



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.731.034/0001-55

Gabinete do Prefeito

PLANO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.731.034/0001-55

Gabinete do Prefeito

**PLANO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS DA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO**

MANUAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

DAS ESCOLAS

CRUZEIRO DO SUL PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.731.034/0001-55

Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

PREFEITO:

MARCOS CESAR SUGIGAN

CONTROLADORIA GERAL

JOSÉ ANTONIO CORREIA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDMAR BELLATO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESBELTA FERREIRA PINTO

DERETOR DEPARTAMENTO MUNICIPAL INFRAESTRUTURA

VANDERLEI REINOSO FREIRES



APRESENTAÇÃO

1. Introdução

A gestão da manutenção e conservação dos prédios escolares é essencial para assegurar a segurança, o conforto e a funcionalidade dos espaços educativos.

Este plano tem como foco garantir a qualidade das instalações escolares e a longevidade do patrimônio público, por meio de práticas sistemáticas de manutenção preventiva, corretiva, preditiva e proativa, em conformidade com a NBR 5674/1999.NBR 9050:2020.NBR 9050:2020.O Município de Cruzeiro do Sul conta com 3 (tres) unidades escolares, ambas na sede do município, não havendo escolas rurais.

Escola Municipal professor Flávio Sarrão.

CMEI – Anália Mendes Tenório

CMEI Chapeuzinho Vermelho

2. Objetivos

- **Durabilidade:** Prolongar a vida útil dos prédios, evitando deterioração e degradação.
- **Eficiência:** Minimizar custos com manutenções corretivas e otimizar recursos.
- **Qualidade:** Assegurar um ambiente seguro, confortável e funcional para alunos e equipe escolar.
- **Conformidade:** Atender às leis, normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, legislações vigentes e Regimento Escolar.

3. Metodologia

- **Planejamento:**
 - ❖ Diagnóstico do estado atual dos prédios.
 - ❖ Definição de prioridades e necessidades de manutenção.
 - ❖ Elaboração de um cronograma de ações.
 - ❖ Orçamento dos recursos necessários.



- **Execução:**
 - ❖ Contratação de empresas especializadas, quando necessário.
 - ❖ Acompanhamento e fiscalização das obras e serviços.
 - ❖ Controle de qualidade dos materiais e mão de obra.
- **Monitoramento:**
 - ❖ Inspeções periódicas para identificar problemas incipientes.
 - ❖ Registro e análise de dados sobre as manutenções realizadas.
 - ❖ Avaliação da efetividade das ações e ajustes no planejamento, quando necessário.

4. Resultados Esperados

- Prédios escolares em boas condições de uso.
- Redução de ocorrências emergenciais.
- Otimização do uso dos recursos públicos.
- Ambiente escolar seguro, acessível e adequado à aprendizagem.
- Cumprimento das normas legais e técnicas vigentes.

5. Considerações Finais

A execução deste plano contribuirá para a valorização dos espaços escolares e para a melhoria contínua da infraestrutura educacional. Considerando a diversidade estrutural entre as unidades escolares do município, o plano foi elaborado de forma a contemplar as diferentes realidades, respeitando a especificidade de cada edificação. Uma gestão eficaz da manutenção é indispensável para garantir ambientes escolares mais dignos, seguros e estimulantes à aprendizagem.



OBJETIVO DO MANUAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

O Manual de Manutenção e Conservação das Edificações Escolares tem como finalidade estabelecer diretrizes claras e sistematizadas para a gestão eficiente das estruturas físicas da rede municipal de ensino. Os objetivos específicos são:

- 1. Orientar a gestão da manutenção:** Proporcionar parâmetros técnicos e operacionais para os responsáveis pela manutenção, promovendo padronização e eficiência.
- 2. Prevenir custos excessivos:** Evitar gastos desnecessários com manutenções corretivas emergenciais por meio da manutenção preventiva e preditiva.
- 3. Capacitar os colaboradores:** Fornecer informações acessíveis e práticas para que os servidores possam realizar inspeções e reparos básicos de forma segura.
- 4. Atender à norma NBR 5674/1999.NBR 9050:2020:** Estar em conformidade com as normas da ABNT, garantindo a adoção das melhores práticas no setor público.
- 5. Proteger o patrimônio público:** Contribuir para a longevidade das edificações escolares, assegurando sua funcionalidade e segurança.
- 6. Facilitar a consulta de informações:** Disponibilizar um documento organizado, objetivo e de fácil compreensão para todos os envolvidos na manutenção escolar.
- 7. Reduzir custos e otimizar recursos:** Melhorar a gestão de materiais, mão de obra e tempo nos serviços de conservação.
- 8. Melhorar a qualidade do ambiente escolar:** Assegurar espaços mais confortáveis, acessíveis, limpos e propícios ao ensino-aprendizagem.
- 9. Promover a sustentabilidade:** Incentivar práticas ambientalmente responsáveis, como o uso racional da água, energia e materiais sustentáveis.



10. Fortalecer a gestão pública: Demonstrar o compromisso da administração municipal com a eficiência, a transparência e a valorização dos espaços públicos escolares.

JUSTIFICATIVA PARA A GESTÃO DE REFORMAS E MANUTENÇÃO EM PRÉDIOS ESCOLARES

A infraestrutura escolar está diretamente relacionada à qualidade da educação. Investir em manutenção e reformas é essencial para proporcionar condições adequadas ao processo de ensino-aprendizagem, segurança da comunidade escolar e valorização do patrimônio público.

1. Necessidade de Intervenção: As edificações escolares necessitam de cuidados constantes para manter sua funcionalidade, conforto e segurança. Intervenções planejadas asseguram que o ambiente escolar esteja sempre adequado às exigências pedagógicas e estruturais.

2. Causas da Deterioração:

- **Uso contínuo e, por vezes, inadequado:** O uso intenso das instalações e eventuais práticas inadequadas podem acelerar o desgaste.
- **Fatores climáticos:** Ação da chuva, sol, ventos e umidade promovem desgaste das estruturas e materiais.
- **Ausência de manutenção preventiva:** A falta de intervenções periódicas contribui para o agravamento de problemas simples.

3. Prejuízos de um Ambiente Inadequado:

- Comprometimento da saúde e segurança dos alunos e servidores.
- Impacto negativo no desempenho pedagógico.
- Redução da vida útil dos imóveis e dos equipamentos escolares.
- Aumento de custos com manutenções emergenciais.
- Desvalorização do patrimônio Público.



4. Benefícios da Gestão Planejada:

- Melhoria na qualidade da infraestrutura.
- Prevenção de falhas e desgastes estruturais.
- Redução de despesas com correções urgentes.
- Criação de ambiente escolar mais agradável, inclusivo e acessível.

5. Importância da Ação Preventiva:

Investir em ações preventivas é mais eficaz e econômico do que reagir aos problemas. A gestão preventiva favorece a continuidade das atividades escolares, evita riscos e colabora para o uso consciente dos recursos públicos.

SERVIÇOS DE REPAROS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

A manutenção e conservação dos prédios escolares compreende um conjunto de ações planejadas e contínuas que visam preservar, recuperar e melhorar as condições das edificações. Os serviços são divididos em categorias que se complementam:

1. Manutenção Preventiva: Consiste em ações sistemáticas e periódicas, realizadas com o objetivo de evitar falhas, prolongar a vida útil dos componentes e garantir o bom funcionamento das instalações. Exemplos:

- Limpeza de calhas, caixas d'água e fossas;
- Revisão de telhados e coberturas;
- Pinturas preventivas internas e externas;
- Verificação de sistemas elétricos e hidráulicos;
- Lubrificação de dobradiças e fechaduras;
- Inspeção de estruturas e revestimentos.

2. Manutenção Corretiva: Trata-se da intervenção para corrigir falhas e defeitos já identificados. Pode ser imediata ou programada, dependendo da gravidade. Exemplos:

- Troca de lâmpadas queimadas;
- Reparos em vazamentos;



- Substituição de pisos danificados;
- Reparo em janelas, portas e grades;
- Conserto de equipamentos escolares fixos.

3. Manutenção Preditiva:

É baseada em monitoramento contínuo, com o uso de indicadores e inspeções que permitem prever a necessidade de manutenção antes que os problemas ocorram.

Exemplos:

- Aferição de desempenho de bombas e motores;
- Inspeções térmicas e acústicas em instalações elétricas;
- Controle de consumo de energia e água.

4. Manutenção Proativa:

Envolve ações estratégicas e de gestão voltadas à melhoria contínua da infraestrutura, antecipando falhas e promovendo soluções inovadoras e sustentáveis.

CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:

INSPEÇÃO VISUAL	SEMANAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Cobertura (telhado, caixa d'água, laje, calha)		x		
Beirais e marquises		x		
Rede elétrica (lâmpadas, disjuntores, tomadas)	x			
Equipamentos de ar condicionado				x
Bebedouro			X	
Aberturas (janelas e portas)	x			
Equipamentos hidrossanitários	x			
Pinturas				x
Escadas/corrimão				x
Estruturas metálicas				x
Pisos e revestimentos				x
Equipamentos para recreio				x
Rede de esgoto (caixas pluviais, fossa séptica e caixa de gordura)				x



Central de gás				X
Combate à pragas			X	
Equipamentos de combate a incêndio				X
Cercamento				X
Jardinagem			X	
Quadra poliesportiva				X
Fixação da trave da quadra	X			

Observações:

- A equipe de manutenção deve estar atenta a qualquer sinal de deterioração dos equipamentos, mesmo fora do período de inspeção regular;
- É importante manter um registro completo de todas as atividades de manutenção realizadas, incluindo datas, serviços executados, materiais utilizados e fotos dos problemas antes e depois dos reparos;
- Alguns serviços de visualização e manutenção não exigem grande especialização técnica e podem ser programados a curto prazo, devendo ser desempenhados pelo pessoal efetivo, próprio do quadro funcional da escola;
- Cabe ressaltar que alguns serviços de manutenção e inspeção exigem conhecimento especializado e/ou de engenharia, devendo ser conduzidos por profissional devidamente habilitado e qualificado para os serviços. Esse tipo de manutenção deve ser programado para ocorrer de médio a longo prazo, ou seja, trimestral e semestral, os quais deverão ser solicitados por meio de protocolo ao setor de compras da Prefeitura Municipal;
- Os gestores das unidades escolares, os pedagogos e ou os administrativos das escolas devem ficar atentos e verificar quais são as situações que necessitam de serviços de manutenção e conservação da escola, podendo utilizar recursos repassados a APMF da escola, a exemplo do Dinheiro Direto na Escola (PDDE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.731.034/0001-55

Gabinete do Prefeito

LIMPEZA	DIÁRIA	SEMANAL	MENSAL	SEMESTRAL
Cobertura (telhado, caixa d'água, laje, calha)				X
Beirais e marquises				X
Equipamentos de ar condicionado				X
Janelas e portas		X		
Salas de aulas	X			
Equipamentos hidrossanitários	X			
Bebedouro	X			
Pinturas				X
Escadas/corrimão	X			
Estruturas metálicas			X	
Pisos e revestimentos	X			
Equipamentos para recreio		X		
Rede de esgoto (caixas pluviais, fossa séptica e caixa de gordura)				X
Jardinagem			X	
Quadra poliesportiva		X		

Observações:

- A equipe de manutenção deve estar atenta a qualquer sinal de deterioração dos equipamentos, mesmo fora do período de inspeção regular;
- É importante manter um registro completo de todas as atividades de manutenção realizadas, incluindo datas, serviços executados, materiais utilizados e fotos dos problemas antes e depois dos reparos;
- Alguns serviços de limpeza não exigem grande especialização técnica e podem ser programados a curto prazo, devendo ser desempenhados pelo pessoal efetivo, próprio do quadro funcional da escola.
- Alguns serviços de limpeza tais como: pisos, revestimentos, mobiliário, portas, janelas, etc., devem ser efetuados pelos profissionais de serviços gerais da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.731.034/0001-55

Gabinete do Prefeito

REPAROS/LUBRIFICAÇÃO	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Cobertura (telhado, caixa d'água, laje, calha)			X
Beirais e marquises			X
Rede elétrica (lâmpadas, disjuntores, tomadas)		X	
Equipamentos de ar condicionado			X
Aberturas (janelas e portas)			X
Equipamentos hidrossanitários	X		
Pinturas			X
Escadas/corrimão		X	
Estruturas metálicas			X
Pisos e revestimentos			X
Equipamentos para recreio	X		
Rede de esgoto (caixas pluviais, fossa séptica e caixa de gordura)		X	
Central de gás			X
Cercamento			X
Jardinagem		X	
Quadra poliesportiva			X
Fixação da trave da quadra	X		

Observações:

- A equipe de manutenção deve estar atenta a qualquer sinal de deterioração dos equipamentos, mesmo fora do período de inspeção regular;
- É importante manter um registro completo de todas as atividades de manutenção realizadas, incluindo datas, serviços executados, materiais utilizados e fotos dos problemas antes e depois dos reparos;
- A equipe de manutenção deve efetuar reparos nas válvulas, registros, tubulações, conexões, bem como substituir vidros quebrados, maçanetas, etc



DISPOSIÇÕES GERAIS

Classificação dos Programas de Manutenção:

- **Complexidade dos serviços:**
 - ❖ Manutenção básica: serviços simples, realizados pela equipe da escola, SMEC ou Prefeitura.
 - ❖ Manutenção especializada: serviços complexos, realizados por profissionais qualificados.
- **Características da edificação, instalação e equipamentos:**
 - ❖ Manutenção preventiva: ações para prevenir falhas e prolongar a vida útil dos bens.
 - ❖ Manutenção corretiva: ações para corrigir falhas e reparar danos.
- **Finalidade da manutenção:**
 - ❖ Manutenção preditiva: ações para monitorar o estado dos bens e prever falhas.
 - ❖ Manutenção proativa: ações para melhorar o desempenho dos bens e reduzir custos.

Responsabilidades pela Manutenção:

- **Manutenção básica:**
 - ❖ Equipe da escola:
 - Vigilância/inspeção/segurança.
 - Jardinagem.
 - Limpeza geral.
 - Remoção de resíduos.
 - Recursos: PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola).
- **Manutenção especializada:**
 - ❖ Profissionais qualificados:
 - Coberturas.
 - Instalações elétricas e hidráulicas.
 - Revestimentos.
 - Esquadrias.
 - Pinturas



- Sistemas de prevenção de incêndio.
- Estruturas.
- Recursos: Vinculados à educação e de acordo com a dotação orçamentária.

Regimento Escolar:

- **Normas administrativas:**

- ❖ Utilização do patrimônio.
- ❖ Responsabilidades de cada setor e da comunidade escolar.

- **Responsabilidades:**

- ❖ Manutenção do prédio, materiais e equipamentos.
- ❖ Registro e controle dos bens patrimoniais.
- ❖ Aquisição e conservação de equipamentos e materiais.

- **Serviços de apoio:**

- ❖ **Administrativo:**

- Limpeza, higiene e conservação das instalações físicas.
- Manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos.

- ❖ **Técnico-pedagógico:**

- Biblioteca.
- Oficinas.
- Laboratórios.

- **Atribuições e responsabilidades:**

- ❖ Manutenção e conservação do patrimônio da escola.

Conclusão: Contribuir para a manutenção preventiva dos prédios escolares municipais é garantir espaços agradáveis para todos que nele circulam, proporcionando um ambiente que assegure a convivência e a aprendizagem. Cabe lembrar que em nosso município existem as mais diversas formas de construção de prédios escolares, alguns bem antigos e que ao longo do tempo, constituíram um patrimônio heterogêneo. Este manual tenta abranger as diferenças de infraestrutura.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

CLASSIFICAÇÃO DAS PRIORIDADES DE ATENDIMENTO

Critérios:

- **Situação da edificação:**
 - ❖ Condições físicas das escolas e Cmeis.
 - ❖ Levantamentos e estudos técnicos.
 - ❖ Necessidade de suporte do Departamento de Engenharia.

- **Disponibilidade:**
 - ❖ Imóvel (em caso de novas edificações).
 - ❖ Recursos humanos do quadro próprio de servidores.
 - ❖ Previsão e disponibilidade orçamentária.

Tipos de Atendimento:

- **Atendimento normal:**
 - ❖ Prevenção e reparos agendados.

- **Urgência:**
 - ❖ Serviços mais imediatos.
 - ❖ Manutenção de elétrica e hidráulica.

- **Emergência:**
 - ❖ Riscos de segurança às crianças e à equipe.

Processo:

- **Estudo técnico preliminar:**
 - ❖ Viabilidade da construção ou reforma.

- **Encaminhamento ao Departamento de Contabilidade:**
 - ❖ Análise da previsão e disponibilidade orçamentária.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirosul.pr.gov.br

Considerações FINAIS SOBRE O Plano de Ação – Manutenção e Conservação de Prédios Escolares

Município: Cruzeiro do Sul – PR

Período Anual

1. Objetivo Geral

Garantir condições adequadas de segurança, conforto e funcionalidade nas unidades escolares, por meio de ações preventivas, corretivas e de melhoria contínua da infraestrutura.

2. Objetivos Específicos

- Reduzir custos com manutenção emergencial
- Aumentar a vida útil das estruturas
- Garantir segurança de alunos e servidores
- Padronizar processos de manutenção
- Melhorar o ambiente de ensino-aprendizagem

3. Levantamento Diagnóstico (Etapa Inicial)

Prazo: 30 dias

Realizar inspeção técnica em todas as escolas, avaliando:

- Estrutura (rachaduras, infiltrações)
- Cobertura (telhado, calhas)
- Instalações elétricas e hidráulicas
- Pintura e conservação geral
- Acessibilidade
- Segurança (extintores, saídas de emergência, luz de emergência)

Produto: Relatório técnico com classificação:

- Crítico
- Moderado
- Adequado

4. Tipos de Manutenção



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

Manutenção Preventiva (rotina programada)

- Limpeza de calhas e telhados (trimestral)
- Revisão elétrica (semestral)
- Revisão hidráulica (semestral)
- Dedetização (semestral)
- Pintura preventiva (bienal ou conforme necessidade)

Manutenção Corretiva

- Reparos emergenciais (curto prazo)
- Substituição de equipamentos danificados
- Correção de infiltrações, vazamentos e falhas elétricas

Manutenção Preventiva Estruturada

- Reformas programadas (baseadas no diagnóstico)
- Adequações de acessibilidade
- Melhorias de ventilação e iluminação

5. Cronograma de Execução

Período	Ação
Mês 1	Diagnóstico geral
Mês 2-3	Intervenções emergenciais
Mês 4-6	Manutenção preventiva inicial
Mês 7-12	Rotina contínua + reformas planejadas

6. Equipe Responsável

- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria de Obras
- Diretores escolares
- Equipe técnica (engenheiro/arquiteto)
- Empresa terceirizada (se necessário)

7. Orçamento (Exemplo de Estrutura)

- Materiais de manutenção



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

- Mão de obra
- Serviços especializados
- Reserva para emergências (~10–15%)

Sugestão: Criar rubrica específica no orçamento municipal para manutenção escolar contínua.

8. Monitoramento e Indicadores

Indicadores sugeridos:

- % de escolas vistoriadas
- Nº de manutenções realizadas
- Tempo médio de resposta a problemas
- Redução de custos emergenciais
- Índice de satisfação da comunidade escolar

9. Sistema de Controle

Implantar um sistema simples (planilha ou software) contendo:

- Registro de chamados
- Histórico de manutenção
- Cronograma automático
- Responsáveis por cada ação

10. Comunicação

- Canal direto para diretores reportarem problemas
- Relatórios trimestrais
- Transparência com comunidade escolar

11. Sustentabilidade (Opcional, mas recomendado)

- Captação de água da chuva
- Uso de iluminação LED
- Projetos de eficiência energética
- Educação ambiental nas escolas

12. Riscos e Mitigação

- Falta de orçamento → Planejamento anual e priorização



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirosul.pr.gov.br

- Atrasos → Cronograma com responsáveis definidos
- Falta de equipe → Terceirização parcial

13. Resultados Esperados

- Redução de problemas estruturais
- Ambientes mais seguros e confortáveis
- Economia a médio e longo prazo
- Melhor desempenho escolar indireto

PARTE 2 – QUADRA ESCOLAR

FIXAÇÃO DE TRAVES EM QUADRA ESCOLAR

A fixação inadequada de traves é um risco sério — tombamentos são uma das principais causas de acidentes em quadras escolares. Então isso precisa ser tratado como **item crítico de segurança**, não só manutenção simples.

Objetivo

Garantir que as traves estejam firmemente fixadas ao solo, evitando tombamento e acidentes com alunos.

1. Riscos Comuns

- Traves soltas ou apenas apoiadas
- Uso de contrapesos improvisados (pedras, areia solta)
- Corrosão na base metálica
- Parafusos frouxos ou ausentes

2. Métodos Recomendados de Fixação

A) Chumbamento em Concreto (Mais Seguro – recomendado)

Indicado para quadras permanentes (em casos do não uso da quadra para outros esportes)

Procedimento:

1. Escavar base (mínimo 40x40x40 cm)
2. Posicionar a base da trave (haste ou chapa metálica)
3. Alinhar corretamente (nível e esquadro)
4. Concretar com traço estrutural (ex: 1:2:3)
5. Aguardar cura mínima de 72h



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

✓ Alta resistência

✓ Baixa manutenção

B) Fixação com Base Metálica + Parabolts

Indicado para quadras de concreto existentes

Procedimento:

1. Instalar chapa metálica na base da trave
2. Perfuração do piso
3. Fixação com chumbadores mecânicos (parabolts)
4. Apertar com torque adequado

✓ Mais rápido

✓ Permite remoção/manutenção

C) Traves Móveis com Contrapeso (somente se necessário)

Menos seguro — usar apenas quando não houver alternativa

- Utilizar contrapeso fixo (ex: caixas metálicas com concreto)
- Peso mínimo recomendado: **80 a 100 kg por trave**
- Nunca usar sacos soltos ou materiais instáveis

3. Especificações Técnicas

- Material: aço galvanizado ou pintado anticorrosivo
- Verificar soldas e junções
- Redes bem fixadas (sem pontos de enrosco)
- Dimensões conforme normas esportivas escolares

4. Inspeção e Manutenção

Periodicidade: mensal ou bimestral

Verificar:

- Folgas na fixação
- Ferrugem
- Trincas no concreto
- Estabilidade (teste de empuxo manual)

5. O que NÃO fazer

- Deixar traves soltas
- Usar pneus, pedras ou sacos como peso improvisado



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

- Permitir uso antes da fixação completa
- Ignorar sinais de instabilidade

6. Responsáveis

- Direção escolar, professor de Educação física. Administrativo escolar
- Profissional técnico (engenheiro ou técnico em edificações)
- Departamento Municipal de Infraestrutura. (manutenção quando solicitado)

7. Checklist Rápido (uso imediato)

- Trave fixada ao solo
- Sem movimento ao empurrar
- Base íntegra
- Sem ferrugem crítica
- Rede bem instalada

Importante (Segurança Legal)

A escola (direção) e o município podem ser responsabilizados por acidentes causados por traves mal fixadas. Por isso, recomenda-se:

- Registro fotográfico após instalação
- Laudo técnico simples de verificação
- Inclusão no plano de manutenção preventiva



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirosul.pr.gov.br

Plano de conservação das edificações escolares município de Cruzeiro do Sul Pr.

Diagnóstico e inventário (Mapeamento) Estrutura:	Cronograma de Manutenção (Preventiva e Rotineira):	Responsáveis:	Atitudes	Edital e contratação
Diário: Banheiros; Calçadas; Pátio, cozinha. Refeitório Salas de aulas; pisos,	Serviços diários: Limpeza geral, verificação de banheiros, recolhimento de lixo. Semanal/diários: Inspeção de luzes, ventiladores, extintores, vedação de janelas. Ar condicionado	Zeladoras (serviços gerais) concurso público ou contratadas de empresas terceirizadas	Serviços realizados diariamente mantendo a higiene e condições de uso do estabelecimento e salas de aulas, percebendo luz queimada, a troca é imediata	Pregão 13/2023 Dispensa 28/2023 Concorrência 01/2025 Dispensa 23/2025 Concorrência 03/2025 Pregão 02/2026
Diário Vidros, (janelas) instalação elétrica lâmpadas ventiladores	Reparos e manutenção sempre que houver necessidade	Será solicitado pela Direção; Equipe Pedagógica; Professores, Funcionários serviços gerais	Observando falhas ou necessidade de reparos a direção aciona o serviço de infraestrutura o qual providenciara a manutenção	Pregão 13/2023 Dispensa 28/2023 Concorrência 01/2025 Dispensa 23/2025 Concorrência 03/2025 Pregão 02/2026
Periódico Telhados, calhas, paredes, PISOS E AZULEJOS	Reparos e manutenção realizados empresas terceirizadas	Direção; Equipe Pedagógica; Professores, Funcionários serviços gerais	Observando falhas ou necessidade de reparos a direção aciona o serviço de infraestrutura o qual providenciara a manutenção	Pregão 13/2023 Dispensa 28/2023 Concorrência 01/2025 Dispensa 23/2025 Concorrência 03/2025 Pregão 02/2026
Sazonal (Férias/Recesso) Pintura, revisão do telhado, limpeza de caixa d'água, manutenção de jardins.	Reparos e manutenção serão realizados Infraestrutura e ou / empresas terceirizadas	Direção; Equipe Pedagógica; Professores, Funcionários serviços gerais	Observando falhas ou necessidade de reparos a direção aciona o serviço de infraestrutura o qual providenciara a manutenção	Pregão 13/2023 Dispensa 28/2023 Concorrência 01/2025 Dispensa 23/2025 Concorrência 03/2025 Pregão 02/2026
Periódico: Instalações: Hidráulica (caixas d'água, torneiras), Elétrica (quadros, fiação, iluminação).	Reparos e manutenção serão realizados Infraestrutura e ou / empresas terceirizadas	Direção; Equipe Pedagógica; Professores, Funcionários serviços gerais	Observando falhas ou necessidade de reparos a direção aciona o serviço de infraestrutura o qual providenciara a manutenção Solicitação de reparos (ex: vazamentos, curto-circuito) solicitação com urgência	Pregão 13/2023 Dispensa 28/2023 Concorrência 01/2025 Dispensa 23/2025 Concorrência 03/2025 Pregão 02/2026



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirosul.pr.gov.br

Periódico Bebedouro:	Infraestrutura e ou / empresas terceirizadas	Direção; Equipe Pedagógica; Professores, Funcionários serviços gerais	Sempre que necessário Para os pedidos de serviços de manutenção de bebedouro, é elaborada uma Solicitação de Serviço e enviada à empresa terceirizada via requisição	Contratação de empresa especializada
Periódico Equipamentos: Ar-condicionado,	I Reparos e manutenção serão realizados Infraestrutura e ou / empresas terceirizadas	Direção; Equipe Pedagógica; Professores, Funcionários serviços gerais	Observando falhas ou necessidade de reparos a direção aciona o serviço de infraestrutura o qual providenciara a manutenção	Pregão 41/2023 Pregão 27/2024
Diário: Computadores,	Reparos e manutenção serão realizados Infraestrutura e ou / empresas terceirizadas	Direção; Equipe Pedagógica; Professores, Funcionários serviços gerais	Observando falhas ou necessidade de reparos a direção aciona o serviço de infraestrutura o qual providenciara a manutenção	Pregão 22/2022
Diário cozinha industrial,	Reparos e manutenção serão realizados Infraestrutura e ou / empresas terceirizadas	Direção; Equipe Pedagógica; Professores, Funcionários serviços gerais	Observando falhas ou necessidade de reparos a direção aciona o serviço de infraestrutura o qual providenciara a manutenção	PREGÃO 02/2026
Periódico Traves em Quadra Escolar	Reparos e manutenção serão realizados Infraestrutura e ou / empresas terceirizadas	Direção; Equipe Pedagógica, administrativo Professores de educação física,	Garantir que as traves estejam firmemente fixadas ao solo, evitando tombamento e acidentes com alunos.	PREGÃO 02/2026
Esporádico Combate a incêndio	Treinamentos com corpo de bombeiros	Direção; Equipe Pedagógica; Professores, Funcionários serviços gerais	Treinamento com corpo de bombeiros envolvendo todos funcionários professores e alunos	Contratação de acordo com a necessidade pelo menos uma vez por ano



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

PROCEDIMENTOS E MECANISMOS PARA AFERIÇÃO DA SATISFAÇÃO

Link para participar da pesquisa de satisfação:

<https://forms.gle/DMi75gGE827BLK2n8>

Objetivo: Estabelecer procedimentos e mecanismos para aferição periódica da satisfação dos usuários (alunos, pais, professores e funcionários) e dos gestores das escolas municipais em relação à manutenção e conservação das edificações escolares. O objetivo é avaliar a qualidade dos serviços prestados, identificar áreas de melhoria e promover a comunicação transparente entre a administração escolar e a comunidade.

Abrangência: Esses procedimentos e mecanismos se aplicam a todas as escolas municipais, abrangendo todos os espaços físicos, incluindo salas de aula, laboratórios, bibliotecas, quadras esportivas, refeitórios, banheiros, áreas administrativas e externas.

Avaliação dos Resultados:

- ❖ Monitorar e avaliar os resultados das ações implementadas através dos mecanismos de acompanhamento previstos no Plano de Manutenção de Prédios Públicos da Rede Municipal de Ensino;
- ❖ Realizar novas pesquisas de satisfação periodicamente para verificar a percepção dos usuários e gestores sobre os serviços de manutenção e conservação.

Considerações Finais:

A realização periódica de pesquisas de satisfação e a elaboração de relatórios detalhados são ferramentas essenciais para a gestão da qualidade dos serviços de manutenção e conservação das edificações escolares. Através da pesquisa de satisfação, as escolas municipais podem garantir:



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

- ❖ **Melhoria das condições das instalações físicas:** Ambientes escolares seguros, limpos, confortáveis e adequados para o ensino-aprendizagem.
- ❖ **Aumento da satisfação dos usuários:** Alunos, pais, professores, funcionários e gestores mais satisfeitos com a qualidade das instalações e dos serviços prestados.
- ❖ **Gestão mais eficiente dos recursos:** Alocação otimizada dos recursos disponíveis para a manutenção e conservação das escolas.
- ❖ **Promoção da transparência:** Maior transparência na gestão dos serviços de manutenção e conservação, com a comunidade escolar ciente das ações que estão sendo tomadas e dos resultados alcançados.
- ❖ **Contribuição para a construção de escolas mais inclusivas:** Edificações escolares acessíveis a todos os alunos, independentemente de suas necessidades físicas, sensoriais ou intelectuais.

A implementação dos procedimentos e mecanismos descritos neste documento contribui para a construção de um ambiente escolar mais propício ao desenvolvimento integral dos alunos, à valorização dos profissionais da educação e à construção de uma sociedade mais justa e inclusiva.

Observações:

- A priorização dos atendimentos levará em consideração todos os critérios mencionados acima.
- Em caso de dúvidas, consulte a equipe Departamento Municipal de Educação.

RESPONSABILIDADE PELO ATENDIMENTO

RECEBIMENTO DAS DEMANDAS

Canal de Solicitação: através de:

Telefone 44 9 9765 0415

via e-mail: educação@cruzeirodosul.pr.gov.br

site do município <https://www.cruzeirodosul.pr.gov.br/>

<https://www.cruzeirodosul.pr.gov.br/?meio=1834186>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

Site: <https://forms.gle/cyqeGKQVaxoxVE129>

Presencialmente Departamento Municipal de Educação

Preenchimento do Formulário:

- **Responsável (diretor, professor e auxiliar de serviços gerais):**

- ❖ Preencher de forma clara e objetiva.
- ❖ Relatar os problemas identificados.
- ❖ Descrever a necessidade do serviço.
- ❖ Anexar fotos via e-mail: educação@cruzeirodosul.pr.gov.br

Avaliação e Resposta:

O Departamento Municipal de Educação por meio de sua equipe responsável avaliará a demanda de acordo com o formulário e analisará a melhor forma de sanar a necessidade relatada.

ANEXO PESQUISA DE SATISSFAÇÃO

PESQUISA DE SATISFAÇÃO

O objetivo da pesquisa é avaliar a manutenção e conservação dos espaços escolares municipais, identificar áreas de melhoria e promover a comunicação transparente entre a administração escolar e a comunidade.

Assinale um prédio escolar municipal a ser avaliado:



Múltipla escolha



ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR FLÁVIO SARRÃO

CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

CMEI ANÁLIA MENDES TENÓRIO



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto à pintura externa do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto à pintura interna do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto às instalações elétricas do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto aos banheiros do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto ao pátio do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto à cozinha do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto ao refeitório do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não possui

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto às salas de aula do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto à quadra de esportes do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não possui



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto à jardinagem do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto ao cercamento do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não possui

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto às escadas do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não possui



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto ao corrimão do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não possui

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto à ventilação natural ou através de ventilador/ar condicionado do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não possui

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto a abertura/fechamento das portas do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5



Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55

Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299

Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto aos vidros das janelas do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Em uma escala de 1 a 5 (sendo 1 para ruim e 5 para excelente), qual é o seu grau de satisfação quanto a acessibilidade do estabelecimento escolhido? *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não possui

Sugestões, críticas ou elogios sobre o estabelecimento de ensino escolhido.

.....

Obrigado pela sua participação.

.....

Enviar

Limpar formulário