

INSTRUÇÃO NORMATIVA - REITORIA - Nº 01/2011, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

Institui protocolo para solicitação de intervenção no espaço físico da FURB.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, no uso das suas atribuições legais, INSTITUI protocolo para solicitação e análise de intervenções no espaço físico da FURB.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. As solicitações de intervenção de espaço físico na FURB, de qualquer tipo, passam a seguir os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa;
2. Consideram-se intervenções no espaço físico:
 - a) **Reforma interna:** Alteração da estrutura física, envolvendo deslocamento/colocação de paredes, divisórias, piso, forro, instalação elétrica e outras estruturas internas.
 - b) **Alteração de layout:** Alteração, sem impacto na estrutura física, no posicionamento de mobiliário, como mesas, balcões e outros.
 - c) **Móveis:** confecção de móveis novos ou reforma de móveis existentes.
 - d) **Sinalização:** colocação, ou relocação, de placas, avisos, adesivos e outros elementos de sinalização.
 - e) **Ampliação em obra existente:** acréscimo de área física, pela incorporação de espaço físico existente.
 - f) **Transferência de local:** mudança do setor para outro espaço físico existente.
 - g) **Ampliação com obra a construir:** acréscimo de área física em edifício a ser construído nos terrenos da Universidade.

3. As intervenções descritas no item 2 serão classificadas de acordo com as seguintes categorias:
 - a) Situação 1 - Reforma e/ou alteração do layout interno e sinalização.
 - b) Situação 2 – Ampliação ou nova construção.
 - c) Situação 3 - Transferência de local.
4. As intervenções passam a ser solicitadas através de formulário próprio (**Formulário DAC/F-01**), que consta como Anexo desta Instrução Normativa e, também, disponibilizado na intranet da FURB, em www.furb.br/ggef.
5. A responsabilidade pelo recebimento dos pedidos, análise, encaminhamentos e acompanhamento das intervenções no espaço físico são de responsabilidade do Grupo de Gerenciamento de Espaço Físico, identificado como GGEF, lotado na Divisão de Administração de Campus - DAC;
6. As solicitações de que trata esta Instrução Normativa seguem o fluxo definido no Formulário DAC/F-01.

DOS PROCEDIMENTOS

7. Para solicitar intervenções no espaço físico, o solicitante deverá encaminhar o formulário citado no item 4, devidamente preenchido, ao GGEF, podendo enviá-lo em meio físico ou em meio eletrônico para manutecaodac@furb.br;
8. O GGEF recebe o requerimento e, em ato contínuo:
 - a) verifica a classificação da solicitação e, quando necessário, faz a devida alteração;
 - b) avalia as justificativas;
 - c) analisa a compatibilidade do pedido com as diretrizes do plano diretor da FURB e, quando o caso assim o requerer, com Plano Diretor do Município de Blumenau;

- d) define o grau de prioridade, de acordo com critérios previamente estabelecidos pela DAC, em conjunto com a COPLAN e Reitoria;
- e) dá tramitação ao pedido, nos casos classificados como Situação 2 ou Situação 3;
- f) emite a Ordem de Serviço respectiva, quando da aprovação do pedido;
- g) registra, em controle próprio, as solicitações para acompanhamento da solicitação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

9. **Não se incluem** nesta Instrução as solicitações de manutenção de rotina, tais como troca de lâmpadas, pequenos reparos em paredes, tomadas, fechaduras, janelas e portas, consertos de pisos, telhados, calhas, calçadas, e outros que não representam alteração no espaço ou estrutura existente. Esses pedidos devem ser feitos diretamente para manutencao@furb.br, **sem a necessidade** de utilização do Formulário DAC F-01.
10. Esta Instrução Normativa entra em vigor da data da sua publicação.

Blumenau, 21 de fevereiro de 2011.

JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO