

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="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> Delandi Pereira Macedo Secretário Municipal de Obras </td> <td style="width: 50%; text-align: center; 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;

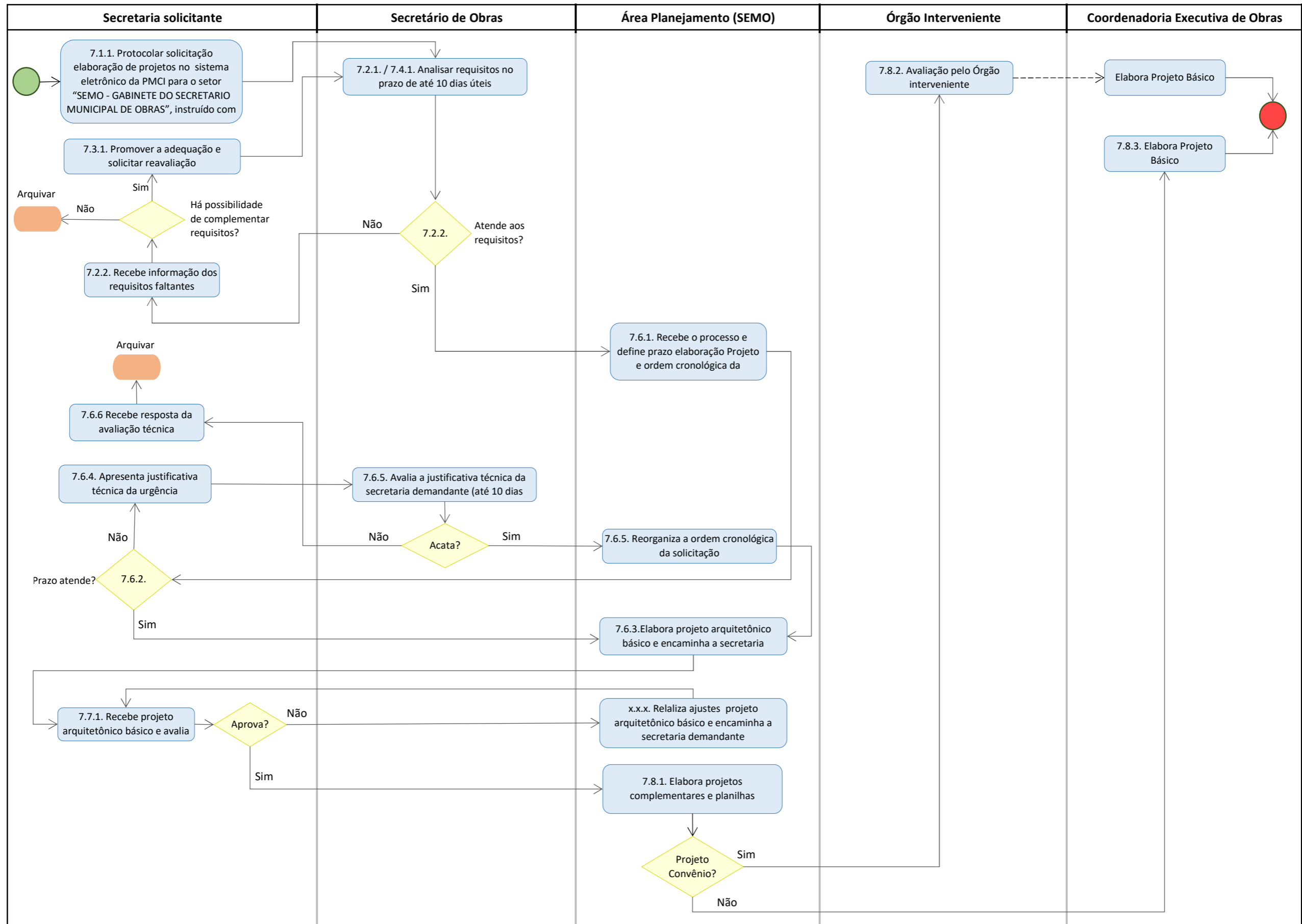
2) Caberá à SEMO divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente a Controladoria Geral do Município, se necessário;

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.

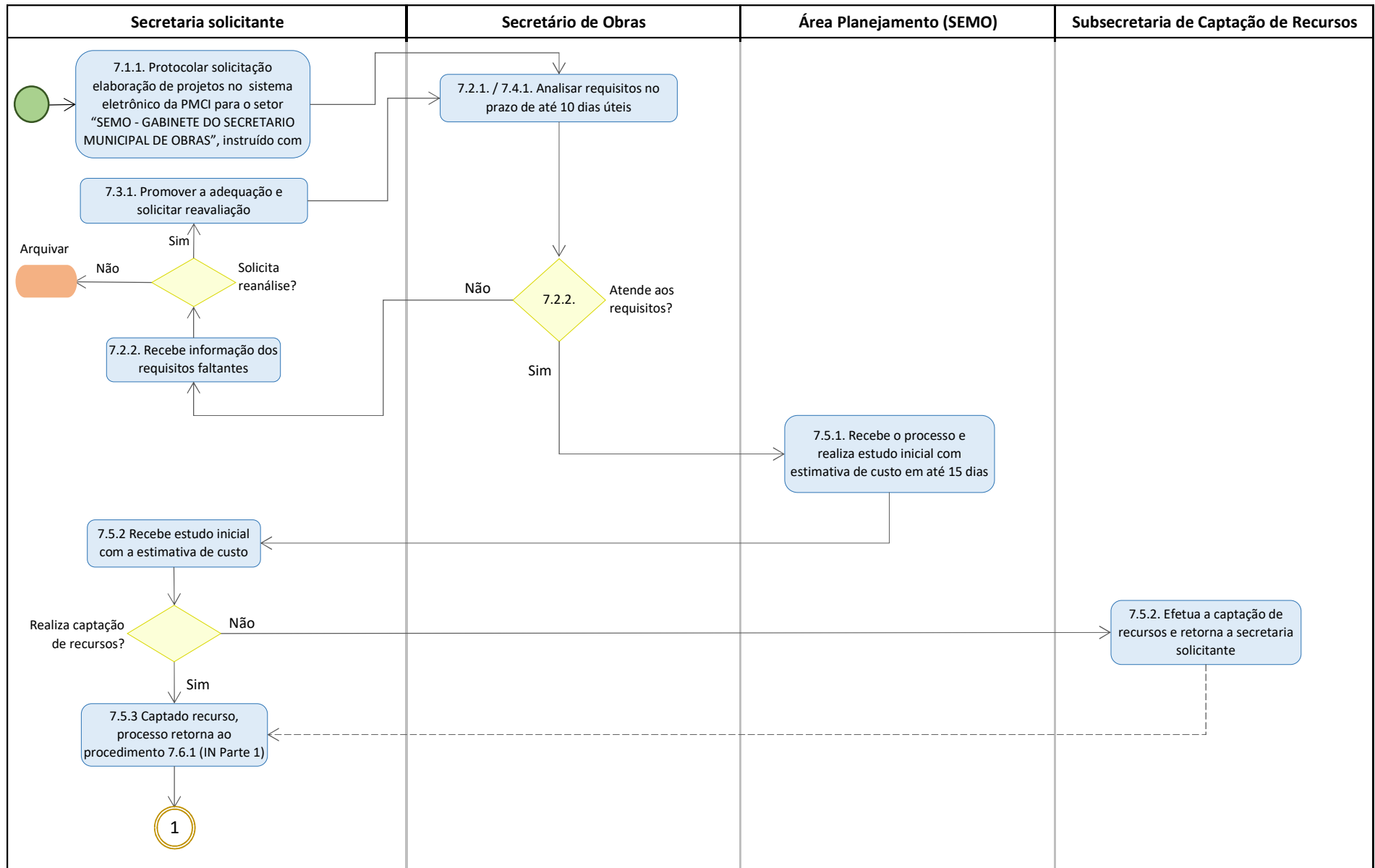
NORMA DE PROCEDIMENTO - Fluxo de Solicitação e Elaboração de Projetos de Obras Públicas - COM RECURSO DISPONÍVEL/CAPTADO (IN parte 1)



LEGENDAS



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



LEGENDAS

