulicas, mecânicas e telefônicas; limpeza de caixas d'água; poda de árvores, gramas e arbustos; varredura e capina; dedetização; manutenção de equipamentos diversos, inclusive audiovisuais, bebedouros, condicionadores de ar etc.

c) Além disso, o setor responsável pela infraestrutura predial possui um Plano de Manutenção, onde constam todas as rotinas de manutenção e conservação.

O plano de manutenção predial é destinado aos gestores prediais, supervisores de manutenção, encarregados de postos prediais, empresas contratadas e técnicos de manutenção, dando-lhes informações básicas sobre a edificação, de forma simples, clara e objetiva. Nele serão encontradas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais abrangendo: arquitetura e civil, instalações hidráulicas e elétricas.

O planejamento da manutenção predial consiste em um conjunto de regras e procedimentos que visam dirigir as ações da Equipe de Manutenção 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. As atividades obedecem aos critérios de prioridade de atendimento e por tipo de manutenção, assim organizando e racionalizando o atendimento, conferindo maior padronização e eficiência as suas atividades. As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou reestabelecer as condições de operação e desempenho 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, a saber:

- **Manutenção Preditiva:** baseia-se em planejamentos exímios e elaborados onde os componentes de uma máquina são substituídos em períodos pré-programados, baseados em estudos e históricos de cada componente, aproveitando ao máximo sua vida útil, e trocando-os antes de entrarem em colapso.
- **Manutenção Preventiva:** São atividades planejadas que prezam a conservação dos equipamentos e suas características produtivas ou de trabalho antecipando a ocorrência de falhas/quebras.
- **Manutenção Corretiva:** Possuem caráter emergencial e sem planejamento. Consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a máquina/equipamento a uma interrupção.

Os procedimentos de manutenção são executados pela equipe de Manutenção visando a

verificação e conservação das características e condições necessárias e satisfatórias que os equipamentos e instalações necessitam para garantir o seu pleno funcionamento e condições de utilização.

Além disso, no processo de avaliação periódica dos espaços destinados ao seu funcionamento, a Faculdade poderá contar com a participação de consultores externos especializados para analisar suas condições e sugerir medidas de ampliação, reformulação e/ou atualização dos espaços.

Periodicamente a Faculdade providenciará uma Inspeção Predial e Parecer Técnico, vistoria onde serão determinadas as condições técnicas, funcionais e de conservação de uma edificação, visando orientar e/ ou avaliar as manutenções preventivas e corretivas.

Por meio do processo de autoavaliação institucional a Instituição realizará, também, avaliação periódica dos espaços destinados ao seu funcionamento, incluindo instalações administrativas; salas de aula; auditório; sala dos professores; espaços para atendimento aos discentes; espaços de convivência e de alimentação; biblioteca; laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas e instalações sanitárias.

O objetivo é garantir a constante adequação, em termos quantitativos e qualitativos (adequação, pertinência, atendimento às demandas, serviços prestados e qualidade) dos diversos espaços destinados ao funcionamento da Faculdade.

Para tanto, a Faculdade, por meio da Comissão Própria de Avaliação (CPA), aplicará, semestralmente, questionários dirigidos a comunidade acadêmica (docentes, técnicos-administrativos e discentes), que visam avaliar a infraestrutura institucional.

A avaliação consistirá, basicamente, em uma análise que considera os seguintes aspectos

- a) avaliar o quantitativo de espaços X o número de usuários;
- b) avaliar as dimensões dos espaços considerando o seu uso, serviços oferecidos e o número de usuários;
- c) avaliar os espaços em termos de climatização, iluminação, acústica;
- d) avaliar os espaços em termos de mobiliário e equipamentos disponíveis;
- e) avaliar os espaços em termos de limpeza.

Serão utilizados, ainda, quando for o caso, as respostas estudantis ao questionário do Enade, particularmente as respostas aos seguintes itens do Questionário Socioeconômico:

- Os professores utilizaram tecnologias da informação e comunicação (TICs) como estratégia de ensino (projektor multimídia, laboratório de informática)?
- A instituição dispõe de quantidade suficiente de funcionários para o apoio administrativo e acadêmico?

- As condições de infraestrutura das salas de aula foram adequadas?
- Os equipamentos e materiais disponíveis para as aulas práticas foram adequados para a quantidade de estudantes?
- Os ambientes e equipamentos destinados às aulas práticas foram adequados ao curso?
- A instituição dispôs de cantina e banheiros em condições adequadas que atenderam as necessidades dos seus usuários?

A partir dos resultados obtidos, a Faculdade implantará estratégias ou ações que visem adequar, em termos quantitativos e qualitativos, os diversos espaços destinados ao funcionamento da Faculdade, tendo como prioridade a suficiência de:

- Espaços existentes para atendimento aos alunos;
- Salas de aula; Sala de professores (atendimento às necessidades institucionais e dos cursos);
- Espaços de trabalho para docentes em tempo integral;
- Salas de Coordenadoria;
- Instalações administrativas;
- Instalações sanitárias;
- Espaços de alimentação e convivência;
- Auditório;
- Biblioteca;
- Laboratórios específicos (ou cenários para práticas didáticas);
- Salas de apoio de informática (adequação, atualização, qualidade e pertinência: disponibilidade de equipamentos; conforto; estabilidade e velocidade de acesso à internet, à rede sem fio; adequação do espaço físico; hardwares e softwares);
- Demais instalações.

## **RESPONSABILIDADES DAS COMPRAS E DAS MANUTENÇÕES**

Caberá sempre à mantenedora, através de processos administrativos regulares, atualizados periodicamente, a aquisição de ativos e sua manutenção permanente, através de equipes próprias de colaboradores ou contratadas.