

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARÉ
JAGUARÉ - ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2018

*DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE REMESSA DE DADOS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE
CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS (GEO- OBRAS).
AV. NOVE DE AGOSTO, 2326 - CENTRO - JAGUARÉ - ES (27) 3769-2900.*



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ **PREFEITURA MUNICIPAL**

DECRETO Nº 130 DE 03/08/2018

Aprova a Instrução Normativa SEMOP nº 01 que dispõe sobre os procedimentos de remessa de dados para o Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas (GEO- OBRAS), a fim de atender legalmente as exigências das Resoluções TCE/ES nº 245/2012, 255/2013 e 269/2014 e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Jaguaré, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 68 da Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Complementar nº. 974, de 31 de janeiro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Jaguaré-ES, no âmbito da Prefeitura Municipal de Jaguaré, abrangendo as Administrações Direta e Indireta.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno nº 01 que “Dispõe sobre os procedimentos de remessa de dados para o Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas (GEO- OBRAS), a fim de atender legalmente as exigências das Resoluções TCE/ES nº 245/2012, 255/2013 e 269/2014 e dá outras providências, que passa ser integrante deste Decreto.

Art. 2º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE JAGUARÉ, aos 03 dias do mês de agosto de 2018.

Registrado e Publicado na data supra.

ROGERIO FEITANI

Prefeito

ELIANA SALVADOR FERRARI

Secretária Municipal de Gabinete



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ PREFEITURA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMOP Nº 001/2018, “Dispõe sobre os procedimentos de remessa de dados para o Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas (GEO- OBRAS), a fim de atender legalmente as exigências das Resoluções TCE/ES nº 245/2012, 255/2013 e 269/2014 e dá outras providências. ”

Versão: 01

Data De Aprovação: 03/08/2018

Ato De Aprovação: Decreto Normativo Nº 130/2018.

Unidade Responsável: Controladoria Geral do Município – CGM / Coordenação do GEO- OBRAS.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos de envio de dados (informações e documentos) do Sistema Geo-Obras, para atender as Resoluções TCE/ES nºs 245/2012, 255/2013 e 269/2014.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange o setor de Licitação, Secretaria Municipal de Obras Públicas, Secretaria Municipal de Finanças e todas as demais Secretarias do Poder Executivo do Município de Jaguaré.

CAPÍTULO III

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal as Resoluções TCE/ES nºs 245/2012, 255/2013, 269/2014 e a Orientação Técnica – OIT-IBR 002/2009 do IBRAOP Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL
CAPÍTULO IV

DA CONCEITUAÇÃO

Art. 4º O Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRAS, implantado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE/ES, é uma ferramenta de informações geográficas que recebe e dá tratamento computacional aos dados inseridos pelos órgãos Estaduais e Municipais, referentes à execução físico-financeira de obras públicas, mediante o georreferenciamento de dados cadastrais, fotografias convencionais e imagens de satélite. O Geo-Obras permite o controle externo, ao cidadão e às entidades parceiras a consulta dos investimentos públicos em obras e serviços.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º As Unidades Responsáveis pelos envios de documentos são aquelas dispostas nos incisos deste artigo, cujos servidores serão designados por portaria, emitida pelo Prefeito Municipal. As unidades responsáveis pelos envios são:

- I – Do setor de Licitação nos trâmites das fases interna e externa da licitação;
 - II – Do Setor de Contratos nos trâmites da formalização contratual e seus aditivos;
 - III – Da Contabilidade no momento relacionado à Reserva, Empenho, Liquidação e Pagamento, entre outros procedimentos correlacionados;
 - IV – Do Setor de Obras Públicas/Engenharia nos trâmites relacionados à Execução Direta e Indireta das Obras ou Serviços de Engenharia.
- a)** Cada servidor dos setores supramencionados que for designado para efetuar o envio dos documentos deverá, obrigatoriamente, observar se a documentação encontra-se completa conforme os Anexos desta Instrução Normativa e, se constatado a ausência de qualquer documento, deverá comunicar ao seu superior hierárquico imediato sobre tal situação, para que a documentação seja providenciada pelo setor responsável pela emissão da referida documentação.
- b)** Estará o servidor sujeito as sanções previstas em lei quando constatada a infração de omissão pela inobservância ou ignorância por parte do servidor quanto à comunicação da ausência de documentos.
- c)** Visando a economicidade dos recursos financeiros e orçamentários, bem como evitar a ocorrência de falhas, desperdícios, ineficiência e ineficácia, todos os documentos deverão ser encaminhados via e-mail (pmj@jaguare.es.gov.br), devidamente salvo no formato informado nos Anexos desta Instrução Normativa,



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL

exceto quando solicitado pelo responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo- Obras – TCE/ES que seja encaminhado cópia impressa ou em mídia do referido documento.

Art. 6º. Das responsabilidades da Secretaria Municipal de Finanças e Administração:

I – Fica obrigada a exigir a documentação completa, bem como exigir do setor que deixar de fazer constar nos processos administrativos os documentos obrigatórios e essenciais para a instrução integral do processo administrativo, citados nos Anexos I, II e III desta Instrução Normativa;

II – Cada setor da Administração Pública deverá apresentar à Secretaria Municipal de Finanças e Administração ou fazer constar nos processos administrativos os respectivos documentos necessários para a instrução integral dos processos administrativos.

a) Será instaurado Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apuração da improbidade administrativa do servidor que por ação negligente, imprudente ou omissiva deixar de atender o disposto no inciso I deste artigo e havendo confirmação dos fatos, o responsável incorrerá sob as infrações previstas no artigo 37, § 3º, III, CF, na Lei nº 8.027/90, Lei nº 8.429/92 e demais Leis que se fizerem necessárias para aplicação da penalidade adequada.

Art. 7º. Das responsabilidades do setor de Licitação, quando da elaboração de Edital referente à licitação de obras/reformas e serviços de engenharia e elaboração de projeto básico, com valores iguais ou superiores a R\$ 15.000,00, bem como após assinatura e devida publicação dos Contratos e Termos Aditivos, incluindo Dispensa e Inexigibilidade a serem executados pelo Poder Executivo do Município de Jaguaré, custeadas com Recursos Federais, Estaduais ou Próprios:

I – Encaminhar via e-mail ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, na data da publicação do Edital, salvo em PDF, devidamente assinado, juntamente com planilha de orçamento elaborada pela Administração, cronograma-físico-financeiro elaborada pela Administração e cópia da publicação do Extrato do Edital;

a) Os responsáveis pelo sistema deverão inserir tais dados no Sistema do Geo-Obras - TCE/ES no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento dos respectivos documentos.

II - Encaminhar via e-mail ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, na data da ocorrência, qualquer alteração que acontecer no edital ou no projeto da obra/serviços/projetos a ser licitada, salvo em PDF, para que o mesmo faça as alterações necessárias, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

III – Concluído o procedimento licitatório, encaminhar via email ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, até 24



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL

horas após a homologação do certame: Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas, planilha de orçamento do licitante vencedor, cronograma físico-financeiro do licitante vencedor e termo de adjudicação e homologação.

a) Os responsáveis pelo sistema deverão inserir tais dados no sistema do Geo-Obras no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento dos respectivos documentos.

IV - Encaminhar via email ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, no prazo de 24h a contar da data da publicação do Extrato do Contrato e ou Termo Aditivo, do Instrumento Contratual e ou Termo Aditivo, juntamente com a Publicação do Extrato do Contrato e ou Aditivos.

a) Os responsáveis deverão inserir tais dados no sistema do Geo-Obras – TCE/ES no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento dos respectivos documentos.

Art. 8º. Das responsabilidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas:

I – Ao dar a Ordem de Início de execução de Obras/Serviços/Projetos, encaminhar via e-mail ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, no prazo de 15 (quinze) dias, os seguintes documentos: Ordem de Início da execução da obra/serviço, Portaria de Nomeação do Engenheiro Fiscal da obra/serviço/projeto e ART do mesmo para ser cadastrada a obra no Sistema do Geo - Obras.

a) O Engenheiro Fiscal deverá elaborar relatório fotográfico com as informações georreferenciadas (latitude e longitude) do local da obra/serviço encaminhar via e-mail ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, dentro do mesmo prazo.

II – Encaminhar via e-mail ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES a ART do Engenheiro de Execução das Obra/Serviço, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da emissão da Ordem de Início de execução de obras/serviços/projetos.

a) O responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, deverá inserir tais dados no Sistema do Geo-Obras no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento dos documentos.

III – Quando a obra estiver apta a receber medições, o Engenheiro Fiscal da obra/serviço deverá apresentar ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES a planilha de medição (em formato SLSX) e no mínimo 04 (quatro) fotografias correspondentes à etapa concluída, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da conclusão da referida medição, para que seja inserida as informações, em 30 dias corridos, após a data final do período da medição.



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL

IV – Quando se tratar de paralisações e reinícios, também deverão ser enviadas via e-mail as informações ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para que sejam devidamente inseridas no Sistema do Geo-Obras – TCE/ES em tempo razoável e próximo à data da ocorrência do fato.

V – Por ocasião da emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra/serviços e posteriormente do Termo de Recebimento Definitivo, deverá ser encaminhado via e-mail tal documento ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES para que o mesmo finalize a obra junto ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES em 30 (trinta) dias corridos após a data da emissão do Termo.

Art. 9º. Das responsabilidades da Secretaria Municipal de Finanças:

I – Encaminhar via e-mail ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES os empenhos das respectivas obras/serviços, para que os dados correspondentes possam ser inseridos no sistema, uma vez que este não permite o cadastramento de obras/serviços sem o devido empenho, haja vista que o sistema controla a consistência do banco de dados em todas as suas etapas de preenchimento, não permitindo que informações ou cadastros sejam efetuados fora da sequência prevista nas Resoluções TCEES nºs 245/2012, 255/2013 e 269/2014.

Art. 10. Dos Responsáveis pela inserção das informações no Sistema do Geo-Obras:

I – Inserir as informações no sistema em tempo razoável, conforme recebimento dos documentos dos setores supracitados;

II – Sempre que solicitado, informar ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES as situações das obras e serviços de engenharia tais como: início, medições, paralisações, reinícios e recebimentos dentro dos prazos estabelecidos.

III - Inserir outros arquivos no sistema, quando solicitados pela Equipe do Núcleo de Engenharia e Obras Públicas (NEO) do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, em 05 (cinco) dias úteis após a solicitação;

IV - Manter registro de todos os fatos e atos que vierem acarretar o registro fora do prazo das informações.

Art. 11. As informações supracitadas deverão ser de conhecimento de cada servidor designado para enviar as informações ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, devendo o mesmo ser designado por portaria, por meio de tramitação interna, onde, na remessa de documentos e informações deverá encaminhar os documentos contendo: nome da obra/serviço, número do processo que deu origem à obra/serviço (processo principal), número do processo secundário (caso haja processos em apensos e as informações sejam referentes àquele processo), número do contrato, modalidade número da licitação, data e assinatura.



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO VI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12. Observando o cumprimento da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 12.527/2011, do art. 5º, XXXIII da Constituição Federal, do art. 216, § 2º da Constituição Federal e os demais dispositivos legais que visam garantir a transparência e a publicidade dos atos praticados pela Administração Pública e da criação de sistemas que possam ser acessados pelos cidadãos, todos os setores do Poder Executivo do Município de Jaguaré deverão cumprir rigorosamente os termos desta Instrução Normativa, ficando sujeitos à advertência, verbal ou expressa, e havendo reincidência, poderá ser instaurado Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apuração da responsabilidade nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaré e das demais leis que versarem sobre tal assunto.

Art. 13. O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa ensejará ao Prefeito Municipal e aos operadores do Sistema do Geo-Obras infrações/multas estabelecidas nas Resoluções TCE-ES nºs 245/2012, 255/2013 e 269/2014.

Art. 14. Havendo indícios de que o atraso das informações originou por ato de negligência, imperícia, imprudência ou omissão de outro servidor pelo não cumprimento ao estabelecido nesta Instrução Normativa, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar (PAD), para averiguação dos fatos e, caso confirmado, este estará sujeito às sanções previstas em Lei.

Art. 15. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema do Geo-Obras – TCE/ES, deverão ser informadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16 Art. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Controladoria Geral do Município e a Coordenação do Geo-Obras, para que posteriormente, sejam adotadas as medidas estabelecidas pelos mesmos.

Art. 17. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua nos atos da Administração Pública.

Art. 18. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas vigentes, que deverão ser respeitadas.



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 19. Caberá a Controladoria Geral do Município, através da Coordenação do Geo-Obras divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jaguaré, 03 de agosto de 2018.

Rogério Feitani

Prefeito Municipal

Paulo Nunes Queiroz

Controlador Geral



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO ADMINISTRAÇÃO (1)	PRAZO RES. Nº 245/2012 (2)	EXTENSÃO DO ARQUIVO	RESPONSÁVEIS
CONTRATO				
Instrumento Contratual*	Mesmo data de publicação do extrato do contrato	02 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato	PDF	SOLICITANTE SEMUF/COPEL
Publicação do extrato do Contrato*				
Autorização p/ contratação por dispensa/inexigibilidade**				
Publicação da dispensa/inexigibilidade**				
Nota de Empenho*	02 (dois) dias úteis após emissão da Nota de Empenho	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SEMUF
Parecer da Assessoria Jurídica	02 (dois) dias úteis após solicitação pelo Coordenador do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SEMUF
Outro documento de Contrato			A DEFINIR	SOLICITANTE
ALTERAÇÃO CONTRATUAL				
Termo Aditivo de Contrato*	Mesmo dia da publicação do extrato do termo aditivo	02 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo	PDF	SEMUF/COPEL
Publicação do extrato do Termo Aditivo*				
Planilha Serv. Acrescidos, Decrescidos e Extracontratuais**	Mesmo dia da publicação do extrato do termo aditivo	02 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo	PDF	SEMOP / ENGENHARIA
Cronograma físico-financeiro atualizado Pelo Termo Aditivo*				
Justificativa Técnica**	02 (dois) dias úteis após solicitação pelo Coordenador do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SOLICITANTE
Planilha de composição de custos unitários do Termo Aditivo			PDF	SEMUF
Outro documento de Termo Aditivo de Contrato			A DEFINIR	SEMUF
SITUAÇÃO DO CONTRATO				
Termo de Rescisão Contratual *	Mesmo dia da publicação do extrato da rescisão	02 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão	PDF	SEMUF
Publicação da Rescisão Contratual*				
Notificação de Rescisão Contratual**			PDF	SOLICITANTE / SEMUF



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL

Publicação da Notificação de Rescisão Contratual**	02 (dois) dias úteis após solicitação pelo Coordenador do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SOLICITANTE / SEMUF
Parecer da Assessoria Jurídica**			PDF	PROCURADORIA
Outro documento de situação do Contrato			A DEFINIR	SOLICITANTE

Legenda:

(1) Prazo para a Unidade Administrativa responsável pela elaboração do documento inserir as informações no sistema GEO-OBRAS.

(2) Prazo máximo estabelecido na Resolução nº 245/2012 – TCE ES para inserção de documentos no Sistema do GEO-OBRAS.

(*) Documento de envio obrigatório.

() Documento de envio obrigatório, quando for o caso.**

SEMUF/COPEL: Secretaria Municipal de Finanças - SEMUF – Setor de Licitações

SEMOP/ENGENHARIA: Secretaria Municipal de Obras Públicas – Setor de Engenharia

SEMUF: Secretaria Municipal de Finanças

SOLICITANTE: Secretaria Municipal que solicitou a contratação



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO ADMINISTRAÇÃO (1)	PRAZO RES. Nº 245/2012 (2)	EXTENSÃO DO ARQUIVO	RESPONSÁVEIS
EXECUÇÃO INDIRETA				
Designação do representante p/ acompanhar o contrato (fiscal da Obra/Serviço)*	15 (quinze) dias corridos, após início da obra	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF	FISCAL DO CONTRATO SEMOP / ENGENHARIA
ART do fiscal da Obra / Serviço*				
ART do responsável pela execução da Obra/Serviço*				
Outro documento do profissional de fiscalização da Obra / Serviço**	02 (dois) dias úteis após solicitação da coordenação do GEO- OBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SOLICITANTE FISCAL DO CONTRATO SEMOP / ENGENHARIA
Outro documento do profissional de execução da Obra / Serviço**			A DEFINIR	SOLICITANTE FISCAL DO CONTRATO SEMOP / ENGENHARIA
Outro documento da Obra / Serviço				
MEDIÇÕES				
Medição a preços iniciais*	15 (quinze) dias corridos após a data final do período de medição	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF	FISCAL DO CONTRATO SEMOP / ENGENHARIA
Fotos dos serviços executados *			JPEG	
Medição de reajuste**			XLSX e PDF	
Medição complementar**			XLSX e PDF	
Medição de Termo Aditivo*			XLSX e PDF	
Medição final *			XLSX e PDF	
Nota fiscal	PDF			
Outro documento de Medição	02 (dois) dias úteis após solicitação da coordenação do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela de auditoria	A DEFINIR	FISCAL DO CONTRATO / SOLICITANTE ENGENHARIA
MATERIAIS				
Documento de Licitação para aquisição de materiais*	15 (quinze) dias corridos após a data final do período de utilização	30 (trinta) dias corridos após a data final do	XLSX e PDF	FISCAL DO CONTRATO SOLICITANTE ENGENHARIA
Planilha de materiais p/ Obra / Serviço*				



**CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL**

		período de utilização		
Nota de Empenho**	02 (dois) dias úteis após solicitação da coordenação do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SEMUF / SOLICITANTE FISCAL DO CONTRATO SEMOP
Nota Fiscal			PDF	
Recibo			PDF	
Outro documento de material p/ Obra e Serviço			A DEFINIR	
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS				
Documento de Licitação p/ locação/aquisição de máquinas/equipamentos*	15 (quinze) dias corridos após a data final do período de utilização	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	XLSX e PDF	FISCAL DO CONTRATO
Planilha de máquinas/equipamentos*	02 (dois) dias úteis após solicitação da coordenação do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SEMUF / COPEL
Instrumento Contratual *				SEMUF / COPEL
Termo Aditivo de Contrato**				SEMUF
Nota de Empenho *				FISCAL DO CONTRATO
Nota Fiscal ou Recibo			A DEFINIR	FISCAL DO CONTRATO
Outro documento de máquinas/equipamentos				
TIPOS DE PROJETO				
Levantamento Topográfico	02 (dois) dias úteis após solicitação da coordenação do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de	PDF	FISCAL DO CONTRATO ENGENHARIA
Sondagem				
Projeto Arquitetônico				
Projeto de Terraplenagem				
Projeto de Fundações				
Projeto Estrutural				
Projeto de Instalações Hidráulicas				



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ PREFEITURA MUNICIPAL

Projeto de Instalações Elétricas				
Projeto de Instalações Telefônicas				
Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio				
Projeto de Instalações Especiais (lógica, alarme, etc.)				
Projeto de Instalações de Ar Condicionado				
Projeto de Instalações de Transporte Vertical				
Projeto de Paisagismo				
Desapropriação				
Projeto Geométrico				
Projeto de Drenagem				
<i>Projeto de Pavimentação</i>				
<i>Projeto de Obras de Arte Especiais</i>				
Projeto de Sinalização				
Projeto de Iluminação				
Projeto de Proteção Ambiental			XLSX e PDF	SEMOP / ENGENHARIA FISCAL DO CONTRATO
Orçamento			PDF	SEMOP / ENGENHARIA FISCAL DO CONTRATO
Memorial Descritivo		SEMOP / ENGENHARIA FISCAL DO CONTRATO		
Cronograma Físico-Financeiro		SEMOP/ ENGENHARIA FISCAL DO CONTRATO		
ART do(s) autor(es) do Projeto			A DEFINIR	SEMOP/ENGENHARIA FISCAL DO CONTRATO
Outro tipo de projeto				
SITUAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO	15 (quinze) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço	PDF	SECRETARIA SOLICITANTE SEMOP
Ordem de Início de Execução da Obra/ Serviço*				FISCAL DO CONTRATO



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL

Termo de Recebimento Provisório *	15 (quinze) dias corridos após a data de emissão do Termo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo		ENGENHARIA
Termo de Recebimento Definitivo *	15 (quinze) dias corridos após a data de emissão da ordem	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem		GABINETE FISCAL DO CONTRATO ENGENHARIA
Ordem de Paralisação da Obra / Serviço**				
Ordem de Reinício da Obra / Serviço**	02 (dois) dias úteis após solicitação da coordenação do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SOLICITANTE FISCAL DO CONTRATO
Publicação da Ordem de Paralisação**			PDF	
Publicação da Ordem de Reinício**			A DEFINIR	
Outro documento de situação da Obra / Serviço				

Legenda:

(1) Prazo para a Unidade Administrativa responsável pela elaboração do documento inserir as informações no sistema GEO-OBRAS.

(2) Prazo máximo estabelecido na Resolução nº 245/2012 – TCE ES para inserção de documentos no Sistema do GEO-OBRAS.

(*) Documento de envio obrigatório.

() Documento de envio obrigatório, quando for o caso.**

SEMUF/COPEL: Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Licitações

SEMOP/ENGENHARIA: Secretaria Municipal de Obras Públicas – Setor de Engenharia

SOLICITANTE: Secretaria Municipal que solicitou a contratação



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO III

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO ADMINISTRAÇÃO (1)	PRAZO RES. Nº 245/2012 (2)	EXTENSÃO DO ARQUIVO	RESPONSÁVEIS
DOCUMENTOS – TIPOS DE DOCUMENTOS				
Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do Projeto*	15 (quinze) dias corridos, após a publicação	30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto	PDF	SOLICITANTE
ART do fiscal do Projeto*	02 (dois) dias úteis após solicitação pelo Coordenador do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SOLICITANTE FISCAL DO CONTRATO
Outro documento do fiscal do Projeto			PDF	
Outro documento do Projeto			A DEFINIR	
MEDIÇÃO				
Medição a preços iniciais*	20 (vinte) dias corridos após a data final do período de medição	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF	FISCAL DO CONTRATO
Medição de reajuste**				
Medição complementar**				
Medição de Termo Aditivo**				
Medição final *				
Outro documento de Medição	02 (dois) dias úteis após solicitação pelo Coordenador do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR	FISCAL DO CONTRATO
TIPO DE PROJETO				
Levantamento Topográfico	02 (dois) dias úteis após solicitação pelo Coordenador do GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SEMOP / ENGENHARIA FISCAL DO CONTRATO
Sondagem				
Projeto Arquitetônico				
Projeto de Terraplenagem				
Projeto de Fundações				
Projeto Estrutural				
Projeto de Instalações Hidráulicas				
Projeto de Instalações Elétricas				
Projeto de Instalações Telefônicas				



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL

Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio				
Projeto de Instalações Especiais (lógica, alarme, etc.)				
Projeto de Instalações de Ar Condicionado				
Projeto de Instalações de Transporte Vertical				
Projeto de Paisagismo				
Desapropriação				
Projeto Geométrico				
Projeto de Drenagem				
Projeto de Pavimentação				
Projeto de Obras de Arte Especiais				
Projeto de Sinalização				
Projeto de Iluminação				
Projeto de Proteção Ambiental				
Orçamento			XLSX e PDF	SEMOP / ENGENHARIA FISCAL DO CONTRATO
Memorial Descritivo			PDF	
Cronograma Físico-Financeiro				
ART do(s) autor(es) do Projeto*				
Outro tipo de projeto			A DEFINIR	
SITUAÇÃO DO PROJETO				
Ordem de Início de Execução do Projeto*	15 (quinze) dias corridos após a data da ordem de início do projeto	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início do projeto	PDF	SOLICITANTE SEMOP / ENGENHARIA
Termo de Recebimento Provisório*	15 (quinze) dias corridos após a data de emissão do Termo			FISCAL DO CONTRATO ENGENHARIA
Termo de Recebimento Definitivo*				
Ordem de Paralisação do Projeto*	15 (quinze) dias corridos após a data de emissão da Ordem			
Ordem de Reinício do Projeto**				
Publicação da Ordem de Paralisação**	02 (dois) dias úteis após solicitação pelo Coordenador de GEOBRAS	05 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF	SOLICITANTE FISCAL DO CONTRATO
Publicação da Ordem de Reinício**			PDF	
Outro documento de situação do Projeto			A DEFINIR	



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL

Legenda:

(1) Prazo para a Unidade Administrativa responsável pela elaboração do documento inserir as informações no sistema GEO-OBRAS.

(2) Prazo máximo estabelecido na Resolução nº 245/2012 – TCE ES para inserção de documentos no Sistema do GEO-OBRAS.

(*) Documento de envio obrigatório.

() Documento de envio obrigatório, quando for o caso.**

SEMUF/COPEL: Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Licitações

SEMOP/ENGENHARIA: Secretaria Municipal de Obras Públicas – Setor de Engenharia

SOLICITANTE: Secretaria Municipal que solicitou a contratação



CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL