



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 2794 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2016

Estabelece princípios, trâmites e condutas básicas a serem seguidas por gestores enquanto requisitantes de projetos e análises técnicas para obras nas edificações e nas áreas físicas da Ufes.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o regulamento para requisição e prestação de serviços que envolvam projetos e análises técnicas para obras nas edificações e nas áreas físicas desta Universidade;

CONSIDERANDO o que dispõem os incisos III, IV, VI e VII do artigo 23, o *caput* e os incisos XXI do artigo 37, bem como seus §§1º e 2º, e os artigos 167 e 216 da Constituição Federal Brasileira;

CONSIDERANDO o que dispõem a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei Orçamentária Anual, a Lei nº 8.666/1993; o Decreto nº 7.581/2011 e o Decreto nº 7.983/2013;

CONSIDERANDO o que dispõem as Resoluções nºs 361/1991-CONFEA e 237/1997-CONAMA,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Estabelecer princípios, trâmites e condutas básicas a serem seguidas por gestores de Órgãos da Administração Direta, Unidades e Órgãos Suplementares da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) enquanto requisitantes e/ou demandantes de serviços que envolvam projetos e análises técnicas para obras nas edificações e nas áreas físicas desta Universidade.

**Art. 2º.** A solicitação dos serviços objeto desta Portaria no âmbito da Ufes deverá ser protocolizada pelos gestores de órgãos da administração direta, unidades ou órgãos suplementares descritos abaixo:

- I. Pró-Reitores;
- II. Chefe do Gabinete do Reitor e Vice Reitor;
- III. Auditor Geral;
- IV. Ouvidor Geral;
- V. Procurador Geral;
- VI. Diretores de Centro;
- VII. Prefeito Universitário;
- VIII. Diretor do Núcleo de Tecnologia da Informação;
- IX. Superintendente de Cultura e Comunicação;
- X. Secretário de Relações Internacionais;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- XI. Secretário de Avaliação Institucional;
- XII. Secretário de Ensino a Distância;
- XIII. Diretor da Biblioteca Central;
- XIV. Diretor Geral do Instituto de Odontologia;
- XV. Diretor Geral do Instituto de Tecnologia.

**Art. 3º.** A solicitação de projetos deverá ser instruída conforme o Formulário de Solicitação de Projeto (Anexo I desta Portaria), contendo:

- I. identificação do órgão ou unidade solicitante e do gestor;
- II. unidade administrativa integrante do órgão ou unidade atendida pelo serviço;
- III. solicitante;
- IV. servidor indicado para acompanhar o projeto;
- V. contatos;
- VI. justificativa de interesse institucional;
- VII. vinculação ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- VIII. tipo de serviço;
- IX. finalidade da obra;
- X. fonte de recursos e prazos;
- XI. estimativa de população fixa e variável;
- XII. características especiais da edificação;
- XIII. definição básica dos compartimentos desejados;
- XIV. definições básicas de tipos de mobiliário e equipamentos;
- XV. definições básicas de infraestrutura.

*Parágrafo único.* Além do Formulário de Solicitação de Projeto, os órgãos e as unidades solicitantes devem apresentar o Estudo de Demanda Social aprovado pelas pró-reitorias competentes. Até que tal estudo seja preparado, sua apresentação fica dispensada, cabendo ao reitor da Ufes a aprovação final da demanda.

**Art. 4º.** A solicitação de análises técnicas deverá ser instruída conforme o Formulário de Solicitação de Análise Técnica (Anexo II desta Portaria), contendo:

- I. identificação do órgão ou unidade solicitante e do gestor;
- II. unidade administrativa integrante do órgão ou unidade atendida pelo serviço;
- III. descrição da demanda;
- IV. justificativa da demanda.

**Art. 5º.** Para efeitos de solicitação e execução dos serviços regidos por essa Portaria, serão utilizados os seguintes conceitos:

- I. Obra nova: consiste na obra de uma nova edificação, que irá ocupar uma área livre do terreno, onde não há nenhuma construção prévia e que demandará um conjunto de infraestruturas para ser edificada, tais como:
  - a. abastecimento de água;
  - b. fornecimento de energia;
  - c. acesso à rede lógica da Ufes e à internet;
  - d. terraplanagem e arruamentos;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- e. fundações, estaqueamentos.
- II. Obra de reforma: consiste na obra realizada em uma edificação existente que possua as condições necessárias de trabalho, devendo tal obra ter sua conveniência explicitada na reorganização dos espaços físicos por necessidade de readequação de pessoas, equipamentos e processos de trabalho.
  - III. Obra de ampliação: consiste na obra realizada em uma edificação existente que sofrerá acréscimo na área construída, sem envolvimento nas áreas já edificadas.
  - IV. Obra de reforma e ampliação: consiste na obra realizada em uma edificação existente que sofrerá acréscimo na área construída, com envolvimento nas áreas já edificadas conforme descrito no inciso II do *caput* deste Artigo.
  - V. Serviço de adaptação: consiste na obra de reforma realizada em uma edificação existente que possua as condições necessárias de trabalho, devendo tal obra ter sua conveniência explicitada na adaptação dos espaços físicos por necessidade de acessibilidade dos usuários da edificação.
  - VI. Serviço de demolição: consiste no serviço de eliminação completa de todos os elementos construtivos de uma edificação, tornando o terreno em que ela se inseria apto para novos usos e ocupações.
  - VII. Serviço de manutenção preventiva: consiste em serviços de engenharia, realizados em edificações existentes, que deverão ser planejados e executados periodicamente – tal manutenção tem como objetivo evitar que patologias comumente observadas a partir da ocupação e utilização dos edifícios gerem a necessidade de se realizar manutenções corretivas e a paralisação parcial ou total da edificação.
  - VIII. Serviço de recuperação: consiste no serviço de manutenção corretiva, pois restabelece as condições mínimas necessárias para a utilização de um espaço físico sem realizar a alteração do seu *layout*.

*Parágrafo único.* As solicitações de obras e reformas que não se enquadrem nas hipóteses dos incisos do *caput* deste Artigo deverão ser enviadas à Gerência de Planejamento Físico da Prefeitura Universitária para análise e classificação.

**Art. 6º.** É de responsabilidade dos órgãos e unidades solicitantes:

- I. protocolizar a solicitação de projeto de acordo com o Art. 3º desta Portaria, de acordo com o cronograma estabelecido no Anexo V desta Portaria;
- II. protocolizar a solicitação de análise técnica de acordo com o Art. 4º desta Portaria;
- III. reunir-se com a equipe da Prefeitura Universitária para prestar esclarecimentos e informações adicionais quando necessário;
- IV. dar o aceite no Estudo Preliminar Arquitetônico, de acordo com o fluxograma disposto no Manual de Procedimentos de Gestão do Planejamento Físico da Ufes, disponibilizado no site da Prefeitura Universitária.

**Art. 7º.** É de responsabilidade da Prefeitura Universitária:



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- I. receber a solicitação protocolizada e proceder à análise de viabilidade técnica, ambiental e de sustentabilidade de acordo com os Planos Diretores Físicos dos *campi* da Universidade, com as Normas Técnicas e com a legislação vigente;
- II. elaborar o cronograma de realização do projeto arquitetônico e projetos complementares;
- III. elaborar o projeto arquitetônico executivo e os projetos complementares de acordo com o Estudo Preliminar Arquitetônico aprovado pelo solicitante;
- IV. elaborar, na forma da legislação pertinente, planilha que contemple o quantitativo e as especificações técnicas de serviços e insumos, de forma detalhada, para a realização do serviço;
- V. encaminhar os projetos para aprovação junto aos órgãos competentes;
- VI. preparar e encaminhar para análise do reitor da Ufes um relatório anual de solicitações de projetos para análise, aprovação e inclusão no cronograma anual de realização dos projetos da Universidade.

**Art. 8º.** É de responsabilidade do reitor da Ufes:

- I. receber o relatório anual de solicitações de projetos, analisar e aprovar;
- II. estabelecer, em conjunto com a Prefeitura Universitária, o cronograma anual de realização dos projetos;
- III. enquadrar o objeto da contratação, observando a complexidade para a sua execução, definindo a modalidade de licitação a ser realizada.

*Parágrafo único.* O reitor poderá delegar competência ao Pró-Reitor de Administração para cumprir o que determina este artigo.

**Art. 9º.** O processo de trabalho e o cronograma, detalhados nos Anexos III, IV e V desta Portaria, ficam estabelecidos como procedimentos-padrão a serem adotados pela Prefeitura Universitária, pelos órgãos da administração direta, pelas unidades e pelos demais órgãos suplementares.

**Art. 10º.** Para efeitos de análise das solicitações, estabelece-se, como parâmetro de avaliação das solicitações de projetos provenientes de todos os *campi* desta Universidade, o Plano Diretor Físico (PDF) do *campus* Universitário "Alaor de Queiroz Araújo" (localizado em Goiabeiras/Vitória), observadas as legislações locais quando em outras cidades que não seja Vitória, até que sejam aprovados os PDF locais.

**Art. 11.** A realização de alterações nos projetos já aceitos pelo solicitante conforme inciso IV do Art. 6º desta Portaria e que impliquem a revisão dos valores em mais do que 10% (dez por cento) do montante total dos custos e despesas da obra acarretará na retirada de tais projetos do cronograma previsto pelo inciso II do Art. 8º desta Portaria.

*Parágrafo único.* A retirada do cronograma prevista no *caput* deste Artigo implicará em sua reanálise e re-elaboração, com conseqüente deslocamento do projeto alterado para a última posição do cronograma previsto pelo inciso II do Art. 8º desta Portaria.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 12.** Os casos omissos relacionados a solicitações serão analisados pela Prefeitura Universitária em reunião com o solicitante, desde que não implique interferência no cronograma previsto pelo inciso II do Art. 8º desta Portaria.

**Art. 13.** O cronograma estabelecido no Anexo V desta Portaria passará a vigorar a partir de 2017.

**Art. 14.** Revoga-se a Portaria do Reitor nº 2817, de 28 de novembro de 2014.



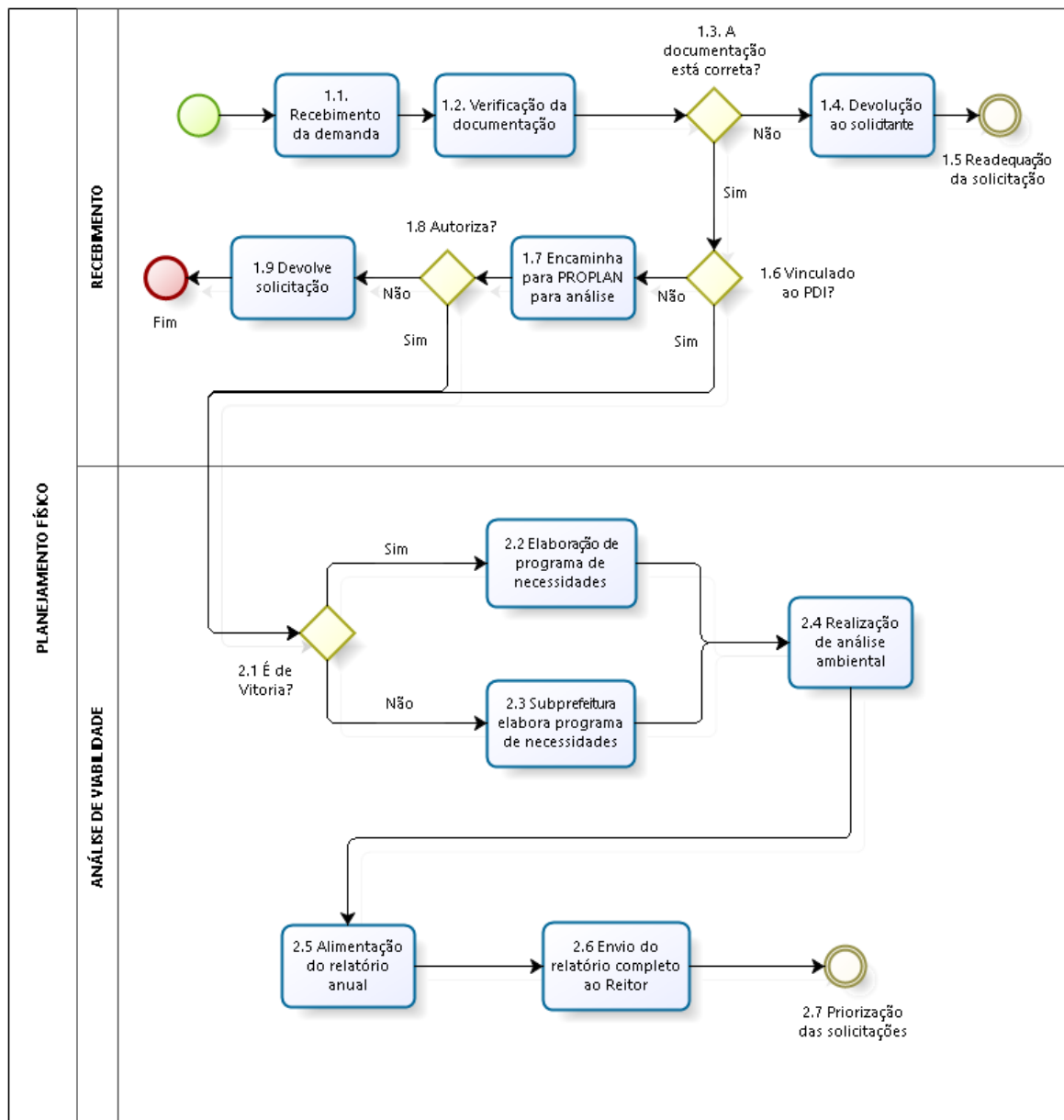
## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROJETO**

		UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO							
		PREFEITURA UNIVERSITÁRIA							
		FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROJETO							
<b>IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>									
ORGÃO:					GESTOR:				
UNIDADE ADMINISTRATIVA:					CIDADE:				
SOLICITANTE:									
SERVIDOR INDICADO PARA ACOMPANHAR O PROJETO:									
EMAIL:			TELEFONE 1:		TELEFONE 2:				
<b>PROGRAMA DE NECESSIDADES</b>									
a) Justificativa de interesse institucional:									
b) Vinculação com o PDI:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Descrição:							
c) Tipo de serviço:	Obra nova <input type="checkbox"/>	Ampliação <input type="checkbox"/>	Reforma <input type="checkbox"/>	Nome da Edificação:					
d) Finalidade da Obra:	Exemplo: Salas de aula, laboratórios, uso administrativo e outros.								
e) Fonte de recursos:	Exemplo: Orçamento UFES, MEC, Emenda parlamentar, CT-INFRA e outros.								
	Prazo limite para execução dos projetos:								
f) Estimativa de população fixa e variável:	Exemplo: Número estimado de usuários/dia do edifício.	Estimativa:	Descrição:		Possui estudo de demanda social aprovado pela PROGRAD:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não aplicável			
g) Características especiais da edificação:	Exemplo: Materiais, fluxo de veículos e usuários, poluição sonora, química e outros.	I. Emissões atmosféricas:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	II. Resíduos perigosos:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	III. Efluentes perigosos:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	IV. Fluxo de usuários e veículos:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
		V. Outras características:							
h) Definição básica dos compartimentos desejados:	Exemplo: Tamanho de salas de aula, de professores, auditório, reuniões, pesquisa e outros.								
i) Definições básicas de tipo de mobiliário:	Exemplo: Bancadas, equipamentos, materiais e outros.								
j) Definição básica de infraestrutura:	Exemplo: Acesso, consumo de água, energia (potência dos equipamentos) e outros.								

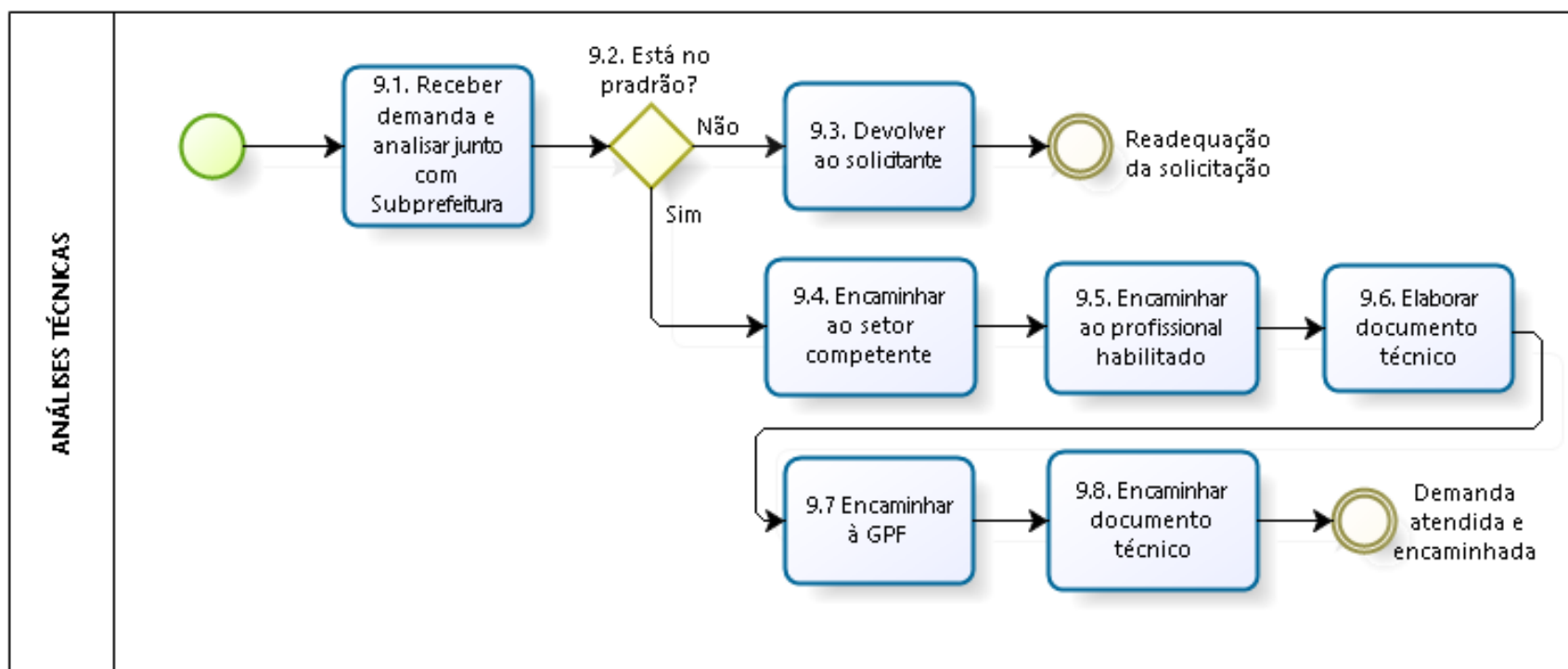


### ANEXO III FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE PROJETOS





## ANEXO IV FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICA



**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS**

