

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NOS CAMPI DA UENF

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem por finalidade determinar os procedimentos necessários para se executar toda e qualquer obra ou serviço nos *campi* e unidades pertencentes à UENF, sejam eles de construção, reforma/adequação, ampliação ou manutenção.

Para fins deste documento, são adotadas as seguintes definições para os diversos tipos de obra ou serviço:

- 1.1. **Construção:** obra de uma nova edificação, que irá ocupar uma área livre do terreno, onde não há nenhuma construção prévia.
- 1.2. **Reforma/Adequação:** obra executada numa edificação já existente, podendo-se manter as características e condições originais ou efetuar uma reorganização dos espaços físicos por necessidade de readequação de pessoas, equipamentos e processos de trabalho, sem que haja aumento da área construída.
- 1.3. **Ampliação:** obra realizada em uma edificação existente que sofrerá acréscimo na área construída, sem envolvimento nas áreas já edificadas.
- 1.4. **Reforma e Ampliação:** obra realizada em uma edificação existente que sofrerá acréscimo na área construída, com envolvimento nas áreas já edificadas.
- 1.5. **Serviços:** atividades tais como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção e serviços técnico-profissionais.

Na execução de qualquer obra nos *campi* da Universidade, o gerenciamento e fiscalização deverão ser feitos, necessariamente, pela Prefeitura da UENF. No caso de reforma/adequação poderá haver tratamento diferenciado em função do porte das intervenções, conforme descrito no item 3 deste manual.

Todos os serviços deverão ser executados mediante prévia autorização da Prefeitura da UENF. Será exigido um profissional que apresente a devida responsabilidade técnica habilitada junto ao respectivo conselho de classe (CREA, CAU, CFT, etc.).

A Prefeitura da UENF, através dos servidores responsáveis pela Gerência de Projetos de Engenharia – GPENG e pela Assessoria de Manutenção e Zeladoria – ASMAN, segundo a competência de cada cargo, poderá embargar qualquer obra ou serviço que esteja sendo executado sem o cumprimento dos procedimentos detalhados neste manual (recaindo integralmente sobre o contratante da obra/serviço em tais situações, inclusive, a responsabilidade em relação a todos os eventos lá ocorridos, como acidentes de trabalho, etc.).

Na figura abaixo é apresentado um fluxograma em que se pode ter uma visão geral dos procedimentos para solicitação de obras na UENF.

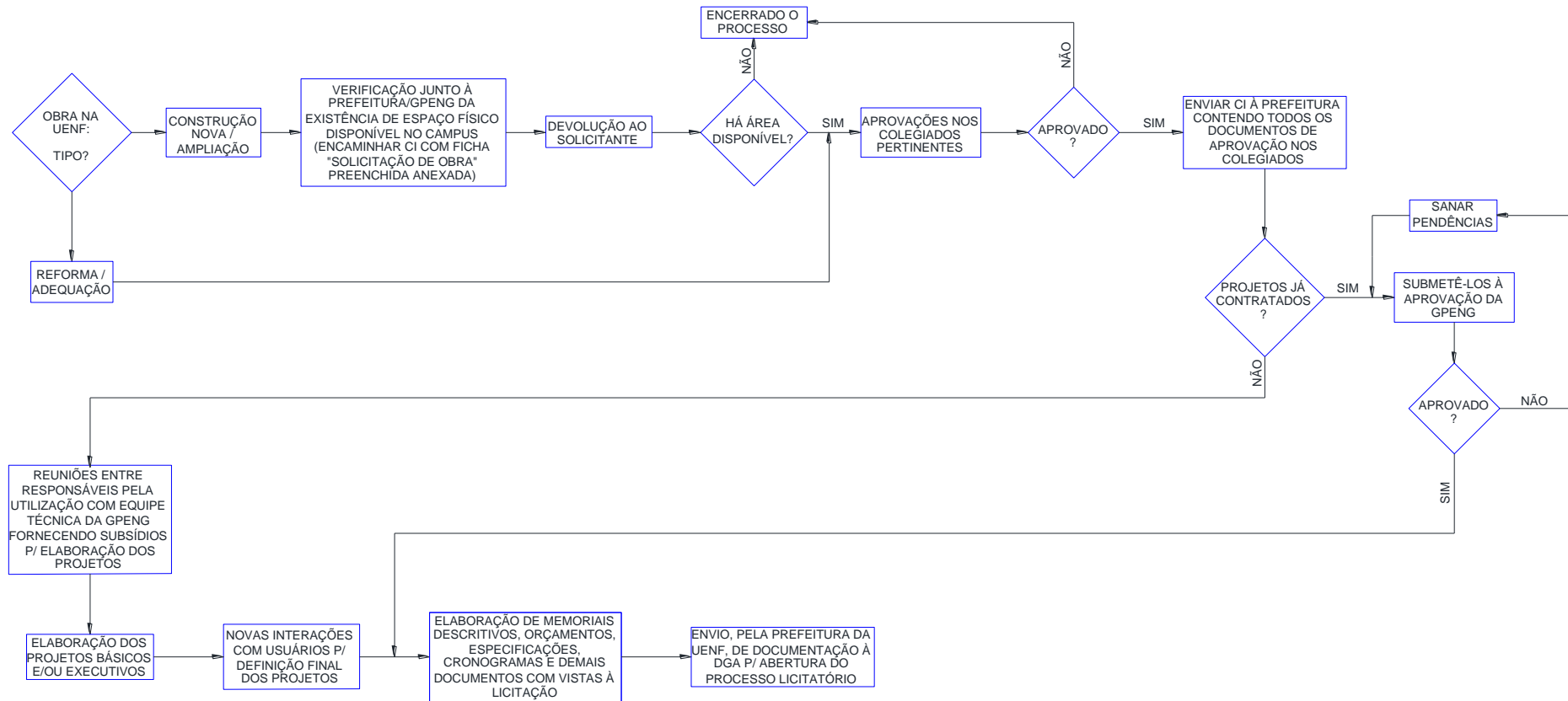


Figura 1 – Fluxograma dos procedimentos para solicitação de obras na UENF

2. SOLICITAÇÕES DE OBRAS/SERVIÇOS

2.1. Construções

2.1.1. Com recursos captados através de projetos junto a órgãos de fomento à pesquisa

Antes de submeter um projeto a um órgão de fomento, ou pleitear alguma verba visando uma nova construção na UENF, o pesquisador/responsável deverá encaminhar um documento à Prefeitura da UENF/GPENG a fim de verificar a disponibilidade de área física e condições de infraestrutura para se implantar a edificação. Este documento deverá ser em forma de CI, contendo em anexo a ficha “SOLICITAÇÃO DE OBRA” devidamente preenchida com as informações pertinentes.

A Prefeitura da UENF/GPENG fará a verificação e em seguida enviará um documento em resposta ao Solicitante. Caso não haja área disponível e/ou infraestrutura adequada àquela construção, o processo estará encerrado. Em caso de haver disponibilidade da área pleiteada, o solicitante deverá se reportar aos Colegiados pertinentes para fins de aprovação da implantação da nova unidade.

Uma vez obtidas as aprovações nos colegiados, o Solicitante deverá remeter uma CI à Prefeitura da UENF com a solicitação da elaboração dos projetos e demais documentações necessárias à submissão ao órgão de fomento. A este documento deverá ser anexada toda a documentação de tramitação da aprovação nos Colegiados.

2.1.2. Com recursos destinados pela Administração Central da UENF (Fonte 100, etc.)

Tal como descrito no item 2.1.1, neste caso também será necessário verificar a disponibilidade de área física, aprovar nos Colegiados pertinentes e, ao final, solicitar a elaboração dos projetos e demais documentações necessárias ao processo de contratação (licitação) para a efetiva execução da obra.

2.2. Reformas e/ou Ampliações

2.2.1. Com recursos captados através de projetos junto a órgãos de fomento à pesquisa

Será exigido o mesmo procedimento descrito no item 2.1.1.

2.2.2. Com recursos destinados pela Administração Central da UENF (Fonte 100, etc.)

Será exigido o mesmo procedimento descrito no item 2.1.2.

2.3. Serviços

2.3.1. Instalação de equipamentos de laboratório

2.3.1.1. Equipamentos novos

Antes da aquisição de novos equipamentos (que demandem instalação elétrica, hidráulica, etc.) será absolutamente imprescindível um prévio contato com a Prefeitura da UENF com fins de obter orientações sobre detalhes de especificação do equipamento, tais como tensão, potência, etc. Este procedimento é necessário para não onerar os custos da instalação (uma vez que eles poderão se elevar muito caso não haja disponibilidade de instalações existentes para receber o novo equipamento). À Prefeitura da UENF/ASMAN, depois de verificar as viabilidades das demandas, caberá disponibilizar os pontos elétricos, hidrossanitários e demais subsídios necessários para se efetuar a instalação, que deverá ser feita pelo fabricante/fornecedor do equipamento ou por profissional/empresa contratado(a) pelo servidor responsável pela compra.

2.3.1.2. Equipamentos já existentes

Para a instalação de equipamentos já existentes, como nos casos de remanejamento, por exemplo, a Prefeitura da UENF/ASMAN, depois de verificar as viabilidades das demandas, deverá disponibilizar os pontos elétricos, hidrossanitários, e demais subsídios necessários para se efetuar a instalação, que deverá ser feita por profissional/empresa contratado(a) pelo servidor responsável pelo equipamento.

2.3.2. Manutenção ou instalação de aparelhos condicionadores de ar

Em caso de serviços contratados de manutenção ou instalação de aparelhos de ar condicionado nas dependências da UENF, estes deverão ser previamente autorizados pela Prefeitura da UENF/ASMAN. Para tanto, deverá ser encaminhada pelo responsável pela contratação uma CI com informações detalhadas relativas ao serviço a ser executado. O profissional/empresa contratado(a) só poderá acessar o telhado e realizar os trabalhos acompanhado pelo zelador ou por algum servidor designado pela ASMAN.

2.3.3. Profissionais/empresas contratados(as)

A contratação de qualquer serviço de instalação ou manutenção nas dependências da UENF, só poderá ser efetuada através de profissionais ou empresas previamente cadastrados(as) na Prefeitura da UENF/ASMAN (à exceção das empresas fabricantes/fornecedoras dos equipamentos).

3. EXECUÇÃO DE OBRAS

Toda e qualquer obra nos *campi* e unidades pertencentes à UENF, seja com recursos destinados pela Administração Central da Universidade (Fontes 100, 212, 230, etc.), seja com recursos captados por projetos de pesquisa ou de qualquer outra fonte, deverá ter sua execução gerenciada e fiscalizada pela Prefeitura da UENF. Casos excepcionais, como em reformas muito pequenas, poderão, em situações especiais, prescindir do acompanhamento direto da Prefeitura, porém jamais poderão ser executadas sem sua autorização formal.

A contratação de qualquer obra gerenciada pela Prefeitura da UENF deverá ser feita nos termos da legislação de regência, em especial a lei nº 8666/1993, a que estão sujeitas todas as obras públicas da Universidade.

Todas as atividades desempenhadas nas obras deverão ser executadas rigorosamente de acordo com as normas técnicas de engenharia e de segurança, sendo obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual pelos trabalhadores, qualquer que seja o porte da obra ou serviço.

3.1. Destinação de entulhos e rejeitos de obra

Os resíduos provenientes das obras (entulhos, sobras de materiais, etc.) deverão ser acondicionados em caçambas apropriadas durante o período de execução e posteriormente recolhidos por empresa especializada. Os locais de posicionamento das caçambas deverão ser indicados por agentes da Prefeitura da UENF. No caso excepcional acima descrito em que as obras não sejam fiscalizadas pela Prefeitura, a contratação dos serviços da caçamba estará a cargo do responsável pela obra.

3.2. Sanitários, vestiários e refeitórios para operários

Toda obra deverá conter instalações próprias munidas de banheiros, vestiários e área para refeições para os trabalhadores.

3.3. Trabalhos executados em horários diversos do expediente normal

Caso haja necessidade de se executar algum serviço fora do horário comercial (noturno, em fins-de-semana, feriados, etc.), será necessária autorização prévia expressa da Prefeitura da UENF, devendo também ser encaminhada, para registro na GPENG, uma relação com os nomes de todos os trabalhadores envolvidos nas atividades.

3.4. Canteiro de obras

3.4.1. Vigilância

A vigilância da obra é sempre de inteira responsabilidade da empresa contratada.

3.4.2. Isolamento e sinalização

É da responsabilidade do executante efetuar a instalação de um tapume (de madeira, metálico ou no mínimo tela tapume de plástico) no entorno do canteiro de obras, de modo a delimitar, sinalizar e isolar a área de trabalho. Caberá à Prefeitura da UENF/GPENG a definição dos limites permitidos para a área a ser utilizada no canteiro.

3.4.3. Organização

Na área do canteiro de obras deverá ser mantida a organização e uma limpeza compatível com o bom andamento da obra, devendo-se remover entulhos e sobras de materiais sempre que necessário.

3.5. Interdição de vias ou espaços e desligamento de instalações

Sempre que, para se executar determinado serviço, houver a necessidade de se interditar temporariamente uma via interna do *campus*, uma área comum de circulação de pessoas, uma dependência qualquer localizada fora do canteiro de obras, ou se efetuar o desligamento temporário de alguma instalação (energia elétrica, dados, água, esgoto, etc.) a construtora deverá solicitar autorização à Prefeitura da UENF com um mínimo de quinze dias de antecedência, para que ela possa promover uma divulgação adequada à comunidade universitária.

3.6. Reparo de avarias

Quando a obra promover, durante sua execução, alguma avaria em qualquer ponto da infraestrutura do *campus*, a contratada será responsável por efetuar seu reparo de forma urgente e imediata.

3.7. Especificações

Todos os materiais empregados nas obras deverão seguir as especificações constantes no Caderno de Encargos e Especificações da Prefeitura da UENF. Caso eventualmente haja algum item na obra cuja especificação não conste no referido caderno, ele deverá ser submetido à aprovação prévia da GPENG.