

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

**Assessoria de Infraestrutura - INFRA**

# CARTA DE SERVIÇOS



**Petrolina - PE**

**Julho de 2016**

**2ª Versão**



## Apresentação

A Assessoria de Infraestrutura – INFRA é um órgão da administração superior da UNIVASF vinculada ao Gabinete da Reitoria. Sua equipe é responsável pela concepção, elaboração e acompanhamento de projetos arquitetônicos, projetos urbanísticos e projetos complementares, que atualmente referem-se à principal atuação do setor em termos de serviços técnicos.

Além disso, o setor promove o auxílio nos estudos de viabilidade técnica dos projetos, o suporte na aprovação dos projetos junto aos órgãos fiscalizadores, licenciadores, prefeituras e corpo de bombeiros e a organização da documentação para licitação de projetos.

## Assessoria de Infraestrutura - INFRA

**E-mail:** [infra@univasf.edu.br](mailto:infra@univasf.edu.br)

**Endereço:** Av. José de Sá Maniçoba, s/n - Campus Universitário, Centro CEP: 56304-917 – Petrolina/PE

**Localização:** Prédio da Reitoria, 1º andar - Campus Petrolina (Centro)

**Telefone:** (87) 2101 - 6803  
(87) 2101 - 6756

**Horário de atendimento:** Segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min

## Elaboração de Projetos

**E-mail:** [infra@univasf.edu.br](mailto:infra@univasf.edu.br)

**Endereço:** Av. José de Sá Maniçoba, s/n - Campus Universitário, Centro CEP: 56304-917 – Petrolina/PE

**Localização:** Prédio da Reitoria, 1º andar - Campus Petrolina (Centro)

**Telefone:** (87) 2101 - 6801  
(87) 2101 - 6756

**Horário de atendimento:** Segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min

## SERVIÇOS

### SERVIÇO 01. Elaboração de Projetos/Layouts

**Descrição do serviço:** Atividade de desenvolvimento completo do projeto arquitetônico e/ou urbanístico e projetos complementares, todos compostos de peças apresentadas em escala adequada à perfeita compreensão dos elementos nelas contidos.

**Procedimentos para solicitação do serviço:** O demandante enviará a solicitação à sua instância superior, através de memorando ou instrumento próprio do setor a que estiver vinculado descrevendo a justificativa para a demanda e anexando o Programa de Necessidades – Formulário do Demandante (conforme modelo ou com orientações da INFRA) devidamente preenchido.

**A instância superior analisará a demanda:**

- Constatando que apresenta inconformidades, a devolverá ao demandante;
- Constatando que não apresenta inconformidades, a encaminhará ao Protocolo Central instruindo no documento a necessidade de abertura de processo administrativo, que deverá ser encaminhado ao Gabinete da Reitoria para conhecimento e deliberação. No caso de solicitação de estudos em nível de layouts, a demanda deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Deliberações Referentes às Novas Ocupações, Adaptações e/ou Adequações dos Espaços Físicos da UNIVASF – COEF;

**O Gabinete da Reitoria/COEF analisará a demanda:**

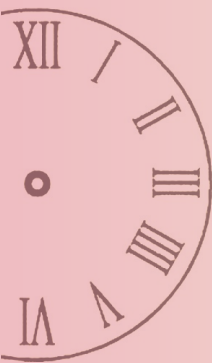
- Constatando que apresenta inconformidades ou não a autorizando, a devolverá à chefia máxima do setor ou à Coordenação do Colegiado, que a encaminhará ao demandante originário para ajustes ou conhecimento;
- Constatando que não apresenta inconformidades, e a autorizando, encaminhará o processo/demanda à INFRA para providências.

**A INFRA analisará a demanda:**

A INFRA analisará a demanda e, quando necessário, juntamente com o au-

xílio do representante/interlocutor da demanda, estabelecerão as seguintes etapas, de acordo com as especificidades de cada projeto/layout:

- Ajustes do Programa de Necessidades – Formulário INFRA (conforme modelo);
- Análise do terreno/local;
- Trabalhos de topografia e análise do solo;
- Elaboração dos Estudos de Viabilidade Técnica do empreendimento/edificação, em caso de projetos;
- Concepção/Elaboração do Projeto Arquitetônico/Layout;
- Aprovação dos Projetos junto aos órgãos fiscalizadores, licenciadores, Prefeituras e Corpo de Bombeiros, a depender das necessidades específicas de cada projeto;
- Elaboração/Acompanhamento/Análise dos Projetos Complementares, quando necessários (Observação: atualmente, a maioria dos projetos complementares é desenvolvida por empresa terceirizada):
  - Estrutural (Fundações / Superestrutura);
  - Instalações Elétricas (Circuitos de Iluminação e Força / Aterramento / SPDA / outros);
  - Cabeamento Estruturado (Telefonia / Lógica);
  - CFTV (Monitoramento Eletrônico);
  - Instalações Hidrossanitárias;
  - Águas Pluviais / Drenagem;
  - Climatização;
  - Detecção, proteção e combate a incêndio;
  - Entre outros.
- Elaboração das Especificações Técnicas;
- Elaboração dos Memoriais Descritivos;
- Elaboração das Memórias de Cálculo dos quantitativos;
- Composição dos Custos Unitários;
- Elaboração da Planilha Orçamentária;
- Elaboração do Cronograma Físico-Financeiro;
- Emissão do Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do projeto arquitetônico, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos projetos complementares e das peças orçamentárias;
- Preparação/apresentação de toda a documentação, assinada pelo responsável, impressa e digital nos formatos DWG, PDF e/ou EXCEL para apreciação e aprovação do demandante;



**Prazos:** Serão definidos em função da complexidade de cada tipo de projeto, lembrando que:

As demandas de projetos devem ser planejadas e realizadas com antecedência, pois para a **apresentação do Estudo Preliminar de Arquitetura** são necessários no mínimo **30 (trinta) dias**.

Importante ressaltar que os Projetos Complementares são desenvolvidos após aprovação do Projeto Arquitetônico e seus prazos de apresentação dependerão da complexidade do mesmo.

### **Procedimentos para alteração ou cancelamento**

**Alteração:** O demandante, através da sua instância superior, enviará memorando (ou e-mail, no caso de solicitações de layout) à INFRA, justificando a necessidade de alteração. A alteração apenas será efetivada após análise do pedido e se houver possibilidade/viabilidade técnica. Toda documentação será juntada ao processo/demanda original.

**Cancelamento:** O demandante, com conhecimento prévio da sua instância superior, enviará memorando (ou e-mail, no caso de solicitações de layout) à INFRA, justificando a necessidade de cancelamento. Toda documentação será juntada ao processo/demanda original.

**Informações complementares:** Genericamente, o Programa de Necessidades é o conjunto das intenções expressas pelo dimensionamento das áreas de trabalho e pelas características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários da edificação/estrutura requerida. Por meio dele é possível realizar o cálculo aproximado da área de construção, que trará subsídios à avaliação dos custos estimados para o empreendimento e para a escolha do terreno/local de execução da obra.

Na Universidade, o programa deve contemplar um levantamento das atividades de trabalho exercidas, do número de servidores que atuarão em cada setor do órgão (incluindo estagiários, contratados e terceirizados), do público externo e interno que demandará atendimento presencial, dos equipamentos e mobiliário necessários para as atividades listadas, além da projeção de uma possível ampliação do órgão. Também devem constar as diretrizes gerais de projeto, observando, dentro das possibilidades, a participação de seus usuários quanto às expectativas em relação à obra e as restrições técnico-financeiras pertinentes ao projeto.

### **Modelos dos Formulários do Programa de Necessidades – Formulário do Demandante e Formulário da INFRA:**

Importante salientar que o demandante deverá apresentar seu formulário juntamente com o Fluxograma da demanda, ou seja, o esquema dos fluxos possíveis e dos fluxos desejáveis para a edificação/layout.

**PROGRAMA DE NECESSIDADES - FORMULÁRIO DO DEMANDANTE**

**DEMANDANTE**

NOME:  
 SETOR OU UNIDADE ORGANIZACIONAL:  
 REQUER:

MATRÍCULA:

NOVA EDIFICAÇÃO  REFORMA  LAYOUT

CAMPUS:  
 LOCAL:

HÁ DEFINIÇÃO DE ÁREA (EXTERNA E/OU INTERNA) E RESPECTIVA AUTORIZAÇÃO DE USO? OBS. SE "SIM" JUNTAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

SIM  NÃO

**PROGRAMA URBANÍSTICO E PAISAGÍSTICO**

**PAVIMENTO SOLO**

CÓD	AMB.	AMBIENTE	ÁREA (m²)	Finalidade/ Descrição	Qte. usuários	Itens imprescindíveis ao ambiente	acesso direto ao ambiente... (código)
SOLO-01							
SOLO-02							
SOLO-03							
SOLO-04							

**PROGRAMA ARQUITETÔNICO**

**PAVIMENTO TÉRREO**

CÓD	AMB.	AMBIENTE	ÁREA (m²)	Finalidade/ Descrição	Qte. usuários	Itens imprescindíveis ao ambiente	acesso direto ao ambiente... (código)
PAVT-01							
PAVT-02							
PAVT-03							
PAVT-04							

**PAVIMENTO 01**

CÓD	AMB.	AMBIENTE	ÁREA (m²)	Finalidade/ Descrição	Qte. usuários	Itens imprescindíveis ao ambiente	acesso direto ao ambiente... (código)
PAV1-01							
PAV1-02							
PAV1-03							
PAV1-04							

**PAVIMENTO 02**

CÓD	AMB.	AMBIENTE	ÁREA (m²)	Finalidade/ Descrição	Qte. usuários	Itens imprescindíveis ao ambiente	acesso direto ao ambiente... (código)
PAV2-01							
PAV2-02							
PAV2-03							
PAV2-04							

**OBS.: JUNTAR FLUXOGRAMA**

**DATA E CIÊNCIA**

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

**DATA E CIÊNCIA**

INSTÂNCIA IMEDIATA SUPERIOR



**PROGRAMA DE NECESSIDADES - FORMULÁRIO DA INFRA**

**DEMANDANTE**

NOME:  
 SETOR OU UNIDADE ORGANIZACIONAL:  
 REQUER:

MATRÍCULA:

REFORMA	<input type="text"/>
LAYOUT	<input type="text"/>
NOVA EDIFICAÇÃO	<input type="text"/>

**SÍTIO DE IMPLANTACÃO**

CAMPUS:  
 ENDEREÇO:  
 TITULAR DA ÁREA:  
 DIMENSÕES (m):  
 TIPO DE ÁREA:

ESPAÇO INTERNO JÁ EXISTENTE? OBS. SE "SIM" JUNTAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
ÁREA LEGALIZADA JUNTO À PREFEITURA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
ÁREA OBJETO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
ÁREA POSSUI LICENCIAMENTO AMBIENTAL?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>

**CADASTRO E TOPOGRAFIA DA ÁREA**

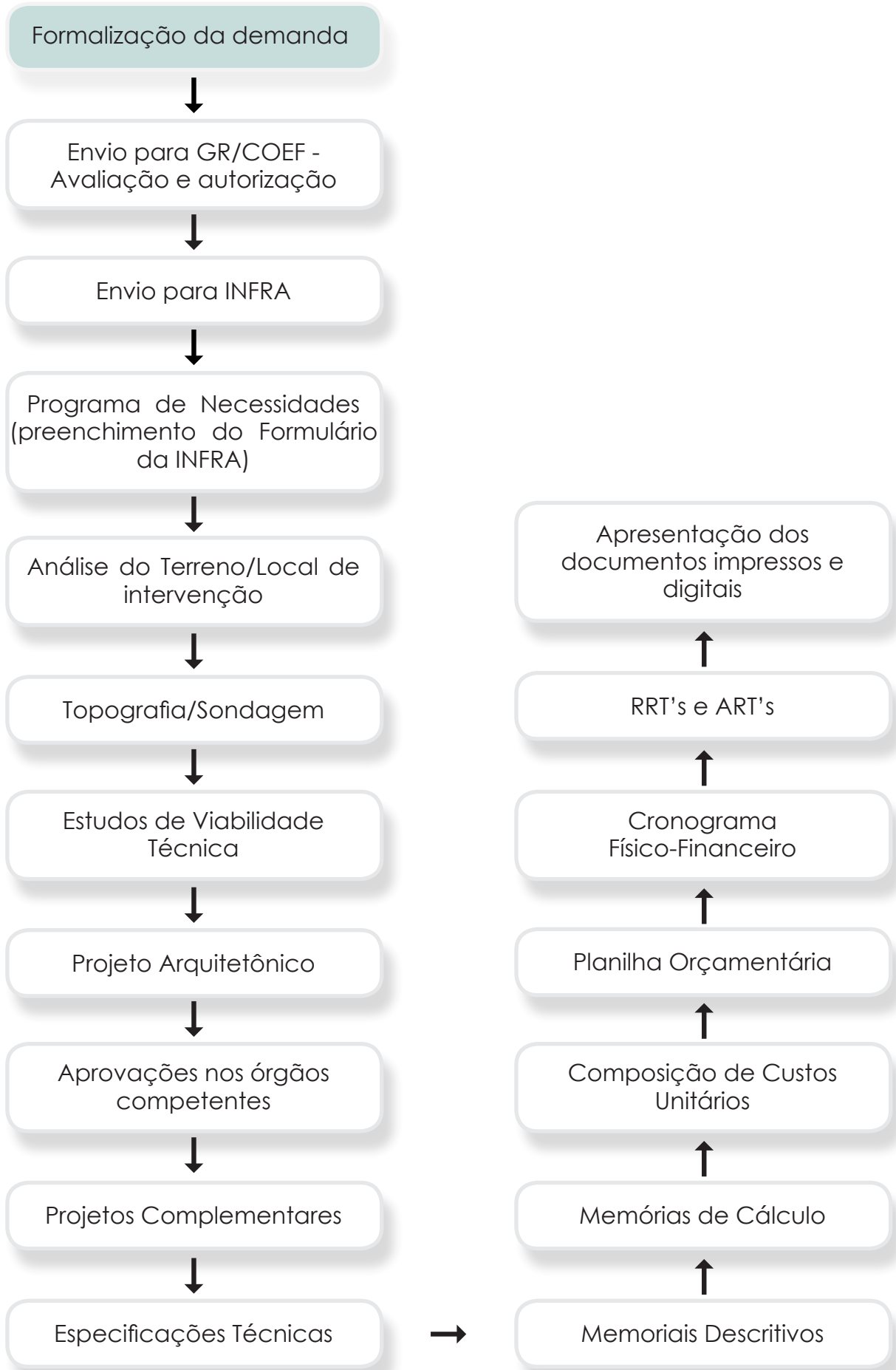
HÁ CADASTRO TOPOGRÁFICO/ PLANIALTIMETRIA DA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
FOI REALIZADA SONDAGEM NA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
HÁ MARCOS GEODÉSICOS NA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>

**INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PRELIMINARES**

HÁ PONTO DA CONCESSIONÁRIA ÁGUA PRÓXIMO (INFORMAR DISTÂNCIA) OU DENTRO DA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
HÁ PONTO DA CONCESSIONÁRIA ENERGIA PRÓXIMO (INFORMAR DISTÂNCIA) OU DENTRO DA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
HÁ CABEAMENTO DE FIBRA ÓTICA PRÓXIMO (INFORMAR DISTÂNCIA) OU DENTRO DA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
HÁ REDE DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO PRÓXIMO (INFORMAR DISTÂNCIA) OU DENTRO DA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>

**DATA E ASSINATURA / CARIMBO**

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES



## OUTROS SERVIÇOS

Os outros serviços realizados pelo setor, indicados na Apresentação da Carta de Serviços, tais como suporte na aprovação dos projetos junto aos órgãos fiscalizadores, licenciadores, prefeituras e corpo de bombeiros e organização da documentação para licitação projetos, referem-se a serviços de ordem administrativa, cujos procedimentos dependem da interação com setores internos da instituição e com órgãos municipais onde estão funcionando os campi da Universidade.



Essa carta de serviços teve design e diagramação desenvolvidos pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional - PROPLADI.