

CARTILHA DE PROCEDIMENTO DO (NOM)

Diretoria de Ensino Região Centro

Profª Maria de Fátima Lopes

Dirigente Regional de Ensino Região Centro

Prof. Dinaél Aparecido Pena

Diretor Técnico I

Núcleo de Obras e Manutenção Escolar

Decreto N° 57.141

De acordo com Decreto N° 57.141, de 18 de julho de 2011, é função do Núcleo de Obras e Manutenção Escolar:

- a) consolidar o plano de obras e de manutenção das escolas e acompanhar sua execução;**
- b) assistir as escolas na definição das necessidades de adequação, manutenção e reforma de instalações;**
- c) fiscalizar a execução de serviços terceirizados;**
- d) inspecionar as obras e os serviços de construção, reforma e manutenção nas escolas;**
- e) acompanhar a evolução do consumo de utilidades públicas nas escolas e as ações para sua otimização, de acordo com as orientações da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares.**

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR

A escola é responsável pelos seguintes serviços e deve proceder aos mesmos com a verba de Manutenção do Prédio, PDDE, Trato na Escola, verba própria, etc.

Instalações Elétricas:

- 1. Troca de lâmpadas, luminárias e reatores;**
- 2. Substituição de espelhos, tomadas e interruptores avariados;**

Instalações Hidráulicas:

- 3. Troca de torneiras avariadas, tubos flexíveis e reparos de válvulas;**
- 4. Substituição e reposição dos metais e aparelhos sanitários;**
- 5. Limpeza de caixa d'água e troca da torneira de boia;**
- 6. Conservação e manutenção da bomba d'água;**
- 7. Limpeza e conservação de filtros;**
- 8. Conserto de calhas, rufos e condutores;**
- 9. Limpeza e desentupimento de calhas e condutores;**
- 10. Limpeza de ralos, drenos, tubulações, caixas de visita e canaletas (rede de águas pluviais);**
- 11. Esgotamento de fossas;**
- 12. Desentupimento de esgoto;**
- 13. Conservação e manutenção de extintores e hidrantes;**
- 14. Conservação e manutenção da rede de gás;**

Coberturas:

- 15. Substituição de telhas quebradas ou deslocadas;**
- 16. Reparos para eliminação de infiltrações nos pontos de fixação;**
- 17. Limpeza do telhado;**
- 18. Reparos nos forros (madeira, PVC, gesso)**

Pisos e Revestimentos:

- 19. Recolocação de pisos faltantes ou danificados (cerâmico, madeira, borracha);
- 20. Recolocação de azulejos faltantes;
- 21. Reparos em revestimentos com argamassa;

Vidros:

- 22. Troca de vidros quebrados;

Pintura:

- 23. Pintura de muro frontal;
- 24. Reparo em pinturas descascadas e danificadas;

Outros serviços:

- 25. Lousas: reparo na pintura e porta-giz;
- 26. Portas: Substituição das folhas e reparos das peças;
- 27. Ferragens: substituição e reparos em dobradiças, maçanetas, fechaduras, trincos e alavancas;
- 28. Esquadrias, portões e portas de ferro: reparos e conservação das peças;
- 29. Guarda-corpos, corrimãos, grades e telas de proteção: reparos e conservação das peças;

Serviços Complementares:

- 30. Limpeza de terreno e corte de mato;
- 31. Retirada de entulho e materiais inservíveis;
- 32. Limpeza de galeria de águas pluviais;
- 33. Substituição de equipamentos danificados da quadra de esportes;
- 34. Combate a pragas (desinsetização, desratização, formigueiros, abelhas e pombos)
- 35. Reparos em alambrados;
- 36. Reparos em gradis e portões;
- 37. Limpeza geral de árvores com autorização prévia das áreas competentes

Observações importantes:

Procedimentos:

CARACTERIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO EMERGENCIAL:

- um serviço é considerado emergencial quando o seu resultado impede o andamento normal das aulas.

PASSOS:-

1º) Esgotar todos os recursos financeiros que disponibilizar para manutenção e conservação (Manutenção do Prédio, PDDE, Trato na Escola, verba própria, etc.);

2º) Caso a escola não disponibilize de nenhuma verba deverá proceder da seguinte forma:

- Enviar um e-mail para dectrnom@educacao.sp.gov.br com ofício contendo:

- a) O serviço a ser realizado,
- b) Justificativa e necessidade do mesmo,
- c) Justificativa detalhando a utilização das verbas disponibilizadas anteriormente (Manutenção do Prédio, PDDE, Trato na Escola, verba própria, etc.),
- d) Relatório fotográfico datado da atual situação apresentada. (mínimo de oito fotos)

Após estas providências, o Núcleo de Obras e Manutenção Escolar analisará a solicitação, o serviço a ser realizado e verificará a possibilidade de atendimento emergencial via Crédito Direto(DE), caso contrário o mesmo será registrado no Sistema de Solicitação de Obras e Serviços da FDE, onde a Unidade Escolar aguardará vistoria a ser realizada pelos técnicos da FDE.

CARACTERIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO GERAL:

- **Serviços de pequeno e médio porte que não impedem o andamento das aulas.**

PASSOS:-

1º) **Esgotar todos os recursos financeiros que disponibilizar para manutenção e conservação (Quadrimestral, PDDE, Trato na Escola, verba própria, etc.);**

2º) **Providenciar 3(três) orçamentos para realização do serviço;**

- **As empresas devem ter cadastro no “Caufesp” – Cadastro único dos fornecedores do estado de São Paulo (www.bec.sp.gov.br),**
- **A descrição das atividades econômicas devem ser condizentes com o serviço a ser prestado, caso isso não se confirme pelo cartão do CNPJ (Sintegra – www.sintegra.sp.gov.br), essa informação pode ser verificada no contrato social,**
- **Os orçamentos devem estar detalhados com o serviço a ser realizado (metragem, material a ser utilizado, valor unitário, etc.)**
- **Os 3(Três) orçamentos devem ter o mesmo descritivo,**
- **Os valores não poderão exceder os valores da tabela da FDE e/ou valores de mercado. (para consulta à tabela FDE: www.fde.sp.gov.br, link fornecedores -> listagem de preços -> sobre listagem de preços).**

3º) **Enviar para esta Diretoria de Ensino a seguinte documentação:**

- Ofício da direção da escola:

- **Solicitando o serviço e justificando a necessidade do mesmo,**
- **Justificando e detalhando a utilização das verbas disponibilizadas pela escola (última semestral, PDDE, etc.) ,**
- **Solicitando a liberação da verba, indicando o responsável pela mesma juntamente com o número da conta corrente,**
- **-3 orçamentos originais (conforme orientação acima), com nome da empresa, endereço, telefone, CNPJ, nome do responsável e assinatura do mesmo,**
- **-Cópia do cartão do CNPJ e contrato social (caso seja necessário),**
- **Relatório fotográfico da atual condição (foto datada).**

OBS:-Isto feito, o Núcleo de Obras e Manutenção Escolar(NOM) analisará a documentação, o serviço a ser realizado e verificará a possibilidade de atendimento através do Núcleo de Finanças por repasse de verba, através do Núcleo de Compras e Serviços para contratação de empresa, por atendimento através do Crédito Direto ou necessidade de atendimento através da FDE, nesse caso, o Núcleo de Obras e Manutenção Escolar fará a inclusão da solicitação no Sistema de solicitação CISE/FDE (CRM) .

Serviços que não constam da lista de responsabilidade da escola e de grande porte:

A manutenção e/ou obra deve ser solicitada pelo diretor da Unidade Escolar através de ofício à Diretoria de Ensino/ Núcleo de Obras e Manutenção Escolar que, por sua vez, incluirá a solicitação no POSE - trienal.

ORIENTAÇÕES AOS DIRETORES

IMPORTANTE

Obra na Unidade Escolar pela FDE

- Toda e qualquer dúvida ou esclarecimentos deverão ser tratados diretamente com o engenheiro fiscal da gerenciadora e/ou engenheiro responsável pela obra, em caso de desacordos, a direção deverá oficializar esta Diretoria para possíveis interferências.

OBS:- Lembramos que toda e qualquer obra causa transtornos, portanto contamos com a compreensão e colaboração de todos os envolvidos.

UTILIDADE PÚBLICA

Conta de Água – Sabesp

A escola deve retirar, mensalmente, uma cópia da conta via site da SABESP, para controle e acompanhamento interno.

www.sapesb.com.br, Agência Virtual, utilizando o nº do RGI apenas.

Para contas que demonstrem elevado consumo será enviado para a direção, juntamente com a conta, uma informação solicitando justificativa e providências.

* As providências da escola deverão estar relacionadas à verificação de vazamentos através do trâmite de serviços de manutenção e conservação do espaço escolar.

Lembramos que, assim como consumo elevado, a direção deve atentar-se à falta de leitura por ausência de responsável na U.E. no momento da mesma.

Conta de Telefone – Telefônica

De acordo com o Decreto nº 40.007 de 17/03/95 e Resolução SE-34 de 30/05/11, *as ligações telefônicas somente poderão ser efetuadas no estrito interesse da Unidade Escolar e é vedada a utilização prolongada ou desnecessária (anexo I).*

Em cumprimento do mesmo, toda e qualquer ligação para telefone móvel (celular) e/ou interurbano deverá constar na planilha de justificativa (anexo II).

Ressaltamos que as ligações não autorizadas ou que não tenham sido realizadas no interesse da U. E. deverão ser reembolsadas através de depósito bancário.

Para tanto, solicitamos ao Sr. Diretor de Escola que analise as contas mensalmente, proceda o preenchimento da planilha, faça o reembolso através do depósito bancário (caso necessário) e entregue ao Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura, através do Protocolo a seguinte documentação:

- Cópia da conta telefônica entregue com a assinatura do responsável deste Núcleo;
- Planilha de controle de ligações original e com todas as folhas assinadas pela direção;
- Ofício informando que as ligações foram executadas a serviço da Unidade Escolar, exceto as que foram reembolsadas através de depósito bancário (se houver);
- Comprovante original de depósito identificado.

Procedimento quanto ao caso de furto de fiação de energia elétrica

Todo pedido de estudo, referente a entrada de energia, deve ser apresentado na Concessionária, pela Construtora, por profissional ou firma habilitada na FDE, ambos devidamente registrados no CREA.

Toda documentação deve atender às solicitações das Concessionárias, tais como:

Ofício FDE solicitando a intervenção e se responsabilizando pelo serviço de rede e o consumo para Diretoria de Ensino; relação de carga instalada; cálculo de demanda; localização do imóvel e definição do ponto de ligação; ART de projeto e execução; boleto da ART; e carteira do CREA do engenheiro eletricitista responsável.

Para os casos de ligações de emergência, caracterizados por queda de árvore, furto dos cabos ou depredações que só necessitam de reparos sem a troca de caixa, sem alteração da carga instalada, teve ligar para a emergência 08007272196.

O Núcleo de obras esta à disposição para qualquer dúvida e auxílio no que for necessário.

Agradecemos desde já à atenção e compreensão de todos.

Atenciosamente,
Profº Dinael Aparecido Pena
Diretor Técnico I
NOM – Núcleo de Obras
Diretoria de Ensino – Região Centro