



**Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e
Gerenciamento da Manutenção Patrimonial -
Faculdades Integradas Rui Barbosa**

Andradina

2024



Introdução

Este plano tem como objetivo estabelecer um sistema eficiente de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial da Faculdade Integrada Rui Barbosa, garantindo a qualidade e a funcionalidade dos ambientes e equipamentos, bem como a segurança e o bem-estar de todos os usuários.

Objetivo Geral

Assegurar a conservação e a otimização dos recursos físicos da instituição, através de um processo de avaliação e manutenção contínuo, visando garantir a qualidade do ensino e a satisfação dos usuários.

Objetivos Específicos

- Identificar as necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos espaços físicos.
- Estabelecer um cronograma de manutenção para cada área.
- Garantir a segurança e a acessibilidade de todos os espaços.
- Otimizar o uso dos recursos financeiros destinados à manutenção.
- Promover a participação da comunidade acadêmica na avaliação dos espaços.

Áreas a Serem Avaliadas

- **Laboratórios didáticos:** Equipamentos, mobiliário, instalações elétricas e hidráulicas, condições de segurança, materiais para aulas práticas.
- **Salas de aula:** Mobiliário, quadros, projetores, climatização, iluminação, acústica.
- **Banheiros:** Limpeza, higiene, funcionamento de vasos sanitários, pias e chuveiros.
- **Salas administrativas:** Mobiliário, equipamentos de informática, instalações elétricas e telefônicas, arquivos.
- **Sala dos professores:** Mobiliário, equipamentos de informática, materiais didáticos, espaço para descanso.



- **Cantina:** Equipamentos de cozinha, higiene, conservação dos alimentos, mobiliário.
- **Áreas comuns:** Corredores, hall de entrada, áreas externas, jardins.

Metodologia de Avaliação

- **Inspecções visuais periódicas:** Realizadas por uma equipe designada, com o objetivo de identificar problemas e registrar as condições dos espaços.
- **Questionários:** Aplicação de questionários aos usuários para coleta de informações sobre a satisfação com os espaços e a identificação de problemas.
- **Checklists:** Utilização de checklists para verificar o cumprimento de normas e padrões de qualidade.
- **Manutenção preventiva:** Execução de tarefas de manutenção preventiva de acordo com um cronograma predefinido.
- **Manutenção corretiva:** Realização de reparos e substituições de equipamentos e materiais danificados.

Frequência da Avaliação

A frequência da avaliação dependerá da natureza de cada área e do histórico de problemas. Sugere-se:

- **Inspecções visuais:** Mensalmente.
- **Questionários:** Semestralmente.
- **Manutenção preventiva:** Conforme cronograma específico para cada equipamento ou sistema.

Responsabilidades

- **Coordenação:** Designar um responsável pela coordenação do processo de avaliação e manutenção.
- **Equipe de avaliação:** Formar uma equipe multidisciplinar para realizar as inspeções e avaliações.



- **Manutenção:** Contratar uma empresa especializada ou designar uma equipe interna para realizar os serviços de manutenção.
- **Comunicação:** Divulgar os resultados das avaliações para a comunidade acadêmica e tomar medidas para solucionar os problemas identificados.

Registro e Relatório

- **Registro:** Manter um registro detalhado de todas as avaliações, incluindo fotos e descrições dos problemas encontrados.
- **Relatório:** Elaborar relatórios periódicos sobre o estado dos espaços e as ações realizadas.
- **Banco de dados:** Criar um banco de dados para armazenar as informações coletadas, facilitando a análise e a tomada de decisões.

Recursos Necessários

- **Recursos financeiros:** Para a contratação de serviços de manutenção, aquisição de materiais e equipamentos.
- **Recursos humanos:** Para a formação da equipe de avaliação e a realização das tarefas de manutenção.
- **Tecnologia:** Utilização de softwares para gestão de manutenção e coleta de dados.

Implementação e Monitoramento

- **Plano de ação:** Elaborar um plano de ação com as medidas a serem implementadas para solucionar os problemas identificados.
- **Monitoramento:** Acompanhar a execução do plano de ação e avaliar os resultados.
- **Revisão:** Revisar periodicamente o plano de avaliação e manutenção para adaptá-lo às novas necessidades da instituição.

Benefícios

- **Melhoria da qualidade dos espaços:** Garantindo ambientes mais seguros, confortáveis e funcionais.



- **Aumento da vida útil dos equipamentos:** Através da manutenção preventiva.
- **Redução de custos:** Evitando grandes reparos e substituições de equipamentos.
- **Satisfação dos usuários:** Oferecendo um ambiente de ensino e trabalho mais agradável.
- **Conformidade com as normas:** Assegurando que os espaços estejam em conformidade com as normas de segurança e acessibilidade.

A implementação deste plano contribuirá para a valorização do patrimônio institucional e para a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos pela Faculdade Integrada Rui Barbosa.

