

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

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

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

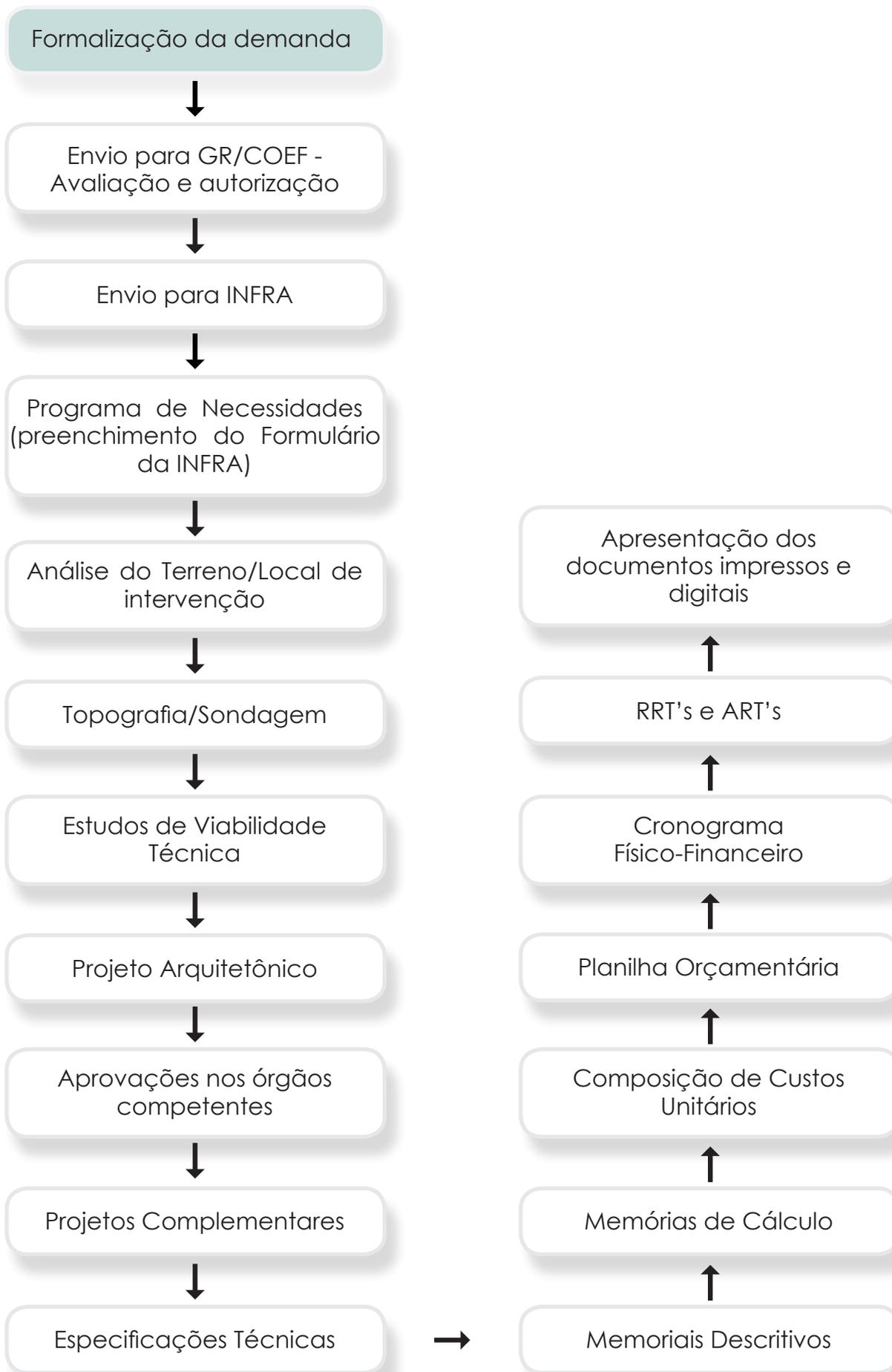
HÁ CADASTRO TOPOGRÁFICO/ PLANIALTIMETRIA DA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
FOI REALIZADA SONDAGEM NA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>
HÁ MARCOS GEODÉSICOS NA ÁREA?	SIM <input type="text"/>	NÃO <input type="text"/>

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.