

DECRETO Nº 32.266

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOP Nº 02/2022 (VERSÃO Nº 01) - PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS PELAS SECRETARIAS DEMANDANTES, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa SPOP nº 02/2022 (Versão nº 01) – Procedimentos para solicitação e elaboração de projetos de obras públicas pelas secretarias demandantes, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras- SEMO, nos termos dos anexos deste Decreto.

Art. 2º A presente norma tem por finalidade normatizar os procedimentos relativos à solicitação e elaboração de projetos de obras públicas, com respectivos fluxogramas procedimental de andamentos, no âmbito das administrações direta e indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 07 de outubro de 2022.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número: SPOP - 02				
Ponto de Controle: Procedimentos para solicitação e elaboração de projetos de obras públicas pelas Secretarias demandantes.						
Versão: 01	Data de Aprovação: 07/10/2022	Ato de Aprovação: Decreto nº 32.266/22	Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Obras			
Anexos: - Fluxograma; - ANEXOS: Documentos necessários para solicitação e elaboração de projetos de obras públicas.						
Aprovação: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%; vertical-align: top;"> Delandi Pereira Macedo Secretário Municipal de Obras </td> <td style="text-align: center; width: 50%; vertical-align: top;"> Mylena Gomes Lopes Controladora Geral </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; vertical-align: top; padding-top: 20px;"> Victor Silva Coelho Prefeito Municipal </td> </tr> </table>			Delandi Pereira Macedo Secretário Municipal de Obras	Mylena Gomes Lopes Controladora Geral	Victor Silva Coelho Prefeito Municipal	
Delandi Pereira Macedo Secretário Municipal de Obras	Mylena Gomes Lopes Controladora Geral					
Victor Silva Coelho Prefeito Municipal						

1. Finalidade

Esta Instrução Normativa tem a finalidade de normatizar os procedimentos relativos à solicitação e elaboração de projetos de obras públicas.

Destina-se a criação de fluxo procedimental de andamentos no que tange a solicitação de projetos de obras públicas, seja para reforma, revitalização ou construção, estabelecendo prazos, responsabilidades, elementos e obrigações para atendimento do pleito.

2. Abrangência

Todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo da Administração.

3. Base Legal e Regulamentar

As orientações e normas contidas nesta Instrução Normativa obedecem os seguintes dispositivos estabelecidos nas legislações e normas de controle:

- Constituição Federal 1988;
- Lei Complementar 101/2000;
- Lei 4.320/1964;
- Lei Federal nº 8.666/1993 – com alterações pelo Decreto Federal nº 9.412/2018;
- Lei Federal nº 5.194/66;
- Lei Federal nº 6.496/77;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Resolução TC 00329/2019-9;
- Ato Recomendatório CGM nº 18/2021.

4. Abreviaturas

SEMO - Secretaria Municipal de Obras

IN - Instrução Normativa

SPOP - Sistema de Projetos e Obras Públicas

5. Conceitos

- **Instrução Normativa:** documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

- **Secretarias Solicitantes (Secretarias Municipais - Secretário Municipal):** Compreende as diversas secretarias municipais que tenham interesse em solicitar a elaboração de projetos de obras públicas.

- **Projeto:** representação gráfica ou escrita necessária à materialização de uma obra ou instalação, realizada através de princípios técnicos e científicos, visando à consecução de um objetivo ou meta, adequando-se aos recursos disponíveis e às alternativas que conduzem à viabilidade da decisão.

- **Projeto de obra pública:** destina-se ao atendimento das necessidades sociais, onde sua execução precede a elaboração de projetos básicos e executivos que permitam sua execução e a fiscalização pela administração pública.

- **Obra:** É toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta para fins de interesse público.

- **Obra de Execução Direta:** Quando a própria Administração executa pelos próprios meios.

- **Obra de Execução Indireta:** Quando a Administração contrata terceiros.

- **Construção:** é a execução do projeto previamente elaborado, de uma edificação ou de uma obra de arte (obras de grande porte).

- **Reforma:** Iteração nas condições da edificação com o objetivo de recuperar, melhorar ou ampliar suas condições de habitabilidade, uso ou segurança, e que não seja manutenção.

- **Manutenção:** serviços e atividades que buscam promover e garantir as condições de segurança e conservação das edificações, segundo o que determina o projeto de construção.

- **Revitalização:** consiste na recuperação de áreas urbanas que estão abandonadas, subutilizadas ou vêm sendo degradadas ao longo do tempo. Esse processo pode ser feito por meio de reconstruções, reestruturações e reformas para transformar as instalações antigas em modernas.

Órgão Concedente: Órgão ou entidade da administração pública Estadual ou Federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros e pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

6. Responsabilidades

6.1. Da Secretaria Municipal de Obras

A SEMO é responsável por fiscalizar a execução de obras públicas terceirizadas garantindo a entrega do equipamento licitado em conformidade ao contratado no âmbito municipal, sendo a única secretaria capacitada dentro de suas atribuições à exercer tais funções, sendo ainda de sua responsabilidade:

I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - Responder pela rotina e procedimentos desta instrução, orientar as secretarias solicitantes e supervisionar a aplicação desta Instrução;

III - Instituir o procedimento para recebimento de solicitações para elaboração de projetos;

IV - Impulsionar o trâmite da solicitação/requerimento para seu devido e necessário andamento, bem como requisitar a complementação da documentação mínima para instrução do procedimento, se for o caso.

6.2. Das Secretarias Municipais Solicitantes:

As Secretarias solicitantes deverão submeter à Semo suas solicitações de elaboração de projetos e orçamentos para execução de obras públicas, visando a contratação de empresa terceirizada para sua consecução, tendo em vista que tal função compete exclusivamente a SEMO,. Compete ainda às secretarias solicitantes

I - Instruir adequadamente o procedimento com suas devidas justificativas e documentação pertinente, de modo a subsidiar a análise do mesmo;

II - Complementar no prazo determinado desta IN a documentação, quando solicitado.

7. Procedimentos

7.1. Do Protocolo

7.1.1 A Secretaria solicitante realizará o protocolo via Sistema Eletrônico PMCI para o setor **“SEMO - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS”**, requerendo a elaboração de projeto de obras, devidamente instruído com a documentação necessária para abertura do processo:

a) Descrição completa (objeto, área total, ambientes, número de usuários, etc);

b) Regularidade do imóvel (titularidade, cessão de uso);

c) Dotação orçamentária (convênio ou recurso próprio);

d) Valor disponível para a obra;

e) Informar se objeto proposto consta do plano de metas do Poder Executivo.

7.2. Da SEMO

7.2.1. O Secretário Municipal de Obras receberá o requerimento para análise dos requisitos, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.2.2. Não atendidos os requisitos exigidos, o requerimento retornará à Secretaria solicitante que receberá a informação dos requisitos faltantes, providenciando a regularização e envio à SEMO. Caso não seja possível a regularização, o processo deverá ser arquivado.

7.3. Da Secretaria Solicitante

7.3.1. Sendo promovida a devida adequação, a Secretaria solicitará a reavaliação e procederá com o procedimento, enviando o processo para o setor **“SEMO - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS”**.

7.4. Da SEMO

7.4.1. Recebe o processo e analisa o requerimento, observando se a secretaria saneou os apontamentos realizados e, após o procedimento será encaminhado à Coordenadoria Executiva de Projetos;

COM RECURSO A CAPTAR

7.5. Da Coordenadoria Executiva de Projetos

7.5.1. Recebe o processo que não possui recurso captado e realiza estudo inicial com estimativa de custo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

7.5.2. Após, devolve o processo para a secretaria solicitante que deverá proceder a devida captação do recurso junto ao setor responsável (Semgov/Captação de Recurso).

7.5.3. Captado o recurso, o processo retorna do arquivo e seguirá a fase inicial e retornará a fase de elaboração de projetos, seguindo os ritos devidamente propostos nessa Instrução Normativa.

COM RECURSO DISPONÍVEL/CAPTADO

7.6. Do Setor de Projetos - Semo

7.6.1. Recebe o processo que já possui recurso disponível/captado e define o prazo para elaboração dos projetos de acordo com a complexidade dos mesmos e ordem cronológica das solicitações.

7.6.2. A Secretaria demandante informará se o prazo atende ou não.

7.6.3. Caso a Secretaria demandante concorde com o prazo, o Setor de Projetos elaborará o projeto arquitetônico básico e encaminhará para a secretaria solicitante para aprovação.

7.6.4. Caso a Secretaria demandante não concorde com o prazo, a mesma apresentará justificativa técnica para avaliação da urgência.

7.6.5. A SEMO avaliará a justificativa técnica, e sendo acatada, reorganizará a ordem cronológica de solicitação e elaborará projeto arquitetônico básico, encaminhando para aprovação, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.6.6. Caso a justificativa não seja acatada, informa-se a Secretaria solicitante.

7.7. Da Secretaria Solicitante

7.7.1. Recebe o processo e avalia o projeto arquitetônico básico. Uma vez aprovado, o processo deverá retornar ao Setor de Projetos.

7.8. Do Setor de Projetos

7.8.1. Recebe o processo com a aprovação da Secretaria solicitante e providencia a elaboração de projetos complementares e planilhas.

7.8.2. Tratando-se de projeto conveniado, o procedimento deverá ser encaminhado para aprovação do Órgão Concedente, após a aprovação será encaminhado à Coordenadoria Executiva de Obras para elaboração do Projeto Básico.

7.8.3. Tratando-se de recursos próprios, e devidamente aprovados pela Secretaria solicitante, o procedimento será encaminhado à Coordenadoria Executiva de Obras para elaboração do Projeto Básico.

8. Disposições Finais

1) Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais;

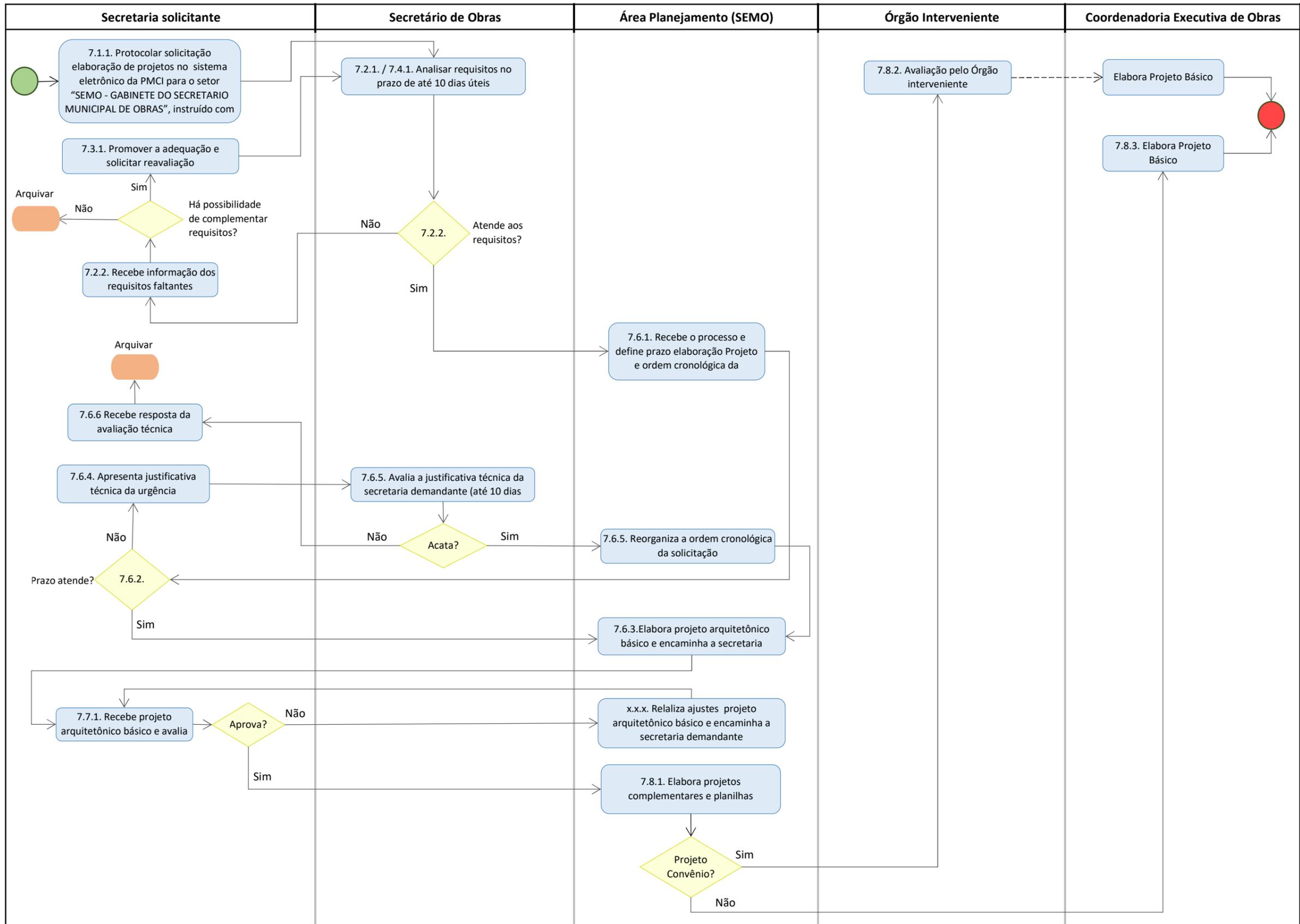
2) Caberá à SEMO divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente a Controladoria Geral do Município, se necessário;

3) O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na apuração de responsabilidade para aplicação das sanções cabíveis;

4) A SEMO se reserva o direito em não dar continuidade ao procedimento, caso os documentos exigidos não sejam devidamente acostados ao processo;

5) Todos os formulários constantes nos ANEXOS serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Obras, por meio de link fornecido no site da PMCI.

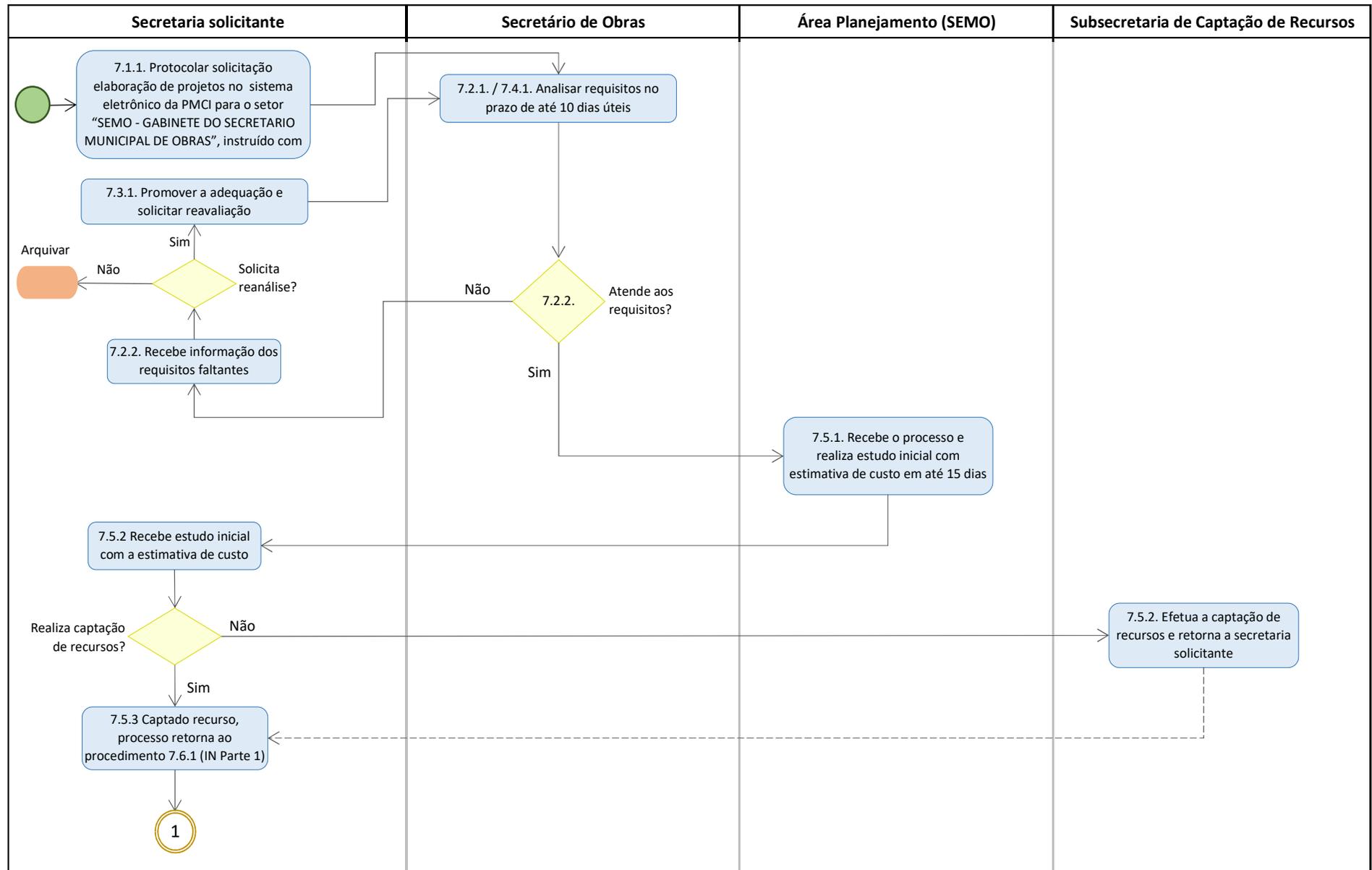
NORMA DE PROCEDIMENTO - Fluxo de Solicitação e Elaboração de Projetos de Obras Públicas - COM RECURSO DISPONÍVEL/CAPTADO (IN parte 1)



LEGENDAS



NORMA DE PROCEDIMENTO - Fluxo de Solicitação e Elaboração de Projetos de Obras Públicas - SEM RECURSO DISPONÍVEL/CAPTADO (IN parte 2)



LEGENDAS

