



---

## PLANO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES ESCOLARES MUNICIPAIS DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – 2026

### Sumário

1. APRESENTAÇÃO .....	2
2. Objetivos.....	3
2.1. Gerais .....	3
2.2. Específicos .....	3
3. ABRANGÊNCIA.....	4
4. TIPOS DE MANUTENÇÃO .....	4
4.1. Manutenção Preventiva.....	4
4.2. Manutenção Corretiva .....	4
5. PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS .....	5
6. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS .....	5
6.1. Diagnóstico e Levantamento .....	5
6.2. Plano de Ação .....	5
6.3. Registro e Monitoramento .....	5
7. EQUIPE ENVOLVIDA.....	6
8. ORÇAMENTO E RECURSOS .....	6
9. INDICADORES DE DESEMPENHO .....	6
10. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	7
11. ANEXOS .....	7



## 1. APRESENTAÇÃO

Este plano tem como finalidade estabelecer diretrizes, procedimentos e responsabilidades para a manutenção e conservação das edificações escolares da rede pública municipal de ensino mantidas pela Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, assegurando condições adequadas de segurança, acessibilidade, higiene, conforto e funcionalidade dos espaços escolares.

A elaboração deste plano atende aos princípios da gestão eficiente dos bens públicos, promovendo a prevenção de falhas, a otimização de recursos públicos e a preservação do patrimônio escolar.

A Prefeitura de São Jerônimo da Serra é mantenedora de 8 (oito) unidades escolares, sendo elas:

- Centro de Educação Infantil Bruno e Eva;
- Centro de Educação Infantil Padre Ladislau Serzisko;
- Centro de Educação Infantil Maria Suely dos Santos Guillen;
- Escola Municipal Professora Vera Lúcia Lemos Costa – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal do Campo São Judas Tadeu – Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Escola Municipal João Batista Bueno – Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Escola Dom Bosco – Educação Infantil e Ensino Fundamental; e
- Escola Municipal Professor Arlindo José dos Santos – Ensino Fundamental.

Portanto, este plano demonstra um compromisso sólido com a gestão eficiente e responsável das escolas municipais de São Jerônimo da Serra, priorizando a segurança, acessibilidade e funcionalidade. É um exemplo de planejamento estratégico que visa otimizar recursos públicos enquanto promove a equidade e a preservação do patrimônio escolar.

Os detalhes sobre a divisão das ações em curto, médio e longo prazo são um ponto forte, pois permitem um planejamento sustentável e contínuo. Além disso, o envolvimento de servidores do quadro e de contratos terceirizados mostra uma abordagem colaborativa e realista para atender às necessidades de manutenção.



## 2. Objetivos

### 2.1. Gerais

- Dar atendimento ao contido no Plano de Fiscalização de 2024 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que originou o Processo nº 665010/24 – Homologação de Recomendação.
- Estabelecer diretrizes e estratégias para garantir a manutenção preventiva e corretiva das edificações escolares municipais, preservando a qualidade estrutural e funcional das instalações, bem como a segurança e bem-estar dos usuários.
- Estabelecer um canal de comunicação eficiente entre a unidade responsável pela manutenção e conservação e as unidades demandantes, permitindo aos usuários (alunos, professores e funcionários) registrar sugestões e reclamações relacionadas às necessidades de manutenção e conservação.
- Definir os procedimentos a serem observados pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras, Departamento de Engenharia e Departamento de Fazenda do Município de São Jerônimo da Serra – PR., e respectivos responsáveis pelas unidades escolares, quanto à manutenção preventiva do prédio escolar, indicando itens que necessitam de um planejamento prévio de inspeção, manutenção e reparos constantes. O presente manual é um roteiro de itens e intervenções planejadas, para o bom funcionamento do prédio escolar visando a longo prazo, que sejam necessárias intervenções com menos despesas.
- Implementar um sistema organizado de manutenção preventiva e corretiva nas edificações escolares municipais, com foco na sustentabilidade, durabilidade e uso seguro dos ambientes educacionais.

### 2.2. Específicos

- Garantir a segurança física de alunos, servidores e comunidade escolar;
- Assegurar a funcionalidade das instalações escolares;
- Reduzir custos com manutenções emergenciais;
- Preservar a infraestrutura física e os equipamentos das unidades escolares;



- Atender às normas técnicas e legais aplicáveis.

### **3. ABRANGÊNCIA**

Este plano se aplica a todas as unidades escolares da rede municipal, incluindo:

- Prédios escolares (salas de aula, diretoria, refeitórios, banheiros, bibliotecas);
- Instalações de apoio (cozinhas, depósitos, almoxarifados);
- Áreas externas (pátios, quadras, estacionamentos, jardins);
- Sistemas elétricos, hidráulicos, sanitários e de segurança;
- Mobiliário fixo, coberturas, pisos e revestimentos.

### **4. TIPOS DE MANUTENÇÃO**

#### **4.1. Manutenção Preventiva**

São ações planejadas e periódicas com o objetivo de prevenir falhas, garantir o funcionamento adequado das instalações e prolongar a vida útil das edificações.

##### **Exemplos:**

- Limpeza periódica de calhas e ralos;
- Revisões programadas em sistemas elétricos e hidráulicos;
- Inspeções estruturais e de telhados;
- Testes e recargas de extintores;
- Verificação da integridade de portas e janelas;
- Pinturas de manutenção.

#### **4.2. Manutenção Corretiva**

Realizada após a ocorrência de falhas, danos ou desgaste, com o objetivo de restabelecer a funcionalidade da estrutura ou equipamento afetado.

##### **Exemplos:**

- Conserto de vazamentos;
- Troca de tomadas, interruptores ou luminárias;
- Reparo em trincas e rachaduras;
- Substituição de telhas quebradas;
- Troca de torneiras, válvulas ou chuveiros.



## 5. PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

Serviços	Período
Inspeção elétrica e luminárias	Semestral
Revisão do sistema hidráulico	Semestral
Limpeza de caixas d'água	Semestral
Inspeção de telhados e calhas	Trimestral
Testes e recarga de extintores	Anual ou conforme validade
Pintura interna e externa	Bienal
Manutenção de pisos e revestimentos	Anual
Avaliação estrutural	Anual

## 6. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

### 6.1. Diagnóstico e Levantamento

Cada escola deverá realizar um levantamento técnico inicial de suas condições estruturais, elétricas, hidráulicas e sanitárias, com registros fotográficos e laudos.

Cada escola deverá indicar quais são as necessidades prioritárias para a manutenção e conservação das unidades escolares.

### 6.2. Plano de Ação

A Secretaria Municipal de Educação, em parceria com a Secretaria Municipal de Obras, juntamente com o Departamento de Engenharia, estabelecerá o cronograma de ações preventivas, com base nas prioridades identificadas.

### 6.3. Registro e Monitoramento

Cada unidade escolar deve manter um registro contínuo de ocorrências, por meio de:

- Livro físico de ocorrências de manutenção;



- Plataforma digital;
- Formulários padronizados.
- Os usuários poderão registrar suas sugestões e reclamações por meio de um formulário específico disponibilizado na secretaria das escolas ou em plataforma digital por meio da ouvidoria disponível na página de internet: <https://saojeronimodaserra.pr.gov.br/fale-conosco/>.

## 7. EQUIPE ENVOLVIDA

- **Diretores escolares:** responsáveis pela comunicação das demandas;
- **Coordenação de manutenção escolar:** organização e controle das ações;
- **Equipe técnica (engenheiros, eletricitas, encanadores):** execução e supervisão;
- **Secretaria Municipal de Educação:** planejamento e alocação de recursos;
- **Secretaria Municipal de Obras/Departamento de Engenharia:** apoio técnico e operacional.

## 8. ORÇAMENTO E RECURSOS

A manutenção das unidades escolares deverá estar contemplada no orçamento anual da Secretaria Municipal de Educação, com previsão para:

- Contratação de serviços especializados;
- Aquisição de materiais e equipamentos;
- Treinamento de servidores envolvidos.

## 9. INDICADORES DE DESEMPENHO

- Índice de atendimentos preventivos realizados dentro do prazo;
- Redução das ocorrências de manutenção corretiva emergencial;
- Avaliação de satisfação da comunidade escolar;
- Cumprimento do cronograma de manutenção anual.



## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este plano será revisado anualmente, podendo ser atualizado a qualquer momento no período do ano de 2026, de acordo com as demandas das unidades escolares, evolução das normas técnicas e disponibilidade orçamentárias.

Manter a infraestrutura escolar conservada é fundamental para garantir um ambiente educacional adequado e esse plano requer a colaboração entre gestão escolar, prefeitura e comunidade.

## 11. ANEXOS

São Jerônimo da Serra, 27 de maio de 2026.

**Paula Sirlene Candido Corrêa**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 215/2024



## DECRETO

### DECRETO Nº 80/2026

Dispõe sobre a atribuição da Secretaria Municipal de Obras para atuação na manutenção, conservação e segurança das edificações escolares da rede pública municipal de ensino.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica atribuída à Secretaria Municipal de Obras a competência exclusiva para planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de manutenção, conservação e segurança das edificações escolares integrantes da rede municipal de ensino, visando garantir condições adequadas de infraestrutura para o pleno desenvolvimento das atividades educacionais.

**Art. 2º** Compete à Secretaria Municipal de Obras, no âmbito de suas atribuições:

I – executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas unidades escolares, abrangendo instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, estruturais e de acessibilidade;

II – realizar inspeções técnicas periódicas, com emissão de relatórios circunstanciados sobre o estado de conservação das edificações;

III – elaborar laudos técnicos e pareceres de avaliação estrutural, indicando medidas necessárias para correção de eventuais irregularidades;

IV – apoiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Educação na definição de prioridades e na elaboração de projetos de melhoria da infraestrutura escolar;

V – atuar em situações emergenciais que comprometam a segurança física de alunos, servidores e comunidade escolar;

VI – promover ações de modernização e adequação das edificações escolares às normas técnicas vigentes, especialmente às relacionadas à acessibilidade e segurança contra incêndios.

**Art. 3º** A atuação da Secretaria Municipal de Obras dar-se-á em articulação com:

- a Secretaria Municipal de Educação, para definição das demandas e prioridades;

- o Departamento de Engenharia, para suporte técnico especializado;

- o Departamento de Fazenda, para viabilização orçamentária e financeira das ações.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Obras deverá apresentar, anualmente, relatório consolidado das atividades realizadas, contendo diagnóstico das condições estruturais das unidades escolares e plano de ação para o exercício seguinte.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, em 27 de maio de 2026.

**VENICIUS DJALMA ROSA**  
Prefeito Municipal



## PORTARIA DE CRIAÇÃO DE COMISSÃO

### PORTARIA Nº 134/2026

Institui a Comissão de Avaliação e Levantamento das Condições das Edificações Escolares da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituída a **Comissão de Avaliação e Levantamento das Condições das Edificações Escolares da Rede Municipal de Ensino**, com a finalidade de diagnosticar, monitorar e propor medidas de manutenção e conservação das unidades escolares municipais.

**Art. 2º** A Comissão será composta pelos seguintes membros:

- Secretária Municipal de Educação – Paula Sirlene Candido Corrêa (Presidente);
- Engenheiro do Município – Rafael Rogério Correia Pinto
- Representante da Secretaria Municipal de Obras – Eduardo Lopes
- Diretores das Unidades Escolares:

Escola Municipal Professor Arlindo José dos Santos – Dulcimeia Dias Batista

Escola Municipal Professora Vera Lúcia Lemos Costa – Lira Cordeiro

Escola do Campo Municipal São Judas Tadeu – Sócrates Junior da Silva

Escola Municipal João Batista Bueno – Cristiane Carneiro Campos Bueno

Escola Municipal Dom Bosco – Diná do Carmo Pontes da Silva

Cmei Bruno e Eva – Luciane Novi Vieira Bernado

Cmei Padre Ladislau Serzisko – Edilaine Corrêa Batista Mello

Cmei Maria Suely dos Santos Guillen – Maria Rosa Rolim de Gaperi

§1º A presidência da Comissão caberá à Secretária Municipal de Educação.

§2º Os membros poderão indicar suplentes, mediante comunicação formal à presidência da Comissão.

**Art. 3º** Compete à Comissão:

I – realizar diagnóstico técnico e administrativo das condições físicas das escolas municipais;

II – classificar e hierarquizar as prioridades de intervenção, considerando critérios de segurança, acessibilidade e funcionalidade;



III – elaborar relatórios técnicos e pareceres, contendo recomendações de manutenção, reforma ou adequação;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução do plano de manutenção e conservação das edificações escolares;

V – propor melhorias contínuas, alinhadas às normas técnicas e legislações vigentes;

VI – promover a integração entre os órgãos municipais envolvidos, garantindo eficiência e transparência nas ações.

**Art. 4º** A Comissão deverá apresentar relatórios:

- inicial, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria;
- periódicos, com frequência trimestral, contendo diagnóstico atualizado e recomendações de intervenção.
- o relatório com mais objetividade e permite que a comissão cobre ações com base em critérios técnicos e prioridades bem definidas.

**Art. 5º** Os relatórios elaborados pela Comissão deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Obras, para adoção das medidas cabíveis.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, em 27 de maio de 2026.

**VENICIUS DJALMA ROSA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO – RELATÓRIO TÉCNICO

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES ESCOLARES

**Unidade Escolar:**

**Data da Inspeção:**

**Responsável Técnico:**

#### 1. Diagnóstico Geral

##### Estrutura

- Estado das paredes, pilares e vigas (rachaduras, infiltrações, desgaste).
- Condições dos pisos e revestimentos.
- Avaliação da acessibilidade (rampas, corrimãos, sinalização).
- Situação das janelas, portas e esquadrias.

##### Instalações Elétricas

- Quadro de energia e disjuntores (funcionamento e segurança).
- Fiação aparente ou exposta.
- Iluminação interna e externa.
- Sistema de proteção contra descargas elétricas (SPDA).

##### Instalações Hidráulicas

- Rede de abastecimento de água (pressão, vazamentos).
- Rede de esgoto e drenagem pluvial.
- Condições dos sanitários e lavatórios.
- Reservatórios de água (limpeza e conservação).

##### Cobertura

- Estado das telhas e estrutura de sustentação.
- Presença de infiltrações ou goteiras.
- Calhas e rufos (limpeza e funcionamento).
- Ventilação e isolamento térmico.

#### 2. Situação de Segurança

- Saídas de emergência sinalizadas e desobstruídas.
- Extintores de incêndio (validade e localização).
- Sistema de iluminação de emergência.
- Condições gerais de acessibilidade e segurança dos alunos.



### 3. Classificação das Prioridades

- **Urgente:** Intervenções imediatas para eliminar riscos à segurança.
- **Alta:** Reparos necessários para evitar agravamento de problemas.
- **Média:** Melhorias que podem ser programadas em curto prazo.
- **Baixa:** Ajustes estéticos ou de menor impacto funcional.

### 4. Recomendações Técnicas

- Medidas corretivas sugeridas para cada área avaliada.
- Indicação de materiais e serviços necessários.
- Estimativa preliminar de custos.
- Sugestão de cronograma de execução.

### 5. Relatórios e Acompanhamento

- **Relatório inicial:** até 60 dias após a inspeção.
- **Relatórios periódicos:** trimestrais, com atualização das condições e das intervenções realizadas.
- **Encaminhamento:** Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Obras para providências.

Nome e assinatura dos membros da comissão

Data da inspeção do relatório



## PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Área Avaliada	Problema Identificado	Prioridade	Ação Recomendada	Responsável	Prazo de Execução	Status
Estrutura	Rachaduras em paredes	em		Sec. Obras	40 dias	
Elétrica	Fiação exposta			Engenheiro	20 dias	
Hidráulica	Vazamento em sanitários	em		Sec. Obras	20 dias	
Cobertura	Telhas quebradas			Sec. Obras	35 dias	e

### Observações Técnicas

#### Recomendações Gerais

- Medidas corretivas sugeridas: \_\_\_\_\_
- Materiais/serviços necessários: \_\_\_\_\_
- Estimativa de custos: \_\_\_\_\_
- Cronograma sugerido: \_\_\_\_\_

Nome e assinatura dos membros da comissão

Data da inspeção do relatório