

Programa de Gerenciamento de Espaços Físicos e Manutenção Patrimonial da UFMS





**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL**

Reitor

Marcelo Augusto Santos Turine

Vice-Reitora

Camila Celeste Brandão Ferreira Ítavo

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

Augusto Cesar Portella Malheiros

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Albert Schiaveto de Souza

Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Esporte

Marcelo Fernandes Pereira

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Andréia Costa Maldonado

Pró-Reitor de Graduação

Cristiano Costa Argemon Vieira

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Maria Lígia Rodrigues Macedo

Pró-Reitora de Planejamento, Orçamento e Finanças

Dulce Maria Tristão

Agência de Comunicação Social e Científica

Rose Mara Pinheiro

Agência de Educação Digital e a Distância

Hércules da Costa Sandim

Agência de Internacionalização e Inovação

Saulo Gomes Moreira

Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação

Luciano Gonda

Diretoria de Avaliação Institucional

Caroline Pauletto Spanhol Finocchio

Diretoria de Desenvolvimento Sustentável

Leonardo Chaves de Carvalho

Diretoria de Gabinete da Reitoria

Sabina Avelar Koga

Diretoria de Governança Institucional

Erotilde Ferreira dos Santos

Sumário

1. Apresentação.....	4
2. Compromissos com a gestão de espaços físicos e manutenção patrimonial.....	4
2.1. Adoção de práticas de sustentabilidade na licitação para contratação de serviços e obras constantes nos editais de licitação.....	5
3. Unidades e instâncias competentes para gestão do programa.....	6
4. Manutenção patrimonial.....	9
5. Gerenciamento de espaços físicos.....	12
6. ANEXO I.....	13
6.1. Plano anual de manutenção preventiva.....	13

1. Apresentação

O planejamento e gestão da Infraestrutura física e tecnológica da UFMS, descrita no Memorial Descritivo da Infraestrutura, está previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional integrado ao Projeto Pedagógico Institucional da UFMS¹ (2020-2024), no Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)², Plano de Acessibilidade³, Plano de Fuga⁴, Plano de Gestão Anual⁵ e Contrato Anual de Gestão.

A construção deste programa baseia-se nas orientações constantes na ABNT NBR 5674/2012 referente a manutenção de edificações - requisitos para o sistema de gestão da manutenção - e a ABNT NBR 14037 que trata do manual de operação, uso e manutenção das edificações - Conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação - que tem como objetivo descrever e sistematizar as informações e procedimentos relacionados ao gerenciamento da manutenção patrimonial e de avaliação e atualização periódica dos espaços.

2. Compromissos com a gestão de espaços físicos e manutenção patrimonial

As diretrizes para a gestão e otimização dos espaços físicos estão definidas nos documentos estratégicos da Instituição, conforme segue:

Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) integrado ao Projeto Pedagógico Institucional da UFMS que conta com um capítulo sobre a Infraestrutura da UFMS em que se destacam as seguintes metas:

- Taxa de melhoria de infraestrutura física e demais necessidades institucionais;
- Taxa de edificações adaptadas para a acessibilidade; e
- Taxa de melhoria da infraestrutura de TI e serviços digitais.

Ainda em relação à infraestrutura, a UFMS expõe o seu comprometimento com as construções e rotas acessíveis em todas as suas unidades, seja na cidade universitária ou nos nove câmpus espalhados pelo estado de Mato Grosso do Sul, realizando a sua manutenção, previsão e ampliação, proporcionando que todos tenham acesso aos ambientes físicos da universidade. As metas e ações estão programadas no Plano Anual de Gestão.

Plano de Acessibilidade, conforme Resolução do Conselho Diretor, tem por objetivo garantir a acessibilidade universal dos espaços físicos e dos serviços oferecidos para todos os usuários, contemplando formas de deslocamento, plataformas e modelos educacionais, informacionais e de comunicação, estruturado em 5 eixos, com destaque para a infraestrutura acessível.

Plano de Fuga e Prevenção Contra Incêndios: aprovado por Resolução do Conselho Diretor, tem por objetivo fornecer noções gerais para proteção da vida dos ocupantes das edificações e áreas de risco na UFMS, em caso de incêndio; dificultar a propagação do incêndio, reduzindo danos ao meio ambiente e ao patrimônio; proporcionar noções sobre meios de controle e extinção do princípio ao incêndio; dar condições de acesso para as operações do Corpo de Bombeiros; e manter a ordem e a continuidade dos serviços na Instituição.

Normas de Utilização Episódica e Esporádica dos Espaços Físicos, aprovada por Resolução do Conselho Diretor.

1 link.ufms.br/pdi

2 link.ufms.br/pdtic

3 link.ufms.br/acessibilidade

4 link.ufms.br/plano-fuga

5 link.ufms.br/pgga

Normas de Utilização de Espaço Físico por entidades estudantis, conforme Resolução do Conselho Diretor, que aprova regras para cessão de espaço físico da UFMS para entidades de representação estudantis da instituição, devidamente justificadas comprovando o interesse público ou social, em respeito aos ditames legais, regimentais e constitucionais.

Plano de Anual de Gestão Anual é o documento em que constam ações e recursos programados para atendimento às metas institucionais referente à infraestrutura⁶.

Contrato de Gestão é o instrumento assinado entre os gestores da área e a autoridade máxima da Instituição, contém todas as ações programadas para o respectivo exercício⁷.

Sistema de agendamento é o sistema onde todas as instalações acadêmicas estão registradas de modo a propiciar o uso por toda comunidade e otimizar a eficiência de uso dos espaços da UFMS⁸.

Além dos instrumentos e sistemas apresentados acima, destaca-se a importância da Política de Sustentabilidade⁹, do Programa Carbono Neutro¹⁰ e do Plano de Logística Sustentável¹¹ que orientam as práticas de contratação de fornecedores, investimentos em infraestrutura e manutenção predial.

2.1. Adoção de práticas de sustentabilidade na licitação para contratação de serviços e obras constantes nos editais de licitação

Os serviços prestados pelas empresas contratadas deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela UFMS.

Os materiais empregados pelas empresas contratadas deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

A qualquer tempo a UFMS poderá solicitar às empresas contratadas a apresentação dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

A gestão da infraestrutura da UFMS é feita pela Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI), por meio da Diretoria de Serviços e Logística (DISERV/PROADI) e da Diretoria de Planejamento e Gestão da Infraestrutura (DINFRA/PROADI) que atuam na identificação das demandas, planejamento, deliberação, proposições de normas e ações visando a melhoria da gestão de uso, manutenção e conservação da infraestrutura física, bem como do Comitê de Gestão de Espaços Físicos e Acessibilidade (CGEFA).

A gestão da infraestrutura tecnológica, constante no PDTIC, orienta o planejamento e a execução das ações e projetos de TIC da organização, que possibilita maior eficiência na administração dos recursos financeiros destinados à área, com a consolidação das melhores práticas de gestão e governança não apenas na utilização do capital tecnológico, mas, na melhoria contínua dos resultados organizacionais demandados pela sociedade. A gestão da infraestrutura tecnológica é feita pelo Comitê de Governança Digital (CGD) e pela Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGETIC).

6 link.ufms.br/pgs

7 proplan.ufms.br/contrato-de-gestao/

8 agendamentos.ufms.br/

9 dides.ufms.br/politica-de-sustentabilidade/

10 dides.ufms.br/ufms-carbono-zero/

11 dides.ufms.br/pagina-inicial/o-plano/

3. Unidades e instâncias competentes para gestão do programa

A Instituição conta, em sua estrutura organizacional, com unidades voltadas para o gerenciamento de espaços físicos e manutenção patrimonial e ainda com Comitês que atuam no planejamento e proposições de normas e regulamentos.

Comitê de Gestão de Espaços Físicos e Acessibilidade (CGEFA) atua na identificação das demandas, planejamento, deliberação, proposições de normas e ações visando a melhoria da gestão de uso, manutenção e conservação da infraestrutura física. Entre as competências específicas do CGEFA estão:

- Elaborar os Planos Diretores de Desenvolvimento dos Câmpus da UFMS;
- Propor e/ou revisar normas para utilização dos espaços físicos da UFMS (uso relacionado ao Plano Diretor e regras de utilização dos espaços físicos);
- Realizar ações que objetivem eliminar as barreiras de natureza arquitetônica, comunicacional, pedagógica, instrumental, legal (políticas) e atitudinal;
- Produzir relatórios acerca da acessibilidade e uso dos espaços institucionais para ajustes no PDI e nos Planos Diretores;
- Promover a interlocução com grupos de pesquisa e especialistas da UFMS na análise e na elaboração de propostas com uso de tecnologias e inovações para melhor uso e acessibilidade dos espaços físicos.

Para subsidiar as ações do Comitê, são constituídas comissões de assessoramento dentre elas, destacam-se:

- Comissão de Utilização dos Espaços Físicos e Patrimônio Arquitetônico;
- Comissão de Elaboração dos Planos Diretores de Desenvolvimento dos Câmpus;
- Comissão de Acessibilidade Física; e
- Comissão de Áreas Verdes, Áreas de Lazer e Áreas de Interesse Ecológico.

Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI) que é a unidade responsável pela superintendência, orientação, coordenação e avaliação das atividades do sistema administrativo de gestão de materiais, suprimentos, patrimônio, contratos e convênios, além das obras, reformas e manutenção da infraestrutura e serviços gerais com foco na sustentabilidade da UFMS.

Diretoria de Serviços e Logística (DISERV/PROADI) que tem como objetivo a execução das atividades relacionadas ao controle, logística de guarda, distribuição e alienação de materiais, patrimônio, manutenção de equipamentos, ar condicionado, elevador, gerador, bem como aos serviços de telefonia, marcenaria, fechaduras, chaveiro, carimbos, vigilância patrimonial e da comunidade, de limpeza, conservação e paisagismo, de transporte e logística sustentável da UFMS. Compõem a DISERV/PROADI as seguintes secretarias:

- Secretaria de Segurança e Conservação;
- Secretaria de Patrimônio e Almoxarifado;
- Secretaria de Transporte;
- Secretaria de Apoio Operacional; e
- Secretaria de Manutenção de Bens Móveis.

Entre as atribuições da DISERV/PROADI destacam-se:

- Estabelecer normas e procedimentos relativos à gestão de materiais, patrimônio, aos sistemas de transporte, de segurança e conservação dos espaços físicos da Universidade;
- Coordenar as atividades relativas ao sistema de transporte, sistema patrimonial e de materiais, vigilância e conservação da Universidade;
- Coordenar os procedimentos para elaboração dos inventários de material de consumo e de bens móveis;
- Coordenar os procedimentos para identificar, padronizar, codificar e catalogar os materiais utilizados, disponibilizando-os para as Unidades da Universidade;
- Estabelecer normas e procedimentos relativos aos serviços de manutenção de equipamentos, ar condicionado, elevador e gerador;
- Coordenar o planejamento e fiscalização da execução de contratos de serviços terceirizados de ar condicionado, refrigeração, geradores, elevadores, fechaduras, e de manutenção de equipamentos;
- Elaborar o plano de manutenção dos veículos da UFMS;
- Elaborar termos de referência para abertura de atas de registro de preço ou contratos de serviços/materiais para atender as necessidades institucionais;
- Emitir parecer quanto à aquisição ou alienação de veículos da Universidade;
- Supervisionar a elaboração do Plano de Segurança e Proteção Patrimonial da Universidade;
- Planejar, controlar e fiscalizar a execução de atas de registro de preços e contratos relativos a sua área de atuação;
- Coordenar a execução das atividades de abastecimento, conservação, manutenção e utilização dos veículos;
- Analisar propostas de contratos, convênios, ajuste e outros instrumentos dessa natureza, voltados para a área de serviços gerais;
- Coordenar a execução das atividades desenvolvidas pelas Unidades subordinadas à Diretoria;
- Solicitar os recursos materiais e financeiros necessários à operacionalização dos programas de atuação da Diretoria;
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas pelo pró-reitor no âmbito de sua competência;
- Elaborar relatórios gerenciais e de governança; e
- Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Diretoria de Planejamento e Gestão da Infraestrutura (DINFRA/PROADI) que tem por competência a supervisão e coordenação da elaboração de projetos, planejamento e fiscalização de obras, reformas, revitalizações, manutenções prediais e em rede de alta tensão, e serviços de engenharia e eficiência energética, água e esgoto, além da orientação sobre as edificações e infraestrutura física no contexto do Plano Diretor da UFMS. Compõem a DINFRA/PROADI as seguintes secretarias:

- Secretaria de Desenvolvimento de Infraestrutura;
- Secretaria de Licenciamento e Segurança Predial;
- Secretaria de Manutenção Predial; e
- Secretaria de Fiscalização.

Entre as atribuições da DINFRA/PROADI destacam-se:

- Estabelecer normas e procedimentos relativos ao planejamento, elaboração de projetos, execução e fiscalização de obras, reformas, revitalizações, manutenções e eficiência energética, água e esgoto;
- Coordenar a elaboração do Plano Diretor da UFMS;
- Supervisionar a elaboração dos projetos de edificações e infraestrutura da Universidade;
- Coordenar e acompanhar a elaboração de estudos e projetos para a racionalização da utilização do espaço físico e urbanístico da Universidade; Coordenar e acompanhar a reavaliação de imóveis da Universidade;
- Estabelecer metas e indicadores de desempenho para a racionalização e o uso eficiente de recursos financeiros, recursos humanos e recursos físicos no âmbito da Diretoria;
- Acompanhar a atualização das recomendações do caderno de encargos para as obras, reformas e revitalizações;
- Promover estudos de viabilidade técnico-financeira e de definições de linhas arquitetônicas para implantação de edificações na Universidade, visando aprimorar o Plano Diretor;
- Proceder à elaboração de política de ampliação e utilização dos espaços físicos dos Campus da Universidade, visando aprimorar o Plano Diretor;
- Opinar sobre propostas de projetos, contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos desta natureza, afetos à área de Engenharia;
- Acompanhar e dar suporte às ações de sustentabilidade na UFMS;
- Coordenar a elaboração de um plano de manutenções preventivas e corretivas;
- Coordenar o plano de gestão de eficiência energética, água e esgoto na Universidade;
- Coordenar o planejamento e fiscalização da execução de contratos de serviços de energia elétrica, água, esgoto, e manutenção predial;
- Monitorar o cumprimento das competências das secretarias subordinadas à Diretoria;
- Elaborar relatórios gerenciais e de governança; e
- Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Comitê de Governança Digital (CGD) instituído com a finalidade de promover a cultura institucional para a Governança, aliado aos princípios da ética pública, com respeito às regras de Transparência e Economicidade da Administração Pública, desenvolvendo atividades e dando suporte na área de TIC.

Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGETIC) instituído com a finalidade de apoiar o desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão, gestão, inovação e serviços à comunidade, de acordo com as diretrizes da instituição. É o órgão responsável pela coordenação, orientação, supervisão, execução e controle das atividades de TIC, no âmbito da Universidade.

Secretaria de Gestão de Espaços Físicos (SEGEF/ PROECE) é a unidade responsável pela gestão, conservação e manutenção dos espaços culturais e esportivos da UFMS.

4. Manutenção patrimonial

As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou restabelecer as condições de operação e desempenho, corrigindo eventuais deteriorações. O planejamento efetivo da manutenção e o seu cronograma de atendimento são realizados identificando as atividades de melhoria e manutenção. Existem, basicamente, as seguintes modalidades de manutenção:

Manutenção Rotineira: caracterizada por um fluxo constante de serviços, padronizados e cíclicos, tais como limpeza geral e lavagens.

Manutenção Preditiva: é o acompanhamento dos dados em tempo integral de cada um dos equipamentos de uso rotineiro. Dessa forma, é possível mensurar o desgaste ou a degradação de seus componentes por meio dos parâmetros previamente determinados.

Manutenção Preventiva: são atividades planejadas que prezam a conservação dos equipamentos e suas características produtivas ou de trabalho, antecipando a ocorrência de falhas/quebras. Em geral são representadas por programas de TPM (Manutenção Produtiva Total) lubrificação, reaperto e limpeza. Oposto à Preditiva, não considera dados históricos particulares, tendo também os componentes ou peças trocadas a prazos recomendados por seus fabricantes.

Manutenção Corretiva: possui 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.

O programa de manutenção consiste na determinação das atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, responsáveis pela execução, documentos de referência, referências normativas e recursos necessários, considerando os itens destacados abaixo e o disposto no ANEXO I:

- a. Tipologia, complexidade e regime de uso da edificação;
- b. Sistemas, materiais e equipamentos;
- c. Idade das edificações;
- d. Expectativa de durabilidade dos sistemas, quando aplicável aos elementos e componentes;
- e. Relatórios de inspeção, constando comparativos entre as metas previstas e as metas efetivas, tanto físicas como financeiras;
- f. Relatórios das inspeções constando as não conformidades encontradas;
- g. Relatórios das inspeções sobre as ações corretivas e preventivas;
- h. Solicitações e reclamações dos usuários ou proprietários;
- i. Histórico das manutenções realizadas;
- j. Rastreabilidade dos serviços;
- k. Impactos referentes às condições climáticas e ambientais do local da edificação;
- l. Escala de prioridade dos serviços;
- m. Previsão financeira.

Já a execução das atividades obedecerá aos critérios de prioridade de atendimento, por tipo de manutenção, buscando organizar e racionalizar o atendimento, conferindo maior padronização e eficiência.

A prioridade de atendimento das solicitações de serviços é definida conforme o tipo de manutenção e o seu planejamento. Outro fator relevante para essa priorização é o Grau de Importância Operacional ou Criticidade de uma máquina/equipamento ou ambiente para as atividades educacionais dos Câmpus. São esses parâmetros que orientam o chefe, engenheiros e técnicos da Equipe de Manutenção a antepor um atendimento a outro.

As solicitações possuem seus atendimentos executados de acordo com a ordem de chegada, porém, algumas demandas podem ser atendidas com maior prioridade, visto seu grau de urgência e

criticidade para a edificação e aos usuários que ambientam o espaço físico. Definida a prioridade, são programadas diariamente as atividades que deverão ser realizadas, considerando a previsão de insumos/materiais para execução do serviço, caso contrário vai para etapa de orçamento e compra, antes de ser programada/repassada para as equipes de manutenção em campo.

Visando maior agilidade no recebimento e atendimento das solicitações de serviços, em 2021, a UFMS passou a utilizar um aplicativo colaborativo denominado COLAB (Figura 1) onde os usuários podem realizar solicitações de serviços na Cidade Universitária e no câmpus de Três Lagoas¹². Nos demais câmpus, as solicitações são realizadas por sistema eletrônico interno.



Figura 1 - App Colab

Ainda no que se refere ao planejamento da manutenção, os responsáveis já citados devem considerar o tipo de serviço e sua periodicidade. As atividades de manutenção são realizadas por empresas especializadas, contratadas mediante processo de licitação, tendo em vista que a UFMS não possui pessoal adequado e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas de manutenção. Os serviços de manutenção podem ser agrupados em categorias, conforme Tabelas 1-6.

Tabela 1: Manutenção predial

Manutenção Predial – Elétrica	Manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas de baixa e média tensão, visando à conservação e correções necessárias para viabilizar a funcionalidade elétrica predial
Manutenção Predial – Geral	Manutenção preventiva e corretiva, visando à conservação e correções necessárias para viabilizar a funcionalidade das edificações
Manutenção de Ares Condicionados e Refrigeração	Manutenção preventiva e corretiva, e instalação de equipamentos de Ar Condicionado de pequeno porte visando o prolongamento da vida útil dos equipamentos e a adequação térmica das unidades
Manutenção de Sistemas de Ar Condicionado Central	Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de Ar Condicionado Central de pequeno porte visando o prolongamento da vida útil dos equipamentos e a adequação térmica das unidades

¹² link.ufms.br/manual-colab

Manutenção de Elevadores e Plataformas	Manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e plataformas visando o prolongamento da vida útil dos equipamentos e a utilização segura dos equipamentos
Serviços de Pinturas e Pequenos Reparos	Serviços de pequenos reparos e pinturas realizados por trabalhadores do sistema prisional, visando a revitalização das unidades e a promoção de reinserção social

Tabela 2: Acessibilidade e Segurança

Pavimentação Asfáltica, Instalação e Manutenção de Guias de Calçadas, Manutenção de Pavimento Asfáltico Existente, Execução de Sinalização Horizontal de Vias, Fornecimento e Instalação de Meio Fio, Serviço de Locação de Caçambas Estacionárias, Fornecimento e Instalação de Piso Podotátil e Serviço de Polimento em Superfícies de Concreto	<p>Realizar a manutenção dos pavimentos asfálticos da UFMS, através da substituição parcial ou total dos revestimentos danificados</p> <p>Realizar as sinalizações das vias e estacionamentos conforme normas de trânsito, promovendo segurança, otimização dos espaços e acessibilidade</p>
Implantação de Cancelas	Controle de acesso para estacionamentos com alto fluxo de veículos

Tabela 3: Manutenção de Equipamentos

Manutenção de Equipamentos de Laboratório	Manutenção preventiva e corretiva dos diferentes equipamentos de laboratório, por meio de licitação geral ou por meio de edital de fomento
---	--

Tabela 4: Sustentabilidade

Implantação de Placas Fotovoltaicas	Reduzir os gastos com energia elétrica através da geração de energia limpa e sustentável
Instalação de Ecopontos	Instalação de estruturas de Telhado - Eco Tecnológico.

Tabela 5: Certificação dos espaços

Georreferenciamento	Delimitação das áreas da universidade para subsidiar a elaboração do Plano Diretor, regularização dos imóveis e regularização ambiental da universidade
Edificações Certificadas	Manutenção dos certificados das edificações quanto aos itens de prevenção e segurança contra incêndio e pânico

Tabela 6: Manutenção de Equipamentos de Informação e Comunicação

Garantir Infraestrutura de TIC	Sustentação das operações e serviços de TIC por meio da manutenção, melhoria e ampliação da Infraestrutura de TIC atendendo às demandas da UFMS
Melhorias em processos de TIC, incluindo sistemas, totens e afins	Manutenção da infraestrutura tecnológica e de apoio aos serviços, constantes de forma detalhada no PDTIC.

Este programa de manutenção é avaliado anualmente, sendo seus resultados apresentados no relatório de gestão da UFMS¹³. O referido relatório contém o quantitativo de ordens de serviço recebidas e atendidas, montante financeiro destinado a manutenção, viagens de serviço para atendimento aos câmpus e bases de pesquisa da UFMS, além de ações inovadoras e exitosas.

No que se refere aos bens patrimoniais, a UFMS registra todos os bens móveis no Sistema de Patrimônio (patrimonio.ufms.br/). Destaca-se, também, a realização do inventário anual por meio de sistema eletrônico (inventario.ufms.br/) que contribui para maior celeridade do processo, auxiliando, também, na identificação dos bens avariados, inservíveis e, especialmente, aqueles em bom estado de conservação.

A UFMS mantém, atualizados, no site da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI), o registro imobiliário patrimonial (proadi.ufms.br/diretorias/planejamento-e-gestao-de-infraestrutura/registro-imobiliario-patrimonial/), bem como das licitações vigentes (proadi.ufms.br/licitacoes/), de atas de registro (proadi.ufms.br/category/atas/) e dos contratos (sicon.ufms.br/consulta-publica).

5. Gerenciamento de espaços físicos

O Gerenciamento do Espaço Físico é feito por um sistema informatizado, comissões e equipes técnicas que tem por objetivo atualizar informações relacionadas à estrutura física da UFMS, bem como:

- Gerenciar o cadastro de bens imóveis;
- Identificar e atualizar dados sobre a composição dos bens imóveis;
- Classificar os bens imóveis de acordo com as características físicas e funcionais.

As informações sobre os espaços físicos estão disponíveis no sistema de agendamentos, onde consta o mapa da universidade, bem como a descrição detalhada dos espaços, incluindo suas dimensões e capacidade. A utilização dos espaços físicos da UFMS é realizada, pelos servidores, pelo sistema de agendamentos agendamentos.ufms.br/. A utilização dos espaços da UFMS para as atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação devem ser agendadas, especialmente quando se trata dos espaços multiusuários, como é o caso de anfiteatros, quadras esportivas e salas de aula.

Orientados pela missão, visão e valores da UFMS, a UFMS propõe a atualização e a expansão de seus espaços. O planejamento para obras e reformas para o período de 2020-2024 constam no PDI 2020-2024¹⁴.

A avaliação dos espaços físicos, pelos usuários, é feita anualmente por meio da autoavaliação institucional, em que todos os segmentos da instituição são convidados a responder um questionário. O resultado dessa avaliação também é utilizado para o planejamento das ações de infraes-

¹³ ufms.br/universidade/relatorios/relatorios-de-gestao/

¹⁴ link.ufms.br/pdi

trutura. Os relatórios de autoavaliação podem ser obtidos em diavi.ufms.br/relatorio-de-autoavaliacao/. Destaca-se que a instituição está atenta aos normativos vigentes e às necessidades da comunidade universitária no processo de atualização dos espaços físicos, a exemplo da recente implantação de espaços família e banheiro neutro, em todos os campus. Este Programa de Gerenciamento de Espaços Físicos e Manutenção Patrimonial da UFMS será avaliado anualmente, sendo seus resultados apresentados no relatório de gestão da UFMS.

6. ANEXO I

A manutenção predial nos câmpus da UFMS tem sido feita de maneira preventiva fundamentada e para o trabalho, sob a supervisão da PROADI e DINFRA/PROADI, observando o plano anual de manutenção preventiva detalhado neste ANEXO (Tabela 7).

6.1. Plano anual de manutenção preventiva

Tabela 7: Manutenção Elétrica

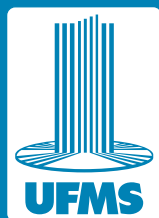
Local	Descrição dos Serviços	Periodicidade
Abrigo para entrada de energia		
Área externa	Inspeção visual	Mensal
Área externa	Condição do poste - corrosão e danos	Mensal
Área externa	Condição das caixas - corrosão e danos	Mensal
Área externa	Condição da laje - fissuras e infiltrações	Mensal
Área interna	Limpeza da cabine	Semestral
Área interna	Inspeção visual	Mensal
Área interna	Aperto geral de parafusos	Semestral
Área interna	Lubrificação das partes móveis	Semestral
Área interna	Análise do óleo dos transformador	Anual
Área interna	Ensaio de resistência de isolamento dos transformadores (megger)	Anual
Área interna	Ensaio de resistência de contato do disjuntor (Ponte Kelvin)	Anual
Área interna	Limpeza da parte externa do transformador e isoladores	Semestral
Área interna	Inspeção de vazamentos de óleo isolante do transformador	Semestral
Área interna	Testar isolamento do transformador	Anual
Área interna	Testar isolamento dos barramentos	Anual

Local	Descrição dos Serviços	Periodicidade
Área interna	Inspeção da fixação e do reaperto das conexões elétricas de média tensão	Semestral
Área interna	Inspeção dos reles de gás, temperatura, indicadores de nível de óleo	Semestral
Área externa e interna	Pintura geral da cabine	Anual
Área interna	Realizar Inspeção termográfica de todas as conexões com laudo	Anual
Área interna	Verificação da validade de luvas e tapetes isolante	Anual
Rede de distribuição elétrica		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Verificar emendas, conectores e derivações	Trimestral
Geral	Verificar identificação dos cabos, caixas e quadros	Trimestral
Geral	Inspecionar quanto ao estado de conservação e limpeza das caixas de passagem, dutos, eletrocalhas, galerias, canaletas e quadros de distribuição	Trimestral
Geral	Inspecionar quanto às condições elétricas as caixas de passagem, dutos, eletrocalhas, galerias, canaletas e quadros de distribuição	Trimestral
Geral	Limpar dreno da caixa de passagem, galerias e canaletas	Trimestral
Geral	Inspecionar e testar isolamento dos circuitos elétricos, substituindo os que não atenderem às especificações técnicas em vigor	Trimestral
Geral	Verificar circuitos desativados e retirá-los, se for o caso	Trimestral
Geral	Realizar poda de arvore ao longo das linhas de Média tensão	Semestral
Geral	Lubrificação de chaves fusível e chave faca	Semestral
Quadros de Baixa Tensão		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Verificar identificação de circuitos e caso não haja, efetuar.	Semestral
Geral	Verificar quanto a aquecimento de cabos, terminais, barramentos, disjuntores, contadores e demais componentes do sistema	Trimestral
Geral	Verificar quanto à fixação de quadros, isoladores, barramentos, contadores, disjuntores e demais componentes dos sistemas	Trimestral
Geral	Inspecionar funcionamento de voltímetros, amperímetros, contadores, chaves seletoras, relés, sensores e demais componentes do sistema,	Trimestral
Geral	Inspecionar quanto à conservação, arrumação e pinturas dos quadros	Trimestral

Local	Descrição dos Serviços	Periodicidade
Geral	Verificar condições de funcionamento de barramentos, conexões, terminais e demais componentes do sistema	Trimestral
Geral	Verificar circuitos desativados e retirá-los, se for o caso	Trimestral
Geral	Efetuar limpeza geral interna e externa	Trimestral
Geral	Inspeccionar o aterramento de todo o sistema, realizando medições ôhmicas	Anual
Geral	Realizar reaperto de parafusos e conexões	Trimestral
Quadro de Distribuição de Força (QDF)		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Verificar aterramento	Trimestral
Geral	Conferir reaperto nas conexões elétricas	Trimestral
Geral	Verificar funcionamento do resistor de aquecimento (quando existente)	Trimestral
Geral	Verificar funcionamento dos disjuntores	Semestral
Geral	Verificar funcionamento dos transruptores	Semestral
Geral	Conferir e revisar circuito/função e diagrama unifilar conforme disposição no QDC	Semestral
Geral	Testar isolamento do transformador	Anual
Geral	Testar isolamento dos barramentos	Anual
Geral	Tensão de saída	Semestral
Geral	Corrente de saída	Semestral
Geral	Verificar lâmpada de sinalização, interruptores e botoeiras	Semestral
Geral	Verificar trincos, fechaduras e dobradiças	Semestral
Geral	Queda de tensão	Semestral
Geral	Aquecimento dos barramentos	Semestral
Geral	Fixação e aquecimento da base de fusíveis	Semestral
Geral	Módulo de fusíveis	Trimestral
Geral	Realizar limpeza geral	Semestral
Geral	Verificação do estado da pintura	Semestral

Local	Descrição dos Serviços	Periodicidade
Quadro de Iluminação de Emergência		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Tensão de saída	Mensal
Geral	Corrente de saída	Mensal
Geral	Queda de tensão	Mensal
Geral	Aquecimento dos barramentos	Mensal
Geral	Aquecimento da base de fusíveis	Mensal
Geral	Módulo de fusíveis	Mensal
Circuito de iluminação, tomadas, luminárias e refletores		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Vistoriar todas as dependências, inclusive área externa, substituindo lâmpadas queimadas, com brilho arroxeadado, com extremidades enegrecidas, etc. Antes de substituir qualquer lâmpada, inspecionar contatos internos, fixação, soquetes, reator, fotocélulas, etc.	Mensal
Geral	Corrigir fixação das tampas	Mensal
Geral	Verificar funcionamento das lâmpadas de balizamento noturno e sinalização, bem como de suas fotocélulas	Mensal
Geral	Reapertar carcaças das tomadas	Mensal
Geral	Reapertar parafusos de sustentação	Semestral
Geral	Inspecionar reatores (quando existentes) e reapertá-los	Semestral
Geral	Inspecionar e reapertar bases e soquetes	Semestral
Geral	Verificar aterramento das calhas	Trimestral
Geral	Vistoriar estado geral da fiação quanto ao aquecimento, isolamento etc.	Semestral
Geral	Inspecionar caixas de interruptores das lâmpadas	Semestral
Geral	Inspecionar redes de tomadas, verificando bases e soquetes	Semestral
Geral	Testar comando remoto da iluminação	Trimestral
Geral	Verificar quanto à fixação de difusores, globos, grades, receptáculos, ignitores, reatores, capacitores e demais acessórios do sistema	Semestral
Geral	Verificar quanto ao estado de conservação e funcionamento os difusores, globos, grades, receptáculos, ignitores, reatores, capacitores e demais acessórios do sistema	Semestral

Local	Descrição dos Serviços	Periodicidade
Geral	Verificar quanto a inclinação, alinhamento, vedação e luminosidade, sugerindo melhorias, caso seja necessário	Semestral
Sistema de proteção contra descarga Atmosférica (SPDA)		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Conexões da malha de aterramento	Semestral
Geral	Condição geral dos para-raios	Semestral
Geral	Verificar estado dos para-raios	Semestral
Geral	Verificar estado dos captores	Semestral
Geral	Verificar conexões elétricas	Semestral
Geral	Conferir reaperto geral	Semestral
Geral	Verificar estado das soldas exotérmicas	Semestral
Geral	Verificar estado dos conectores	Semestral
Geral	Medir resistividade da malha	Semestral
Geral	Medir continuidade da malha, quando necessário	Semestral
Geral	Proceder limpeza nas caixa de inspeção	Semestral
Geral	Elaborar atualização de mapa de localização das malhas, caso não haja identificação, fazê-la	Semestral
Geral	Efetuar tratamento de solo para correção do sistema quando for o caso	Anual
Geral	Efetuar revitalização do sistema, caso haja necessidade	Anual
Demais Equipamentos		
Geral	Inspeção Visual	Mensal
Geral	Funcionamento dos instrumentos e comandos dos painéis	Mensal
Geral	Lâmpadas/led's	Mensal
Geral	Sinalização local	Mensal



A NOSSA UNIVERSIDADE



www.ufms.br



[/ufmsbr](https://www.facebook.com/ufmsbr)



[@ufmsocial](https://www.instagram.com/ufmsocial)



[Educativa UFMS](#)



[@ufmsbr](https://twitter.com/ufmsbr)



[/tvufms](https://www.youtube.com/tvufms)