



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 033, DE 10 DE JANEIRO DE 2019

Estabelece princípios, trâmites e condutas básicas a serem seguidas por gestores dos Órgãos da Administração direta, Unidades e Órgãos Suplementares enquanto requisitantes de projetos e obras.

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo digital nº 23068.080806/2018-21, RESOLVE:

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o regulamento para requisição e prestação de serviços que envolvam projetos, orçamentos e obras na universidade;

CONSIDERANDO o que dispõem os incisos III, IV, VI e VII do artigo 23, o *caput* e o inciso 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 8.666/1993; o Decreto nº. 7.581/2011; o Decreto nº. 9.094/2017; Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014; e, a Instrução Normativa nº 01/2018, de 29 de março de 2018, ambas do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

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

RESOLVE:

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, orçamentos ou 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 da Reitoria da UFES;
- III - Auditor Geral;
- IV - Ouvidor Geral;
- V - Procurador Geral;
- VI - Diretores de Centro;
- VII - Prefeito Universitário;
- VIII - Diretor do Núcleo de Tecnologia da Informação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- IX - Secretário de Comunicação;
- X - Secretário de Cultura;
- XI - Secretário de Relações Internacionais;
- XII - Secretário de Avaliação Institucional;
- XIII - Secretário de Educação a Distância;
- XIV - Diretor da Biblioteca Central;
- XV - Diretor Geral do Instituto de Odontologia;
- XVI - Diretor Geral do Instituto de Tecnologia.

Art. 3º. A solicitação de serviços deverá ser instruída conforme o Requerimento de Serviços (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 - servidor indicado para acompanhar o projeto com contatos;
- IV - tipo de serviço;
- V - finalidade da obra;
- VI - demonstrativo de resultados;
- VII - estimativa de população fixa e variável;
- VIII - características especiais da edificação;
- IX - definição básica dos compartimentos desejados;
- X - definições básicas de tipos de mobiliário e equipamentos;
- XI - definições básicas de infraestrutura;
- XII - análise de riscos.

Parágrafo único. O instrumento para protocolização da solicitação de serviços é o Processo Digital.

Art. 4º. Em atendimento à legislação vigente, o processo digital com a solicitação de serviços objeto desta portaria deverá ser instruído pela PROPLAN, com o preenchimento do Formulário de Referência ao Planejamento Institucional (Anexo II desta Portaria), antes de ser enviado à Prefeitura Universitária.

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;
 - e) fundações e estaqueamentos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- 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 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 layout do mesmo.

Parágrafo único. As solicitações de obras e reformas que não se enquadrem nas hipóteses dos incisos 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. Promover ampla discussão em todas as instâncias internas à sua unidade organizacional, para que a solicitação de serviços seja devidamente conhecida e detalhada de forma a atender a todas as necessidades a que se destina;
- II. protocolizar a solicitação de obra e/ou serviços de acordo com o Art. 3º desta Portaria, observando o cronograma estabelecido no Anexo III desta Portaria;
- III. reunir-se com a equipe da Prefeitura Universitária para prestar esclarecimentos e informações adicionais, quando necessário;
- IV. dar ciência ao estudo preliminar preparado pela equipe de planejamento de compras, de acordo como Fluxograma disposto no Anexo IV desta Portaria;
- V. dar o aceite no Projeto Básico, de acordo com o Fluxograma disposto no Anexo IV desta Portaria.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Art. 7º. É de responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

- I. prestar as informações orçamentárias da contratação, se disponíveis;
- II. declarar a vinculação do serviço solicitado com Plano de Desenvolvimento Institucional ou com o Planejamento Estratégico da unidade solicitante;
- III. definir junto com o Magnífico Reitor a ordem e o grau de prioridade da contratação e a data estimada para a necessidade do objeto da solicitação.

Art. 8º. É responsabilidade da Comissão Gestora do Plano de Diretor Físico:

- I. sempre que necessário e solicitado pela Prefeitura Universitária, analisar os impactos no que estabelecem os Planos Diretores Físicos dos Campi da UFES;
- II. observar a celeridade nas análises solicitadas com vistas a não impedir o cumprimento do cronograma estabelecido no Anexo III desta Portaria.

Art. 9º É de responsabilidade da Prefeitura Universitária:

- I. receber a solicitação protocolizada e proceder a análise de viabilidade técnica, ambiental e de sustentabilidade de acordo com os Planos Diretores Físicos desta Universidade, com as Normas Técnicas e com a legislação vigente;
- II. compor, por meio da indicação de servidores, a Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Gerência de Compras e Contratações da Pró-Reitoria de Administração, que elaborará o estudo preliminar da contratação de cada solicitação, conforme o Inciso I, do Artigo 10 desta Portaria;
- III. elaborar o cronograma de realização do projeto arquitetônico e projetos complementares;
- IV. elaborar o projeto arquitetônico executivo e os projetos complementares de acordo com o projeto arquitetônico básico aprovado pelo solicitante;
- V. 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;
- VI. encaminhar os projetos para aprovação junto aos órgãos competentes.

Art. 10. É de responsabilidade da Gerência de Compras e Contratações da Pró-Reitoria de Administração:

- I. designar a Equipe de Planejamento da Contratação que elaborará estudo preliminar de cada contratação;
- II. compor a Equipe de Planejamento de Contratação garantindo a esta a competência necessária a realização sustentável do processo contratação dos serviços objetos desta portaria;
- III. incluir o resultado do estudo preliminar no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (SPGC) disponibilizado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para elaboração dos Planos Anuais de Contratações da UFES.

Art. 11. É responsabilidade da Equipe de Planejamento da Contratação:

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- I. elaborar estudo preliminar da contratação de cada solicitação nos termos da legislação vigente;
- II. incluir o resultado do estudo preliminar no SPGC, observando o cronograma estabelecido no Anexo III desta Portaria.

Art. 12. É de responsabilidade do Reitor da UFES:

- I. receber o relatório anual de solicitações de contratação de projetos e obras, por meio do SPGC;
- II. analisar e aprovar as contratações de projetos e obras no SPGC;
- III. estabelecer, em conjunto com a Prefeitura Universitária, o cronograma anual de elaboração de projetos e de obras;
- IV. 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. 13. O Cronograma e o Processo de Trabalho, detalhados nos Anexos III e IV desta Portaria, respectivamente, ficam estabelecidos como procedimentos-padrão a serem adotados pela Prefeitura Universitária, pelos Órgãos da Administração Direta, pelas Unidades e pelos demais Órgãos Suplementares.

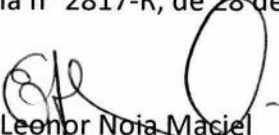
Art. 14. Para efeitos de análise das solicitações, estabelece-se, como parâmetro de avaliação das solicitações de obras provenientes de todos os *campi* desta Universidade, o Plano Diretor Físico (PDF) do *campus* Universitário "Alaor de Queiroz Araújo" (localizado em Goiabeiras, Vitória), observadas as legislações locais quando em outras cidades que não Vitória, até que sejam aprovados os PDF locais.

Art. 15. A realização de alterações nos projetos já aceitos pelo solicitante conforme inciso V do Art. 6º desta Portaria acarretará na retirada de tais projetos do cronograma previsto pelo inciso III do Art. 12 desta Portaria.

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 previsto pelo inciso III do Art. 9º desta Portaria.

Art. 16. Os casos omissos relacionados a solicitações serão analisados pela Prefeitura Universitária em reunião com o solicitante, desde que não implique em interferência no cronograma previsto pelo inciso III do Art. 9º desta Portaria.

Art. 17. Revoga-se a Portaria nº 2817-R, de 28 de novembro de 2014.


Ethel Leonor Noia Maciel


Vice-Reitora no Exercício da Reitoria



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I DA PORTARIA 033/2019-R

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROJETO

		UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO							
		PREFEITURA UNIVERSITÁRIA							
		FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROJETO							
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA									
ORGÃO:		GESTOR:							
UNIDADE ADMINISTRATIVA:		CIDADE:							
SOLICITANTE:									
SERVIDOR INDICADO PARA ACOMPANHAR O PROJETO:									
EMAIL:	TELEFONE 1:			TELEFONE 2:					
DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO									
a) Necessidade da contratação:									
b) Tipo de serviço	Obra nova ()	Ampliação ()	Reforma () Edificação:		Demolição () Edificação:				
c) Finalidade da Obra:	Exemplo: Salas de aula, laboratórios, uso administrativo, outros.								
d) Demonstrativo de resultados pretendidos em termos de economicidade, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis									
e) Estimativa de população fixa e variável:	Exemplo: Número estimado de usuário/dia do edifício.	Estimativa	Descrição:						
f) Características especiais da edificação:	Exemplo: Materiais, fluxo de veículos e usuários, poluição sonora, química, outros.	I. Emissões atmosféricas:	() Sim () Não	II. Resíduos perigosos:	() Sim () Não	III. Efluentes perigosos:	() Sim () Não	IV. Fluxo de usuários e veículos:	() Baixo () Médio () Alto
		V. Outras características:							
g) Definição básica dos compartimentos desejados	Exemplo: Tamanho de salas de aula, de professores, auditório, reuniões, pesquisa, outros.								
h) Definições básicas de tipo de mobiliário	Exemplo: Bancadas, equipamentos, materiais, outros.								
i) Definição básica de infraestrutura	Exemplo Acesso consumo de água, energia (potência dos equipamentos)								



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II DA PORTARIA 033/2019-R

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL


	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO	
	PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	
	FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL	
IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO		
Processo nº		
VINCULAÇÃO DA SOLICITAÇÃO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL		
a) Referência a instrumentos de planejamento da UFES		
b) Fonte de recursos:	b.1) Exemplo: Orçamento UFES, MEC, Emenda parlamentar, CT-INFRA, outros.	
	b.2) Prazo limite para execução dos projetos:	
Grau de Prioridade da Contratação		
Data estimada para contratação		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III DA PORTARIA 033/2019-R

FORMULÁRIO DE GERENCIAMENTO DE RISCO

		UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO	
		PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	
		FORMULÁRIO DE GERENCIAMENTO DE RISCO	
RISCO I			
Fase de ocorrência do risco <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão Contratual			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
Id	Dano		
I.			
Id	Ação Preventiva	Responsável	
I.			
Id	Ação de Contingência	Responsável	
I.			
RISCO N			
Fase de ocorrência do risco <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão Contratual			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
Id	Dano		
I.			
Id	Ação Preventiva	Responsável	
I.			
Id	Ação de Contingência	Responsável	
I.			
Indicação de membro(s) para compor a equipe de planejamento da contratação e, se necessário, o responsável pela fiscalização			
Nome Matrícula/Siape		Nome Matrícula/Siape	
Local/data			

EW



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV DA PORTARIA 033/2019-R
CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS

ATIVIDADE	PERÍODO
Solicitação de Projetos para Obras Novas e Reformas	01/12 a 31/01
Análise da demanda e Preparação do Estudo Preliminar	15/01 a 31/03
Inserção das solicitações no SPGC	01/04 a 15/04

gm

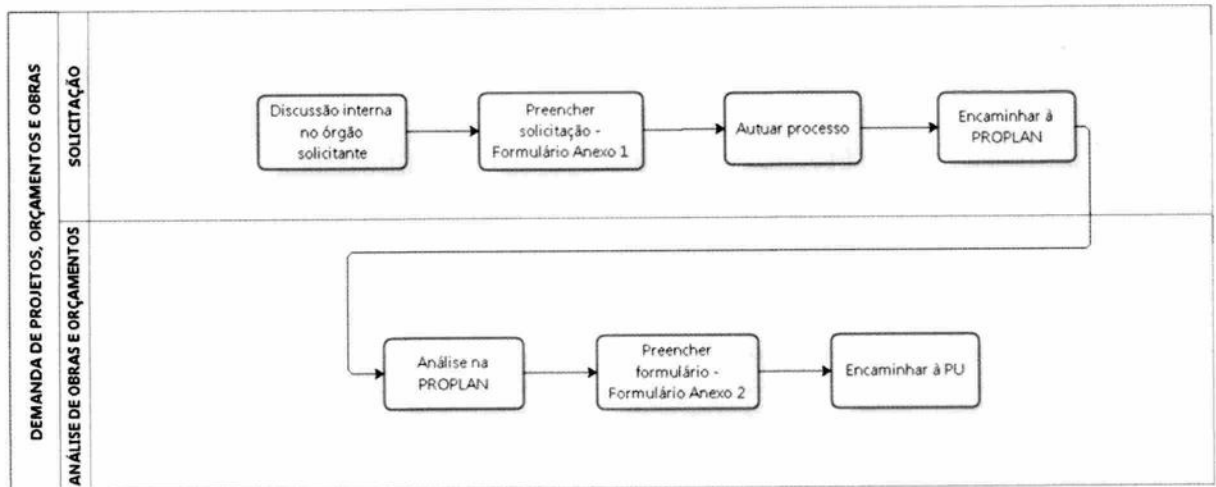


PUBLICADA NO BGP/SIGEPE

Data: ____/____/____

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V DA PORTARIA 033/2019-R FLUXOGRAMA SIMPLIFICADO



EU