

INSTRUÇÃO NORMATIVA 003, DE 08 DE JUNHO DE 2015

Estabelece normas para as atividades a serem empreendidas nos casos de execução de Obras e Serviços de Engenharia.

A Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Itajubá, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei (municipal) 2125/97 e Lei (municipal) 2796/10,

RESOLVE:

Art. 1º - Constitui obrigação da Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura e Serviços a prática das seguintes atividades:

I - Efetuar controle, em pastas, de toda a documentação das pequenas obras de reparo e manutenção e dos serviços de engenharia, executados com meios próprios, arquivados em blocos ao longo de cada semestre, separados por função (saúde, educação, obras, etc.), identificando-se, com precisão, os locais das intervenções e, registrando-se os materiais e mão-de-obra empregados;

II - Efetuar controle, em pastas especificadas, por obra ou serviços de engenharia executados através de convênios ou instrumentos congêneres (saúde, educação, obras, etc.), de todos os documentos, em especial:

a) termo de convênio;

b) plano de trabalho que contenha:

1) objeto do convênio,

2) metas a serem atingidas,

3) etapas ou fases de execução,

4) plano de aplicação dos recursos financeiros,

5) cronograma de desembolso,

6) previsão de início e fim da execução do objeto e de cada fase programada e,

7) comprovação de que os recursos próprios para a execução se encontram assegurados;

c) prestação de contas do convênio.

d) Encaminhamento de todas as informações e arquivos, em tempo hábil, conforme Instrução Normativa 002, de 25 de maio de 2015, para inserção no sistema GEO-OBRA.

III - Criar e manter, sistema de controle de obras e serviços de engenharia realizados por execução direta com identificação de materiais e mão de obra empregados, bem como máquinas e equipamentos próprios ou alugados, conforme Anexo X da IN 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado, com arquivamento de projetos, planilhas, cálculos e orçamentos, organizados em ordem cronológica.

IV - Desenvolver projetos urbanísticos e seus orçamentos, quando de interesse do Município ou quando necessários, obedecendo às diretrizes do desenvolvimento urbano;

V - Elaborar Ficha de Registro de obras e serviços de engenharia, conforme Anexo IV da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado;

VI - Elaborar e manter arquivado, o controle das Ordens de Serviços, conforme Anexo V da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado;

VII - Elaborar e manter arquivados, os levantamentos preliminares, dentre eles, os topográficos, as sondagens e prospecção do subsolo, o estudo de impacto ambiental e os relatórios de impacto ao meio ambiente, para obras e serviços de engenharia sob responsabilidade da Prefeitura.

VIII - Elaborar e manter atualizado, o quadro "Relação de Obras e Serviços de Engenharia", constante do Anexo I da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado;

IX - Exigir CADASTRO ESPECIFICO do INSS-CEI para os contratos de execução de obras por empreitada total.

X - Elaborar e manter o controle atualizado de "Boletim de Medição" das obras conforme Anexo VII da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado;

XI - Elaborar e manter o controle atualizado de Diário de Obras de Edificação e Infra-Estrutura de todas as obras conforme Anexo VI-A e VI-B da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado;

XII - Elaborar e manter o controle de "Termo de Recebimento Provisório" da obra ou serviço de engenharia, conforme anexo VIII da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado;

XIII - Elaborar e manter o controle de "Termo de Recebimento Definitivo" da obra ou serviço de engenharia, conforme anexo VIII da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado;

XIV - Elaborar Planilha de Orçamento-base, seguindo o Modelo contido no Anexo III da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado;

XV - Elaborar, nas contratações de obras e serviços de emergência, laudo técnico de vistoria que as justifiquem, acompanhado de, no mínimo, 03 (três) propostas.

XVI - Elaborar, previamente, nos casos de reformas prediais e manutenção em obras de infra-estrutura, laudo que contenha registro fotográfico e descrição da situação de cada parte do bem a sofrer

intervenção, juntando-se aos demais documentos pertinentes (art. 3º, § 3º da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado);

XVII - Emitir, regularmente, boletins de medição que demonstrem o desenvolvimento das obras (art. 5º, inciso VI da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado);

XVIII - Executar ensaios dos materiais empregados, conforme prescrições das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (art. 3º, § 2º, inciso XX da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado);

XIX - Exercer as funções de controle e fiscalização sobre o recebimento de material e realização do serviço, evitando-se possíveis prejuízos ao erário público;

XX - Fazer a previsão do quantitativo e valor das obras a serem executadas, por período, no Plano Plurianual - PPA; na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO (art. 3º, § 2º, incisos II e III da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado);

XXI - Fazer a previsão orçamentária na Lei Orçamentária Municipal, bem como, saldo para realização da obra (art. 3º, § 2º, IV da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado);

XXII - Manter o Diário de Obras devidamente atualizado (art. 5º, inciso V da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado);

XXIII - Participar ativamente na elaboração e execução do Plano Diretor;

XXIV - Solicitar e manter controle das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA relativo aos projetos, execução e fiscalização de obras e serviços de engenharia, instalações elétricas, hidráulicas e especiais; projetos de serviços complementares e estudos de impacto ambiental (art. 3º, § 2º, inciso XIV e § 4º da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado);

XXV - Manter controle sobre todos os atos normativos municipais pertinentes ao Setor de Obras;

XXVI - Participar efetivamente de programas de reciclagem e treinamento de servidores do setor, objetivando a profissionalização;

XXVII - Controlar e informar os dados pertinentes aos servidores lotados no setor, inclusive o ponto mensal ao Setor de Pessoal;

XXVIII - Aplicar as normas pertinentes ao setor contidas na Constituição Federal, Lei Complementar 101/00, Lei Federal 4320/64, legislação federal, estadual e municipal e em especial a Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado;

XXIX - Informar o Departamento de Contabilidade e a Secretaria Municipal de Planejamento de todas as ações do Setor de Obras;

XXX - Informar o Controle Interno de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos no setor, propondo medidas julgadas necessárias à apuração de responsabilidades;

XXXI - Participar efetivamente nos processos de discussão e elaboração dos planos (PPA, Plano de Diretor e outros), lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;

XXXII - Elaborar e apresentar relatórios do Setor de Obras nas audiências públicas;

XXXIII - Participar e acompanhar os processos licitatórios pertinentes ao setor de obras;

Art. 2º - Constitui obrigação da Secretaria Municipal de Planejamento a prática das seguintes atividades:

I - Dar suporte técnico aos órgãos competentes no cumprimento da legislação urbanística do Município no que se refira:

- a)** À aprovação de construção.
- b)** À autorização para habitar.
- c)** À autorização para demolir.
- d)** À licença para desaterro.
- e)** À autorização para reforma.
- f)** Ao alvará de "habite-se".
- g)** À certidão de alinhamento e nivelamento.
- h)** À aprovação de projetos.

II - Elaborar e aprovar projetos arquitetônicos para as áreas recreativas, unidades escolares e programas habitacionais;

III - Elaborar ou aprovar projetos paisagísticos e ambientais para parques e praças;

IV - Elaborar ou aprovar serviço de topografia necessário ao desenvolvimento de suas atividades;

Art. 3º - Com o objetivo de atender à fiscalização do Tribunal de Contas, o município deverá utilizar o Manual de Orientação contido no Anexo II da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado, nos processos de contratação, execução, controle e Registro de Obras e Serviços de Engenharia.

Art. 4º - Os documentos referentes à contratação e execução de obras e serviços de engenharia deverão estar organizados no setor competente, à disposição do Tribunal para exame "*in loco*", quanto à obediência das normas legais e técnicas instituídas e dos princípios constitucionais.

§1º. Visando uma maior eficiência no controle da execução das obras públicas, o prefeito municipal, poderá designar comissão especial para acompanhamento das mesmas.

§2º. Para fiscalização do Tribunal, a Administração Municipal manterá ordenados e atualizados, diariamente, documentos, comprovantes e livros de registros, que não poderão ser retirados da sede do órgão da entidade, se deles não houver cópia fiel, sob pena de sonegação de documentos.

Art. 5º - Em cumprimento ao art. 4º da Instrução Normativa 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado, o setor de engenharia irá encaminhar ou auxiliar no encaminhamento ao Tribunal de Contas até o 15º dia do mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre ou quando solicitado, as informações relativas à contratação de obras e serviços de engenharia, mediante o preenchimento, via internet, dos campos indicados pelo programa GEO-OBRS.

Art. 6º - O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto vigente, sem prejuízos de medidas legais com comunicação ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 7º - Esta Instrução entra em vigor na data de sua aprovação.

Itajubá (MG), aos 08 de junho de 2015.

ALBERTO CARLOS DA SILVA
CONTROLADORIA INTERNA