



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CM P - 11ª R M
PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA
(Pref Mil Brasília/1962)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nr 01 – SEÇÃO TÉCNICA/PMB

[Assinatura]

**SISTEMÁTICA PARA MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS NACIONAIS RESIDENCIAIS ADMINISTRADOS PELA
PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA**

1. FINALIDADE

- Padronizar os procedimentos relativos à manutenção de PNR na Guarnição de Brasília.

2. REFERÊNCIAS

- a. Portaria nº 001 – DEC, de 30 de março de 2015 – Aprova a Norma para Aplicação de Recursos na Manutenção Preventiva e Corretiva de Próprios Nacionais.
- b. Portaria Nº 277, de 30 abril de 2008 - Aprova as instruções gerais para a administração dos Próprios Nacionais Residenciais do Exército (IG 50-01).
- c. Portaria Nº 672, de 16 de outubro de 1998 - Adota Sistema de Administrações Especiais para Próprios Nacionais Residenciais, de natureza apartamento, na Guarnição de Brasília, e dá outras providências.
- d. Normas da PMB para a administração de PNR.
- e. Normas complementares à Portaria Nº 672, de 16 outubro 1998.

3. OBJETIVO

Sistematizar a conduta para a manutenção de PNR administrados pela PMB.

4. ATRIBUIÇÕES DE MANUTENÇÃO DE PNR E DE ÁREAS COMUNS

- a. Conforme disposto nos documentos da referência, as atribuições de manutenção de PNR e de áreas comuns competem aos permissionários, aos condomínios/administrações de compositores e à PMB, de acordo com a sua natureza.
- b. Essas atribuições encontram-se listadas no Anexo "C" destas Normas.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Manutenção realizada pelos permissionários

- 1) Conforme o previsto no Inciso III do Art 43 da Port Nº 277, **é vedado ao permissionário fazer qualquer modificação, reforma ou reparação no PNR, sem a prévia autorização da PMB.**
- 2) Todas as despesas com pessoal e material para a manutenção de PNR correrão por conta do permissionário.

b. Manutenção realizada pelos condomínios

- 1) Conforme o previsto no Inciso III do Art 43 da Port Nº 277, **é vedado aos condomínios fazer qualquer modificação, reforma ou reparação em edifícios, sem a prévia autorização da PMB.**
- 2) Todas as despesas com pessoal e material para a manutenção de áreas comuns correrão por conta do condomínio.

3) Para a realização de parcerias para manutenção de áreas comuns de condomínios em que, no mínimo, 50 por cento das unidades habitacionais pertençam ao EB, deverão ser adotados os procedimentos:

a) O síndico deverá aprovar o serviço de Engenharia com a proposta dos trabalhos a serem realizados, contendo os orçamentos, em Assembleia do Condomínio.

b) O Síndico deverá apresentar à PMB, através da Adm da Quadra, a Ata da Assembleia, uma proposta dos trabalhos a serem realizados, contendo no mínimo 3 (três) orçamentos de pessoa jurídica; quanto tratar-se de serviço de engenharia ou obra, a empresa deverá estar registrada junto ao CREA/CAU. Deverá ser enviado, também, o balancete financeiro completo do condomínio para a PMB.

c) O balancete será analisado, caso aprovado sem restrições os orçamentos serão analisados pela Seção Técnica da PMB. Após as aprovações, um Engenheiro da Seção Técnica da PMB irá ao local para verificar a viabilidade do serviço com o apresentado no orçamento.

d) A PMB aprovando o pedido, serão realizados repasses correspondentes aos PNRs do Exército no condomínio;

e) O síndico administrará a execução das benfeitorias. A PMB fiscalizará a execução das benfeitorias, através do Administrador da Quadra e da Seção Técnica da PMB; e

f) Variações desses procedimentos poderão ocorrer. Como exemplo, a PMB poderá fornecer parte ou todo o material necessário às benfeitorias, proporcionalmente à responsabilidade do Exército no condomínio.

4) Os serviços solicitados pelos síndicos e presidentes de associação no sistema de parceria com a PMB devem atender a **Portaria nº 001 – DEC, de 30 de março de 2015**. Devem ser enquadrados como manutenção preventiva ou corretiva e como serviços necessários e úteis.

a) Serviços necessários: fundações e estruturas; instalações prediais (elétricas, eletrônicas, hidráulicas, sanitárias, de telefonia ou dados, antenas de televisão, SPDA);

b) Intervenções não úteis: substituição de piso e revestimentos, esquadrias, portas ou janelas, desde que não acarrete danos às pessoas ou à edificação; instalação de gesso; mudança de *layout* do PN; plantio de grama; pintura, a não ser que tenha por objetivo a higienização do ambiente ou a conservação da saúde de seus ocupantes.

c. Manutenção realizada pela PMB

1) De acordo com as condições especificadas no Anexo "C" a estas IN, o permissionário solicitará no SISCOP a necessidade de realização de serviços de Mnt de PNR.

2) Diante da solicitação do serviço, o administrador da quadra tomará as seguintes providências:

a) No caso de pedidos de serviço que possam ser resolvidos pela quadra: realizará a vistoria, solicitará o pedido de material pelo SISCOFIS-OM;

b) No caso de pedidos de serviços que não possam ser realizados pela Adm Qda: solicitará à SecTec da PMB uma vistoria técnica. De acordo com a vistoria realizada, o serviço poderá ser realizado com apoio das empresas terceirizadas contratadas da PMB.

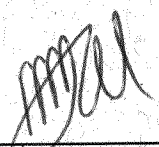
Anexo "A" - Fluxograma do Processo de Solicitação e Execução de Serviços

Anexo "B" - Sistemática para solicitação de material para aplicação em serviços de Mnt de PNR

Anexo "C" - Atribuições de manutenção de PNR

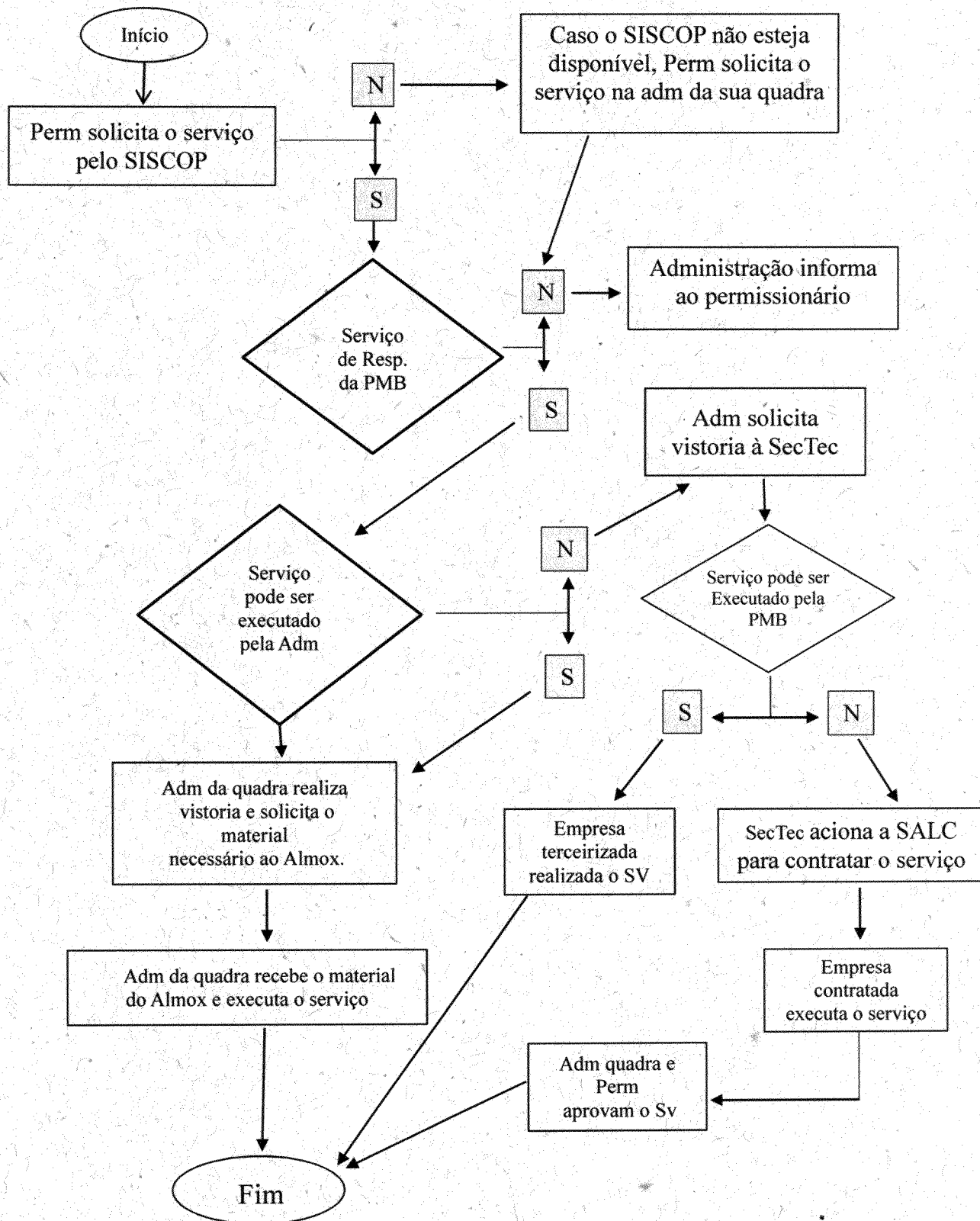
Anexo "D" - Periodicidade de manutenção dos Edifícios

Brasília – DF, 15 de junho de 2016.



PAULO AFONSO BRUNO DE MELO - Cel
Prefeito Militar de Brasília

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS



Anexo "B" às IN Nr 01 – Seção Técnica, de 15 junho de 2016**SISTEMÁTICA PARA SOLICITAÇÃO DE MATERIAL PARA APLICAÇÃO EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PNR****1. FINALIDADE**

- Padronizar procedimentos relativos à solicitação de material para a aplicação na manutenção de PNR.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**a. Pedido de reposição de Nível de Estoque Autorizado (NEA)**

1) O NEA é destinado ao atendimento de emergências hidráulicas, sanitárias e elétricas; complemento de material em PNR vazios e em manutenção; complemento de material de obras em PNR ocupados e pequenos serviços em PNR ocupados.

2) O NEA poderá ser alterado, de acordo com o entendimento entre o Almojarifado e os administradores de quadras.

b. Pedido de material para manutenção de PNR vazio

1) O pedido deverá ser preenchido no SISCOFIS, logo após a vistoria de desocupação, pelo Chefe da Equipe de Obras da Adm de Qda.

2) O pedido de material deverá ser específico para cada PNR e não poderá ficar armazenado na Adm por mais de 15 dias.

3) O material deverá ser entregue pelo Almojarifado, o mais rapidamente possível, nas administrações das quadras.

c. Pedido de material para obras de vulto em PNR ocupado (troca de piso, pintura geral, etc.)

1) O pedido deverá ser feito pelo SISCOP e será despachado após a vistoria técnica da SecTec.

2) O administrador da quadra deverá indicar se o serviço é dispensável, normal ou urgente.

3) A aprovação será feita pelo Prefeito.

4) Após a solicitação de material pelo SISCOP pelo Adm, o Almojarifado deverá entregar o material na administração da Quadra.

5) Os serviços deverão ser realizados, em princípio, pelas equipe de obras da administração considerada.

6) Quando for oportuno e com a autorização do Prefeito Militar, o material poderá ser entregue ao permissionário, para que o serviço seja realizado por equipe sob o seu controle (sistema de parceria). Nesses casos o administrador da quadra deverá liberar o material por fases, acompanhar a execução da obra até a sua conclusão, vistoriá-la no final e determinar o recolhimento de sobras de material para a administração da quadra, se for o caso.

7) No pedido de serviço deverá constar o nome do permissionário e os telefones de contato para o agendamento da vistoria técnica.

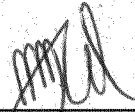
d. Outros pedidos

1) Os pedidos de manutenção de fachadas deverão ser solicitados pelo síndico, por meio do SISCOP.

2) Os pedidos de complemento para obras em PNR vazios ou ocupados e os pedidos de material e serviços específicos (sinteco, vidros, manutenção de armários, etc.) deverão ser feitos em documentos separados pelo SISCOP, para facilitar o despacho. Nesses pedidos, deverá constar a expressão "Complemento de Pedido Nr _____, de _____, para o PNR _____".

3. Sempre que possível deverão ser anexadas fotos do PNR que poderão dispensar a vistoria, acelerando o processo de liberação de material.

Brasília – DF, 15 de junho de 2016



PAULO AFONSO BRUNO DE MELO - Cel
Prefeito Militar de Brasília

SISTEMÁTICA PARA SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA APLICAÇÃO EM MANUTENÇÃO DE PNR

1. FINALIDADE

- Padronizar procedimentos relativos à solicitação de mão de obra da PMB para a aplicação na manutenção de PNR.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Período de solicitação

1) Não serão aceitas parcerias no período de novembro à março. Nesse período a quantidade de PNRs vazios em manutenção aumenta consideravelmente, necessitando de todos os militares e funcionários a disposição da PMB. As solicitações realizadas nesse período serão desconsideradas.

2) O período de solicitações será do mês de abril até outubro.

b. Pedido de mão de obra para manutenção de PNR vazio

1) O pedido deverá ser preenchido pelo permissionário no SISCOFIS. O Administrador de Quadra deverá verificar a necessidade do serviço.

2) O pedido deverá ser específico para cada PNR e não poderá ficar armazenado na Adm por mais de 15 dias.

3) O aquisição de material será por conta do permissionário e só poderá iniciar a parceria após com todo material disponível.

4) A mão de obra fornecida cumprirá o horário do expediente da Administração e não poderá ser empregada fora do horário de expediente.

5) O período de manutenção não poderá ser maior que 15 dias. Podendo ser prorrogado com a autorização do Administrador de Quadra, de acordo com a complexidade do serviço.

c. Vistoria do serviço

1) Os serviços serão vistoriados pelo Administrador de Quadra e sua equipe durante a execução e após a conclusão.

2) É expressamente proibido o desvio de função na realização do serviço. (Ex: Pedreiro realizar serviço de eletricitista).

Brasília – DF, 15 de junho de 2016



PAULO AFONSO BRUNO DE MELO - Cel
Prefeito Militar de Brasília

Anexo "C" às IN Nr 01 – Seção Técnica, de 15 junho de 2016

ATRIBUIÇÕES DE MANUTENÇÃO DO PNR

ATRIBUIÇÕES	CÓDIGO CIVIL/02	LEI DE CONDOMÍNIOS/64
Síndico de Condomínio	Art. 1.348. Compete ao síndico: I - convocar a assembléia [sic] dos condôminos; II - representar, ativa e passivamente, o condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns; III - dar imediato conhecimento à assembléia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio; IV - cumprir e fazer cumprir a convenção, o regimento interno e as determinações da assembléia; V - diligenciar a conservação e a guarda das partes comuns e zelar pela prestação dos serviços que interessem aos possuidores; VI - elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano; VII - cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas; VIII - prestar contas à assembléia, anualmente e quando exigidas; IX - realizar o seguro da edificação.	Art. 22. (...). § 1º Compete ao síndico: a) representar ativa e passivamente, o condomínio, em juízo ou fora dele [sic], e praticar os atos de defesa dos interesses [sic] comuns, nos limites das atribuições conferidas por esta Lei ou pela Convenção; b) exercer a administração interna da edificação ou do conjunto de edificações, no que respeita à sua vigência, moralidade e segurança, bem como aos serviços que interessam a todos os moradores; c) praticar os atos que lhe atribuírem as leis a Convenção e o Regimento Interno; d) impor as multas estabelecidas na Lei, na Convenção ou no Regimento Interno; e) cumprir e fazer cumprir a Convenção e o Regimento Interno, bem como executar e fazer executar as deliberações da assembléia; f) prestar contas à assembléia dos condôminos. g) manter guardada durante o prazo de cinco anos para eventuais necessidade de verificação contábil, toda a documentação relativa ao condomínio. (Alinea incluída pela Lei nº 6.434, de 15.7.1977).
Presidente de Administração de Compossuidores		
Portaria nº 277, de 30 de abril de 2008 - IG 50-01		
PMB	Art. 32. São atribuições de responsabilidade dos órgãos de administração de PNR as despesas extraordinárias dos PNR e das áreas comuns dos edifícios residenciais e dos conjuntos habitacionais, tais como: I - reparação de telhados; II - reforma ou substituição de elevadores e de portões de garagem, incluindo troca de motor e reposição de conjuntos ou peças; III - reparação, reforma ou revisão das redes elétrica, hidráulica e sanitária; IV - pintura total ou parcial de paredes, tetos, portas, janelas e esquadrias; V - substituição de portas e janelas; VI - instalação e substituição de porteiro eletrônico; VII - reparação, reforma ou substituição de bombas d'água de cisterna; VIII - reparação dos distribuidores gerais de rede telefônica; IX - reparação, reforma ou substituição de instalação coletiva de gás; X - instalação ou substituição de antenas coletivas; XI - aplicação de verniz em pisos, paredes e esquadrias; XII - demarcação de pisos em vagas de estacionamento, quadras de esportes e congêneres; XIII - reparação, reforma ou substituição de grupos-geradores; XIV - consertos de alvenaria, revestimento de muros, cercas, superfícies impermeabilizadas e pavimentação; XV - substituição e recompletamento de pisos e revestimentos (tacos, ladrilhos, azulejos, pastilhas), peças de cerâmica, vasos e louças sanitárias, vidros e aparelhos de iluminação em geral; e XVI - instalação ou substituição de extintores e mangueiras de incêndio.	
Observação	- Além das atribuições previstas acima, devem ser observadas as atribuições previstas nos respectivos Estatutos das Administração de Compossuidores e Convenções dos Condomínios. - As atribuições previstas nos incisos III, IV, V, XI e XVI serão executadas após vistoria e aprovação do órgão de administração.	

RESPONSÁVEIS	DESPESAS COMUNS (Bloco Residencial)	DESPESAS INDIVIDUAIS (PNR)
PERMISSIONÁRIO (SÍNDICOS E PRESIDENTE DE ASSOCIAÇÕES)	a) limpeza das áreas comuns; b) manutenção dos jardins dos blocos; c) água e energia elétrica das áreas comuns; d) zeladoria; e) manutenção de portas e portões, incluindo fechaduras e confecção de chaves, e interfones; f) manutenção da instalação coletiva de gás; g) manutenção de bombas d'água; h) limpeza de caixa d'água e cisterna; i) manutenção em bom estado do funcionamento das torneiras, registros e bóias da rede hidráulica; j) limpeza dos esgotos, ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de águas servidas; l) manutenção em bom estado do funcionamento dos interruptores, tomadas e luminárias das áreas coletivas; m) substituição das lâmpadas queimadas das áreas coletivas; n) seguro contra incêndio ; o) manutenção das antenas; p) manutenção da pintura das áreas comuns, no estado em que forem transferidas às Administrações de Compostuidores ou condomínios, bem como das benfeitorias que forem incorporadas posteriormente, devidamente autorizadas pela PMB; q) coleta de lixo doméstico, quando for o caso; r) contrato de manutenção de elevadores, excetuada a reposição de peças; s) recarga de extintores de incêndio; t) limpeza e manutenção de áreas de lazer e seus mobiliários, entendendo-se como tais as saunas, piscinas, quiosques, playgrounds e quadras esportivas, restritas às áreas da projeção dos BR; u) despesas de combate a insetos e roedores; v) outras taxas cobradas pelos órgãos estaduais e municipais, referentes ao BR.	a) manutenção do PNR nas mesmas condições em que foi recebido; b) limpeza dos esgotos, ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de águas servidas do PNR individual; c) manutenção em bom estado de funcionamento dos interruptores, tomadas e luminárias do PNR; d) consumo de água quando mensurado individualmente; e) consumo de energia elétrica e conta telefônica do PNR; f) manutenção de portas, incluindo confecção de chaves; g) manutenção da instalação de gás do PNR; h) manutenção em bom estado de funcionamento das torneiras, registros e bóias da rede hidráulica do PNR; i) substituição das lâmpadas queimadas do PNR; j) seguro contra incêndio do PNR ; l) manutenção e conservação de aparelhos telefônicos e de interfonia de uso exclusivo do respectivo PNR; m) despesas de combate a insetos e roedores, referente ao PNR; n) despesas com gás, exclusivamente do PNR; o) outras taxas cobradas por órgãos municipais e estaduais, desde que exclusivamente do PNR.
PMB	Portaria nº 672, de 16 de outubro de 1998	
	Art. 8º - Nos Blocos Residenciais, são despesas de responsabilidade dos proprietários as referentes a: <ul style="list-style-type: none"> I - reforma ou recuperação de telhados; II - reparo de equipamentos incluindo reposição de peças; III - troca de motores de elevadores e de portões de garagem; IV - reforma ou substituição de elevadores e de portões de garagem; V - reforma ou recuperação dos Blocos; VI - reforma ou recuperação de PNR; VII - reforma ou revisão da rede elétrica do PNR; VIII - manutenção das partes estruturais do PNR; IX - substituição de portas e janelas do PNR; X - instalação de porteiro eletrônico (condicionada à disponibilidade de recursos); XI - troca de bomba d'água de cisterna; e XII - troca de tubos e canos das redes hidráulicas e de esgoto. 	

Anexo "D" às IN Nr 01 – Seção Técnica, de 15 junho de 2016

Periodicidade de Manutenção dos Edifícios de responsabilidade dos Síndicos e Presidente de Associações de Compossuidores

Responsabilidades	Periodicidade
Manutenção da pintura das áreas comuns dos edifícios residenciais;	5 em 5 anos
Manutenção e funcionamento dos interruptores, tomadas e luminárias do edifício.	Semanal
Manutenção das portas e fechaduras, incluindo confecção de chaves do edifício;	Semanal
Manutenção da instalação de gás do edifício, quando existente;	Mensal
Manutenção e funcionamento das torneiras, chuveiros, registros e boias da rede hidráulica das áreas comuns;	6 meses
Substituição de lâmpadas das áreas comuns;	Semanal
Manutenção de áreas de lazer e de seus mobiliários, de uso exclusivo do edifício residencial;	Diário
Manutenção de jardins;	Mensal
Recarga de extintores de incêndio do edifício;	60 dias antes do vencimento
Dedetização áreas comuns	6 meses
Manutenção de elevadores, portões de garagem, aparelhos telefônicos e de interfone de uso exclusivo do edifício residencial;	Mensal
Manutenção de antenas coletivas do edifício	Mensal
Reparação reforma ou revisão das redes elétrica, hidráulica e sanitária das áreas comuns;	Quando necessário
Manutenção de telhado, incluindo limpeza de calhas, canaletas e troca de telhas trincadas;	Mensal
Manutenção de grelhas e grades ao redor do edifício;	Mensal
Limpeza das caixas de gordura.	6 Meses
Limpeza das caixas d'água	6 Meses
Teste da mangueira do hidrante	Mensal
Pagamento das contas de energia elétrica e de água das área comuns;	Mensal
Pagamento das contas telefônicas do condomínio;	Mensal
Pagamento de outras taxas cobradas por órgãos estaduais e municipais referentes ao edifício;	Mensal
Pagamento de seguros contra incêndio do edifício;	Anual
Pagamento de serviços de zeladoria do edifício	Mensal

Obs: Todas as manutenções dos Edifícios deverão ser registradas em Livro Controle de Manutenção do Edifício.

Brasília – DF, 15 de junho de 2016



PAULO AFONSO BRUNO DE MELO - Cel
Prefeito Militar de Brasília