



CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

w w w . c e j a m . o r g . b r

ORGANIZAÇÃO
SOCIAL

Manutenção Predial

GESTÃO DE SAÚDE

SUS





CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

Plano de Manutenção Predial

www.cejam.org.br

CEJAM – 2015

CIP-Brasil. Catalogação-na-fonte

CEJAM, 2015.

Plano de Manutenção Predial/

CEJAM,2014

26p.

Anexos.

Bibliografia.

1. Administração. 2. Engenharia. 3. Manutenção predial.

Capa: Sueli Doreto Rodrigues – CEJAM

Projeto Gráfico: Luiz Fernando Colombelli Albuquerque – CEJAM



Sumário

Objetivo Geral	7
Objetivos Específicos.....	7
Modalidades de Intervenções.....	7
Preventiva	7
Preditiva	7
Corretiva.....	7
Adequações de Pequeno Porte.....	7
Obra de Construção Civil.....	7
Objeto.....	8
Escopo do Plano de Manutenção Predial	9
Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva	9
A Quem se Aplica	10
Equipe Técnica de Gestão	10
Equipe de Gestão Local	10
Equipe de Operação do Sistema de Chamados	10
Equipe de Operação do Contrato de Terceiros.....	10
Modalidades de Manutenção	11
Manutenção Programada (Preventiva, Preditiva e Corretiva).....	11
Adequações de Pequeno Porte/Urgências	11
Insumos e Materiais Básicos para Manutenção Predial	11
Lista básica de materiais a serem mantidos com as equipes:.....	11
Lista básica de ferramentas – “Kit Básico Equipe”	12
Operacionalização das Ações.....	12
Papéis e Responsabilidades	12
Gestor Local.....	12
Empresa Prestadora de Serviços.....	13
Equipe Técnica de Gestão	13
Equipe de Apoio Institucional	13
Avaliação e Monitoramento.....	13
Fluxograma de Manutenção Programada.....	14
Fluxograma de Manutenção Predial Equipe Complementar - Serviços Específicos.....	16
Fluxograma de Adequações de Pequeno Porte	17



**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"**

Organização Social
Gestão Saúde

PLANO DE MANUTENÇÃO

Fluxograma de Manutenção Predial em Situações de Urgência/Emergência	18
Referências	19
Anexo I – Modelo de Cronograma de Visitas	20
Anexo II - Ferramenta de Inspeção e Monitoramento	26
Anexo III - Relatório de Manutenção	29
Anexo IV– A Contorno Mensal – Manutenção Predial.....	30



Objetivo Geral

Organizar e sistematizar a manutenção predial dos serviços de saúde sob Gestão/Gerenciamento do CEJAM.

Objetivos Específicos

1. Gerenciar o plano de manutenção predial;
2. Operacionalizar o plano de manutenção predial nos Serviços de Saúde.

Modalidades de Intervenções

Preventiva

Ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos/componentes elétricos e manter a estrutura física adequada e segura no que diz respeito à questão estrutural e funcional.

Preditiva

Manutenção baseada na vida útil de cada equipamento/componente e/ou histórico de preservação da área em questão.

Exemplos: proteção mecânica de lajes (impermeabilização), encanamentos, ações anti vazamentos em torneiras e outros componentes hidráulicos. Pinturas das áreas que serão degradadas em determinado período de tempo e/ou por fatores climáticos, ferrugens e engripamentos, em portões e outras áreas externas.

Corretiva

Consiste em reparar danos funcionais / estruturais, decorrentes de causas diversas que incluem: falha ou não execução de manutenção preventiva / preditiva, causas externas não controláveis, entre outras. Nesta modalidade a priorização do atendimento deve ser baseada na interrupção ou não da assistência ao paciente.

Adequações de Pequeno Porte

Consiste em atender a necessidade de pequenas adequações para a melhoria de fluxo, conforto ou adequação legal, da área física ou da funcionalidade de algum outro componente.

Obra de Construção Civil

Consiste na construção, demolição, reforma, ampliação de edificação ou qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou ao subsolo.



**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"**

Organização Social
Gestão Saúde

PLANO DE MANUTENÇÃO

Objeto

Constituem objeto deste plano os seguintes Serviços de Saúde sob Contrato de Gestão R06/2015:

Região Sul/M'Boi Mirim - Distrito Jardim Ângela

Unidade	Endereço
AMA Jardim Ângela	Estrada Guavirituba, 49
AMA/UBS Jardim Capela (futura UBSI)	Rua Barão de Paiva Manso, 200
AMA Parque Novo Santo Amaro	Rua Porta do Prado, 18
CER IV M'Boi Mirim	Av. Alexandrina Malisano de Lima, 601
Hospital Dia - Rede Hora Certa M'Boi Mirim II	Av. dos Funcionários Públicos, 379
UBS Alto da Riviera	Av. Prof. Mario Mazagão, 194
UBS Chácara Santa Maria	Rua Ciclades, 250
UBS Cidade Ipava	Av. Taquandava, 31
UBS Integral Vera Cruz	Av. dos Funcionários Públicos, 379
UBS Jardim Aracati	Rua Francisco Homem Del Rei, 87
UBS Jardim Caiçara	Rua Serafim Alvares, 46
UBS Jardim Capela	Rua Barão de Paiva Manso, 200
UBS Jardim Coimbra	Estrada do M Boi Mirim, 3301
UBS Jardim Guarujá	Rua Joao de Almada, 25
UBS Jardim Herculano	Rua Inácio Limas, 11
UBS Jardim Kagohara	Rua dos Temas, 25
UBS Jardim Nakamura	Rua Manuel Vitor de Jesus, 811
UBS Jardim Paranapanema	Rua Pietro Da Milano, 100
UBS Jardim Santa Margarida	Rua Capão Redondo, 175
UBS Parque do Lago	Estrada Da Baronesa, 1000
UBS Parque Novo Santo Amaro	Rua Porta do Prado, 18
UBS Vila Calú	Estrada de M Boi Mirim, 10416
UBS Santa Lúcia	Rua Carmelo Cali, 26
CAPS AD III Jardim Ângela	Rua Padre Claro, 51
CAPS Infantil II M'Boi Mirim	Rua Alto de Padilha, 3972
Coordenação Técnico Administrativa-Jardim Ângela	Estrada M'Boi Mirim, 5203 (Torre)
Coordenação Técnico Administrativa-Liberdade	Rua Dr. Lund, 41

Região Sul/Campo Limpo - Distrito Capão Redondo

Unidade	Endereço
AMA 24hs Capão Redondo	Avenida Comendador Santana, 774
AMA Especialidades Capão Redondo	Avenida Comendador Santana, 774
PA Jardim Macedônia*	Rua Louis Boulogne, 133
UBS Jardim Comercial	Rua Costa Nova Do Prado, 92
UBS Jardim Eledy	Rua Sebastiao Advincola Cunha, 470
UBS Jardim Germânia	Rua Joao Fugulim, 338
UBS Jardim Lídia	Rua Gutemberg Jose Ferreira, 50
UBS Jardim Macedônia	Rua Soriano De Albuquerque, 77
UBS Jardim Magdalena	Rua Vitoriano Palhares, 221
UBS Jardim Maracá	Rua Feres Bechara, 506
UBS Jardim São Bento	Rua Joao Robalo, 64
UBS Jardim Valquíria	Avenida Carlos Lacerda, 3093
UBS Luar do Sertão	Rua Luar Do Sertão, 980
UBS Parque do Engenho	Avenida Dom Rodrigo Sanches, 700
UBS/AMA Parque Fernanda (futura UBS Integral)	Rua Ernesto Soares Filho, 301

*Unidade a ser definida por SMS SP.

Região Sul/Campo Limpo - Distrito Campo Limpo*

Unidade	Endereço	Bairro
AMA-E Jardim Pirajussara	Av. Amadeu Da Silva Samelo, 423	Jardim Martinica

*Unidade a ser definida por SMS SP.

• Região Sul/M'Boi Mirim - Distrito Jardim São Luiz**

Unidade	Endereço	Bairro
AMA-E Jardim São Luiz	Rua Luiz Antônio Verney, 98	Jardim São Luiz
Hospital Dia - Rede Hora Certa M'Boi Mirim I	Rua Philipe de Vitry, 280	Jardim Santa Josefina

**Unidade a serem definidas por SMS SP.



Escopo do Plano de Manutenção Predial

Os serviços prestados devem ser oferecidos por profissionais treinados, uniformizados, registrados e com atestados de saúde ocupacional vigente.

Todos os equipamentos de trabalho e de proteção individual devem ser assegurados pela prestadora dos serviços de manutenção.

Antes da realização dos afazeres, a empresa prestadora deverá sinalizar a área e isolá-la para prevenir acidentes e garantir a qualidade dos serviços, assim como comunicar em caso de obras mais complexas de modo visual que os locais em questão, passarão por processo de reparos com dias e horários estipulados.

Estão previstas as seguintes ações para manutenção predial:

- Manutenção de pisos e revestimentos, incluindo substituição de ladrilhos quando necessário;
- Pintura e retoque de paredes;
- Pintura e retoque de esquadrias metálicas ou em madeira (portas, janelas e escotilhas);
- Pintura de estruturas metálicas em geral;
- Substituição de lâmpadas, reatores de luminárias, tomadas, disjuntores, fusíveis, ligação elétrica de postos de trabalho, interruptores, tubulação seca, cabeamentos e outros componentes elétricos que se fizerem necessários;
- Substituição de torneiras e seus componentes, contenção de vazamentos de água;
- Substituição de fechaduras, maçanetas e reparos em outros mecanismos de segurança;
- Consertos em mobiliário, pequenas alterações físicas de layout e remanejamento de divisórias;
- Conserto e manutenção das bombas hidráulicas;
- Reposição de vidros;
- Manutenção geral de grelhas e calhas;
- Contensão e correção de vazamentos e infiltrações de lajes, telhados e paredes;
- Instalação e reparos em chuveiros e duchas aquecidas;
- Viabilização de estrutura para instalação de novos componentes;
- Limpeza dos quadros de força.
- Instalações hidro sanitárias, tais como: sanitários, mictórios, louças, acessórios de copa e de banheiros, ferragens;
- Cabeamento de voz.

Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva

Equipamentos necessários a serem utilizados durante as manutenções e reparos nas instalações:

Equipamentos de proteção individual (EPI)

- Capacete;
- Óculos de proteção;
- Luvas;
- Botas de segurança;
- Uniforme.

Equipamentos de proteção coletiva (EPC)

- Telas de proteção;
- Trava quedas;
- Cinto de segurança.



A Quem se Aplica

Equipe Técnica de Gestão

- Supervisor de Projetos/Manutenção;
- Engenheiro Civil;
- Assistente Administrativo;
- Encarregado de Gestão.

Equipe de Gestão Local

- Gerente de Serviço de Saúde;
- Encarregado Administrativo/Auxiliar Técnico Administrativo designado.

Equipe de Operação do Sistema de Chamados

- Gestor da equipe do sistema de chamados;
- Operadores para captação e distribuição dos chamados.

O CAS – Central de Atendimento e Serviços é um sistema completo para gerenciamento de chamados e atendimento a clientes permitindo o registro e o acompanhamento, para que o atendimento ocorra dentro dos prazos estabelecidos.

Equipe de Operação do Contrato de Terceiros

Equipe Gerencial Contratada para Manutenção

- Gestor da equipe;
- Operador do sistema.

Equipe de Operação da Manutenção: Sugestão de até 13 profissionais

- Profissionais da Construção Civil (encanador, pedreiro, pintor, ajudante, entre outros);
- Profissionais Eletricistas e Hidráulicos.

Equipe Complementar – Serviços Específicos, pontuais com orçamentos sujeitos à aprovação

- Carpinteiro;
- Chaveiro;
- Gesseiro;
- Jardinagem;
- Marceneiro;
- Serralheiro;
- Tapeceiro;
- Vidraceiro.

A empresa terceirizada de manutenção será responsável pela apresentação dos orçamentos dos serviços específicos que estarão sujeitos à aprovação da contratante.



Modalidades de Manutenção

Manutenção Programada (Preventiva, Preditiva e Corretiva)

- 03 equipes com 03 profissionais/equipe.

As equipes de manutenções programadas realizarão suas atividades, seguindo cronograma de visitas mensal com projeção trimestral (Anexo 1).

Adequações de Pequeno Porte/Urgências

- 01 (uma) equipe com até 05 profissionais.

Insumos e Materiais Básicos para Manutenção Predial

Os materiais serão armazenados na UBS INTEGRAL VERA CRUZ. O controle de estoque do almoxarifado é de responsabilidade do zelador do serviço.

Lista básica de materiais a serem mantidos com as equipes:

- Material para fixação – Parafusos, buchas, arruelas, porcas entre outros;
- Reator;
- Lâmpadas;
- Fios variados;
- Disjuntores;
- Fita isolante;
- Fita veda água;
- Fita adesiva;
- Reparo para válvulas;
- Reparo para torneiras;
- Cola para cano;
- Pequena quantidade de cimento, areia, argamassa e gesso;
- Pequena quantidade de tintas nas cores padronizadas;
- Desengripante;
- Fechaduras;
- Lixas de gramaturas variadas;
- Graxa;

E outros que se façam necessários para os atendimentos mediante a aprovação da Equipe Técnica de Gestão.



Lista básica de ferramentas – “Kit Básico Equipe”

- Jogo de chaves de fenda e outras chaves básicas;
 - Martelo;
 - Furadeira;
 - Multímetro;
 - Chave teste de energia elétrica;
 - Colher de pedreiro;
 - Balde;
 - Pinceis tamanhos variados;
 - Rolos para pintura;
 - Espátulas;
 - Pá;
 - Enxada;
- E outros que se façam necessários para os atendimentos.

Operacionalização das Ações

Tipo de Manutenção	Ação	Documento Norteador
Preventiva/Preditiva	Esta manutenção será realizada pelas equipes de manutenção programada em cronograma pré-estabelecido.	Anexo I- Cronograma de Visitas Mensais Anexo II- Periodicidade Manutenção preventiva/preditiva Fluxo de Manutenção Preventiva/Preditiva
Corretiva	Os chamados serão atendidos pelas equipes de manutenção programada nas visitas mensais.	Anexo I- Cronograma de Visitas Mensais Fluxo de Manutenção Corretiva
Adequações de pequeno porte	Serão executadas pela equipe de adequações de pequeno porte.	Fluxo de Adequações de Pequeno Porte
Urgência	Chamados de urgência serão atendidos prioritariamente pela equipe de adequações de pequeno porte.	Fluxo de Manutenção de Urgência

Papéis e Responsabilidades

Gestor Local

- Identificar periodicamente as necessidades;
- Registrar todas as necessidades utilizando o CAS;
- Comunicar via telefone, de forma complementar ao registro no CAS, ao gestor da empresa contratada e a Equipe Técnica de Gestão, situações de urgência;
- Monitorar cronograma e ações previstas para execução do serviço;
- Solicitar parecer técnico quando necessário à Equipe Técnica de Gestão;
- Utilizar o formulário apresentado pela equipe de operação para atestar os serviços executados e/ou registrar inconformidades;
- Solicitar o encerramento do chamado no CAS.
- Realizar ateste mensal dos serviços prestados, via sistema.



Empresa Prestadora de Serviços

- Captar os chamados no Sistema CAS e identificar as necessidades de insumos para o atendimento previsto;
- Seguir cronograma mensal estabelecido para manutenção programada;
- Garantir insumos, ferramentas e equipe para o atendimento previsto;
- Utilizar o sistema CAS como ferramenta de gestão dos chamados;
- Apresentar ao gestor local o formulário "relatório de manutenção" e obter atestado dos serviços executados e/ou registro de inconformidades;
- Acompanhar o encerramento do chamado no CAS;

Equipe Técnica de Gestão

- Realizar de forma sistemática, visitas de inspeção aos serviços de saúde;
- Elaborar relatório de visitas de inspeção;
- Efetuar levantamento das necessidades *in loco*;
- Acompanhar e monitorar o sistema CAS;
- Apoiar o gestor local;
- Fazer a interlocução com empresa contratada;
- Acompanhar relatório de manutenção da empresa contratada;
- Compatibilizar os recursos financeiros disponíveis e ações necessárias para execução dos serviços (priorização);
- Apresentar proposta físico-orçamentária para reformas necessárias (priorização);
- Avaliar e aprovar propostas de serviços complementares, contidos no item "serviços específicos" não contratualizados.

Equipe de Apoio Institucional

- Compras;
- Financeiro;
- Contratos.

Avaliação e Monitoramento

A avaliação dos serviços prestados é realizada no SIS-CEJAM - Módulo a contento - pelo Gestor Local de cada Serviço de Saúde atendido (Anexo IV).

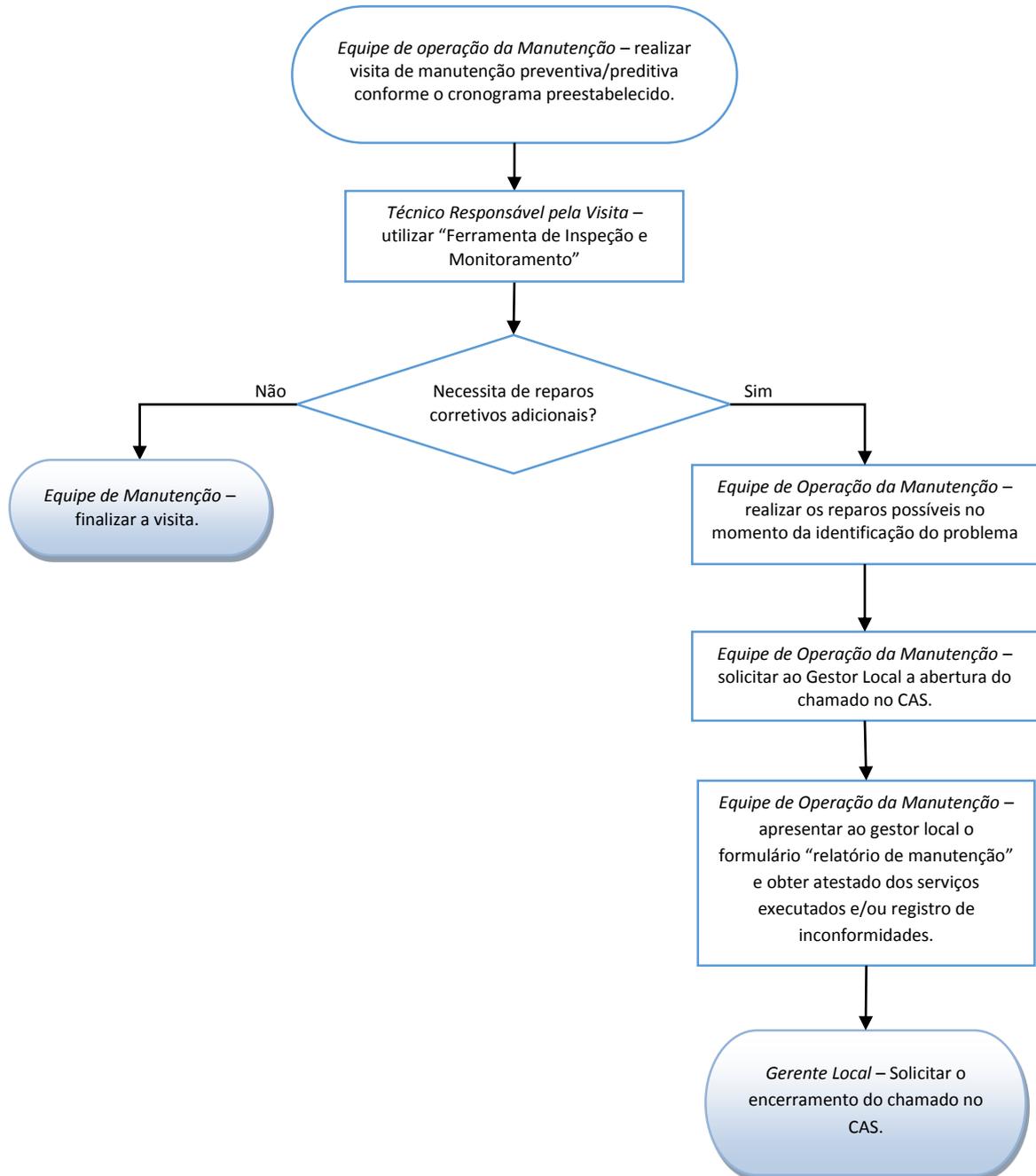
O compromisso financeiro com a contratada estará vinculado à avaliação positiva dos serviços prestados, incluindo: composição das equipes, cumprimento do cronograma estabelecido, entre outros previstos em contrato.

Eventuais não conformidades poderão gerar glosas com descontos percentuais sobre o valor mensal do contrato.



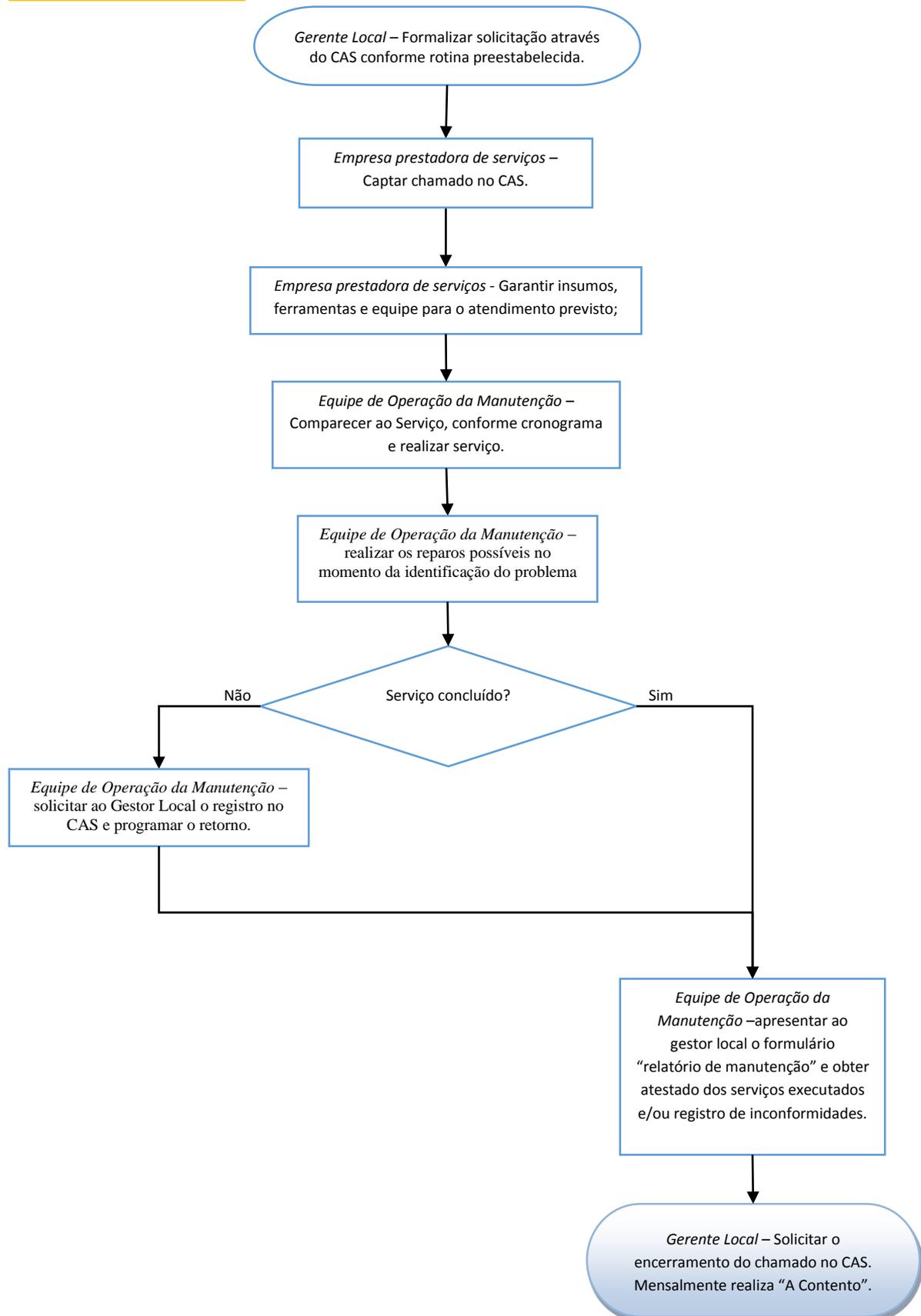
Fluxograma de Manutenção Programada

Manutenção preventiva e manutenção preditiva





Manutenção corretiva

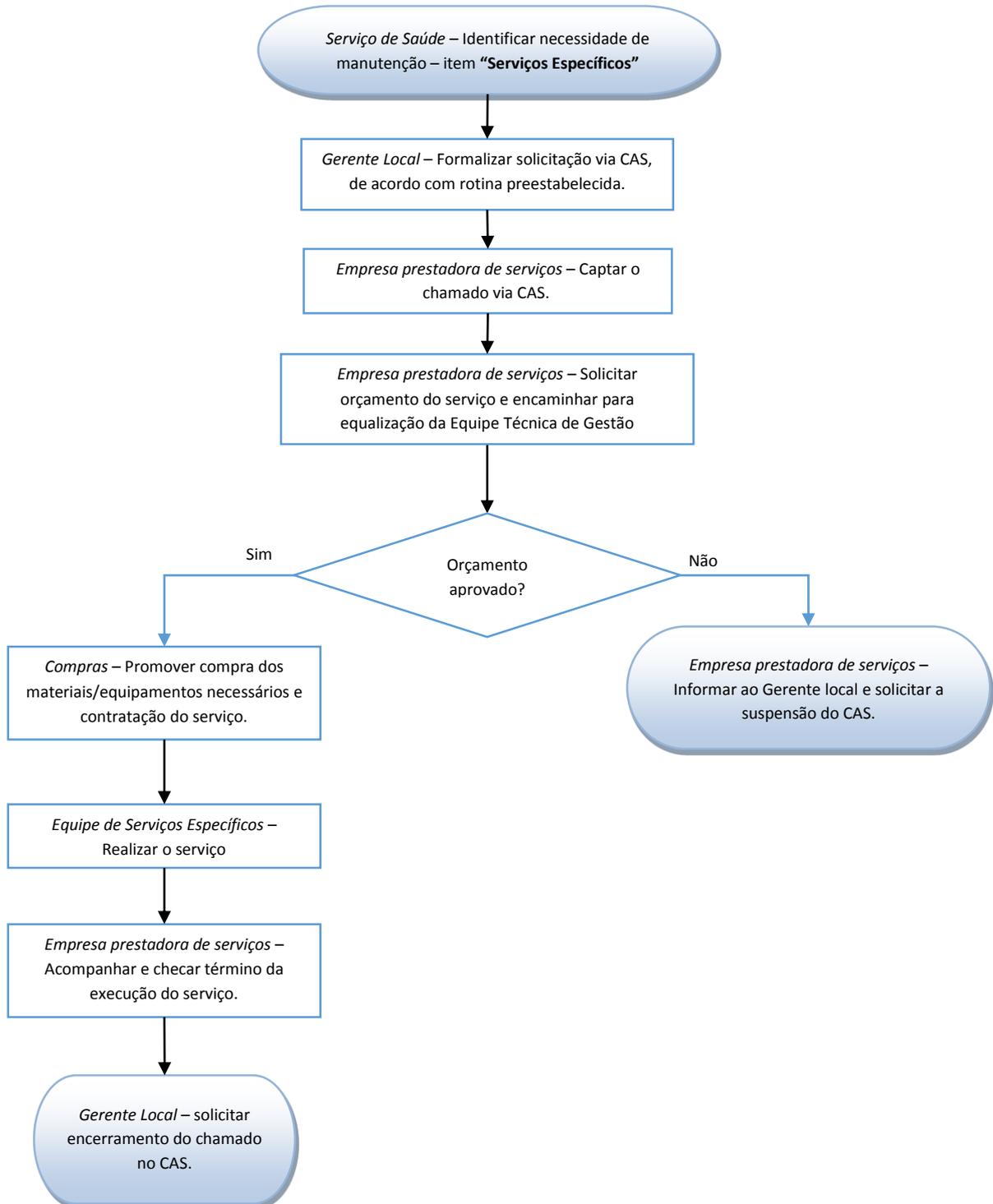




Fluxograma de Manutenção Predial Equipe Complementar - Serviços Específicos

Observação: Nas demandas de emergência/urgência seguir fluxo predefinido para solicitação.

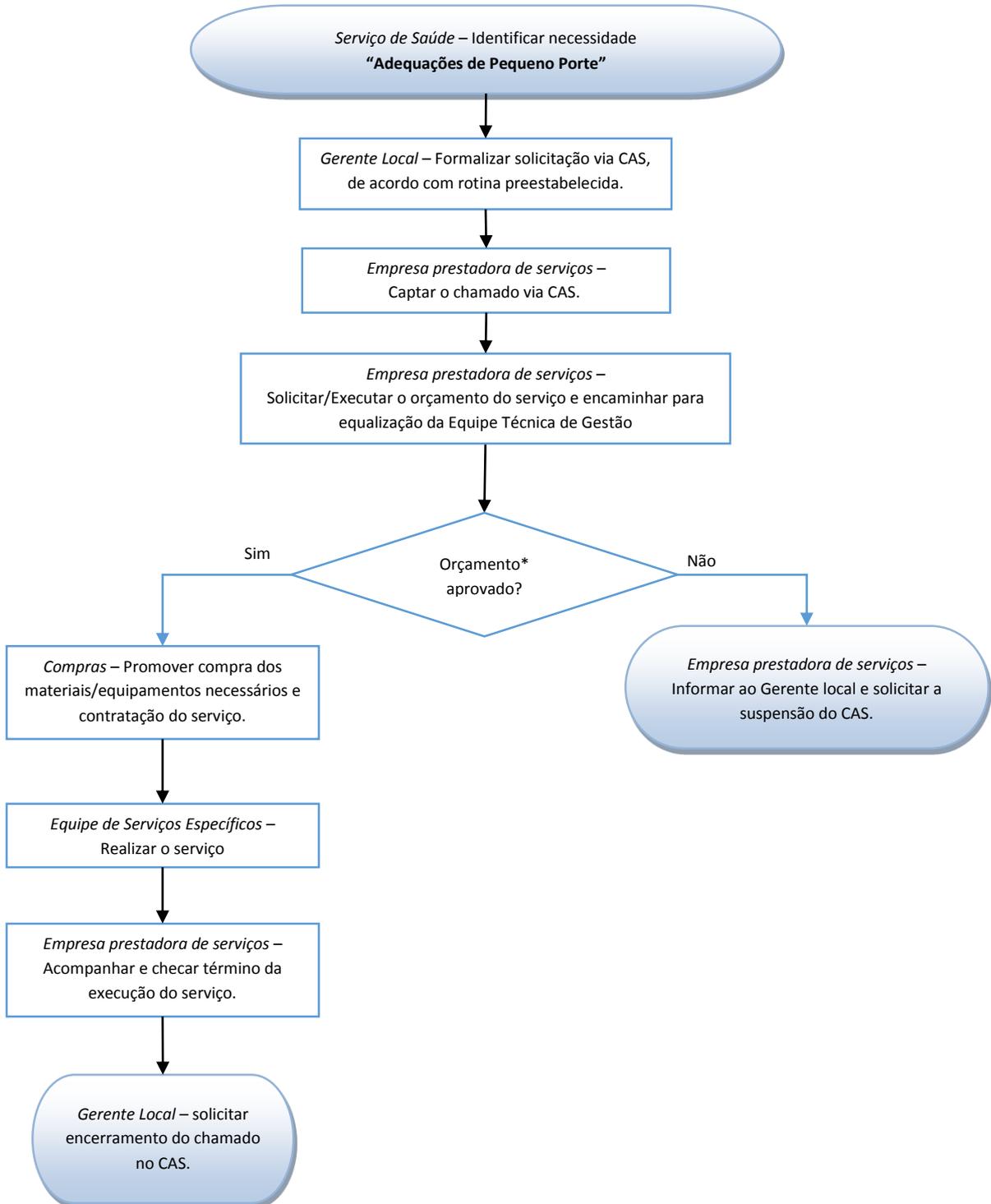
Serviços específicos: Carpinteiro; Chaveiro; Jardinagem; Gesseiro; Marceneiro; Serralheiro; Tapeceiro; Vidraceiro.





Fluxograma de Adequações de Pequeno Porte

Adequações de Pequeno Porte



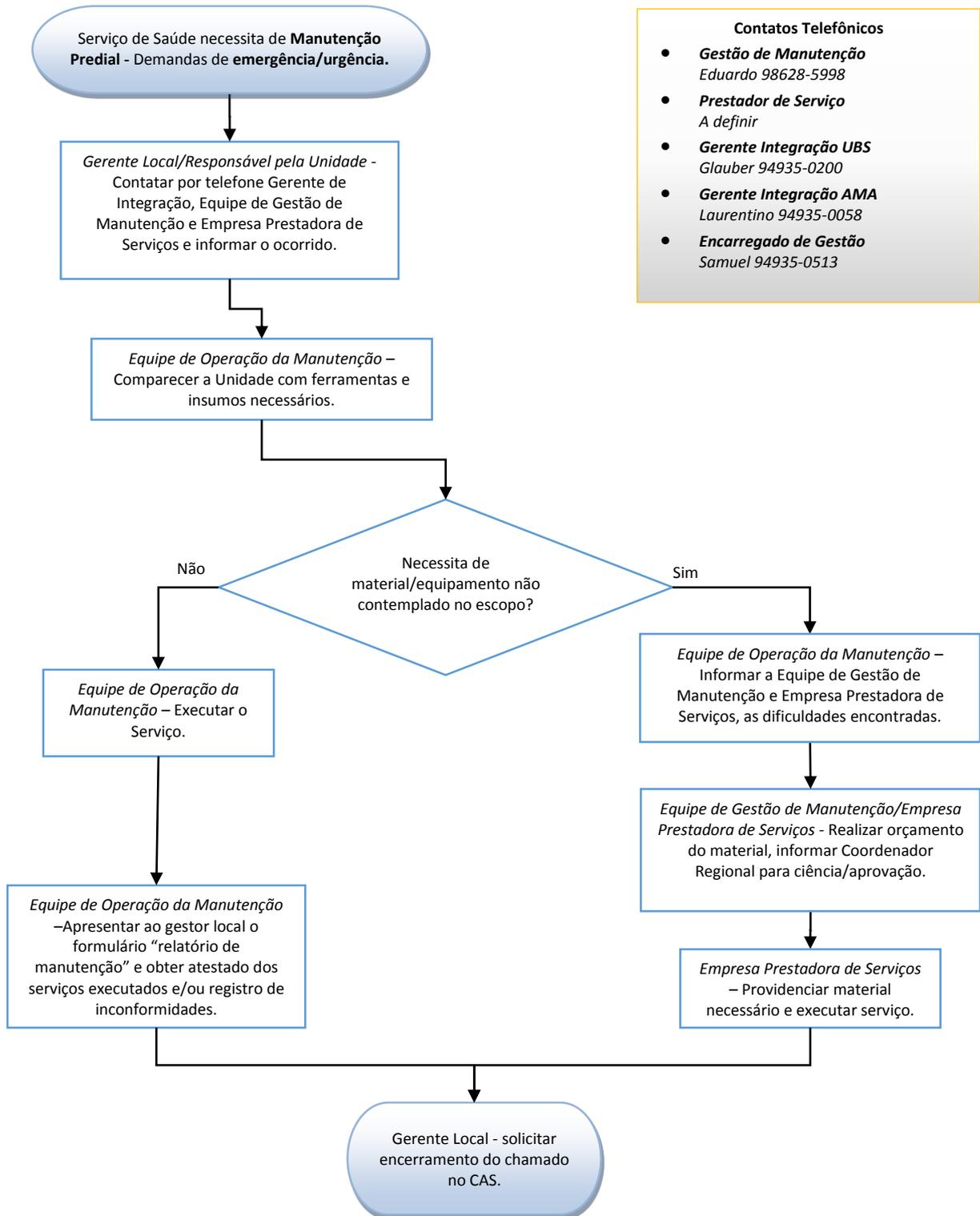
* Processo de orçamento é condicionado a disponibilidade da reserva técnica e da priorização de necessidade.



Fluxograma de Manutenção Predial em Situações de Urgência/Emergência

Formalizar solicitação através do CAS, encaminhar breve relato para riss@cejam.org.br.

Caso demande Equipe de Serviços Complementar – Específicos, seguir fluxo estabelecido.





Referências

CONNECT THE DOTS. INFRAESTRUTURA, 2014. Disponível em:

<<http://www.connectthedots.com.br/infrastructure.php>>. Acesso em: 22 agosto 2014.

SILVA, H. L. N. D. Os Desafios na Gestão da Manutenção Predial, 2011. Disponível em:

<<http://www.aea.com.br/artigos/os-desafios-na-gestao-da-manutencao-predial>>. Acesso em: 30 julho 2014.



Anexo I – Modelo de Cronograma de Visitas

DA Capão Redondo

JULHO/2015						
DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
			1	2	3	4
Equipe 1			UBS JARDIM VALQUÍRIA	AMA CAPÃO REDONDO		
5	6	7	8	9	10	11
Equipe 1	UBS JARDIM LÍDIA	UBS PARQUE DO ENGENHO		FERIADO	UBS INTEGRAL PARQUE FERNANDA	
12	13	14	15	16	17	18
Equipe 1	UBS JARDIM MARACÁ	AMA-E CAPÃO REDONDO		UBS JARDIM COMERCIAL	UBS JARDIM GERMÂNIA	
19	20	21	22	23	24	25
Equipe 1	UBS JARDIM SÃO BENTO		UBS JARDIM MACEDÔNIA		UBS LUAR DO SERTÃO	
26	27	28	29	30		
Equipe 1	UBS JARDIM ELEDY	UBS JARDIM MAGDALENA		PA MACEDÔNIA		



DA Capão Redondo

AGOSTO/2015						
DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
						1
Equipe 1						
2	3	4	5	6	7	8
Equipe 1	UBS JARDIM VALQUÍRIA	AMA CAPÃO REDONDO		UBS JARDIM LÍDIA	UBS PARQUE DO ENGENHO	
9	10	11	12	13	14	15
Equipe 1	UBS INTEGRAL PARQUE FERNANDA		UBS JARDIM MARACÁ		AMA-E CAPÃO REDONDO	
16	17	18	19	20	21	22
Equipe 1	UBS JARDIM COMERCIAL	UBS JARDIM GERMÂNIA		UBS JARDIM SÃO BENTO		
23	24	25	26	27	28	29
Equipe 1	UBS JARDIM MACEDÔNIA	UBS LUAR DO SERTÃO		UBS JARDIM ELEDY	UBS JARDIM MAGDALENA	
30	31					
Equipe 1	PA MACEDÔNIA					



CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS

“DR. JOÃO AMORIM”

Organização Social

Gestão Saúde

PLANO DE MANUTENÇÃO

DA Capão Redondo

SETEMBRO/2015

DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
		1	2	3	4	5
Equipe 1		UBS JARDIM VALQUÍRIA	AMA CAPÃO REDONDO		UBS JARDIM LÍDIA	
6	7	8	9	10	11	12
Equipe 1	FERIADO	UBS PARQUE DO ENGENHO	UBS INTEGRAL PARQUE FERNANDA		UBS JARDIM MARACÁ	
13	14	15	16	17	18	19
Equipe 1	AMA-E CAPÃO REDONDO		UBS JARDIM COMERCIAL	UBS JARDIM GERMÂNIA		
20	21	22	23	24	25	26
Equipe 1	UBS JARDIM SÃO BENTO	UBS JARDIM MACEDÔNIA		UBS LUAR DO SERTÃO	UBS JARDIM ELEDY	
27	28	29	30			
Equipe 1	UBS JARDIM MAGDALENA		PA MACEDÔNIA			



CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS

“DR. JOÃO AMORIM”

Organização Social
Gestão Saúde

PLANO DE MANUTENÇÃO

DA Jardim Ângela

JULHO/2015

DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
			1	2	3	4
Equipe 1			UBS VILA CALU		AMA PARQUE NOVO SANTO AMARO	
Equipe 2			HOSPITAL DIA – RHC M'BOI MIRIM II		CEJAM - OS-M'BOI MIRIM	
5	6	7	8	9	10	11
Equipe 1	UBS JARDIM CAPELA	UBS JARDIM CAIÇARA	UBS PARQUE DO LAGO	FERIADO	UBS CIDADE IPAIVA	
Equipe 2	UBS INTEGRAL VERA CRUZ		UBS JARDIM HERCULANO	FERIADO	CER IV M'BOI MIRIM	
12	13	14	15	16	17	18
Equipe 1	UBS ALTO DO RIVIEIRA		UBS JARDIM NAKAMURA		UBS CHÁCARA SANTA MARIA	
Equipe 2	UBS SANTA LÚCIA		UBS HORIZONTE AZUL		AMA JARDIM ÂNGELA	
19	20	21	22	23	24	25
Equipe 1		UBS JARDIM PARANAPANEMA		AMA JARDIM CAPELA	UBS PARQUE NOVO SANTO AMARO	
Equipe 2		UBS JARDIM COIMBRA		CAPS AD III JARDIM ÂNGELA	CAPS INFANTIL II M'BOI MIRIM	
26	27	28	29	30		
Equipe 1	AMA-E JARDIM SÃO LUIZ	UBS JARDIM ARACATI		UBS JARDIM GUARUJÁ		
Equipe 2	HOSPITAL DIA – RHC M'BOI MIRIM I	UBS JARDIM KAGOHARA		UBS JARDIM SANTA MARGARIDA		



DA Jardim Ângela

AGOSTO/2015

DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
						1
Equipe 1						
Equipe 2						
2	3	4	5	6	7	8
Equipe 1	UBS VILA CALU		AMA PARQUE NOVO SANTO AMARO		UBS JARDIM CAPELA	
Equipe 2	HOSPITAL DIA – RHC M'BOI MIRIM II		CEJAM - OS-M'BOI MIRIM		UBS INTEGRAL VERA CRUZ	
9	10	11	12	13	14	15
Equipe 1	UBS JARDIM CAIÇARA		UBS PARQUE DO LAGO		UBS CIDADE IPAVA	
Equipe 2			UBS JARDIM HERCULANO		CER IV M'BOI MIRIM	
16	17	18	19	20	21	22
Equipe 1	UBS ALTO DO RIVIEIRA	UBS JARDIM NAKAMURA		UBS CHÁCARA SANTA MARIA	UBS JARDIM PARANAPANEMA	
Equipe 2	UBS SANTA LÚCIA	UBS HORIZONTE AZUL		AMA JARDIM ÂNGELA	UBS JARDIM COIMBRA	
23	24	25	26	27	28	29
Equipe 1	AMA JARDIM CAPELA	UBS PARQUE NOVO SANTO AMARO		AMA-E JARDIM SÃO LUIZ	UBS JARDIM ARACATI	
Equipe 2	CAPS AD III JARDIM ÂNGELA	CAPS INFANTIL II M'BOI MIRIM		HOSPITAL DIA – RHC M'BOI MIRIM I	UBS JARDIM KAGOHARA	
30	31					
Equipe 1	UBS JARDIM GUARUJÁ					
Equipe 2	UBS JARDIM SANTA MARGARIDA					



CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS

“DR. JOÃO AMORIM”

Organização Social
Gestão Saúde

PLANO DE MANUTENÇÃO

DA Jardim Ângela

SETEMBRO/2015

DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
		1	2	3	4	5
Equipe 1		UBS VILA CALU		AMA PARQUE NOVO SANTO AMARO	UBS JARDIM CAPELA	
Equipe 2		HOSPITAL DIA – RHC M'BOI MIRIM II		CEJAM - OS-M'BOI MIRIM	UBS INTEGRAL VERA CRUZ	
6	7	8	9	10	11	12
Equipe 1	FERIADO	UBS JARDIM CAIÇARA	UBS PARQUE DO LAGO		UBS CIDADE IPAIVA	
Equipe 2	FERIADO		UBS JARDIM HERCULANO		CER IV M'BOI MIRIM	
13	14	15	16	17	18	19
Equipe 1	UBS ALTO DO RIVIEIRA	UBS JARDIM NAKAMURA		UBS CHÁCARA SANTA MARIA		
Equipe 2	UBS SANTA LÚCIA	UBS HORIZONTE AZUL		AMA JARDIM ÂNGELA		
20	21	22	23	24	25	26
Equipe 1	UBS JARDIM PARANAPANEMA	AMA JARDIM CAPELA		UBS PARQUE NOVO SANTO AMARO	AMA-E JARDIM SÃO LUIZ	
Equipe 2	UBS JARDIM COIMBRA	CAPS AD III JARDIM ÂNGELA		CAPS INFANTIL II M'BOI MIRIM	HOSPITAL DIA – RHC M'BOI MIRIM I	
27	28	29	30			
Equipe 1	UBS JARDIM ARACATI		UBS JARDIM GUARUJÁ			
Equipe 2	UBS JARDIM KAGOHARA		UBS JARDIM SANTA MARGARIDA			



CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS

“DR. JOÃO AMORIM”

Organização Social

Gestão Saúde

PLANO DE MANUTENÇÃO

Anexo II - Ferramenta de Inspeção e Monitoramento

Categoria	Descrição	Periodicidade	Jul/ 2015	Ago/ 2015	Set/ 2015	Out/ 2015	Nov/ 2015	Dez/ 2015	Jan/ 2016	Fev/ 2016	Mar /2016	Abr/ 2016	Mai/ 2016	Jun/ 2016
1.	Verificar disjuntores, anomalias como ruídos, calorias, umidades, odores ou mau funcionamento.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.	Fixação de espelhos de tomadas.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.	Identificar as tomadas de acordo com o tipo de tensão e amperagem oferecida.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.	Inspeção e verificação de todos os sensores de presença.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.	Substituir as lâmpadas queimadas.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.	Substituir isolamentos que apresentem defeitos.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Verificar o alinhamento do eixo da bomba.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Examinar retentores, conexões e acoplamentos.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Lubrificar mancais.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Verificar os ruídos anormais.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Inspecionar gaxeta.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Inspecionar os terminais elétricos, cabos de alimentação de quadro, contator de chave magnética do comando e chave de boia.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Inspecionar as válvulas de retenção.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Verificar as válvulas.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Verificar o funcionamento do dispositivo de acionamento.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Verificar a existência de vazamentos.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Reapertar os elementos de fixação.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (bóia) e realizar os serviços de substituição, quando necessário.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.	Verificar anomalias como telha danificada, telhado desalinhado.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.	Limpeza de desobstruir ralos, calhas e condutores.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.	Inspecionar o telhado e substituir / eliminar as infiltrações de águas pluviais.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.	Inspecionar calafetação e proteção mecânica de calhas.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Limpeza de caixa de gordura.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Inspecionar caixa de inspeção.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Inspecionar as tubulações.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Substituir filtro.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Verificar a pressão da água.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Verificar a existência de vazamentos.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Verificar torneira.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS

“DR. JOÃO AMORIM”

Organização Social

Gestão Saúde

PLANO DE MANUTENÇÃO

Categoria	Descrição	Periodicidade	Jul/ 2015	Ago/ 2015	Set/ 2015	Out/ 2015	Nov/ 2015	Dez/ 2015	Jan/ 2016	Fev/ 2016	Mar /2016	Abr/ 2016	Mai/ 2016	Jun/ 2016
8.	Inspecionar tubulação, conexões, válvulas, registros, torneiras e hidrantes.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	Verificar se existem vazamentos metais sanitários em geral.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	Verificar a fixação de vasos sanitários, caixas acoplada e bebedouro.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	Regular válvula de descarga.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	Verificar o estado geral das louças, metais e acessórios.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	Verificar registro de gaveta, metais sanitários.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	Verificar sifão.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10.	Verificar serralheria de gradil, portão, portas de metal em geral.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15.	Laje: Impermeabilização, proteção mecânica, limpeza de ralos, junta de dilatação, drenos, coletores e acúmulo de entulho.	mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11.	Verificar rachaduras, trincas ou anomalias.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
11.	Verificação e pintura, textura, grafito, revestimento cerâmico ou envernizamento.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
11.	Verificar infiltração de água em parede.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
12.	Verificação de piso tátil.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
12.	Verificação de piso cerâmico.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
12.	Verificação de piso cimentado pintado.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
12.	Verificação de piso plurigoma, manta, paviflex ou vinílico.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
12.	Verificar rodapé.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
13.	Inspecionar alavanca de acionamento, trincos, trancas, Vidros, fechamento, fixação e puxadores.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
13.	Inspeciona ajuste de portas.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
13.	Inspeciona ajuste de dobradiças.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
13.	Inspeciona e realizar serviço de chaveiro.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
13.	Inspecionar e realizar serviço de vidraçaria.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
14.	Verificar infiltração, pintura, vedação, trincas, desalinhamentos e demais problemas.	bimestral	x		x		x		x		x		x	
1.	Inspecionar isolamentos.	trimestral	x			x			x			x		
1.	Verificar contatos Verificar cabeamento.	trimestral	x			x			x			x		
1.	Lubrificar dobradiças de porta de quadro.	trimestral	x			x			x			x		
1.	Limpeza interna e externa do quadro.	trimestral	x			x			x			x		
1.	Verificar se existe calor nos dutos, condutores, disjuntores, tomadas interruptores.	trimestral	x			x			x			x		
1.	Verificar relés	trimestral	x			x			x			x		
1.	Verificar mau contato em geral ex.: lâmpadas e tomadas	trimestral	x			x			x			x		
1.	Efetuar teste de no-break ou Grupo gerador.	trimestral	x			x			x			x		



CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS

“DR. JOÃO AMORIM”

Organização Social

Gestão Saúde

PLANO DE MANUTENÇÃO

Categoria	Descrição	Periodicidade	Jul/ 2015	Ago/ 2015	Set/ 2015	Out/ 2015	Nov/ 2015	Dez/ 2015	Jan/ 2016	Fev/ 2016	Mar /2016	Abr/ 2016	Mai/ 2016	Jun/ 2016
2.	Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento e a ponta do para raio.	trimestral	x			x			x			x		
2.	Verificar se os cabos estão distanciados a no mínimo 20 cm de qualquer parte da estrutura do prédio.	trimestral	x			x			x			x		
2.	Medir a resistência de aterramento verificando se o valor registrado ultrapassa o valor máximo de 10Ω (dez ohms) – realizar a medição com o cabo de descida desconectado, e providenciar a correção / ajustes necessários, caso o valor ultrapasse os 10 Ω.	trimestral	x			x			x			x		
2.	Verificar se a haste do para raio está fixada na sua base.	trimestral	x			x			x			x		
2.	Verificar as condições de fixação do captor.	trimestral	x			x			x			x		
2.	Verificar se o tubo de proteção da descida do cabo encontra-se em perfeito estado e realizar o serviço de substituição se necessário.	trimestral	x			x			x			x		
15.	Telhado: telha danificada, alinhamento de telhado, manta, calhas, rufos, cumeeiras e sistema de fixação.	trimestral	x			x			x			x		
1.	Verificar cabo de aterramento.	semestral	x						x					
1.	Efetuar limpeza geral nas conexões e disjuntores.	semestral	x						x					
1.	Reapertar parafusos de fixação do barramento, conexões e ferragens.	semestral	x						x					
1.	Limpeza de contatos e aplicar limpa contatos.	semestral	x						x					
1.	Verificar o uso de aterramento em tomadas.	semestral	x						x					
1.	Testar iluminação de emergência contra incêndio.	semestral	x						x					
1.	Quadro de comando de geradores, bombas etc.	semestral	x						x					
1.	Termografia: Fazer um levantamento termográfico de todos os pontos dos quadros de distribuição, pra detecção de aquecimentos anormais em equipamentos, tais como: barramentos, disjuntores, transformadores, conexões, etc.	semestral	x						x					
1.	Limpar o barramento e os isoladores, indicando anormalidades.	semestral	x						x					
2.	Verificar e reapertar fixações e verificar terminais	semestral	x						x					
2.	Verificar e reapertar cabo de ligação com a haste do aterramento e demais conexões.	semestral	x						x					
2.	Inspeccionar porcelana dos isoladores.	semestral	x						x					
2.	Retocar a pintura do mastro com tinta anti ferrugem.	semestral	x						x					
1.	Efetuar limpeza de luminárias.	semestral	x						x					

1. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS QUADROS DE ENTRADA, DISTRIBUIÇÃO E MEDIÇÃO; 2. SISTEMA DE PROTEÇÃO DE DESCARGA ATMOSFERICA PÁRA-RAIOS; 3. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS BOMBAS DE RECALQUE E PRESSURIZAÇÃO DE HIDRANTE; 4. VÁLVULAS E TUBULAÇÕES; 5. SISTEMAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, TELHADOS, CAIXAS DE INSPEÇÃO; 6. SISTEMAS DE ESGOTOS, FOSSAS, CAIXAS DE INSPEÇÃO; 7. BEBEDOUROS; 8. TUBULAÇÕES DE ÁGUA FRIA; 9. APARELHOS E METAIS HIDRO SANITÁRIOS; 10. FECHAMENTO; 11. REVESTIMENTO DE PAREDE; 12. PISO; 13. ESQUADRIAS; 14. FORRO; 15. COBERTURA



Anexo IV– A Contento Mensal – Manutenção Predial

ATESTADO DE SERVIÇOS PRESTADOS
MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA

SUPERVISÃO: _____

UNIDADE: _____

VIGÊNCIA: _____

Informamos que os serviços prestados pela Empresa _____, no período de ___/___/_____
a ___/___/_____, atende aos procedimentos técnicos quanto a:

Item	Não atende	Atende parcialmente	Atende	Supera às expectativas
1) O prazo para atendimento aos chamados de urgência está sendo realizado em até 24 horas após a ocorrência?				
2) O ferramental e equipamento de proteção utilizado pela empresa foi adequado?				
3) Os funcionários estão devidamente uniformizados?				
4) O desenvolvimento das funções dos funcionários está satisfatório?				
5) O local de serviço, mobiliário e equipamentos foram devidamente isolados e protegidos?				
6) Os entulhos foram devidamente retirados e descartados pela empresa.				
7) A visita de manutenção preventiva está sendo realizada mensalmente?				
8) As manutenções corretivas formalizadas via chamado no CAS (exceto pequenas adequações e reformas, as quais necessitam de autorização) estão sendo atendidas?				
9) Os serviços foram prestados a Contento?				

São Paulo, ___/___/_____

Carimbo / Assinatura - Responsável da Unidade