



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

PORTARIA Nº 927/GR/UFGS/2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFGS), no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Estabelecer procedimentos, trâmites e condutas básicas a serem seguidas por gestores da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFGS) enquanto requisitantes e/ou demandantes de projetos de arquitetura e engenharia para construção, reforma ou manutenção, avaliação de imóveis para aquisição ou locação e demais serviços de arquitetura e engenharia no âmbito das áreas físicas da UFGS.

Art. 2º A solicitação dos serviços objeto desta Portaria no âmbito da UFGS deverá ser tramitada pelo Sistema Eletrônico da Informação (SEI), com processo criado pelo interessado e autorizado pelos gestores das Unidades descritas a seguir:

- I - Gabinete do Reitor (GR);
- II - Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);
- III - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEG);
- IV - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC);
- V - Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD);
- VI - Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN);
- VII - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE);
- VIII - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP);
- IX - Secretaria Especial de Laboratórios (SELAB);
- X - Secretaria Especial de Obras (SEO);
- XI - Secretaria de Tecnologia e Informação (SETI);
- XII - Diretores de *campus*.

Art. 3º A solicitação de projetos de obras deverá ser instruída utilizando o Formulário de Demanda de Obras (FDO), conforme Anexo II desta Portaria.

Parágrafo único. Além do Formulário de Demanda de Obras (FDO), quando o pedido tratar-se de aquisição, construção, ampliação ou locação de imóveis, as Unidades solicitantes devem apresentar o Estudo de Ocupação dos Espaços (EOEF) e a Declaração de Ocupação de Espaço Físico (DOEF), esta conforme Anexo IV desta Portaria, com a finalidade de comprovar a existência ou não de espaços subutilizados ou ociosos sob responsabilidade do solicitante.

Art. 4º A demanda de serviços de engenharia deverá ser instruída com o Formulário de Demanda de Serviços de Engenharia (FDSE), conforme Anexo III desta Portaria.

Seção I Das Definições

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

I - Obra de engenharia: é a ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, em que:

- a) Construir: consiste no ato de executar ou edificar uma obra nova;
- b) Reformar: consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de sua utilização atual;
- c) Fabricar: produzir ou transformar bens de consumo ou de produção através de processos industriais ou de manufatura;
- d) Recuperar: tem o sentido de restaurar, de fazer com que a obra retome suas características anteriores abrangendo um conjunto de serviços;
- e) Ampliar: produzir aumento na área construída de uma edificação ou de quaisquer dimensões de uma obra que já exista;

II - Serviço de Engenharia: é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento, conforme os significados a seguir:

- a) Adaptar: transformar instalação, equipamento ou dispositivo para uso diferente daquele originalmente proposto. Quando se tratar de alterar visando adaptar obras, este conceito será designado de reforma;
- b) Consertar: colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado, corrigir defeito ou falha;
- c) Conservar: conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previsto no projeto;
- d) Demolir: ato de pôr abaixo, desmanchar, destruir ou desfazer obra ou suas partes;
- e) Instalar: atividade de colocar ou dispor convenientemente peças, equipamentos, acessórios ou sistemas, em determinada obra ou serviço;
- f) Manter: preservar aparelhos, máquinas, equipamentos e obras em bom estado de operação, assegurando sua plena funcionalidade;
- g) Montar: arranjar ou dispor ordenadamente peças ou mecanismos, de modo a compor um todo a funcionar. Se a montagem for do todo, deve ser considerada fabricação;
- h) Operar: fazer funcionar obras, equipamentos ou mecanismos para produzir certos efeitos ou produtos;
- i) Reparar: fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar;
- j) Transportar: conduzir de um ponto a outro cargas cujas condições de manuseio ou segurança obriguem a adoção de técnicas ou conhecimentos de engenharia.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Subseção I

Exemplos de Obras de Engenharia

Art. 6º As atividades relacionadas a seguir atendem à definição estabelecida no inciso I do Art. 5º desta Portaria, sendo que aquelas não incluídas na listagem deverão ser estudadas em particular:

I - Construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de: Edificações; Vias públicas; Canais; Micro usina de geração de energia; Açudes; Galerias; Adutoras, estações de tratamento e redes de distribuição de água; Obras de saneamento, drenagem e irrigação; Redes de distribuição e subestações de energia elétrica; Muros de arrimo e obras de contenção; Sistemas de tratamento de resíduos sólidos, incluindo aterros sanitários e usinas de compostagem.

Subseção II

Exemplos de Serviços de Engenharia

Art. 7º As atividades relacionadas a seguir atendem à definição estabelecida no inciso II do Art. 5º desta Portaria, sendo que aquelas não incluídas na listagem deverão ser estudadas em particular:

I - Conservação, reparação ou manutenção de: Edificações; Vias públicas; Canais; Micro usinas de geração de energia; Açudes; Galerias; Adutoras, estações de tratamento e redes de distribuição de água; Obras de saneamento, drenagem e irrigação; Redes de distribuição e subestações de energia elétrica; Muros de arrimo e obras de contenção; Sistemas de tratamento de resíduos sólidos, incluindo aterros sanitários e usinas de compostagem;

II - Conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparo, adaptação, manutenção nas atividades desenvolvidas em: sistemas de alarmes em edificações; sistemas de combate a incêndio; sistemas de ventilação e exaustão; sistemas de climatização e ar condicionado; elevadores; sistemas de telefonia e comunicação de dados; sistemas de supervisão e automação predial; instalações elétricas, de iluminação, hidrossanitárias, de águas pluviais, de sonorização ambiente, de comunicação e dados; sistemas de controle de acesso ou circuito fechado de televisão; sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; Demolições; Sinalização horizontal e vertical de vias públicas; Paisagismo; Sistemas de tratamento de resíduos sólidos, incluindo aterros sanitários e usinas de compostagem;

III - As atividades relacionadas a seguir também enquadram-se como Serviços de Engenharia: Estudos de Viabilidade técnica e econômica; Elaboração de Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo; Estudos técnicos; Pareceres; Perícias e avaliações; Assessorias ou consultorias técnicas; Auditorias de Obras e Serviços de Engenharia; Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; Estudos de Impacto Ambiental; Ensaios tecnológicos; Levantamentos topográficos, batimétricos e geodésicos; Levantamentos aerofotogramétricos; Sondagens ou outros procedimentos de investigação geotécnica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Subseção IV Do enquadramento

Art. 8º O enquadramento como obra ou serviço de engenharia deve ser feito em função do objeto a ser executado, e da ação ou atividade definida nos incisos I e II do Art. 5º, sendo independente de quantidade, porte ou custo.

Art. 9º A análise de enquadramento de Obras e Serviços de Engenharia depende de conhecimento técnico específico em conformidade com a Lei Federal nº 5.194/66.

Art. 10. Para o correto enquadramento é indispensável a perfeita caracterização do objeto demandado, de forma sucinta e clara.

Seção II Das Obras de Engenharia

Art. 11. O processo que demanda construção, reforma de imóveis ou obras de infraestrutura deverá ser instruído com as seguintes peças:

- I - Formulário de Demanda de Obras;
- II - Declaração de Ocupação de Espaço Físico;
- III - Estudo de Ocupação de Espaço Físico;
- IV - Estudo de Viabilidade;
- V - Projetos de básico ou executivo Arquitetura ou Engenharia;
- VI - Anotação e/ou Registro de Responsabilidade Técnica;
- VII - Memorais Descritivos e de Especificações Técnicas;
- VIII - Planilha Orçamentária;
- IX - Planilha de composição do BDI (Benefícios de Despesas Indiretas)
- X - Cronograma Físico-Financeiro;
- XI - Relatório de Composições dos Serviços;
- XII - Relatório de Cotações da Pesquisa de Mercado;
- XIII - Licenças Legais;
- XIV - Termo de Referência.

§1º Para demandas de obras de infraestruturas e reformas de imóveis, sem acréscimo de área, ficam dispensados o Estudo e a Declaração de Ocupação de Espaço Físico.

§2º Para demandas de obras de construção ou reforma de imóveis que houver previsão de instalação de equipamento deve-se preencher, além do Formulário de Demanda de Obras, a Ficha Cadastral de Equipamento, conforme Anexo V desta Portaria.

Seção III Da Aquisição ou Locação de Imóveis

Art. 12. O processo que demanda aquisição ou locação de imóveis deverá ser instruído com as seguintes peças:

- I - Formulário de Demanda de Obras;
- II - Declaração de Ocupação de Espaço Físico;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- III - Estudo de Ocupação de Espaço Físico;
- IV - Estudo de Viabilidade;
- V - Laudo de Avaliação do Imóvel;
- VI - Relatório de Pesquisas de Mercado;
- VII - Anotação e/ou Registro de Responsabilidade Técnica.

Seção IV Da Contratação de Serviços de Engenharia

Art. 13. O processo que demanda contratação de serviços de engenharia deverá ser instruído com as seguintes peças:

- I - Formulário de Demanda de Serviços de Engenharia;
- II - Anteprojeto ou Projeto Básico ou Executivo de Arquitetura ou Engenharia;
- III - Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica;
- IV - Memorial Descritivo e de Especificações Técnicas;
- V - Planilha Orçamentária;
- VII - Planilha de composição do BDI (Benefícios de Despesas Indiretas)
- VIII - Cronograma Físico-Financeiro;
- IX - Relatório de Composições dos Serviços;
- X - Relatório de Cotações da Pesquisa de Mercado;
- XI - Termo de Referência.

Parágrafo único. Para contratação dos serviços profissionais especializados descritos na Seção V desta Portaria é necessária a elaboração de no mínimo Anteprojeto. Por outro lado, para a contratação dos demais serviços de engenharia será necessária a elaboração de projeto básico ou executivo.

Seção V Dos Serviços Profissionais Especializados

Art. 14. O processo que demanda elaboração, pelos servidores da SEO, de serviços profissionais especializados, conforme atividades mencionadas no Inciso III do Art. 7º, deverá ser instruído com as seguintes peças:

- I - Formulário de Demanda de Serviços de Engenharia;
- II - Documentos Técnicos;
- III - Anotação e/ou Registro de Responsabilidade Técnica.

Seção VI Do Rito Processual

Art. 15. O solicitante deverá abrir processo no SEI preenchendo os formulários e documentos conforme a classificação do tipo de demanda (Seções II a V).

Parágrafo único. As solicitações de demandas que não se enquadrarem nas hipóteses descritas nas Seções II a V deverão ser enviadas à Secretaria Especial de Obras para análise e enquadramento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Art. 16. Recebida a demanda no SEI, a SEO analisará as peças e dará despacho quanto à aceitação de continuidade do processo. Caso o processo não seja aceito, o despacho conterá orientações para que o solicitante proceda as devidas correções.

Art. 17. Aceito o processo, se a demanda for obra de engenharia ou para aquisição ou locação de imóveis, Seções II e III, a SEO irá inseri-la no Relatório Anual de Projetos de Obras (RAP) que será encaminhado para análise, aprovação e definição de prioridade pelas autoridades competentes (Reitor e colegiado de gestores).

§1º O relatório anual, citado no *caput*, é um documento que será elaborado pela SEO que mencionará as demandas de obras, de locação ou aquisição de imóveis, solicitadas pelos gestores no decorrer do ano, acompanhado de informações quanto aos prazos para desenvolvimento dos projetos e estimativas de valores para execução das demandas.

§2º Demandas mencionadas no *caput* deste artigo e aprovadas no RAP serão realizadas em duas etapas. A primeira contemplará o Estudo de Viabilidade que após concluído será submetido para aprovação pela autoridade competente (Reitor). Se o referido estudo for aprovado, terá início a segunda etapa que compreende a elaboração dos demais documentos técnicos. Caso contrário o processo será arquivado.

§3º Quando finalizada a 2ª etapa descrita no parágrafo anterior, o processo será enviado ao GR para análise e despacho quanto autorização para contratação. Se autorizado, o processo será remetido do GR à PROAD para realizar a licitação. Se não for autorizado, será devolvido à SEO para que em momento oportuno reencaminhe para aprovação.

§4º Demandas citadas no *caput* deste artigo, aprovadas no RAP e classificadas até o limite do valor de investimento previsto no projeto da LOA para o ano subsequente serão executadas prioritariamente em relação às demais demandas.

Art. 18. Se a demanda tratar-se de solicitação de serviço de engenharia (Seções IV e V), a SEO será responsável pela análise e autorização para prosseguimento do processo, colocando-o numa fila de trabalho com fluxo contínuo, que será classificada e realizada por data da aceitação.

§1º Quando concluídas as peças técnicas de processo que requer contratação, a SEO o encaminhará à PROAD para análise, despacho quanto aprovação e autorização para realizar a licitação.

§2º As demandas para elaboração de serviços profissionais especializados (Seção V), que não precisam de contratação, após serem concluídas serão remetidas ao solicitante.

Subseção I Do Estudo de Viabilidade

Art. 19. O Estudo de Viabilidade (EV), necessário para demandas classificadas nas Seções II e III, compreende análises e avaliações do ponto de vista técnico, legal e econômico, promove a seleção e recomendação de alternativas para a concepção dos projetos. Permite verificar se o programa, terreno, legislação, custos e investimentos são executáveis e compatíveis com os objetivos do órgão e escolher o empreendimento que melhor responda ao programa de necessidades, sob os aspectos técnico, ambiental e socioeconômico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 20. Esse documento técnico deverá apresentar uma estimativa de custos, o impacto ambiental do empreendimento, a relação custo-benefício, o prazo para a elaboração dos projetos e para a execução da obra, a origem dos recursos para realizá-los e a verificação quanto à previsão em legislações orçamentárias, de modo que o fluxo orçamentário-financeiro seja capaz de contemplar o início dos projetos ao fim de suas obras.

Art. 21. O estudo de viabilidade compreenderá, no mínimo, as etapas a seguir:

- I - Análise da Documentação do Terreno;
- II - Vistoria do Terreno;
- III - Programa de Necessidades;
- IV - Consulta Prévia Junto aos Órgãos Públicos;
- V - Estimativas de Custos;
- VI - Cronograma de Execução dos Projetos e da Obra;
- VII - Planejamento Orçamentário.

Seção VI Das Responsabilidades

Art. 22. É de responsabilidade das Unidades solicitantes:

- I - Criar processo no SEI e enviar para a SEO a demanda de projeto de obras de acordo com o Art. 11 ou para aquisição ou locação de imóveis conforme Art. 12 ou serviços de engenharia segundo Art. 12 a 14, devendo obedecer o cronograma estabelecido no Anexo I desta Portaria;
- II - Reunir-se com a equipe técnica da SEO para prestar esclarecimentos e informações adicionais quando necessário;
- III - Dar o aceite, quando a demanda tratar-se de obras, no estudo preliminar e no projeto arquitetônico, de acordo com o fluxograma do processo disposto no SEI.

Art. 23. É de responsabilidade da Secretaria Especial de Obras:

- I - Receber a demanda no SEI e proceder à análise de viabilidade técnica, ambiental e de sustentabilidade de acordo com os planos diretores físicos dos campi da universidade, com normas técnicas e legislações vigentes;
- II - Fazer o cronograma de realização do projeto arquitetônico e projetos complementares;
- III - Desenvolver 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 enviar para análise e aprovação da PROAD processo que requer contratação de serviço de engenharia;
- VII - Propor a modalidade de licitação para enquadramento do objeto de contratação;
- VIII - Conceber e encaminhar ao Reitor e colegiado de gestores da UFFS o Relatório Anual de Projetos de Obras, para análise, aprovação e inclusão no cronograma anual de realização dos projetos da universidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

IX - Elaborar e encaminhar para análise e aprovação do Reitor da UFFS processo que requer contratação de obra.

Art. 24. É de responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração:

I - Receber processo licitatório de contratação de obras, analisá-lo e se estiver em conformidade encaminhá-lo para licitação;

II - Receber processo licitatório para contratação de serviços de engenharia, analisá-lo, aprová-lo e se estiver em conformidade encaminhá-lo para licitação;

III - Enquadrar o objeto da contratação, observando a complexidade para a sua execução, definindo a modalidade de licitação a ser realizada.

Art. 25. É de responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento:

I - Elaborar a etapa referente ao planejamento orçamentário do Estudo de Viabilidade para contratação de obras, aquisição ou locação de imóveis, emitindo um parecer orçamentário informando sobre previsão no Plano Pluri Anual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - Fornecer informações quanto à viabilidade econômica da obra ou serviço de engenharia de modo que o fluxo orçamentário-financeiro seja capaz de contemplar o início dos projetos ao fim de suas obras;

III - Fornecer as previsões de despesas da obra ou do serviço de engenharia.

Art. 26. É de responsabilidade do Reitor da UFFS:

I - Receber o Relatório Anual de Projetos de Obras e submetê-lo ao colegiado de gestores das Unidades da UFFS, citados no Art. 2º, para análise, aprovação e definição de priorização;

II - Receber Estudo de Viabilidade, analisá-lo e aprová-lo ou não;

III - Receber processo licitatório de obras, analisá-lo e se aprovado autorizar a licitação e encaminhá-lo à PROAD para providenciar a contratação;

IV - Estabelecer, em conjunto com a SEO, o cronograma de atividades prioritárias para atender demandas aprovadas no Relatório Anual de Projetos de Obras e também demandas de serviços de engenharia.

Seção V **Considerações Finais**

Art. 27. O processo de trabalho e os cronogramas, detalhados nesta Portaria e nos Anexos I a VII, ficam estabelecidos como procedimentos padrão a serem adotados pela Secretaria Especial de Obras e pelas demais Unidades da UFFS.

Art. 28. A SEO desenvolverá, para fins de processo licitatório, os projetos de obras aprovados pelo colegiado de gestores e obedecerá estritamente a ordem de priorização que fora decidida e o cronograma de atividades estabelecido com o Reitor.

Parágrafo único. A alteração de prioridades ou inclusão de novos projetos de obras, não previstos no Relatório Anual de Projetos de Obras (RAP), poderá ocorrer em casos excepcionais e mediante determinação formal do Reitor da UFFS. Compreende-se como casos excepcionais a desistência da demanda ou sua postergação, recebimento de recursos orçamentários não previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 29. Demandas aprovadas no RAP mas que não foram iniciadas até o final do mês de outubro do ano subsequente serão inseridas no RAP daquele ano e serão novamente submetidas para aprovação e definição de prioridades.

Art. 30. Para efeitos de análise das solicitações de obras, estabelece como parâmetro de avaliação os Planos Diretores dos *campi* Universitários, observadas as legislações locais onde estão inseridos.

Art. 31. A realização de alterações nos projetos já aceitos pelo solicitante, conforme anuência descrita no inciso III do Art. 22 desta Portaria, acarretará na retirada de tais projetos da ordem de classificação do cronograma do RAP.

Parágrafo único. A retirada do cronograma prevista no *caput* deste artigo implicará em sua reanálise e reelaboração, com conseqüente deslocamento do projeto alterado para a última posição do cronograma.

Art. 32. Solicitações de manutenção predial, que possuem contratos vigentes e não requer contratação de serviços engenharia, deverão ser feitas através do Sistema Geral de Processos e Documentos (SGPD) da UFFS.

Art. 33. Os casos omissos relacionados a demandas não especificadas nesta Portaria serão analisados pela SEO em reunião com o solicitante e poderão ser atendidas desde que não implique interferência nos cronogramas descritos no Anexo I desta Portaria.

Art. 34. Todos documentos técnicos elaborados pela SEO deverão seguir preconizações de Normas Técnicas e Legislações vigentes, sejam elas da esfera Municipal, Estadual ou Federal.

Art. 35. Os procedimentos, cronogramas e etapas de trabalho descritos neste documento entram em vigor quando da publicação desta Portaria.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFFS.

Chapecó-SC, 19 de agosto de 2019.

JAIME GIOLO
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO I

CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS

PERÍODO	ETAPA
Janeiro	Receber Demanda
Fevereiro	
Março	
Abril	
Maió	
Junho	
Julho	
Agosto	
Setembro	
Outubro	
Novembro	Elaborar Relatório
Dezembro	Aprovar e Priorizar Demanda
Ano Subsequente	Executar Processos e Encaminhar Licitações

CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

PERÍODO	ETAPA
De Janeiro a Dezembro	Receber e Aprovar Demanda Executar Processos Encaminhar ao Solicitante ou para Licitações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO II

FORMULÁRIO DE DEMANDA DE OBRAS

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	
CAMPUS:	
GESTOR:	

PROGRAMA DE NECESSIDADES					
Tipo de Obra	Exemplo: construção, ampliação, reforma, aquisição ou locação de imóvel.				
Justificativa	Fundamentar a necessidade e motivação da demanda:				
Finalidade	Exemplo: Salas de Aula, laboratórios, administrativo, outros.				
Fonte de Recursos	Exemplo: Orçamento UFFS, MEC, Emenda Parlamentar, Convênio, outros.				
	Prazo limite para execução dos projetos e/ou obra:				
Estimativa de população fixa e variável	Exemplo: Número estimado de usuário/dia do local/edificação.				
Características especiais da edificação	Exemplo: Materiais, fluxo de veículos	Poluição sonora:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Materiais tóxicos:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
		Materiais corrosivos:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Fluxo de usuários e veículos:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
	Outras Características:				
Descrição básica dos compartimentos desejados	Exemplo: Dimensões, materiais, fluxo de veículos e usuários, poluição sonora, química, outros.				
Descrição básica do tipo de mobiliário	Exemplo: Bancadas, móveis, materiais, outros.				
Descrição básica de infraestrutura	Exemplo: Acesso de água, esgoto, energia, telecom, gás, climatização, outros.				
Descrição básica do tipo de equipamento	Observação:	Se houver previsão de instalação de equipamento deve-se preencher a ficha cadastral de equipamento (Anexo V).			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO III

FORMULÁRIO DE DEMANDA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	
CAMPUS:	
GESTOR:	
NOME DE CONTATO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

JUSTIFICATIVA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO

O Gestor _____, ocupante do Cargo de _____
_____, SIAPE nº _____, DECLARA, em atendimento à
PORTARIA Nº 927/GR/UFRS/2019, inexistência de espaço físico ocioso ou subutilizado, nos
imóveis sob sua responsabilidade, que possa ser utilizado e/ou adaptado, necessitando assim
(CONSTRUIR / REFORMAR / AMPLIAR / ADQUIRIR / ALUGAR) um imóvel para
atender a demanda (DESCREVER A DEMANDA).

Local e data.

Assinatura digital do Gestor da Unidade

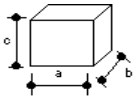
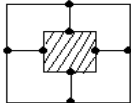


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO V

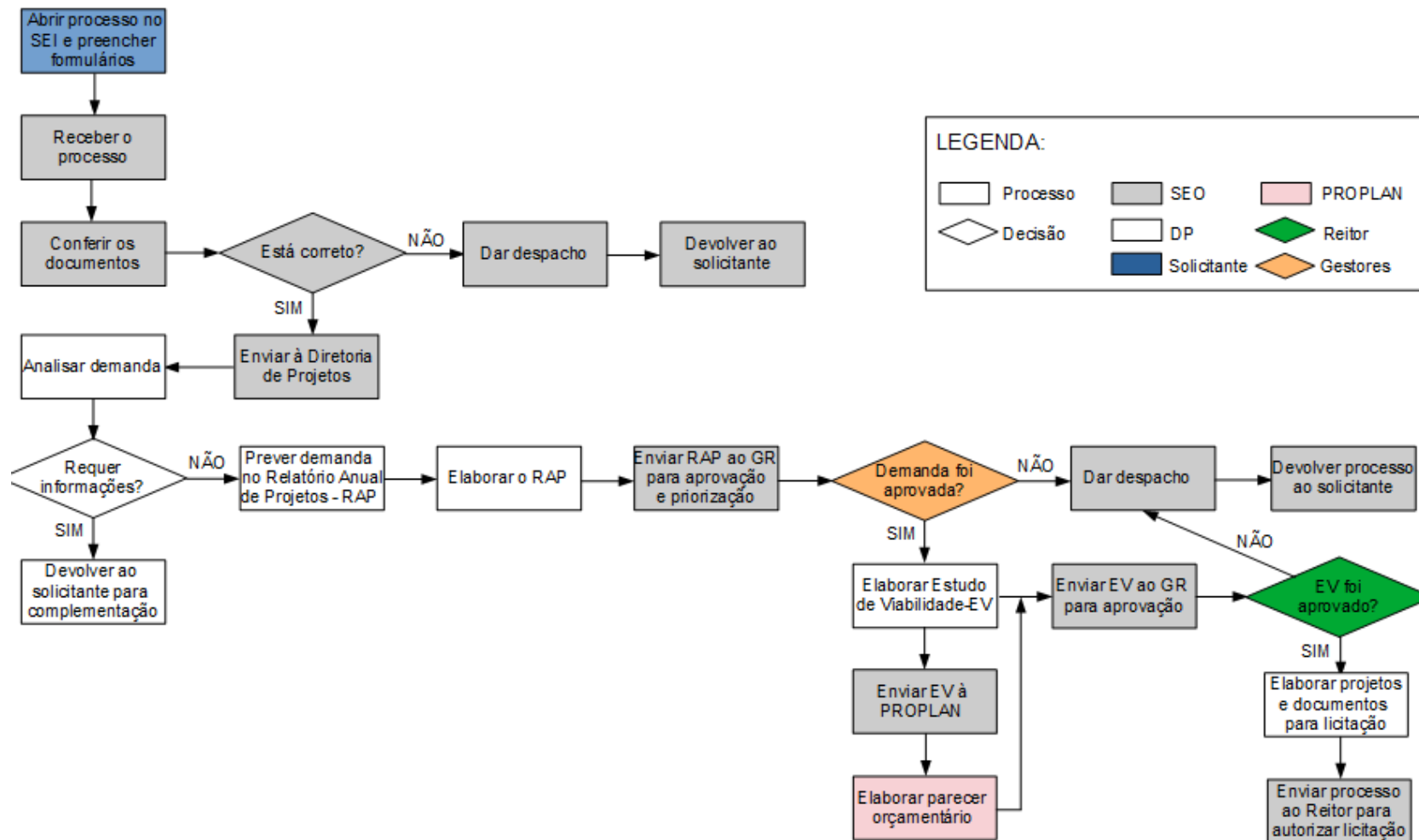
FICHA CADASTRAL - EQUIPAMENTO

A - IDENTIFICAÇÃO				
1. Prédio:		2. Sala:		
3. Nome do equipamento:				
4. Referências Específicas:				
B - INSTALAÇÃO				
5. Dimensões: 		6. Peso: _____ kg	7. Montagem: <input type="checkbox"/> Em Base <input type="checkbox"/> Piso	
a= _____ m	b= _____ m		8. Acesso e Circulação: <input type="checkbox"/> Bancada <input type="checkbox"/> _____	
c= _____ m				
C - CATÁLOGOS, ESPECIFICAÇÕES, OUTROS - ANEXADOS A PRESENTE				
D - CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS PARA USO:				
9. Energia Elétrica - Registre os dados numéricos relativos a: Voltagem= _____, Área: _____, W ou HP= _____, HZ= _____, FASES = _____				
10. Instalações - assinale com (x) as necessárias: <input type="checkbox"/> ÁGUA FRIA <input type="checkbox"/> ÁGUA QUENTE <input type="checkbox"/> ÁGUA DESTILADA <input type="checkbox"/> AR COMPRIMIDO <input type="checkbox"/> CÂMARA ESCURA <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO AR <input type="checkbox"/> ESGOTO COMUM <input type="checkbox"/> ESGOTO ESPECIAL <input type="checkbox"/> ESCURECIMENTO <input type="checkbox"/> GÁS COMBUSTÍVEL <input type="checkbox"/> GÁS OXIGÊNIO <input type="checkbox"/> EXAUSTÃO <input type="checkbox"/> ILUMINAÇÃO NORMAL <input type="checkbox"/> ILUMINAÇÃO ESPECIAL <input type="checkbox"/> VAPOR ATM <input type="checkbox"/> VÁCUO <input type="checkbox"/> CLIMAT. C/TEMP. ° C <input type="checkbox"/> CLIMAT. C/UMIDADE %				
11. Assinale com (x) a coluna adequada:				
	É FONTE DE		NECESSITA PROTEÇÃO CONTRA	
POLUENTES	INTENSA	MÉDIA	MÁXIMA	MÉDIA
RUÍDO				
VIBRAÇÕES				
CAMPO MAGNÉTICO				
RADIAÇÕES				
POEIRAS				
GASES				
VAPORES				
MAT. INFECTANTE				
CALOR				
OUTRO INDIQUE				
12. O equipamento exige segurança especial ? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Qual ? _____ - Junte croquis ou outra forma de representação gráfica do equipamento. - Registre informações adicionais (se necessário): _____				
Data:	Nome de quem prestou as informações - itens 1 a 12		Nome de quem coletou as informações:	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3100
www.uffs.edu.br

ANEXO VI FLUXOGRAMA DE DEMANDA DE PROJETOS DE OBRAS





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3100
www.uffs.edu.br

ANEXO VII

FLUXOGRAMA DE DEMANDA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

