



**INSTITUTO
FEDERAL**
Minas Gerais

CARTILHA INFRAESTRUTURA - REITORIA

2019





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DIRETORIA
DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

CARTILHA DA ÁREA DE INFRAESTRUTURA DA REITORIA DO IFMG

Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

Esta cartilha apresenta a área de infraestrutura do IFMG. Neste material o leitor irá conhecer os objetivos da área de Infraestrututra da Reitoria do Instituto Federal de Minas Gerais, bem como os setores que a integram. Será apresentada a forma de estabelecimento do plano de trabalho, as competências desta área, as atribuições específicas dos profissionais, o fluxograma das atividades desenvolvidas, as responsabilidades na fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia, além dos sistemas utilizados no desenvolvimento dos serviços. Também constará neste material leis e normas que norteiam as atividades e os principais órgãos fiscalizadores.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Minas Gerais

Belo Horizonte - 2019.
Disponível eletronicamente no site: www.ifmg.edu.br

Sumário

Disposições Preliminares – Apresentação	6
Objetivos da Área de Infraestrutura	7
Competências da Área de Infraestrutura	8
Plano de Trabalho	9
Sistemas Informatizados de Trabalho	12
Principais Leis e Normativas	14
Órgãos Regulamentadores	18
Órgãos de Controle Externo	20
Atribuições Profissionais Específicas	21
Responsabilidades de Fiscalização	30
Fluxograma de Atividades	41



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - APRESENTAÇÃO

A Infraestrutura do IFMG é uma área que está dividida em dois setores: **Projetos e Obras** e **Manutenção Institucional**. Ambos estão diretamente subordinados à Direção de Administração e Infraestrutura.

A área de Infraestrutura, de forma integrada, é responsável por propor, desenvolver e gerenciar as atividades de infraestrutura, na prospecção e gestão dos espaços físicos próprios ou daqueles obtidos de terceiros, em comodato ou direito de cessão de uso e em fase de projeto no âmbito do IFMG.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

OBJETIVOS DA ÁREA DE INFRAESTRUTURA

A área de Infraestrutura do IFMG tem por objetivos:

Acompanhar, orientar e executar estudos, levantamentos, projetos e serviços de manutenção - relacionados à engenharia; especificar materiais, fiscalizar a execução das obras, observar os padrões de qualidade, produtividade, prazo e custos estabelecidos e, exercer atividades correlatas à área de formação da equipe que a integra, no âmbito das necessidades da instituição e de forma a garantir a operacionalidade dos ativos e principalmente, a segurança dos servidores e usuários do IFMG.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

COMPETÊNCIAS DA ÁREA DE INFRAESTRUTURA

São competências da área de Infraestrutura:

- Atender as demandas relativas ao espaço físico do IFMG encaminhadas pelos campi e pela Diretoria de Administração e Infraestrutura;
- Orientar, coordenar e supervisionar os projetos e as obras a serem realizadas no IFMG;
- Elaborar os processos para aquisição de projetos e obras pelo IFMG;
- Apoiar, propor e fornecer subsídios para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- Orientar, coordenar e supervisionar os serviços de manutenção (correlatos ao âmbito da engenharia), em suas várias competências, a serem realizados no IFMG;
- Elaborar os processos para aquisição de serviços de manutenção correlatas ao âmbito da engenharia, e segundo as necessidades do IFMG;
- Apoiar, propor e fornecer subsídios para a elaboração de licitações relacionadas à manutenção, projetos e obras em suas várias modalidades incluindo-as no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- Atuar de forma integrada com os demais setores administrativos da instituição;
- Desenvolver e/ou analisar projetos básicos e/ou executivos em atendimento às demandas internas do Instituto;
- Emitir laudos e pareceres técnicos sobre os projetos e as obras a serem contratadas/realizadas pelo IFMG;
- Fiscalizar a execução de projetos, obras e serviços de engenharia realizados pelas empresas contratadas pelo Instituto.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

PLANO DE TRABALHO

O funcionamento da área de Infraestrutura e seu plano de trabalho ocorrem conforme regulamentação interna, tendo como uma de suas premissas a Portaria nº 331 de 11/04/2018, que regulamenta o Plano Anual de Trabalho das atividades de Infraestrutura no âmbito do IFMG, e suas alterações posteriores. Trata-se de um documento que consolida as demandas comuns e específicas dos Campi e Reitoria e estabelece a forma de atendimento das mesmas, informando aos demandantes, os responsáveis pela condução de cada processo e os prazos de atendimento.

O funcionamento do setor de Projetos e Obras e do setor de Manutenção Institucional deve estar alinhado com o disposto no Plano Anual de Trabalho, com o Plano de Desenvolvimento Institucional, com as demandas institucionais e com a Proposta Orçamentária do IFMG.

As contratações de projetos de arquitetura, serviços, obras de engenharia e equipamentos correlatos às atividades de infraestrutura deverão ter o alinhamento previsto no parágrafo anterior e, sempre que necessário, serão construídas em conjunto entre as equipes dos setores de Projetos e Obras e Manutenção contando com a anuência da Diretoria de Administração e Infraestrutura.

A Pró - Reitoria de Administração e Planejamento – PROAP é a responsável por emitir ofício específico para o levantamento de demandas de investimento em infraestrutura. Este ofício é enviado aos respectivos Diretores Gerais de cada campus que se manifestam sobre o assunto.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

É proibida a realização de licitações e investimentos em desacordo com a Lei nº8.666/1993 e demais dispositivos legais, com destaque para a necessidade de planilha orçamentária que detalhe os custos unitários dos serviços, com a previsão inclusive das penalidades cabíveis em caso de descumprimento, a fim de dar cumprimento ao art. 7º, 2º, II da Lei nº 8.666/ 1993.

O Plano Anual de Trabalho da área de Infraestrutura será submetido para análise e anuência do Comitê de Administração e Planejamento do IFMG e também para análise e anuência do Colégio de Dirigentes.

A Diretoria de Administração e Infraestrutura é a responsável por apresentar a proposta de trabalho, baseada nas prioridades elencadas e ajustadas entre PROAP e campi, contendo o grupo de trabalho que atuará em cada uma das prioridades elencadas. Esta proposta de trabalho deverá conter, preferencialmente, o nome dos profissionais envolvidos em cada demanda, os nomes dos envolvidos nas comissões gestoras de cada projeto (obra, manutenção, reforma, aquisição de equipamentos, adesão de Atas de Registro de Preços, etc.) sejam eles da Reitoria ou dos campi, ligados a demandas de infraestrutura do IFMG, assim como as atribuições e responsabilidades dos servidores da área. Esta deve ser construída de forma a atender aos interesses institucionais do IFMG, tendo em vista a dinâmica administrativa descentralizada do IFMG.

A Reitoria editará portarias específicas para constituição de comissões gestoras dos projetos de investimento, bem como da fiscalização conjunta dos contratos que deverá ocorrer com representantes dos campi e da Reitoria, conforme orientação da diretoria de Administração e Infraestrutura.

A atribuição principal das comissões gestoras da Diretoria de Administração e Infraestrutura será a elaboração de planos de ação, para follow-up sistemático, de forma a garantir a qualidade, os prazos e o bom andamento dos trabalhos. Os planos de ação serão elaborados na forma de documento público para planejamento do trabalho dos seus membros, podendo ser na forma de ferramentas da qualidade, contendo objetivo, ações, prazos e responsáveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

O Plano Anual de trabalho das atividades de Infraestrutura será fomentado pelas seguintes opções de orçamento:

- Lei Orçamentaria Anual – LOA.
- Termo de Execução descentralizada – TED, junto ao Ministério da Educação.
- Emenda Parlamentar.
- Captação de recursos através de documentos específicos e regulamentados pelo IFMG.

Somente serão elaborados estudos, projetos, editais e licitação de obras que possuam recurso disponível (pelo menos parcialmente) e liberado, devendo estarem estes apontados e documentados/registrados por meio de instrução regular do processo na PROAP.

As obras e os projetos de investimentos deverão ser planejados em consonância com as obrigações estabelecidas pelos órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as agências reguladoras, de fiscalização e controle e as concessionárias fornecedoras de serviços públicos, obedecendo rigorosamente aos códigos, leis, decretos, portarias e demais normas vigentes.

Questões que interfiram direta ou indiretamente no conjunto arquitetônico e na preservação do acervo material e imaterial do governo deverão ainda cumprir as obrigações pré-estabelecidas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e demais órgãos correlatos.

O Plano Anual de trabalho das atividades de Infraestrutura será publicado no site institucional.

Cabe ao Reitor do IFMG a autorização de mudanças no Plano Anual de trabalho das atividades de Infraestrutura.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

SISTEMAS INFORMATIZADOS DE TRABALHO

A área de infraestrutura trabalha com diversos sistemas informatizados, sendo os principais:

SIMEC

O SIMEC é Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação. Um portal operacional e de gestão do MEC, que trata do orçamento e monitoramento das propostas on-line do governo federal na área da educação. É no Simec que os gestores verificam o andamento dos Planos de Ações Articuladas em suas cidades.

Neste sistema é realizado todo o Monitoramento de Obras e o Acompanhamento da Rede Federal.



SISPLAN

O SISPLAN é o Sistema de Planejamento Participativo. O SISPLAN permite a todos os campi construir seu planejamento de forma conjunta, organizada e centralizada.

Neste sistema são realizados todos os planejamentos de investimentos em infraestrutura.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

SEI

O SEI é o Sistema Eletrônico de Informações. É uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. A solução é cedida gratuitamente para instituições públicas e permite transferir a gestão de documentos e de processos eletrônicos administrativos para um mesmo ambiente virtual. Um dos principais sistemas utilizados para todos os processos desenvolvidos na área de infraestrutura.



SUAP

O SUAP é o Sistema Unificado de Administração Pública. Entre suas diversas funcionalidades está a Central de Serviços. Neste módulo é possível abrir chamados, nas abas **Manutenção Civil** e **Manutenção Elétrica**. O usuário consegue acompanhar o histórico do chamado aberto através deste sistema.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

PRINCIPAIS LEIS E NORMATIVAS

A área de infraestrutura trabalha seguinte a orientação de diversas leis e normativas. Abaixo estão elencadas algumas de forma exemplificativa por área de conhecimento aplicada.

Legislação e/ ou Normas Tema Licitações e Contratos

Lei nº 8.666

Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Congresso Nacional

Legislação e/ ou Normas Tema Acessibilidade

NBR 9050

Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

Legislação e/ ou Normas Tema Instalações Elétricas

NBR 5444

Símbolos Gráficos para Instalações Elétricas Prediais

NBR 5410

Instalações elétricas de baixa tensão.

NBR 5418

Instalações elétricas em atmosferas explosivas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

NBR 13570

Instalações elétricas em locais de afluência de público - Requisitos específicos.

NBR 14039

Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV.

NBR 14639

Posto de serviço - Instalações elétricas.

NBR IEC 60439-3

Conjuntos de Manobra e Controle de Baixa Tensão

Requisitos particulares para montagem de acessórios de baixa tensão destinados a instalação em locais acessíveis a pessoas não qualificadas durante sua instalação –

Quadros de Distribuição

Associação Brasileira de Normas Técnicas

Legislação e/ ou Normas Tema Instalações Hidrossanitárias

NBR 5626

Instalações Prediais de Água Fria

NBR10844

Instalações Prediais de Águas Pluviais

NBR8160

Instalações Prediais de Esgoto Sanitário



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

NBR 9256

Montagem de Tubos e Conexões Galvanizados para Instalações prediais de Água Fria

NBR 12216

Projeto de estação de tratamento de água para abastecimento público

NBR 12209

Projeto de estações de tratamento de esgoto sanitário

NBR 12269

Execução de instalações de sistemas de energia solar que utilizam coletores planos para aquecimento de água

Legislação e/ ou Normas Tema Instalações de Gases

NBR 13523

Central Predial de Gás Liquefeito de Petróleo

NBR 13932

Instalações Internas de gás liquefeito de Petróleo (GLP) – projeto e execução

NBR 15526

Redes de Distribuição Interna para Gases Combustíveis em Instalações Residenciais e Comerciais – Projeto e Execução

Legislação e/ ou Normas Tema Compactação de Solos

NBR 7182

Solo – Ensaio de Compactação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

Legislação e/ ou Normas Tema Estruturas

NBR 6118

Projeto de estruturas de concreto – procedimento

NBR 14931

Execução de Estruturas de Concreto – Procedimento

NBR 12.654

Controle Tecnológico dos Materiais Componentes do Concreto

NBR 7480

Aço Destinado a Armaduras para Estruturas de Concreto Armado – Especificação

NBR 7222

Concreto e Argamassa – Determinação da Resistência à Tração por Compressão
Diametral dos Corpos de Prova Cilíndricos

NBR 7212

Execução de Concreto Dosado em Central – Procedimento

NBR 5738

Moldagem e Cura dos Corpos de Prova Cilíndricos ou Prismáticos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

ÓRGÃOS REGULAMENTADORES

As atividades desempenhadas pelos profissionais da área de infraestrutura são regulamentadas por alguns órgãos específicos.

CONFEA

Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, instituído juntamente com os Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia pelo Decreto nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933, é a instância superior da fiscalização do exercício das profissões inseridas no Sistema Confea/Crea. Trata-se de entidade autárquica dotada de personalidade jurídica de direito público, que constitui serviço público federal, com sede e foro na cidade de Brasília-DF e jurisdição em todo o território nacional.

CAU/ MG

Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais, autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, o CAU possui a função de “orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da arquitetura e urbanismo” (§ 1º do Art. 24º da Lei 12.378/2010).





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

CREA/ MG

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (Crea-Minas) é uma autarquia federal que regulamenta e fiscaliza o exercício dos profissionais de engenharia, agronomia, geologia, geografia e meteorologia.



CFT

Conselho Federal do Técnicos Industriais, criado pelo Lei nº 13.639/ 2018.

É o órgão que regulamenta e garante livre exercício das atividades profissionais dos técnicos e técnicas a nível nacional, por meio da lei 5.524/68, lei 13.639/18 e do decreto 90.922/85. O Conselho provém amparo legal aos profissionais registrados.



CRT/ MG

Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais

Criados pela mesma lei que rege os conselhos federais (Lei nº 13.639/ 2018), funcionam de forma descentralizada em cada estado.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO

As atividades da infraestrutura (assim como as demais atividades da administração pública) sujeitam-se a fiscalização externa de alguns órgãos, com destaque para:

TCU

Tribunal de Contas da União. Realiza auditorias destinadas a verificar se os atos dos administradores estão em conformidade com as leis ou regulamentos. Podem, também, ser destinadas a avaliar o desempenho e os resultados da gestão pública.

Como resultado das auditorias realizadas pelo Tribunal, podem ser feitas recomendações, determinações ou aplicação de sanções aos administradores públicos.



CGU

Controladoria Geral da União. A Controladoria-Geral da União (CGU) está estruturada em cinco unidades finalísticas, que atuam de forma articulada, em ações organizadas entre si: Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC), Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), Corregedoria-Geral da União (CRG), Secretaria de Combate à Corrupção (SCC) e Ouvidoria-Geral da União (OGU).

Entre suas diversas atividades destacam-se a realização de auditorias e a avaliação dos resultados da gestão dos administradores públicos federais e a apuração de responsabilidade administrativa de servidores públicos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS ESPECÍFICAS

Os profissionais da área de infraestrutura atuam de forma integrada e multidisciplinar conforme a distribuição de demandas e suas atribuições específicas abaixo descritas:

Aos profissionais de **Engenharia (área)** lotados na Reitoria, compete:

- Responsabilizar-se para que as suas atividades sejam desenvolvidas de acordo com a legislação estabelecida pelos órgãos de controle e fiscalização;
- Atuar em conjunto com a Diretoria de Administração e Infraestrutura;
- Planejar, coordenar, organizar e avaliar as atividades relacionadas à contratação de projetos, obras e serviços de engenharia do IFMG quando necessário, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão;
- Projetar, licitar, acompanhar, fiscalizar de modo sistemático e receber os projetos, as obras e serviços de engenharia no campus onde é lotado;
- Projetar, licitar, acompanhar, fiscalizar de modo sistemático e receber os projetos, as planilhas orçamentárias, os cronogramas, as obras e os serviços de engenharia em campus da Regional de Infraestrutura correspondente, quando necessário;
- Projetar, licitar, acompanhar, compatibilizar, fiscalizar de modo sistemático e receber os projetos, assim como as planilhas orçamentárias e os cronogramas de infraestrutura urbana e preservação dos recursos naturais;
- Elaborar banco de dados de especificações que serão utilizados em projetos, obras e serviços de engenharia;
- Realizar levantamentos, desenhos e serviços pertinentes relativos às edificações existentes do IFMG, quando for o caso;
- Conferir sistematicamente as planilhas de medições de projetos, de obras e serviços de engenharia.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

- Planejar, realizar e acompanhar os orçamentos, memoriais descritivos, cadernos de encargos e especificações e cronogramas relativos ao desenvolvimento de projetos, obras e serviços de engenharia;
- Planejar e elaborar editais específicos voltados para a contratação de projetos, obras e serviços de engenharia;
- Orientar o (s) servidor(es) da Diretoria de Administração e Infraestrutura, membro(s) da CPL, sobre as análises de CAT específicas de projetos, obras e serviços de manutenção;
- Realizar visitas técnicas, emitir pareceres e laudos técnicos;
- Solicitar orientação para a equipe técnica da Reitoria, quando necessária, para o desenvolvimento das atividades de planejamento, execução e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia;
- Emitir os Termos de Recebimento Provisório (TRP) e fornecer subsídios para que a comissão específica designada possa emitir os Termos de Recebimento Definitivo (TRD) relativo à finalização de obras, projetos e serviços de engenharia;
- Receber da Comissão para emissão do Termo de Recebimento Definitivo de obras e serviços de engenharia contratados, o “as built” do objeto contratado, cópia física ou digital, arquivando-a corretamente;
- Emitir as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) relativos aos projetos, obras e serviços de engenharia;
- Analisar e emitir parecer sobre projetos, obras e serviços de engenharia;
- Alimentar e acompanhar o registro dos dados relativos aos projetos, obras e serviços de engenharia;
- Promover a integração das atividades relacionadas à Acessibilidade, à Sustentabilidade e à Gestão Ambiental;
- Manter cadastro atualizado, físico e/ou digital (Autocad e/ou programas computacionais gráficos afins), das áreas de infraestrutura e das edificações do campus em questão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

- Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Diretor de Administração e Infraestrutura e pelo Diretor do Campus em questão e demais atribuições não especificadas neste Regimento, inerentes ao cargo e de acordo com a legislação vigente.
- Participar de comissões quando designados.
- Desenvolver atividades conforme previsões dos órgãos reguladores (CREA, CAU, CONFEA, etc).

Especificamente aos profissionais de **Engenharia Civil** lotados na Reitoria do IFMG, compete ainda:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral correlatas às atividades de engenharia civil;
- Elaborar projetos, especificações, orçamentos, execuções e fiscalizações de obras de construção, reformas ou ampliação de prédios;
- Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica, prestando assistência, assessoria e consultoria;
- Elaborar laudos técnicos, laudos periciais, avaliações, arbitramentos, vistoria e assistência técnica;
- Elaborar orçamentos, realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Acompanhar o atendimento das notificações dos Órgãos fiscalizadores;
- Assessorar nos processos licitatórios, bem como nos de alienação e contratação;
- Elaborar pareceres para liberação de pagamento às empresas contratadas, bem como para Termo Aditivo ao Contrato para ajuste de obras;
- Acompanhar e fiscalizar projetos e obras contratadas, compreendendo a situação físico-financeira da obra, com verificação "in loco", durante todo o período da construção e condução das equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

- Emitir parecer referente ao Laudo de Avaliação de imóveis;
- Executar outras atividades da mesma natureza e decisão sobre assuntos expressamente delegados;
- Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão;
- Orientar e controlar processos de produção e/ou serviços de manutenção;
- Pesquisar e elaborar processos;
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como gerenciamento de pessoal;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Aos profissionais de **Arquitetura e Urbanismo** lotados na Reitoria do IFMG, compete:

- Responsabilizar-se para que as suas atividades sejam desenvolvidas de acordo com a legislação estabelecida pelos órgãos de controle e fiscalização;
- Atuar em conjunto com a Diretoria de Administração e Infraestrutura;
- Elaborar planos, programas e projetos: identificar as necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnósticos; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pre-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais; detalhamento técnico construtivo e orçamento de projetos arquitetônicos; buscar aprovação de projetos junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (RRT);
- Planejar, coordenar, organizar e avaliar as atividades relacionadas à contratação de projetos, obras e serviços de engenharia do IFMG, quando necessário, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

- Projetar, licitar, acompanhar, fiscalizar de modo sistemático e receber os projetos, as obras e serviços de engenharia no campus onde é lotado;
- Projetar, licitar, acompanhar, fiscalizar de modo sistemático e receber os projetos, as planilhas orçamentárias, os cronogramas, as obras e os serviços de engenharia em campus da Regional de Infraestrutura correspondente, quando necessário;
- Projetar, licitar, acompanhar, compatibilizar, fiscalizar de modo sistemático e receber os projetos, assim como as planilhas orçamentárias e os cronogramas de infraestrutura urbana (alterações do sistema viário, implantação de novos equipamentos urbanos, dentre outros) e preservação dos recursos naturais;
- Elaborar banco de dados de especificações que serão utilizados em projetos, obras e serviços de engenharia;
- Realizar levantamentos, desenhos e serviços pertinentes relativos às edificações existentes do IFMG, quando for o caso;
- Planejar, realizar e acompanhar os orçamentos, memoriais descritivos, cadernos de encargos e especificações e cronogramas relativos ao desenvolvimento de projetos, obras e serviços de engenharia;
- Planejar e elaborar editais específicos voltados para a contratação de projetos, obras e serviços de engenharia;
- Orientar o(s) servidor(es) da Diretoria de Administração e Infraestrutura, membro(s) da CPL, sobre as análises de CAT específicas de projetos, obras e serviços de manutenção;
- Realizar visitas técnicas, emitir pareceres e laudos técnicos;
- Solicitar orientação para a equipe técnica da Reitoria, quando necessária, para o desenvolvimento das atividades de planejamento, execução e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia;
- Emitir os Termos de Recebimento Provisório (TRP) e fornecer subsídios para que a comissão específica designada possa emitir os Termos de Recebimento Definitivo (TRD) relativo à finalização de obras, projetos e serviços de engenharia;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

- Receber da Comissão para emissão do Termo de Recebimento Definitivo de obras e serviços de engenharia contratados, o “as built” do objeto contratado, cópia física ou digital, arquivando-a corretamente;
- Emitir os Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) relativos aos projetos, obras e serviços de engenharia;
- Analisar e emitir parecer sobre projetos, obras e serviços de engenharia;
- Alimentar e acompanhar no SIMEC o registro dos dados relativos aos projetos, obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade;
- Promover a integração das atividades relacionadas à Acessibilidade, à Sustentabilidade e à Gestão Ambiental;
- Manter cadastro atualizado, físico e/ou digital (Autocad e/ou programas computacionais gráficos afins), das áreas de infraestrutura e das edificações do campus em questão;
- Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Diretor de Administração Infraestrutura e pelo Diretor do Campus em questão e demais atribuições não especificadas neste Regimento, inerentes ao cargo e de acordo com a legislação vigente;
- Gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronogramas; elaborar cadernos de encargos; aprovar materiais e serviços envolvidos na obra;
- Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação;
- Analisar e sistematizar legislação/documentação referente à Dominalidade e uso dos imóveis do IFMG. Prestar apoio técnico aos diretores gerais dos campi, demais gestores e corpo técnico da instituição. Representar o instituto perante instituições públicas e privadas e a comunidade externa. Definir diretrizes para uso e ocupação do espaço. Monitorar a implementação da legislação urbanística;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

- Assessorar formulação de boas práticas e políticas públicas na instituição. Estabelecer diretrizes para legislação Urbanística. Estabelecer diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural. Manutenção e controle dos espaços e estruturas físicas;
- Participar de comissões quando designados;
- Desenvolver atividades conforme previsões dos órgãos reguladores (CAU, CONFEA, etc).

Aos profissionais de **nível técnico – especialidade Edificações**, lotados na Reitoria, compete:

- Responsabilizar-se para que as suas atividades sejam desenvolvidas de acordo com a legislação estabelecida pelos órgãos de controle e fiscalização;
- Atuar em conjunto com a Diretoria de Administração e Infraestrutura;
- Acompanhar e receber os projetos, as obras e serviços de engenharia no IFMG;
- Desenvolver detalhamentos de projetos sob supervisão;
- Auxiliar no desenvolvimento dos projetos pelos profissionais de nível superior;
- Acompanhar e analisar os projetos, as planilhas orçamentárias, os cronogramas, as obras e os serviços de engenharia, dentro de sua competência, no IFMG, quando necessário;
- Elaborar banco de dados de especificações que serão utilizados em projetos, obras e serviços de engenharia;
- Realizar levantamentos, desenhos e serviços pertinentes relativos às edificações existentes do Campus onde é lotado e em demais campi da Regional correspondente, quando for o caso;
- Realizar levantamentos de quantitativos de materiais dos projetos em desenvolvimento, sob supervisão, para subsidiar a elaboração de planilhas orçamentárias;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

- Realizar cotações com fornecedores diversos para novos projetos/ obras/ aquisições para subsidiar a elaboração de planilhas orçamentárias;
- Receber as medições realizadas pelos profissionais de nível superior e auxiliar no cadastramento de dados para controle interno;
- Planejar e auxiliar os servidores de nível superior na elaboração de editais específicos voltados para a contratação de projetos, obras e serviços de engenharia;
- Realizar visitas técnicas, e produzir relatórios fotográficos para subsidiar pareceres e laudos;
- Solicitar orientação para a equipe técnica da Reitoria, quando necessária, para o desenvolvimento das atividades;
- Acompanhar no SIMEC o registro dos dados relativos aos projetos, obras e serviços de engenharia, alimentados pelos responsáveis/ fiscais, encaminhando-os ao supervisor do sistema;
- Auxiliar os arquitetos e engenheiros nas atividades relacionadas à Acessibilidade, à Sustentabilidade e à Gestão Ambiental;
- Manter cadastro atualizado, físico e/ou digital (Autocad e/ou programas computacionais gráficos afins), das áreas de infraestrutura e das edificações do campus em questão;
- Manter arquivos de layout atualizados;
- Humanizar projetos de arquitetura e seus detalhamentos em programas específicos (3D);
- Auxiliar a diretoria na elaboração de documentos específicos do setor (regimentos, fluxos, check list, etc);
- Participar de comissões quando designados;
- Desenvolver atividades conforme previsões dos órgãos reguladores (CFT, CREA, CAU, CONFEA, etc).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Das Atribuições dos **Profissionais membros de comissões específicas**

Ao engenheiro, arquiteto ou técnico da área de infraestrutura designado como membro da Comissão Permanente de Licitações, compete ainda:

- Assumir junto à Comissão Permanente de Licitação (CPL), durante o período de um ano ou período referente ao mandato dos membros dessa comissão, os trabalhos de análise de documentação e emissão de parecer sobre as licitações específicas de obras e serviços de engenharia;
- Como membro da CPL, o servidor não poderá ser designado simultaneamente Fiscal de Projetos ou de Obras;
- Preferencialmente a participação do membro da CPL não deverá ser superior ao período de um ano, devendo haver alternância entre profissionais da área de infraestrutura, a cada novo mandato da CPL;
- Acompanhar os procedimentos licitatórios de obras e serviços de engenharia, promovendo, na data previamente designada, a abertura dos envelopes e a análise dos documentos;
- Realizar diligências e habilitar ou inhabilitar proponentes;
- Rever, por meio de ofício ou mediante provocação, suas decisões, informando, quando necessário, à autoridade superior os recursos interpostos;
- Acompanhar a análise, a classificação e o julgamento das propostas, concluindo suas atividades com o encerramento da fase de seu julgamento, esgotamento do prazo recursal ou decisão acerca de recursos eventualmente interpostos e remessa do processo à autoridade superior;
- Buscar assessoramento de terceiros, através de técnicos ou órgãos especializados, para fundamentar suas decisões;
- Desenvolver outras atividades correlatas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

RESPONSABILIDADES DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos contratos relativos a projetos, obras e serviços de engenharia será realizada por meio de dois servidores, designados pelo Reitor com indicação do Pró Reitor de administração e Planejamento e do Diretor de Administração e Infraestrutura: um servidor do Setor de Contratos, o Gestor do Contrato, responsável pela gestão do contrato e, outro servidor de nível superior, engenheiro ou arquiteto, com registro no conselho de classe, o Fiscal da Obra e/ou projetos e serviços de engenharia, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra/projeto em si.

São responsabilidades do **Gestor de Contrato** referente à contratação de projetos, obras e serviços de engenharia:

- Ater-se às orientações dos órgãos controladores como CGU, TCU e à Lei de licitações 8666/93.
- Trabalhar em conjunto com o Fiscal da Obra e/ou projeto para garantir seu adequado andamento e eficácia;
- Analisar os documentos da Contratada relativos à regularidade fiscal da empresa e tomar as devidas providências quando estes apresentarem irregularidades;
- Verificar a situação fiscal dos funcionários da empresa Contratada presentes no Canteiro de Obras e tomar as devidas providências quando a mesma apresentar irregularidades;
- Verificar e garantir a vigência do Contrato, providenciando, a tempo e se necessário, a prorrogação do mesmo;
- Analisar os aditivos de valor solicitados pela empresa contratada e encaminhados pelo Fiscal do projeto/obra, observando-se os limites estabelecidos pela Lei 866/93 para aditivos e supressões;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

- Acompanhar os valores das medições efetivadas, controlando saldos empenhados e os de restos a pagar;
- Receber do Fiscal de projeto/obra o Termo de Recebimento Provisório do objeto contratado para arquivamento;
- Receber do Fiscal de projeto/obra o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado para a finalização do Contrato, com posterior encaminhamento deste ao Setor de Contabilidade solicitando a baixa do mesmo.

São responsabilidade do **Fiscal da Obra, projetos ou serviços de engenharia:**

- Ater-se às orientações dos órgãos controladores como CGU, TCU e à Lei de licitações 8666/93.
- Trabalhar em conjunto com o fiscal, Gestor do Contrato, para garantir seu adequado andamento e eficácia;
- Obter cópia da documentação da obra e manter, no canteiro de obras, um arquivo completo e atualizado contendo: projetos, especificações, memoriais, caderno de encargos, edital de licitação, orçamentos, contrato, proposta da contratada, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, ARTs, RRTs, instruções e normas da Administração sobre obras públicas, correspondências, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, etc.;
- Recolher ART ou RRT de fiscalização e execução;
- Certificar-se da existência do Diário de Obra e visa-lo periodicamente;
- Tomar conhecimento da designação do responsável técnico (preposto) da contratada;
- Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

- Alimentar o sistema SIMEC a partir da ordem de serviço, incluindo todas as vistorias realizadas (sob sua responsabilidade), com dados atualizados dos serviços alimentando as abas “contratação”, “cronograma”, “vistoria”, “execução orçamentária” e “documentos” conforme orientações do MEC;
- Solicitar e acompanhar a realização dos ensaios geotécnicos e de qualidade;
- Acompanhar todas as etapas de execução e liberar a etapa seguinte;
- Elaborar relatórios, laudos e medições do andamento da obra;
- Avaliar as medições e faturas apresentadas pela Contratada;
- Exigir da Contratada a memória de cálculos referentes às medições;
- Opinar e emitir parecer sobre aditamentos contratuais,
- Verificar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que por ali transitam, de acordo com Normas da ABNT e Normas Reguladoras do TEM, orientando a todos quanto ao cumprimento dessas normas e exigindo da contratada as eventuais correções necessárias;
- Comunicar ao superior imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a Contratada a multa ou, mesmo rescisão contratual;
- Manter o controle permanente de custos e dos valores totais dos serviços realizados e a realizar;
- Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar ao seu superior imediato e à contratada as diferenças observadas no andamento das obras;
- Elaborar registros e comunicações, sempre por escrito, em papel timbrado, com data e local, assinados por ambas as partes (fiscal da obra e empresa contratada) e arquivá-los em cópias físicas e digitais;
- Promover, se necessário, reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

- Esclarecer, providenciar correções junto aos respectivos Responsáveis Técnicos (RTs) ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, com a antecedência necessária, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos e correto cumprimento do objeto contratado;
- Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorreram durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

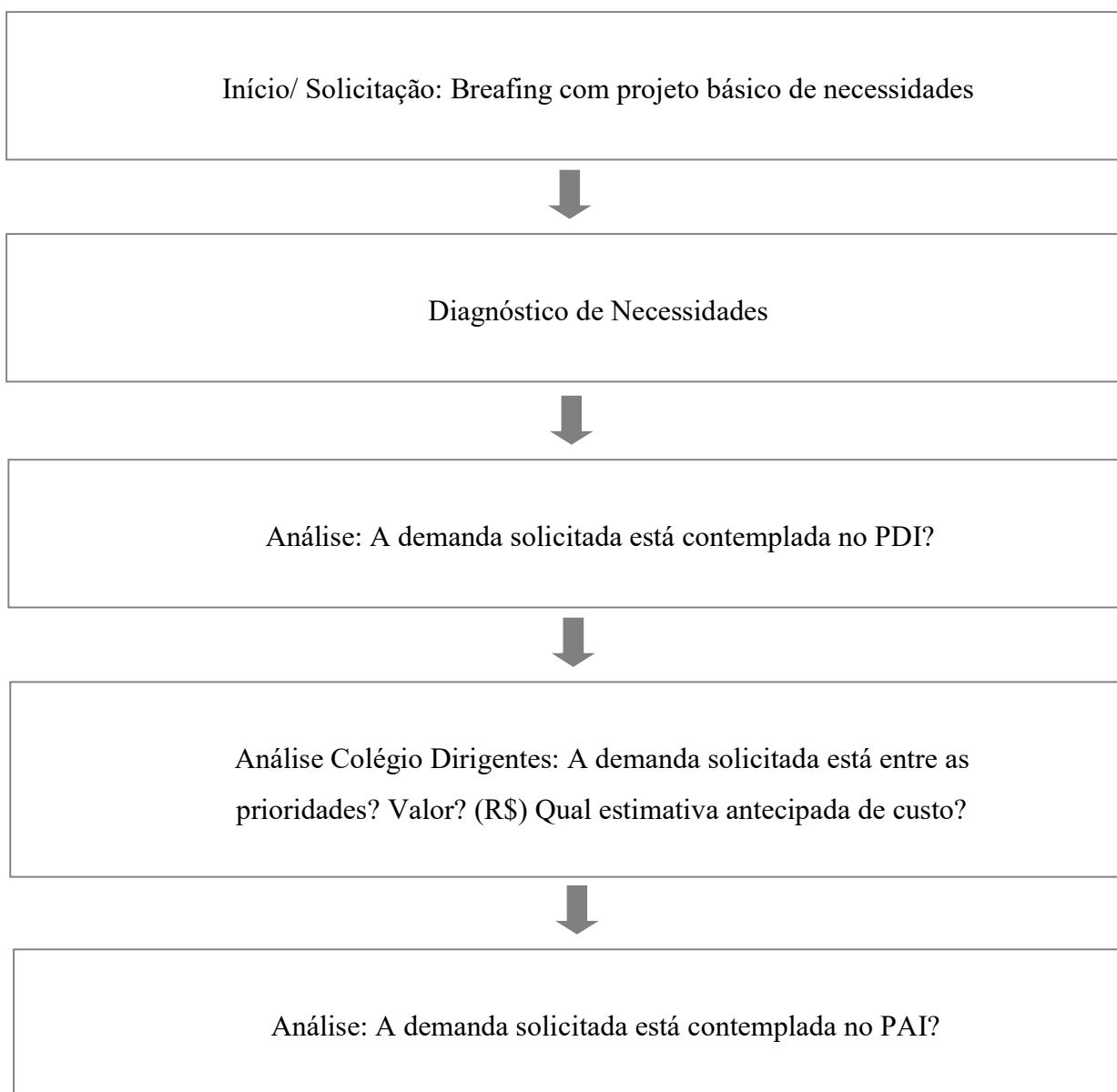
- Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela Contratada, caso admitida no Caderno de Encargos, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;
- Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de encargos;
- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- Verificar e aprovar os desenhos de como construído na obra, “as built”, elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;
- Emitir Termo de Recebimento Provisório (TRP) da obra ou serviço de engenharia e fornecer subsídios para que a comissão específica designada possa emitir os Termos de Recebimento Definitivo (TRD) relativo a tal contratação;
- Receber da comissão específica designada o Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviços de engenharia e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato, solicitando a finalização do Contrato;
- Receber da Comissão para emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obras ou serviços de engenharia contratados o “as built” do objeto contratado, cópia física ou digital, arquivando-a corretamente;
- Auxiliar na abertura de Processo Administrativo, quando necessário;
- Auxiliar no arquivamento da documentação da obra ou serviços de engenharia.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

FLUXOGRAMA DE ATIVIDADES

O desenvolvimento das atividades de obras, projetos e serviços de engenharia segue um fluxo da fase de solicitação até a fase de finalização. Este fluxograma principal de etapas segue abaixo demonstrado:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Plano de Ação para atendimento a demanda/ desenvolvimento do anteprojeto. Estabelecimento de responsáveis, prazos e metas.



Apresentação de anteprojeto



Aprovação do anteprojeto pelo solicitante



Análise Captação Prévia Recursos (PROAP). Definição pela continuidade integral, em fases ou lotes ou paralisação do processo.



Plano de Ação para Desenvolvimento dos Projetos Complementares.
Definição de quem desenvolverá esta etapa (equipe multidisciplinar, profissionais campi, profissionais Reitoria, terceiros, ata/ contratos?)
Estabelecimento de responsáveis, prazos e metas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

Planilha Orçamentária



Captação Definitiva de Recursos (R\$)
Alinhada MEC/ Emendas/ IFMG



Fase de Planejamento SIMEC/ SISPLAN



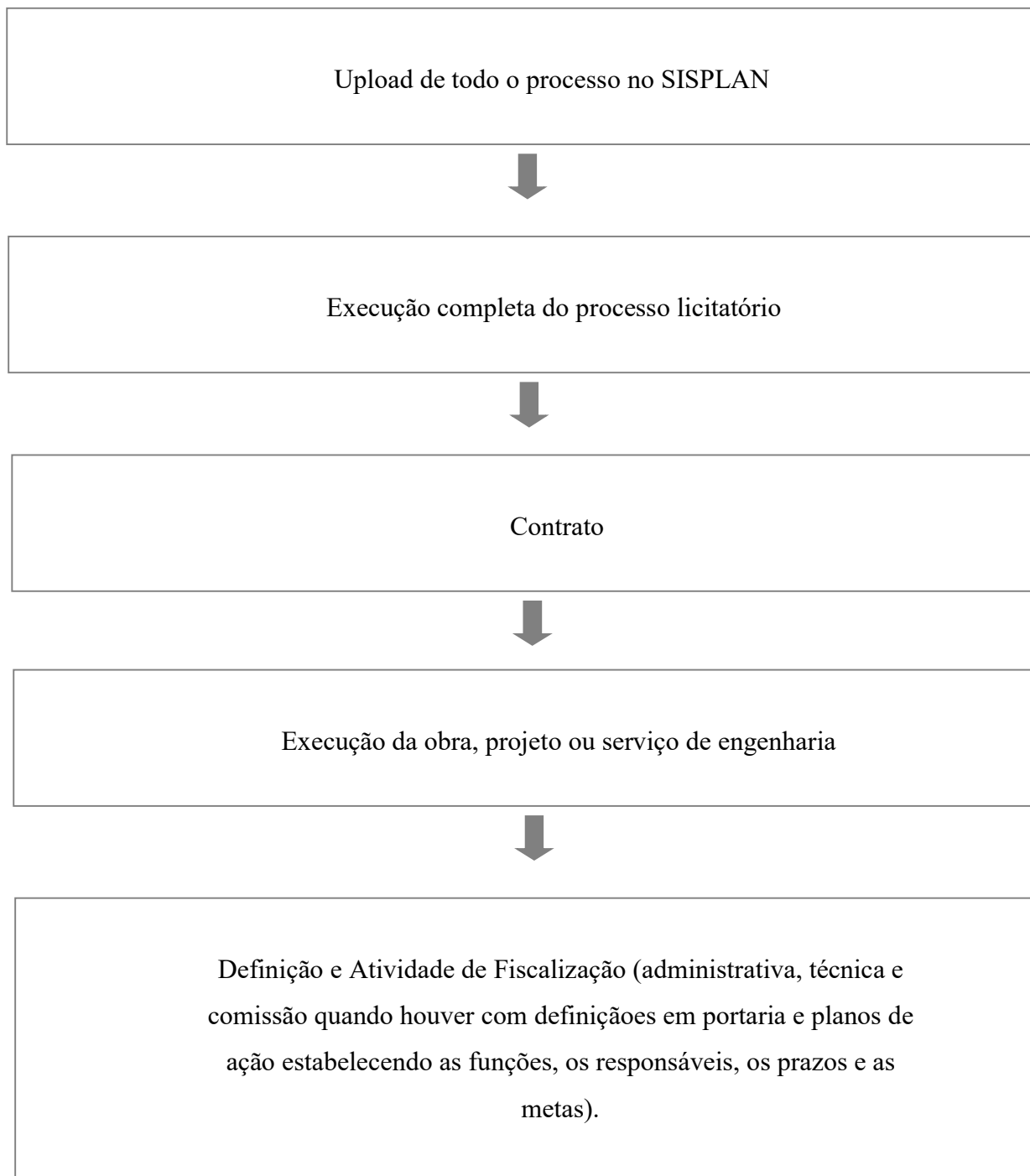
Início Planejamento Processo Licitatório
Análise Crítica de reunião que antecipe a montagem dos processos licitatórios com as áreas (administração, contratos, planejamento e procuradoria) sob condução da PROAP para definição de modalidade licitatória e definição do desenvolvimento do processo (equipe multidisciplinar, campi, reitoria)



Montagem de todas as peças assinadas no SEI (Edital e anexos)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

Rotina de fiscalização com ênfase para lançamentos SIMEC,
reuniões periódicas e visitas programadas



Alertas prévios orientativos aos gestores dos campi, feitos pela
fiscalização, de algumas providências que devem ser encaminhadas
por estes profissionais e que impactam diretamente no bom
andamento das atividades



Entrega da obra, projeto ou serviço de engenharia



Finalização e lançamento nos sistemas governamentais (SPIUNET e
Contabilidade)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

Recebimento Provisório conforme parametrização SEI



Recebimento Definitivo conforme parametrização SEI



Finalização do Processo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**

DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta cartilha poderá ser modificada no todo ou em parte, por decisão e concordância do Diretor de Administração e Infraestrutura, do Pró-Reitor de Administração e Planejamento e do Reitor do IFMG.