

Instrução DEPI nº 01 , de 02 de setembro de 2020

Estabelece procedimentos e critérios para a definição, análise, aprovação e priorização na execução de obras.

O Diretor Executivo de Planejamento Integrado da Unicamp, no uso de suas atribuições, e considerando:

- o disposto na Deliberação [CONSU-A-019/2019 de 28/05/2019](#)
- o projeto estratégico “Construção de um Novo Modelo para gestão de Empreendimentos da Unicamp”;
- a necessidade de qualificação dos ambientes construídos, a expansão da infraestrutura e a urbanização dos campi através de ações planejadas, que visem o melhor interesse da comunidade, com a melhoria do ambiente universitário, observando as melhores práticas de sustentabilidade, economicidade e desenvolvimento;

Resolve:

Estabelecer procedimentos e critérios para a definição, análise, aprovação e priorização na execução de obras.

As normas e procedimentos ora instruídos encontram-se ordenados a seguinte forma:

1. CONCEITOS
2. DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS NOS TIPOS DE OBRAS
3. EMISSÃO E AUTORIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE OBRAS (SOB)
4. ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA SOB
5. LISTA DE TAREFAS À EXECUÇÃO
6. DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - CONCEITOS

1.1 Modelo de decisão:

O modelo de decisão para as obras da Universidade, aprovado pela Deliberação CONSU-A-019/2019, é a sistemática previamente definida para análise e aprovação de obras e novos empreendimentos, de modo a definir uma ordem de priorização, mediante critérios pré-definidos, considerando o tipo e a finalidade do empreendimento bem como o seu relacionamento com o Planejamento Estratégico e com as atividades-fim da Universidade e a disponibilidade de recursos orçamentários.

1.2. Classificação das demandas por *tipo de obra*:

As demandas de Obras serão classificadas em tipos:

- a) Novas Edificações – situações que incluam a construção de um novo imóvel, ampliação de áreas construídas e reformas gerais que envolvam alteração na finalidade do uso da edificação;
- b) Reformas – alterações e adequações necessárias nas áreas construídas, que não impliquem em ampliação de área construída e não alterem a finalidade de uso do prédio;
- c) Planejamento Urbano – expansão e requalificação da infraestrutura e urbanização das áreas comuns dos campi;
- d) Acessibilidade – obras que visem, exclusivamente, oferecer possibilidade de acesso aos ambientes construídos e às áreas comuns dos campi, para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- e) Remanescente de obras – edificações já iniciadas anteriormente e não concluídas, independentemente do motivo, e que necessitam da conclusão.
- f) Urgência: demandas imprevisíveis e que sejam caracterizadas por oferecer riscos à segurança das pessoas poderão ser classificadas como urgências a depender de avaliação técnica qualificada e serão tratadas com a máxima prioridade e com procedimentos diferenciados.
- g) Oportunidade única - casos especiais identificados pela Administração Superior da Unicamp, e que não impactem o orçamento.

1.3 Manutenção Predial:

Os serviços de manutenção predial **não serão tratados pela DEPI**, uma vez que estão fora do seu respectivo escopo e são de responsabilidade da Divisão de Manutenção da Prefeitura do Campus, ou órgãos equivalentes nos campi de Piracicaba e Limeira. São considerados serviços de manutenção as ações que visam corrigir ou recuperar elementos existentes nas edificações, sem que haja modificação do projeto original, além de diagnósticos de problemas encontrados.

1.4. Recursos Orçamentários para Obras

Destinação orçamentária, aprovada pelo Conselho Universitário, em sua Proposta de Distribuição Orçamentária (PDO) anual, para o correspondente exercício. Este valor será distribuído nos diferentes tipos de obra.

1.5. Solicitação de Obras

Formulário eletrônico de Solicitação de Obra (SOB), em sistema específico, disponível do endereço www.depi.unicamp.br/gestao-de-empreendimentos, para registro e encaminhamento das demandas de obras.

1.6. Comitê de Empreendimentos

Composto por equipe técnica, presidido pelo Diretor Executivo de Planejamento Integrado e cuja composição está definida no artigo 4º da Deliberação CONSU-A 019/2019.

1.7. Grupo de Suporte Técnico

Equipe de técnicos da DEPI, que estarão à disposição para auxiliar as Unidades/Órgãos no que diz respeito à melhor definição técnica das demandas e na orientação para preenchimento da SOB. O contato com o Grupo pode ser feito por meio do e-mail gstdepi@unicamp.br.

1.8. Gestão de Empreendimentos

Equipe da DEPI responsável por conduzir, acompanhar e facilitar todo o processo, desde o recebimento e análise inicial das Solicitações de Obras, até a conclusão do Empreendimento, passando pelas instâncias competentes e pelo acompanhamento e controle da utilização de recursos orçamentários.

1.9. Custos do Empreendimento

O Custo Global do empreendimento deverá compreender todas as despesas inerentes à execução de uma obra e à operação da edificação, que será estimado pelo sistema a partir de uma solicitação de obra, contendo a previsão de despesas para:

- a) Projeto Executivo;
- b) Execução da Obra;
- c) Infraestrutura do terreno e urbanização;
- d) Mobiliário e equipamentos;
- e) Projeção de despesas permanentes para o primeiro ano de operação, como: consumo de água, luz, telefonia, segurança, limpeza predial e urbana.
- f) Necessidades adicionais de contratação de pessoal para a ocupação da edificação.

1.10. Impacto de um Empreendimento nos Campi

O impacto de um empreendimento nos campi considera o local ocupado de acordo com as vocações, a taxa de ocupação, taxa de permeabilidade, gabarito, fruição pública, carga elétrica e hidráulica, impacto no meio ambiente, na mobilidade e acessibilidade, na vivência social e na relação entre a Unicamp e a sociedade.

1.11. Método Multicritério para Apoio à Decisão.

A priorização de empreendimentos será apoiada por método multicritério para apoio à decisão.

1.11.1 Critérios

Atributos da solicitação que são alvo de julgamento no processo de definição de prioridades. Distintos para cada tipo de obra, são agrupados em dimensões:

- Estratégica: grau de alinhamento ao mapa estratégico da Universidade
- Impacto: grau de abrangência à comunidade, impacto negativo e ambiental e ocorrências relacionadas com a Solicitação.
- Técnica: atendimento a normas e legislação, riscos a pessoas e patrimônio, e idade da edificação.
- Financeira: recursos orçamentários e extraorçamentários envolvidos.

1.11.2. Pesos

São o grau de importância de cada critério adotado na avaliação. Os pesos são diferentes para cada tipo de obra. No Anexo I são apresentados os critérios e pesos, que foram aprovados pelo Comitê de Empreendimentos e pela Comissão de Planejamento Estratégico Institucional - COPEI.

1.11.3. Método de ordenamento

Para o ordenamento, será utilizado o método PROMETHEE II, que consiste na comparação entre as solicitações, avaliando suas características à luz dos critérios definidos. Nesta comparação, as demandas podem superar outras demandas, recebendo pontuação positiva, ou serem superadas por outras, recebendo pontuação negativa, para cada critério.

Ao final, são somadas as notas positivas e negativas, ponderadas pelo peso de cada critério, resultando no saldo líquido de notas de cada demanda. O ordenamento final é elaborado considerando o ordenamento decrescente de todos os saldos líquidos individuais.

Para maiores detalhes sobre a formalização matemática do método multicritério de apoio à decisão aqui utilizado, acessar www.depi.unicamp.br/gestao-de-empreendimentos.

2. DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NOS TIPOS DE OBRAS

- I) Conforme o disposto no art. 2º da Deliberação CONSU-A-019/2019, o Conselho Universitário – CONSU – definirá o valor anual orçamentário destinado às Obras da Universidade, que deverá ser distribuído nos Tipos de Obras.
- II) Anualmente, o Comitê de Empreendimentos deverá encaminhar à Comissão de Planejamento Estratégico Institucional – COPEI, proposta de distribuição dos recursos orçamentários definidos pelo CONSU, nos diversos Tipos de Obras.
- III) Caberá à COPEI aprovar a destinação estratégica de recursos orçamentários nos Tipos de Obras, podendo acatar, ou alterar, a proposta encaminhada pelo Comitê de Empreendimentos.

3. EMISSÃO E AUTORIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE OBRAS (SOB)

- I) Para que uma obra possa ter início, sua solicitação deverá percorrer, obrigatoriamente, os passos definidos nesta Instrução Normativa, inclusive as demandas que já tenham percorrido alguma etapa do processo anterior, como, por exemplo, estudos preliminares, contratação de sondagens de solo, ou mesmo que possuam Projeto Executivo concluído.
- II) A solicitação de obras é feita por meio eletrônico e o acesso ao sistema se dá através de login e senha da Unicamp. O *link* para a solicitação está disponível no endereço: www.depi.unicamp.br/gestao-de-empreendimentos (O acesso à SOB é permitido apenas na rede própria da Universidade, ou externamente através de conexão VPN)
- III) No caso de Reformas a serem executadas com recursos administrativos e financeiros próprios da Unidade, e que não tragam impactos físicos aos campi, a obra poderá ser executada diretamente, sem passar pela análise do Comitê de Empreendimentos, observando o atendimento às diretrizes firmadas pelo Plano Diretor Integrado, sendo de responsabilidade da Unidade/Órgão o acompanhamento do processo licitatório, bem como a fiscalização da obra.

- É necessário o cadastro de Solicitação de Obra no Sistema da DEPI, para o devido registro da demanda.
- Caso a obra altere dimensões de ambientes, externos ou internos, ou suas características de ocupação, quando de sua conclusão, a Unidade deverá fornecer informações para atualização cadastral junto à Coordenadoria de Georreferenciamento da DEPI, através de aplicativo específico.

IV) Caso a demanda de obra traga impactos no campus, necessite de recursos humanos e/ou necessite de recursos financeiros para sua execução, será necessária a análise pelo Comitê de Empreendimentos e, conforme o caso, de definição de prioridade pela COPEI.

V) Com a finalidade de aprimorar o planejamento, no caso de captação de recursos externos para projetos de pesquisa que incluam obras em seu escopo, recomenda-se que seja inserida a solicitação referente à obra anteriormente ao pedido de recursos ou celebração de convênio para que possa ser avaliada através do modelo vigente.

3.1. Elaboração da Solicitação de Obras:

3.1.1 É importante que o solicitante busque identificar claramente o escopo de sua demanda, devendo, inclusive, realizar cotações de referência de preços sempre que possível.

3.1.2 A DEPI disponibiliza a atuação do Grupo de Suporte Técnico, que poderá orientar o cliente sobre como melhor definir tecnicamente sua demanda e o preenchimento da Solicitação de Obra. Para contactar o Grupo de Suporte Técnico da DEPI, enviar email para gstdepi@unicamp.br.

3.1.3 Considerando que as informações da SOB subsidiarão a análise e priorização das demandas pelo Comitê de Empreendimentos, as Solicitações de Obra deverão ser devidamente preenchidas e autorizadas, conforme segue:

- a) Descrição da Solicitação: Fornecer definição precisa, suficiente e clara

-
- b) Justificativa: Deverá ser devidamente fundamentada, pois será essencial para a análise da demanda.
 - c) Tipo da Obra: Classificar dentre os 5 tipos. Importante selecionar o tipo correto, pois as informações solicitadas são diferentes para cada tipo de obra.
 - d) Característica da Obra: selecionar dentre os tipos predefinidos no formulário: Acessibilidade; Ampliação; Ampliação com Reforma de Parte de Área Existente; Somente Climatização, Expansão de Infraestrutura; Nova Edificação; Somente PPCI; Qualificação de Infraestrutura Existente, Reforma, Reforma de Rede Elétrica, Dados e Voz, Reforma com Alteração Total de Uso; Remanescente de Obras, Somente SPDA; Outros.
 - e) Área envolvida, em metros quadrados (m²)
 - f) Classificação de urgência: Caso seja necessária avaliação quanto ao uso dos recursos da Reserva de Urgências da Universidade, o solicitante deverá assinalar no campo correspondente. Caberá validação técnica desta declaração, devendo o usuário anexar laudo ou relatório técnico justificando a urgência.
 - i. Após validação técnica, a Solicitação de Urgência será imediatamente encaminhada à análise pelo Comitê de Empreendimentos e, caso aprovada, será encaminhada à execução com a prioridade máxima. Não sendo tecnicamente considerada urgente, a demanda automaticamente será deslocada para o tipo de obra correspondente, e o solicitante informado.
 - g) Ocupação do local: selecionar dentre os tipos predefinidos no formulário: Administrativo, Sala de Aula, Laboratório, Serviços de Apoio /Infraestrutura, Biblioteca, Área de vivência, Área de Lazer/esporte, Outros.
 - h) Geração de resíduos químicos ou biológicos - informar se no local a ser executada a obra haverá geração desse tipo de resíduo, quando da obra concluída e estando o prédio em operação.
 - i) Localização da Obra

-
- j) Acompanhamento técnico do Empreendimento:
- a. Responsabilidade sobre o desenvolvimento ou contratação do projeto: se equipe da DEPI, ou da própria Unidade.
 - b. Responsabilidade sobre a contratação e fiscalização da obra: se equipe da DEPI, ou da própria Unidade.
- k) Orçamento:
- a. Estimativa de custos disponível: caso a unidade já tenha realizado levantamento de custos, deverá ser anexada documentação, e informado o valor no campo de preenchimento. Ao final do cadastro da SOB, o sistema também irá gerar uma estimativa de custo, tendo por base dados históricos de custo por metro quadrado.
 - b. Informar se a Unidade dispõe de recursos, orçamentários ou não, para o empreendimento, sendo necessário anexar ao formulário cópias dos documentos comprobatórios.
 - c. Contratação de funcionários para ocupação do local - informar se, devido à obra, haverá necessidade de novas contratações de pessoal para operação do prédio e suas atividades relacionadas.
- l) Questionário de Qualificação: questões com categorias de respostas, específicas para cada tipo de obra. É fundamental que o solicitante justifique todas as suas respostas nos campos específicos, pois a justificativa será considerada na análise das notas nos critérios.
- a. As notas oferecidas pelo solicitante serão consideradas na avaliação e poderão ser alteradas pelo Comitê de Empreendimentos, após avaliação e validação técnica.

3.1.4. A partir das informações inseridas, e das notas validadas pelo Comitê de Empreendimentos, o sistema efetuará o cálculo do custo estimado para a demanda, tendo por base as médias históricas de custo por metro quadrado, por tipo de obra.

3.1.5. Os parâmetros para estimativa de custos com o primeiro ano de operação, foram construídos com base no histórico de dados da universidade, considerando despesas com água, luz, telefonia, segurança, limpeza predial,

limpeza urbana, sendo estabelecido um valor médio por m² para as referidas despesas.

3.1.6 Após preenchidos todos os campos da solicitação, ela deverá ser finalizada e autorizada, para o devido encaminhamento à área de Gestão de Empreendimentos da DEPI. A autorização será tratada no próximo tópico desta Instrução Normativa.

3.2. Autorização da SOB

3.2.1. Para o prosseguimento da Solicitação, será necessária a autorização pela respectiva instância superior hierárquica definida, conforme segue:

- a) Unidades de ensino e pesquisa: Diretor ou Congregação.
 - i. No caso de aprovação pela Congregação, a aprovação no sistema será responsabilidade do Diretor, com base na decisão colegiada.
- b) Administração Central: pelo Diretor Local e hierarquia superior imediata;
- c) Centros e Núcleos: pelo Diretor/Coordenador do Centro ou Núcleo e Coordenador do COCEN;
- d) Colégios Técnicos e Programas de Educação Infantil: pelo Diretor Local e DEEPU;
- e) Área da Saúde: pelo Superintendente ou Coordenador Geral e DEAS.

3.2.2 A autorização será por meio eletrônico. Para tanto, é necessário acessar o Sistema de Solicitações de Obra pelo link disponível em www.depi.unicamp.br/gestao-de-empreendimentos.

- a. A aprovação deve se dar com a senha Unicamp do perfil cadastrado como responsável pela instância aprovadora, conforme definido no item acima.
- b. O sistema deverá identificar automaticamente o perfil aprovador com base na tabela de órgãos da Universidade. Caso haja alguma inconsistência, ou alteração recente ainda não captada no banco de

dados da Universidade, entrar em contato com a equipe de Gestão de Empreendimentos da DEPI para a devida regularização.

- c. Será possível a aprovação ou rejeição da Solicitação. Se rejeitada, será devolvida ao solicitante para que a altere, ou efetue o cancelamento. Caso seja aprovada, seguirá para análise preliminar pela equipe da DEPI.

4. ANÁLISE E ENCAMINHAMENTOS DA SOLICITAÇÃO DE OBRAS (SOB)

4.1. Análise preliminar da SOB:

4.1.1. As informações constantes na SOB serão analisadas e validadas pela equipe da Gestão de Empreendimentos/DEPI e servirão de embasamento para a qualificação da demanda, por meio das ações:

- a) Verificar informações eventualmente cadastradas no sistema, vinculadas ao prédio em questão.
- b) Identificar eventuais inconsistências na solicitação de obra;
- c) Identificar o atendimento a Diretrizes do Plano Diretor Integrado da Universidade, podendo acionar a equipe do Plano Diretor para esta análise inicial.
- d) Acionar, quando for o caso, o Grupo de Suporte Técnico para que possa alimentar a solicitação com informações ou eventuais restrições a considerar. Para tanto, poderá ser realizada visita ao local da demanda para entender a situação “in loco”.
- e) Acionar o solicitante, quando for o caso, para que forneça informações complementares.
- f) Verificar as informações objetivas do pedido que farão parte da análise multicritérios. Melhorar a informação, no que couber.
- g) Outros levantamentos de informação que julgar necessário.
- h) Devolver a solicitação ao Solicitante, quando for o caso, para as devidas complementações/correções.

4.1.2. Com a validação das informações recebidas, as Solicitações de Obra serão encaminhadas para análise pelo Comitê de Empreendimentos.

4.2. Análise pelo Comitê de Empreendimentos

4.2.1. O Comitê, em consonância com as diretrizes do Plano Diretor Integrado, e outros aspectos técnicos relacionados à Gestão de Empreendimentos da Universidade, analisará as demandas, de forma a estruturar e subsidiar a tomada de decisão da COPEI sobre a execução de obras na Universidade.

4.2.2. Análise das Solicitações de Obra:

- a) A equipe de Gestão de Empreendimentos da DEPI será responsável por elaborar a pauta das Reuniões do Comitê de Empreendimentos, composta pelas novas demandas a serem analisadas.
- b) Para cada Solicitação em pauta, o Comitê de Empreendimentos analisará as notas e justificativas apresentadas pelo Solicitante e decidirá, em colegiado, qual nota será atribuída para a cada critério.
 - i. As justificativas apresentadas pelo Solicitante para cada uma das notas por ele atribuídas subsidiarão a análise do Comitê, assim como as informações levantadas na Análise Preliminar.
- c) As notas definidas pelo Comitê de Empreendimentos serão registradas em cada Solicitação de Obra analisada.
- d) Após avaliação das notas de todas as demandas, será efetuado o cálculo do saldo líquido de cada uma delas no método Promethee. Conforme já exposto na seção de conceitos desta Instrução Normativa, o produto deste cálculo será uma proposta de ordenamento de prioridades.
 - i. Para cada tipo de obra, serão definidas listas de prioridades com base no método multicritério utilizado.
- e) As discussões e decisões do Comitê de Empreendimentos constarão das atas das reuniões do Comitê, e poderão ser

acessadas pelo endereço
www.depi.unicamp.br/gestao-de-empresendimentos.

4.2.3. As demandas de Urgência serão analisadas e validadas pelo Comitê de Empreendimentos e, caso aprovadas, serão encaminhadas à execução com a máxima prioridade, em ordem de chegada com relação a outras Solicitações Urgentes.

- a. O Grupo de Suporte Técnico será acionado para auxiliar na avaliação técnica da Solicitação de Urgência.
- b. Dada a necessária agilidade, as avaliações de urgência por parte do Comitê de Empreendimentos poderão ser realizadas por meio remoto.

4.2.4. Deverá o Comitê de Empreendimentos realizar avaliação continuada dos pesos e critérios utilizados na Análise Multicritério, visando a melhoria contínua do processo decisório, encaminhando eventuais alterações como sugestão à COPEI.

- a. A aprovação dos critérios e pesos por tipo de obra é competência da COPEI, podendo ser subsidiada pela sugestão do Comitê de Empreendimentos.

4.3. Priorização das demandas de Obras

4.3.1. Caberá ao Comitê de Empreendimentos a definição e priorização das Solicitações das listas de Reformas e das obras de Acessibilidade, com encaminhamento direto para a composição da lista de tarefas à execução, informando semestralmente à COPEI o andamento destas listas.

4.3.2. Para as demandas de Obras Novas e Ampliações, Obras de Planejamento Urbano e Remanescentes de Obras, o Comitê encaminhará à COPEI, um relatório com proposta de priorização para análise e decisão por aquele colegiado, onde conste:

- a) Lista de demandas analisadas, por tipo de obra;
- b) Notas atribuídas pelo Comitê de Empreendimentos, explicitando o método de decisão em grupo adotado;
- c) Proposta de ordenação e priorização baseada na análise multicritério;

- d) Restrições e demais informações relevantes para a tomada de decisão;
- e) Informação a respeito da situação da execução orçamentária e financeira de obras.

4.3.3. Poderão ocorrer intervalos dentro dos resultados da análise multicritério onde as alternativas analisadas serão consideradas indiferentes em função da pequena diferença entre suas pontuações. Esta faixa de indiferença será identificada pelo Comitê a cada relatório emitido à COPEI, que poderá redefinir as prioridades dos empreendimentos dentro desse intervalo.

4.3.4. Após a definição da ordem de prioridades pela COPEI, os respectivos empreendimentos serão encaminhados para que componham a lista de tarefas à execução.

4.3.5. Caberá à DEPI realizar a divulgação dos resultados de priorização das listas de demandas de obras, através do site www.depi.unicamp.br

5. LISTA DE TAREFAS À EXECUÇÃO

5.1. Caberá à Gestão de Empreendimentos, a partir da decisão de priorização das solicitações, realizar o planejamento da execução da obra, observando os recursos orçamentários e a capacidade operacional das equipes técnicas envolvidas.

5.2. Será elaborada uma fila de execução ordenada, compondo uma lista única de tarefas que considerará os seguintes critérios:

- a) Uma demanda de cada tipo de obra, por rodada, e respeitando a ordem de prioridade nos tipos de obra.
- b) Demandas em primeiro lugar de uma lista, serão comparadas com demandas em primeiro lugar de outras listas, por pontuação bruta, e assim por diante.
- c) As demandas de Urgência terão tratativa prioritária em relação aos demais tipos de obras.

5.3. A liberação para a execução de uma Solicitação será realizada, considerando:

- a) Os critérios estabelecidos em 5.2.
- b) Etapa do processo em que a demanda se encontra.

- c) Disponibilidade orçamentária para o tipo de obra. Caso, no momento da liberação para execução, não existam recursos disponíveis para o tipo da obra, a demanda ficará restrita até que sejam disponibilizados novos recursos.
- d) Capacidade operacional do setor de projetos e setor de fiscalização de obras da Universidade.
- e) Para avaliação da disponibilidade orçamentária e capacidade operacional, será considerada a projeção da utilização de recursos financeiros e operacionais, sob o horizonte plurianual.

5.4. Mesmo compondo a lista de tarefas à execução, a liberação da demanda está condicionada à disponibilidade de recursos no tipo de obra e capacidade operacional das equipes.

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1 Será de responsabilidade da Gestão de Empreendimentos/DEPI, manter a presente Instrução atualizada.

6.2 Esta Instrução entrará em vigor na data de sua divulgação, revogadas as instruções em contrário.

Marco Aurelio Pinheiro Lima
Diretor Executivo

Documento assinado eletronicamente por **Marco Aurelio Pinheiro Lima**, **DIRETOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO**, em 03/09/2020, às 11:46 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
892389EF 308944B9 B60486F6 C3F406FB

