

# CONSULTORIA EXECUTIVA SIMPLIFICA

## SPU – PRODUTO 1.5

### MODELO DE PROJETO DE UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Deletar as informações acima

Utiliza o documento a partir das informações abaixo

[LOGOMARCA ÓRGÃO/ENTIDADE REQUERENTE]

### PROJETO DE UTILIZAÇÃO DE IMÓVEL DA UNIÃO

#### 1. DADOS INICIAIS

Nome do órgão/entidade requerente:	
CNPJ órgão/entidade requerente:	
Nome do responsável legal:	
Nº Consulta Prévia/ SISREI:	

#### 2. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Denominação do projeto de utilização:	
O que será desenvolvido:	
Por que existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade? Indicar a relevância do projeto para usuários e instituições, e as políticas públicas para as quais a atuação está voltada.	
Objetivo do projeto. Indique o que se pretende alcançar (como meta de atendimento, entre outros).	
Impacto pretendido da política ou do serviço que será implementado.	

#### Caso a finalidade seja a implantação de sede/unidade administrativa, necessário informar:

(i) a denominação da unidade	
(ii) competências da unidade	
(iii) a situação atual da sede/unidade administrativa no que se refere à localização, proprietário, custos e espaço físico	
(iv) o indicador atual de área (m <sup>2</sup> ) por servidor	
(v) informação adicional, se houver, que julgue relevante para a decisão	

#### 3. ESPECIFICAÇÃO DO USO/OCUPAÇÃO

Área (m <sup>2</sup> ) construída a ser efetivamente aproveitada/utilizada	_____ m <sup>2</sup> área construída [ ] N/A
Área (m <sup>2</sup> ) de terreno a ser efetivamente aproveitada/utilizada	_____ m <sup>2</sup> área de terreno [ ] N/A

Área (m <sup>2</sup> ) por servidor, quando destinado ao funcionamento de sede/unidade administrativa	_____ m <sup>2</sup> área de terreno [ ] N/A
Há área de uso comum, de apoio ou de uso passível de compartilhamento (ex.: de estacionamento, auditório, salas de reunião, restaurante, vestiário, posto bancário etc.).	[ ] Não [ ] Sim. Especificação: _____.

#### 4. ETAPAS E AÇÕES

Descrever com clareza e concisão as etapas necessárias, possibilitando o entendimento da execução do projeto de uso/ocupação do imóvel requerido pelo órgão/entidade. Por exemplo, em caso de implantação de uma sede administrativa em imóvel já construído, as etapas devem prever: adequação do espaço físico, instalação de equipamentos, transferência dos servidores etc. **Importante:** o cronograma deve contemplar a implantação total do projeto a partir da assinatura do contrato.

Etapa	Prazo por etapa
1.	
2.	

#### 5. RESTRIÇÕES URBANÍSTICAS E AMBIENTAIS

Indicar, com base na legislação local, os parâmetros urbanísticos de uso e ocupação do imóvel (caso envolva construção ou ampliação de área construída), assim como eventuais limitações/condicionantes ambientais para implantação do projeto.

O projeto de obra atende aos índices da legislação urbanística?	[ ] Sim. [ ] Não. Justifique: [ ] O uso não envolve a construção ou ampliação de área construída.
O projeto envolve construção ou ampliação de área construída?	[ ] Sim. [ ] Não.  Se Sim, responder itens abaixo: Taxa de Ocupação do Solo Máxima Segundo Plano Diretor (projeção da edificação no terreno) = [.] m <sup>2</sup>  Taxa de Ocupação do Solo previsto no projeto (projeção da edificação no terreno) = [.] m <sup>2</sup>  Índice de Aproveitamento Máximo Segundo Plano Diretor (Quanto m <sup>2</sup> se pode construir nesse lote) = [.] m <sup>2</sup>  Índice de Aproveitamento previsto no projeto (Quanto m <sup>2</sup> se pode construir nesse lote) = [.] m <sup>2</sup>
O projeto de utilização atende aos requisitos legais de acessibilidade (NBR 9050)?	[ ] Sim. [ ] Não, mas será atendido. [ ] Não se aplica.
Há limitações/condicionantes ambientais para a implantação do projeto?	[ ] Sim. Especificação: _____. [ ] Não.

#### 6. RECURSOS

Especificar a fonte/origem dos recursos necessários para implantação do projeto (construção, reforma etc.).

Valor estimado:	R\$
Fonte do recurso:	[ ] próprio

	[ ] contribuição. Qual?
Há disponibilidade do recurso necessário?	[ ] sim [ ] não

## 7. PRAZOS

Implantação do projeto de uso/ocupação, caso necessária intervenção prévia no bem (construção, reforma etc.	_____ meses
Uso/ocupação efetiva do imóvel	_____ meses

Obs.: os prazos devem ser informados a partir da data de assinatura do contrato.

## 8. RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Especificar ocorrências que podem comprometer a implantação do projeto ou acarretar efeitos indesejados, tais como:

- (i) não obtenção dos recursos financeiros previstos;
- (ii) não aprovação do projeto pelo respectivo Município;
- (iii) invasão do imóvel;
- (iv) desmoronamento ou alagamento;
- (v) imprevistos durante a execução da obra ou reforma;
- (vi) resistência da população.

Além de prever os riscos, necessário indicar as medidas preventivas que serão adotadas no sentido de evitar ou atenuá-los.

Riscos identificados	Medidas preventivas

## 9. PARCERIAS

Identificar os apoios externos com quem será executado o projeto de utilização do imóvel da União. Os parceiros podem ser órgãos/entidades da esfera pública (federal, estadual ou municipal) que podem, por exemplo, ceder ao projeto suas estruturas técnicas, humanas, administrativas, financeiras e de materiais; ou podem ser empresas, entidades, ou organizações da comunidade que possam apoiar o projeto.

O projeto tem parceria?	[ ] Sim [ ] Não
<b>Se houver parceria, detalhe:</b>	
Parceiro / apoiador	Modalidade de apoio

## RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Local, data

[Nome e assinatura do responsável pela elaboração do documento]

**RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA DEMANDA**

Local, data.

**[Nome e assinatura do responsável legal do órgão/entidade]**