|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A - Cabeçalho | | | | | |
| **SOLICITAÇÃO DE OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA** | | | | | |
| UNIDADE: | | | | Data**:** | Pedido nº**:** |
| **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  Programa de Trabalho:  Fonte de Recurso:  UGR:  Natureza da Despesa:  Plano Interno: | | **AUTORIZAÇÃO**  Autorizo, obedecidas às formalidades legais.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reitor  Data:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | | |
| **DADOS DA OBRA OU SERVIÇO** | | | | | |
| **Área total aproximada (m²)** | **R$ Unit/ m²** | | **VALOR TOTAL ESTIMADO:** | | |

**1 – OBJETO**

Descrição sucinta da obra ou serviço.

**2 – JUSTIFICATIVA**

Este campo deve ser preenchido com a completa definição das necessidades e o porquê da imposição de construção ou reforma do prédio ou laboratório (ou outro).

*Descrever todos os argumentos que demonstrem a necessidade da aquisição ou contratação, salientar o que ocorre na Unidade solicitante, os ganhos que advirão com a quantificação/qualificação e o quanto esta aquisição/contratação será benéfica.*

*Esta fundamentação tem como propósito subsidiar a aprovação do pedido pela autoridade competente.*

**3 – LOCAL DA OBRA OU SERVIÇO**

Descrição completa do local de realização dos serviços com fotos ilustrativas.

Providenciar em anexo o registro de imóveis

|  |
| --- |
|  |

**4 – PRAZO DE ENTREGA**

Indicar nesse campo qual o prazo estipulado pela unidade para a utilização do prédio ou local a ser trabalhado. Lembramos que este prazo está sujeito a analise e considerações da equipe técnica da COPF*.*

**5 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Indicar neste espaço o nome completo destes servidores com cargo, função, e-mail e telefone para contato*. Preferencialmente servidores* com conhecimento sobre a demanda e que participaram  *da elaboração desta solicitação.*

**6 – AUTORIA DOS PROJETOS**

Indicar neste campo quem será o autor dos projetos, por exemplo COPF/ PROPLAN, empresa terceirizada ou nome do profissional.

**7 – DISPOSIÇÕES GERAIS/ INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Colocar dados e informações consideradas importante, que viabilizem e assessorem a equipe técnica da COPF.

**8 – PLANO DE NECESSIDADES**

Indicar nesse campo a quantidade de salas, laboratórios, salas de professores, o número de pavimentos, número de pessoas atendidas e etc.

O solicitante **deverá** consultar previamente ao Núcleo de Gestão de Espaços (NGE) para atender esse item.

Estando este plano elaborado, anexar a esta solicitação.

Pelotas, XX de XXXX de 20XX.

Responsável pela Elaboração

-

Nome/Função/Cargo **À Consideração Superior**. (se for o caso)

(Carimbo) Nome/Função/Cargo

(Carimbo)

CONDOC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO: Favor deletar os itens em vermelho, pois os mesmos se tratam apenas de instrução de preenchimento, inclusive este.**