

# **MANUAL DE PROCEDIMENTOS DAS UNIDADES DE APOIO E APOIADAS**

## **MÓDULO 11 - MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

[Índice](#)

**ATUALIZAÇÃO: NOV 2019**

**RESPONSABILIDADE: CENTRO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

- 11.1      [CONCEITUAÇÃO](#)
- 11.2      [SERVIÇOS GERAIS](#)
- 11.3      [MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES](#)
- 11.4      [CONSIDERAÇÕES FINAIS](#)

## MÓDULO 11 – MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

### 11.1 CONCEITUAÇÃO

#### 11.1.1 APOIO DE SERVIÇOS GERAIS

11.1.1.1 Compreende o serviço prestado pelos Grupamentos de Apoio às OM Apoiadas, nas áreas de alvenaria, instalações hidrossanitárias, pintura, elétrica e refrigeração e, bem como, na manutenção de áreas verdes. O apoio de SERVIÇOS GERAIS poderá ser prestado de duas formas:

- a) utilizando-se mão de obra própria na execução; ou
- b) fiscalizando a execução de serviços contratados por empresa especializada.

#### 11.1.2 EQUIPAMENTO DE APOIO À ÁREA VERDE

11.1.2.1 Equipamentos utilizados para a realização dos serviços de manutenção de áreas verdes, tais como roçadeiras, motosserras, tratores, micro-tratores, caminhões do tipo munk, foices, vassouras metálicas, entre outras, incluindo-se todo o material complementar de reposição, como lâminas, nylon, cabos, etc.

#### 11.1.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

11.1.3.1 Dispositivo ou produto de uso individual, utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde.

#### 11.1.4 MANUTENÇÃO DE ÁREA VERDE

11.1.4.1 Compreende o serviço de jardinagem, corte de grama, capinação, roçada e demais serviços correlatos, além da remoção dos resíduos orgânicos resultantes dessas atividades. A manutenção de área verde pode ser realizada de duas formas:

- a) com mão de obra e equipamentos próprios; e/ou
- b) através de contratação de empresa especializada.

#### 11.1.5 ORDEM DE SERVIÇO

11.1.5.1 Documento onde deve ser registrada a demanda da OMAP requerente, o histórico de solução, a quitação do requerente e a autoria dos serviços prestados. Obrigatório o uso da ferramenta de TI homologada para a abertura, controle e registro das Ordens de Serviço (OS), devendo ser utilizado, no âmbito do COMAER, o Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU).

#### 11.1.6 SERVIÇO DE PEQUENO VULTO

11.1.6.1 O serviço de pequeno vulto se caracteriza pela existência de 2 (duas) condições não excludentes:

- a) tempo estimado de execução seja inferior a 48h úteis, exceto nos serviços de alvenaria e pintura, cujo prazo máximo passa para 96h (4 dias), excetuando-se serviços regulares de manutenção periódica;
- b) complexidade do serviço esteja dentro da capacitação técnica da equipe.

## MÓDULO 11 – MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

### 11.1.7 SERVIÇO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

11.1.7.1 O serviço de média complexidade compreende aquele cuja definição e especificação é feita pela equipe do Grupamento de Apoio, dentro de suas limitações técnicas, sendo executado por empresa contratada para esse fim.

11.1.7.2 Nesse tipo de serviço, a especificação do serviço deverá ser submetida à aprovação do Ordenador de Despesas da OM Apoiada (UG CRED), que decide da conveniência e oportunidade da contratação.

### 11.1.8 SERVIÇO DE ALTA COMPLEXIDADE

11.1.8.1 O serviço de alta complexidade é aquele cujo projeto e/ou especificação deve ser elaborado(a) por empresa especializada, ou equipe de engenharia da estrutura operacional da Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica. À semelhança do serviço de média complexidade, o projeto deve ser aprovado pelo Ordenador de Despesas da OM Apoiada (UG CRED), a quem cabe julgar a oportunidade e conveniência de sua execução.

11.1.8.2 A fiscalização deverá contar, sempre que possível, com a participação de membros da equipe de Serviços Gerais do GAP. Caso não disponha de engenheiro especialista na natureza principal do objeto contratado, o Grupamento de Apoio deverá solicitar à DIRINFRA o apoio necessário.

[Início](#)

## MÓDULO 11 – MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

### 11.2 SERVIÇOS GERAIS

#### 11.2.1 ATRIBUIÇÕES DAS OM APOIADAS

- 11.2.1.1 Identificada a demanda por serviços de manutenção e conservação de bens imóveis, acionar o Grupamento de Apoio através de abertura de Ordem de Serviço, detalhando, sempre que possível, o grau de gravidade, urgência e tendência da demanda, de modo a viabilizar a priorização do atendimento.
- 11.2.1.2 Disponibilizar ao Grupamento de Apoio os recursos creditícios para a aquisição dos materiais necessários à execução dos serviços, conforme discriminação detalhada a ser fornecida pela equipe de Serviços Gerais do GAP. Na hipótese de a Unidade Apoiadora já possuir em seu armazém de infraestrutura os referidos materiais, estes poderão ser aplicados nos serviços solicitados pela OMAP e, nesse caso, o crédito a ser disponibilizado servirá para promover a reposição do estoque do GAP.
- 11.2.1.3 Nos casos de serviços de média e alta complexidade, aprovar os projetos e especificações, analisando a oportunidade e conveniência das contratações, e emitir as requisições no SILOMS, com a indicação dos créditos a serem aplicados.
- 11.2.1.4 Designar as comissões de fiscalização e recebimento dos serviços contratados referentes à manutenção de bens imóveis, com base nas indicações do GAP, caso haja, e em seu próprio efetivo.
- 11.2.1.5 Nos serviços de alta complexidade, providenciar a elaboração de projeto Básico e Executivo, seja por contratação de terceiros ou pela DIRINFRA, e prosseguir com a contratação do serviço, através de requisição ao GAP, conforme disponibilidade orçamentária.
- 11.2.1.6 Caso a demanda de Serviços Gerais seja de manutenção periódica e regular, como por exemplo, manutenção de equipamentos de ar-condicionado, e o GAP não detenha a capacidade técnica para a
- 11.2.1.7 Realização desses serviços, definir o escopo dos serviços a serem executados, conforme regra de negócio estabelecida pelo GAP, para processos licitatórios comuns a mais de uma OMAP.

#### 11.2.2 ATRIBUIÇÕES DOS GRUPAMENTOS DE APOIO

- 11.2.2.1 Manter a equipe treinada, equipada e orientada para a execução do apoio de Serviços Gerais às OM Apoiadas.
- 11.2.2.2 Fazer a gestão do atendimento das OS através da ferramenta própria de TI, definindo as prioridades de atendimento, e controlando a execução através dos indicadores respectivos.
- 11.2.2.3 Atender os serviços de pequeno vulto preferencialmente com os materiais armazenados no estoque de infraestrutura do próprio GAP, visando a uma maior agilidade na execução e encerramento das OS abertas. Para tanto, o GAP deverá manter o seu estoque de material de conservação de bens imóveis quantitativa e qualitativamente compatíveis com a demanda histórica de aplicação, dentro de suas limitações orçamentárias.

## MÓDULO 11 – MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

- 11.2.2.4 Especificar, fiscalizar a execução e receber definitivamente os serviços de média complexidade prestados por terceiros, através de comissão própria designada para esse fim. Nos casos de serviços de alta complexidade, colaborar junto à OMAP na descrição da demanda, e participar, se for o caso, da fiscalização e do recebimento do serviço a ser prestado.
- 11.2.2.5 Providenciar a aquisição dos itens demandados pelas OMAP, conforme requisições e indicação dos créditos a serem aplicados, de forma tempestiva, proporcional à prioridade dada na abertura da OS.
- 11.2.2.6 Executar, utilizando mão de obra própria, os serviços classificados como de pequeno vulto, especificando à OMAP os materiais necessários ao cumprimento da OS, e os seus respectivos valores, solicitando a disponibilização de crédito para aquisição dos materiais para aplicação no serviço ou reposição do estoque.

[Início](#)

## **MÓDULO 11 – MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

### **11.3 MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES**

- 11.3.1 A manutenção de áreas verdes sob a responsabilidade patrimonial do COMAER deverá ser realizada, preferencialmente, utilizando-se recursos próprios da Unidade Apoiadora;
- 11.3.2 A contratação de empresa especializada na manutenção de áreas verdes somente será cabível se houver reconhecidas limitações do GAP em fornecer o apoio devido às OMAP, quer seja por falta de recursos humanos, materiais, financeiros ou por restrições técnicas da equipe;
- 11.3.3 Em havendo necessidade de terceirização dos serviços de manutenção de áreas verdes, mesmo que parcialmente, pelos motivos expostos no item anterior, os recursos creditícios necessários para se arcar com os gastos referentes a essa contratação deverão ser alocados pela Unidade Apoiadora, que deverá solicitar o crédito ao Escalão Superior dentro de sua Cadeia de Comando, caso os recursos não estejam previstos em seu Plano de Ação;
- 11.3.4 Os GAP deverão se planejar e implementar as ações necessárias no sentido de garantir a manutenção dos equipamentos e a operacionalidade dos recursos materiais e humanos, na quantidade e qualidade necessárias à adequada execução dos serviços de corte de grama, com o intuito de se evitar a terceirização;
- 11.3.5 A critério de cada Unidade Apoiada, poderá ser mantida a contratação de empresa especializada na manutenção de áreas verdes dentro da área de sua responsabilidade patrimonial, devendo, nesse caso, os custos da terceirização serem arcados com os próprios recursos creditícios da OMAP;
- 11.3.6 Se a OMAP manifestar o interesse na não prorrogação ou na rescisão de contrato de manutenção de áreas verdes que porventura ainda esteja em vigor, para que passe a ser apoiada pelo Grupamento de Apoio, a OMAP deverá informar tal intenção ao GAP pelo menos 6 (seis) meses antes do encerramento do contrato, para que a Unidade Apoiadora possa planejar a atuação na nova área a ser atendida.
- 11.3.7 Na hipótese de ocorrência do item anterior, a OMAP deverá, ainda, informar tal fato ao EMAER, via Cadeia de Comando, também com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do encerramento do contrato, detalhando o valor mensal do contrato e a partir de qual data o mesmo será encerrado, para readequação do Plano de Ação do Exercício atual e do Exercício seguinte, caso a Proposta Orçamentária já tenha sido encaminhada.
- 11.3.8 Caso seja necessária a solicitação de serviços pontuais de manutenção de áreas verdes e que fujam à rotina de corte já implementada pelo GAP (Ex: poda de árvore, retirada de galhos caídos, etc), deverá ser adotado o procedimento de abertura de OS, conforme já tratado no item 11.2.1, e subitens.
- 11.3.9 **ATRIBUIÇÕES DOS GRUPAMENTOS DE APOIO**
- 11.3.9.1 Manter a equipe treinada e devidamente equipada para a manutenção de áreas verdes;
- 11.3.9.2 Elaborar NPA do setor com a Tabela de Corte de Grama baseada nas particularidades de cada área (considerando a área do próprio GAP e das

## MÓDULO 11 – MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

OMAP), e bem como estabelecer a periodicidade, os horários e a quantidade mínima de operadores, devendo ser respeitado o descanso necessário do operador e a preservação do equipamento;

- 11.3.9.3 Na Tabela citada no item anterior, planejar e estabelecer os ciclos de corte de tal forma que, em toda a área sob a responsabilidade do GAP, a grama não ultrapasse a altura máxima de 15 (quinze) cm;
- 11.3.9.4 Dimensionar a quantidade de pessoal, equipamentos, máquinas e materiais necessários para cumprir o ciclo de corte estabelecido, conforme estimativas de produtividade constantes dos itens 11.3.9.2 e 11.3.9.3;
- 11.3.9.5 Se houver necessidade de corte de grama nas proximidades de aeródromos, coordenar com a OMAP responsável pela gerência da área operacional os períodos possíveis para a execução dos serviços, a fim de garantir a segurança da equipe e das operações aéreas.
- 11.3.9.6 Fazer a gestão do atendimento das OS através do Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), para os casos de solicitações fora da rotina normal de corte, definindo as prioridades de atendimento e controlando a execução através dos indicadores respectivos.
- 11.3.10 MÉTODO DE MANEJO
  - 11.3.10.1 Em grandes áreas planas o corte deve ser feito com trator e roçadeira mecânica. A velocidade recomendável da roçagem é de aproximadamente 4 a 6 km/h.
  - 11.3.10.2 O rendimento médio de produção de uma roçadeira mecânica tracionada por trator é de aproximadamente **0,6 a 1,1 ha/h**, considerando tanto o implemento quanto o trator em perfeitas condições de uso e áreas sem impedimentos.
  - 11.3.10.3 Verificar e sinalizar a área onde houver obstáculos ou valetas para evitar acidentes e retirar pedras e resto de entulhos para não prejudicar a operação, bem como não operar em locais encharcados para que não ocorram danos aos equipamentos ou eventos como atolamento;
  - 11.3.10.4 É indicado que altura da grama após o corte seja aproximadamente de 40 mm a 60 mm para melhor desempenho do implemento, e deve-se recolher imediatamente o vegetal cortado próximo às áreas de pista e hangares;
  - 11.3.10.5 Recomenda-se a cada 15 (quinze) dias fazer uma roçada, conforme as condições climáticas da região, podendo chegar a mais de 20 (vinte) dias, considerando períodos de estiagem;
  - 11.3.10.6 Nas áreas em torno de prédio administrativo e meio-fio, o corte da grama deve ser realizado com roçadeira costal, removendo os restos da roçada. O rendimento médio deste equipamento é de aproximadamente **180 a 250 m<sup>2</sup>/h**;
  - 11.3.10.7 O horário de operação de corte poderá ser ajustado pelo Chefe do setor, com a devida aprovação do Chefe do GAP, independente do horário de expediente, buscando a máxima produtividade e o menor desgaste da equipe, em função do

## MÓDULO 11 – MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

clima e intervalos de descanso. Deverá, também, ser destinado tempo para o preparo, abastecimento e manutenções preventivas;

- 11.3.10.8 A utilização de EPI pelos operadores dos equipamentos de corte é OBRIGATÓRIA.

[Início](#)



## MÓDULO 11 – MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

### 11.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.4.1 O desempenho das Unidades Apoiadoras no atendimento às demandas por serviços de infraestrutura será acompanhado pelo CEAP por meio do SILOMS, Módulo Informações Gerenciais, devendo os Grupamentos de Apoio atuarem para que a relação “número de OS atendidos / número total de OS abertas” seja de, no mínimo, 80%.
- 11.4.2 Os casos omissos serão definidos pelo Chefe do CEAP.

[Início](#)