

PUBLICADO

Extrema, 15 / 02 / 2023

DECRETO Nº. 4.424

DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

“Aprova as diretrizes para os procedimentos de ‘Projetos Executivos’, ‘Execução de Obras Prediais’, ‘Desapropriação de Áreas’ e ‘Doação Condicionada’, e dá outras providências.”

CONSIDERANDO o teor da **Comunicação Interna nº. 11/2023**, proveniente da Secretaria Municipal de Governo;

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar procedimentos, por meio de fluxogramas, relacionados a Projetos Executivos, Execução de Obras Prediais, Desapropriação de Áreas e Doação Condicionada;

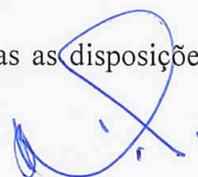
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EXTREMA, Senhor João Batista da Silva, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados os procedimentos e fluxos operacionais, padronizados, referentes às demandas relacionadas a ‘Projetos Executivos’, ‘Execução de Obras Prediais’, ‘Desapropriação de Áreas’ e ‘Doação Condicionada’, os quais com este se publicam, na forma dos Anexos, que passam a fazer parte integrante e indissociável deste Decreto.

Art. 2º - Deverão os órgãos internos do Executivo Municipal realizar as adequações procedimentais necessárias, a fim de se garantir o pleno atendimento aos fluxos e diretrizes operacionais fixados nos Anexos.

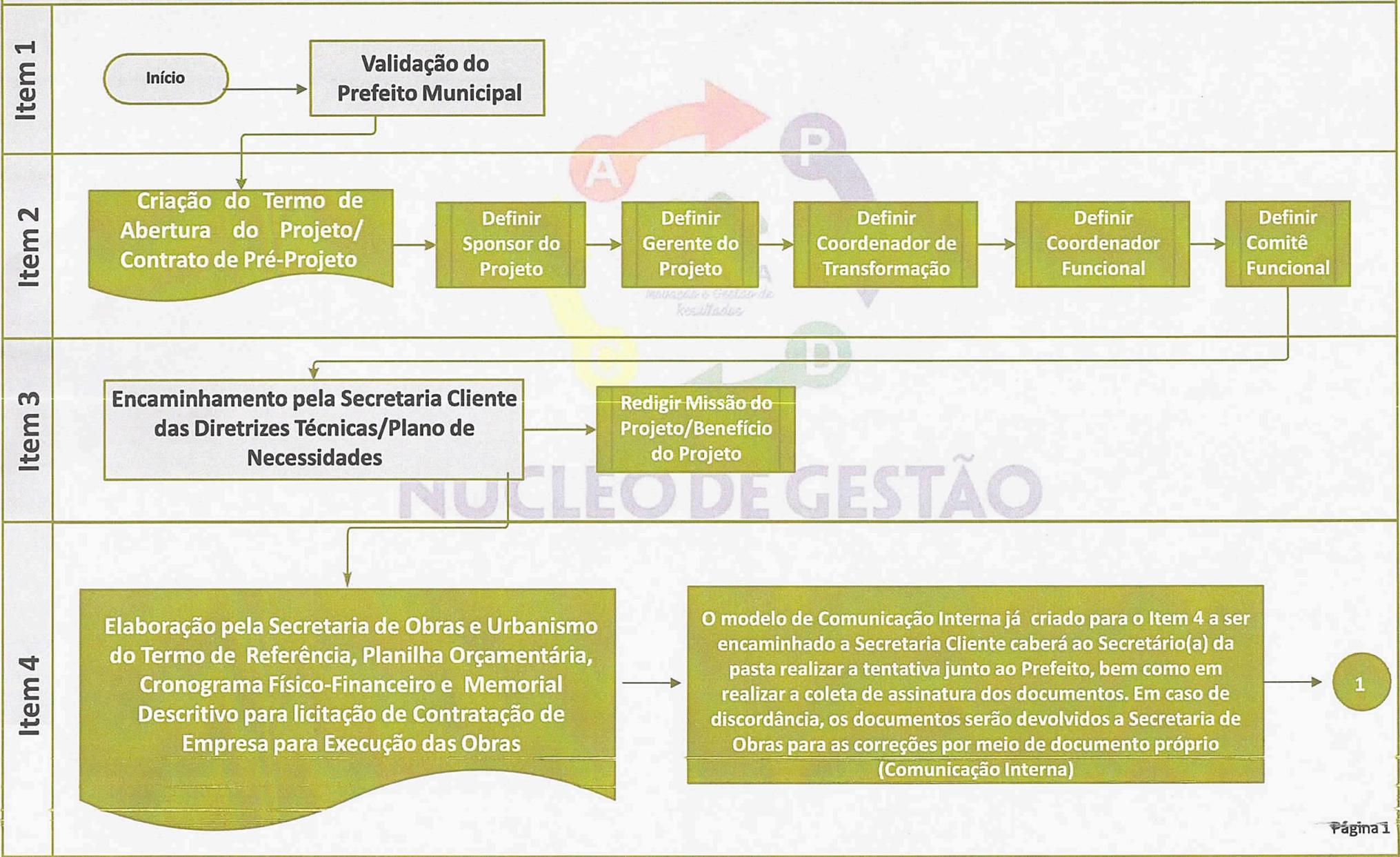
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



João Batista da Silva

- Prefeito Municipal -

Fluxograma de Execução de Obras

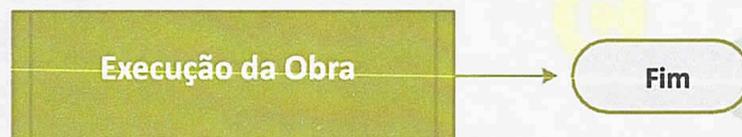


Fluxograma de Projeto Executivo

Item 5

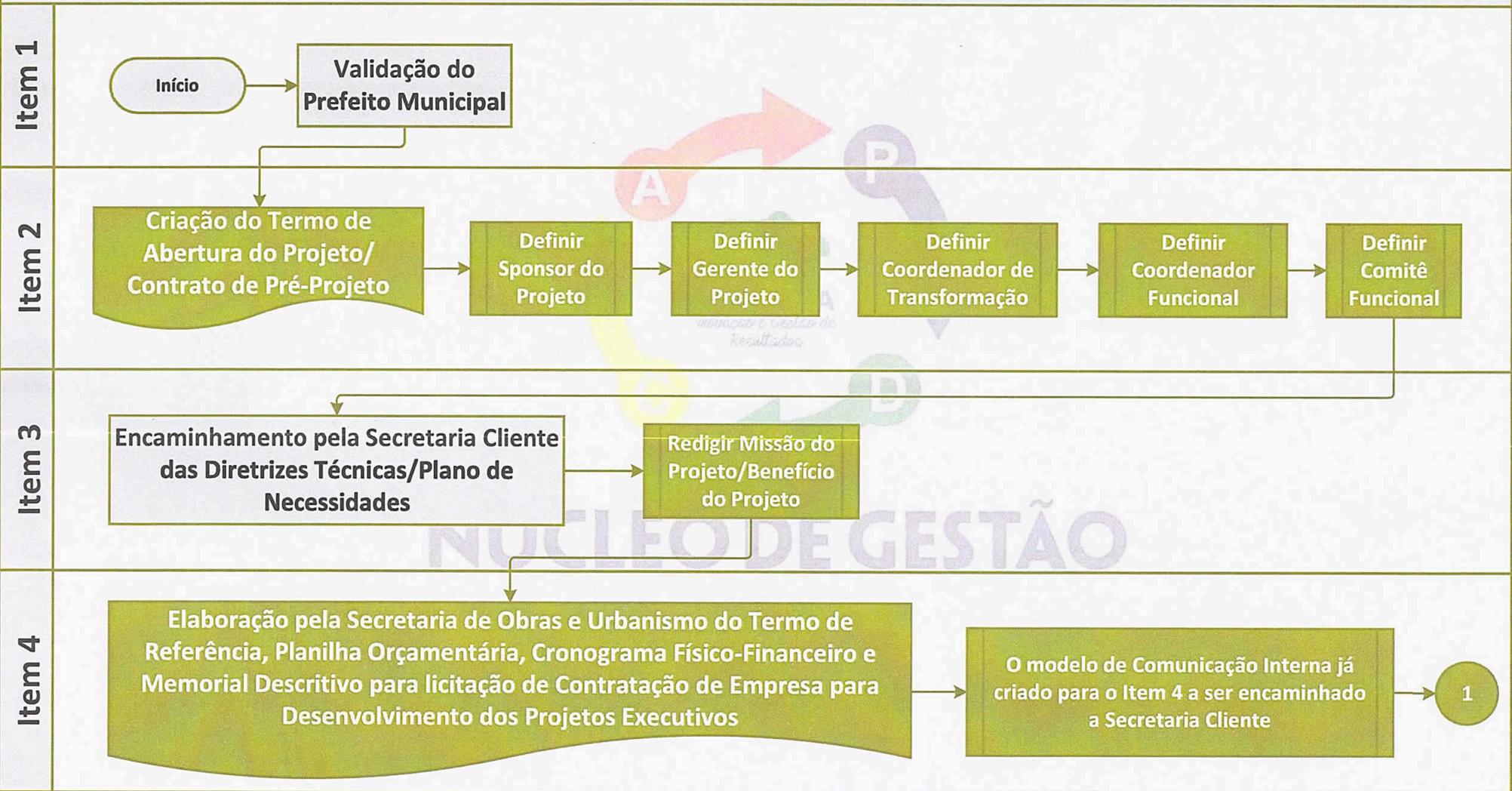


Item 6

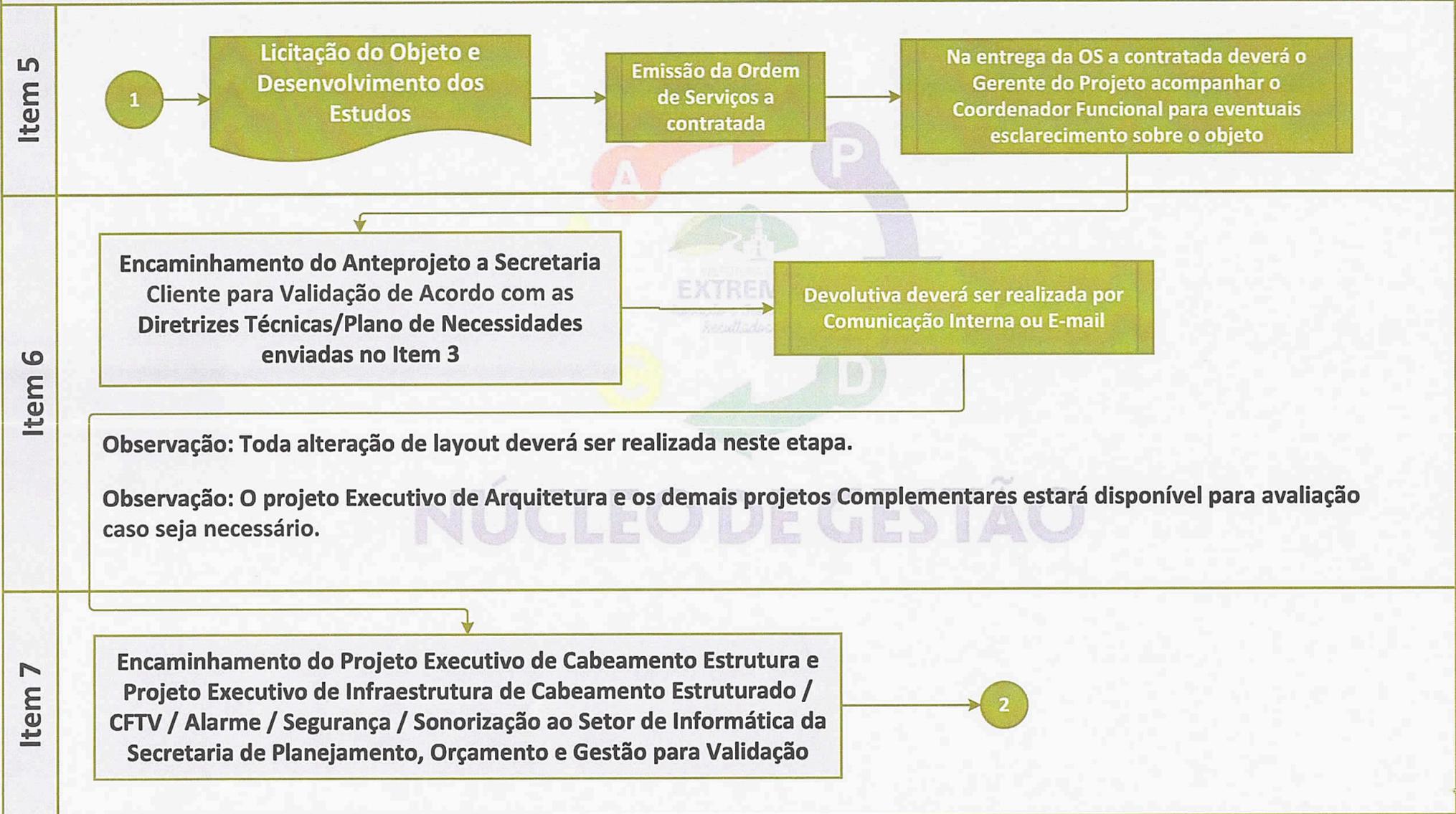


1. **Observação:** Havendo solicitação de Aditamento de Itens pela Secretaria Cliente, deverá ser realizada por meio de Comunicação Interna ou E-mail, assinando o pedido junto com o Engenheiro/Fiscal da Obra. O pleito deve estar acompanhado da justificativa.
2. Os pleitos de aditamento de Itens e Acréscimos, devem estar acompanhados da rubrica orçamentária para cobertura das despesas com respectivo aditamento, com disponibilidade orçamentária.
3. Os pleitos que tratem de alteração de projetos executivos e que forem relacionados a matéria técnica, serão analisados pelo Engenheiro Civil, e após será emitido parecer de deferimento/indeferimento acompanhado de sua justificativa.
4. **Observação:** Importante às visitas regulares da Secretaria Cliente na Obra para fins de acompanhamento.

Fluxograma de Projeto Executivo



Fluxograma de Projeto Executivo



Fluxograma de Projeto Executivo

Item 8

2

Encaminhamento do Projeto Executivo de Irrigação e Paisagismo ao Setor de Paisagismo da Secretaria de Turismo para Validação

Item 9

A validação dos demais projetos Executivos pela Secretaria de Obras e Urbanismo na pessoa do Gerente Funcional

Observação: O memorial descritivo está disponível para avaliação caso seja necessário. Nessa etapa poderão ser indicados os tipos de acabamentos com louças, metais, pisos, azulejos, etc.

Modelo de Comunicação Interna já criado para os itens 6, 7 e 8.

Item 10

Licitação de Execução da Obra

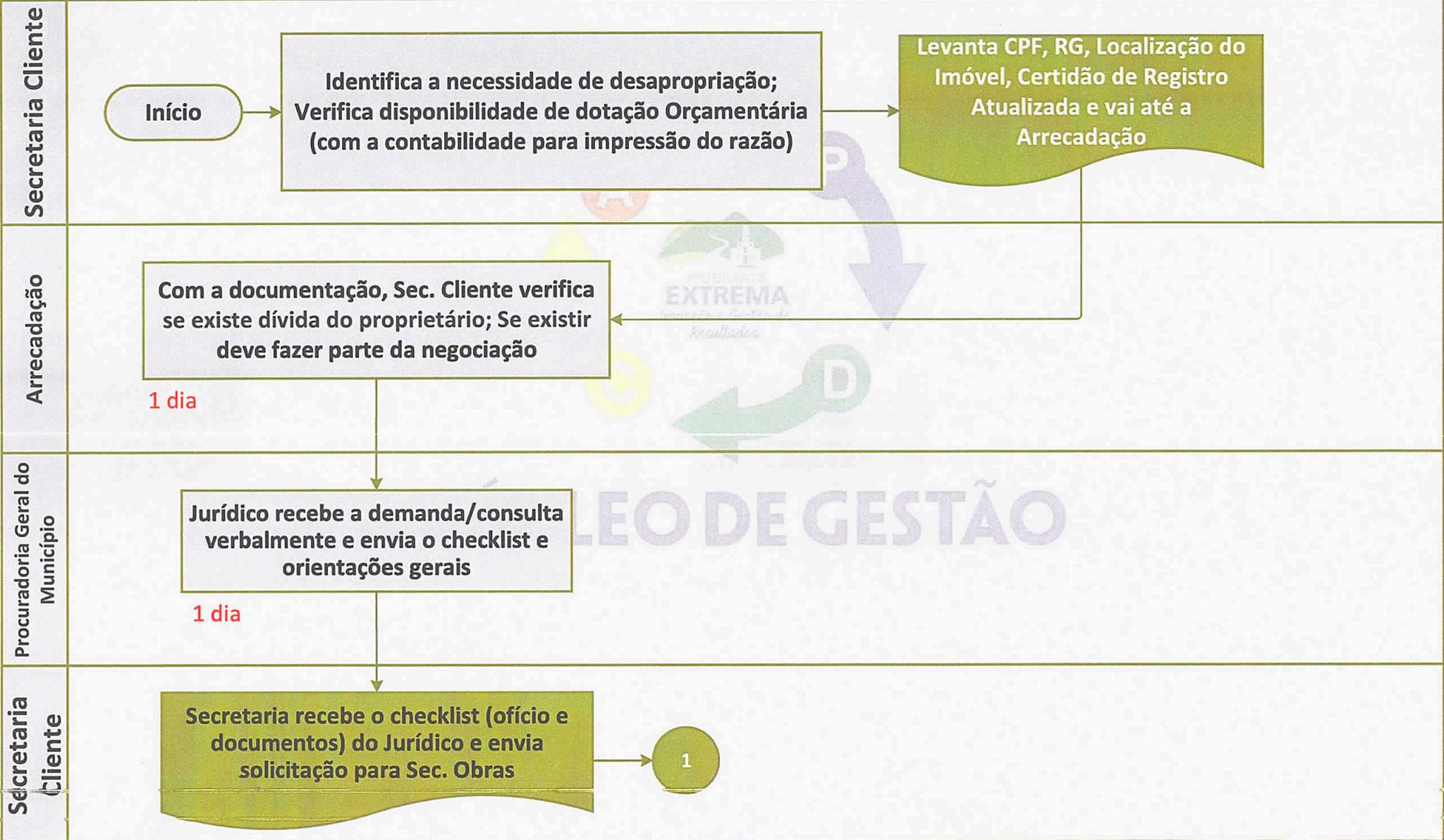
Fim

Observação: Havendo solicitação de Aditamento de Itens pela Secretaria Cliente, deverá ser realizada por meio de Comunicação Interna ou E-mail, assinando o pedido junto com o Engenheiro.

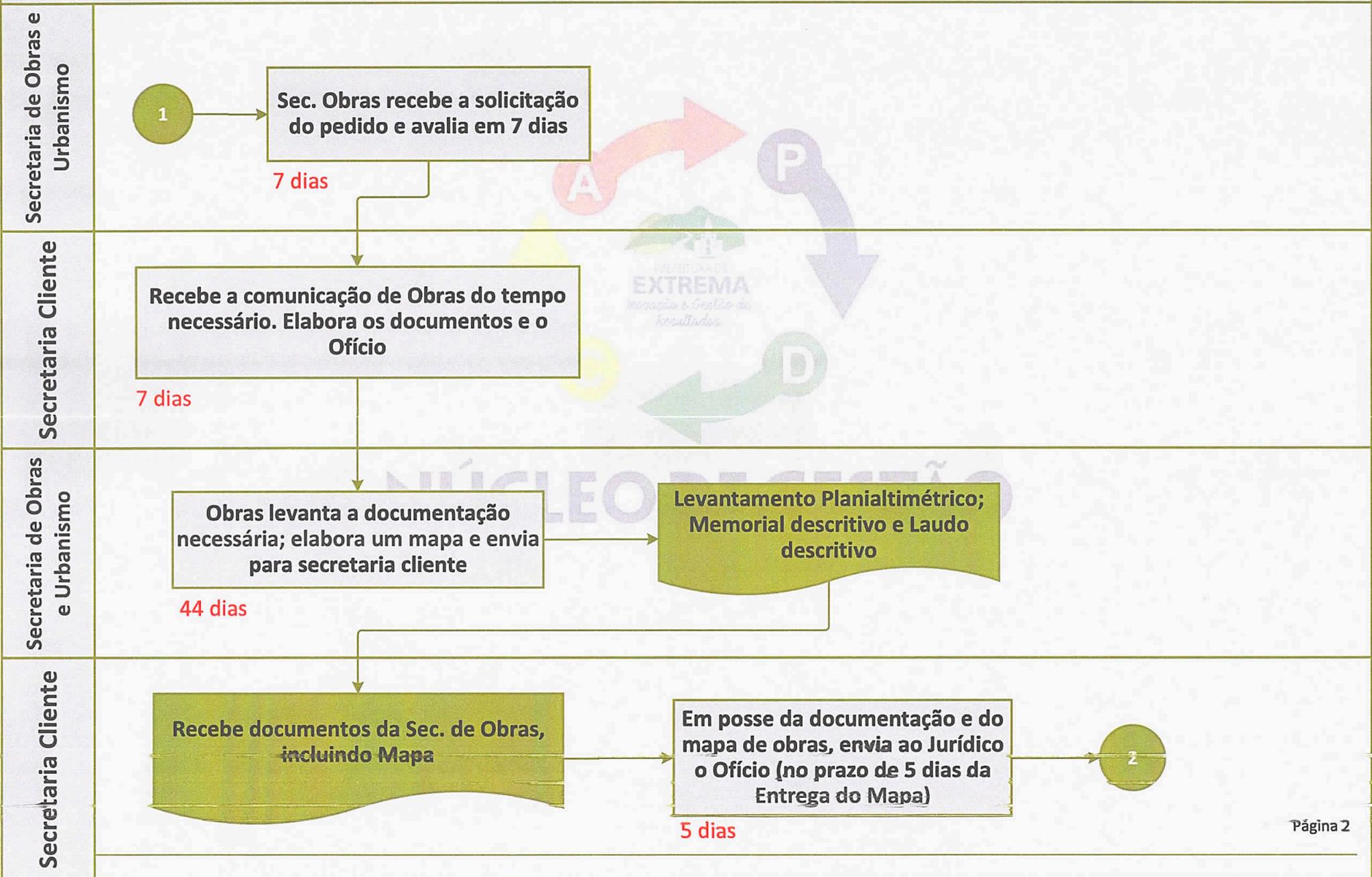
Observação: Importante às visitas regulares da Secretaria Cliente na Obra para fins de acompanhamento.

~~**Observação:** Toda alteração de layout deverá ser realizado neste etapa.~~

Fluxograma Processo de Desapropriação



Fluxograma Processo de Desapropriação



Fluxograma Processo de Desapropriação

Procuradoria Geral do Município

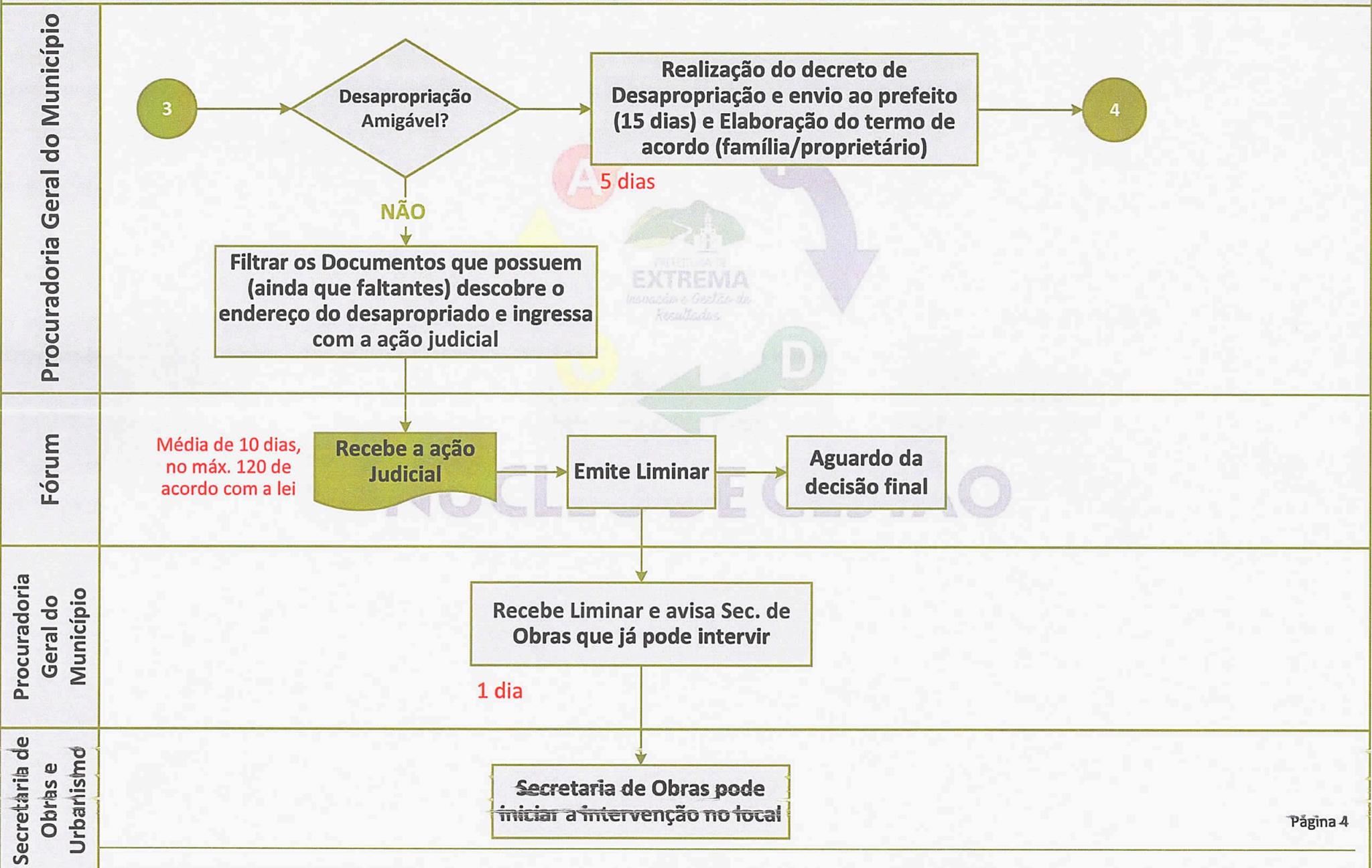
Recebe:

- 1 - Cronograma do Projeto;
- 2 - Tempo estimado para uso local (Início das Obras);
- 3 - Justificativa da Desapropriação com Dotação Orçamentária (Impressão do Razão da dotação pela contabilidade);
- 4 - Benfeitorias eventualmente existentes (Relatório identificando Obras, valores, planilha de Equivalência) a serem realizadas e que não se confundem com a área do terreno (laudo de avaliação);
- 5 - Forma de Pagamento;
- 6 - Indicação do cumprimento do checklist;
- 7 - Comprovação de envio do Mapa e memorial da área para o setor de Georreferenciamento e Procuradoria (e-mail);
- 8 - Validação do Ofício pelo Prefeito;
- 9 - Forma de Desapropriação (Amigável ou Judicial);

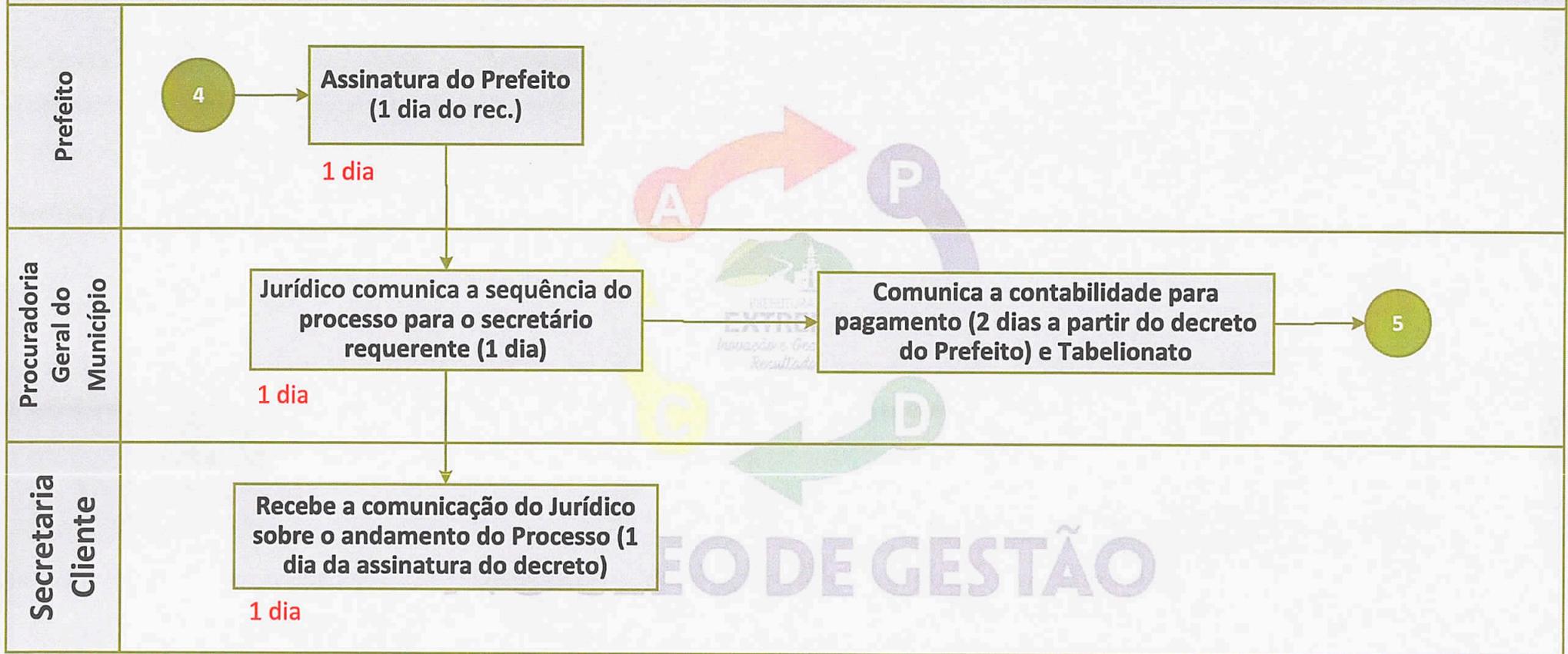
2

3

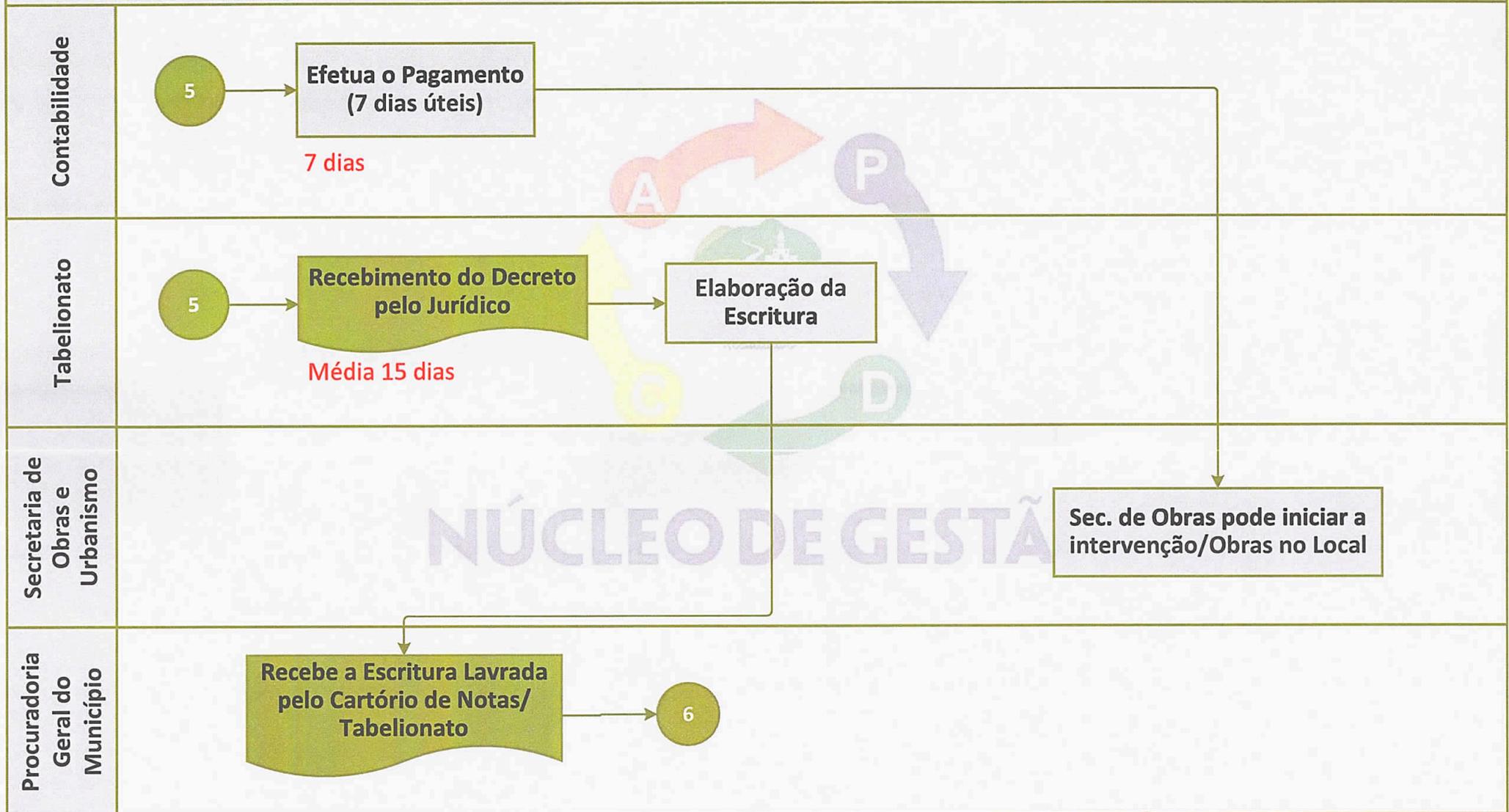
Fluxograma Processo de Desapropriação



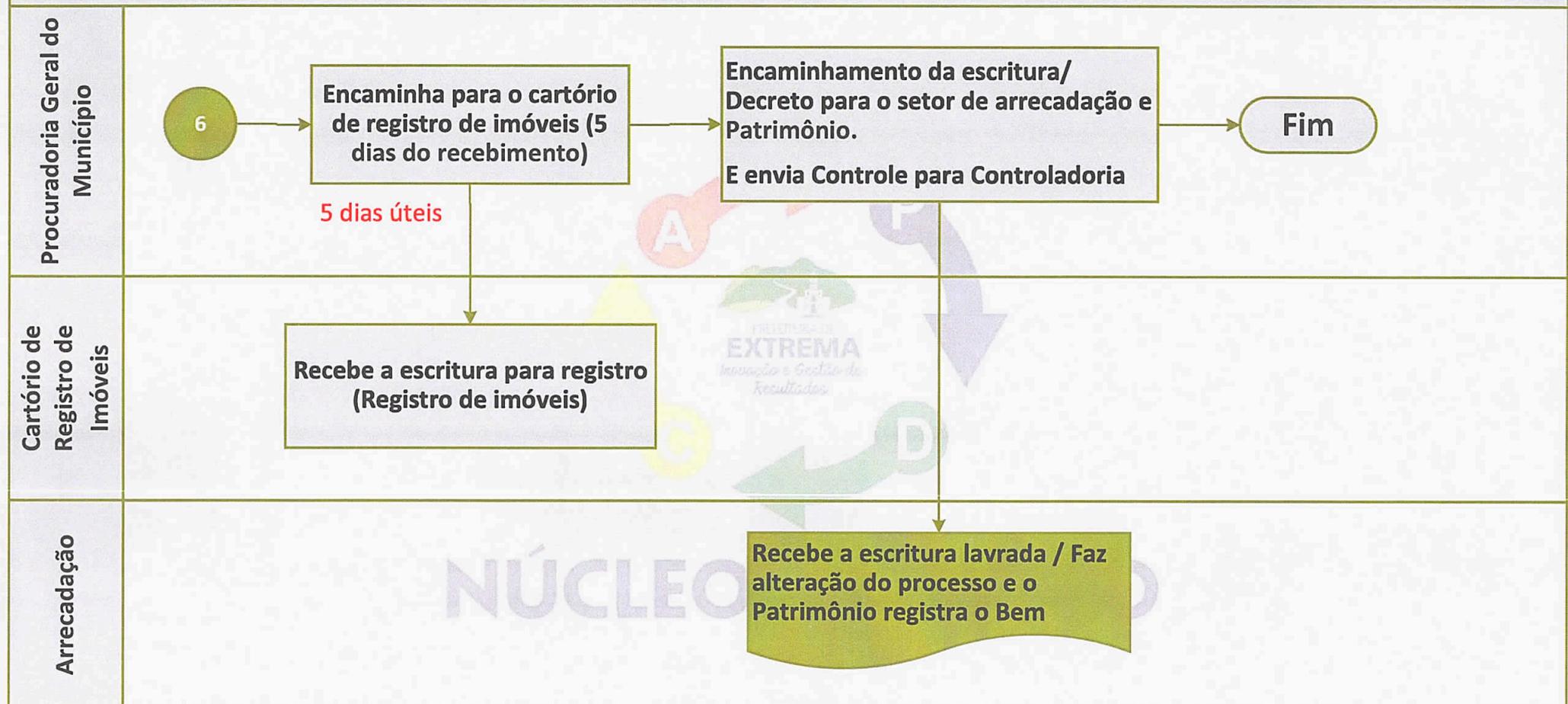
Fluxograma Processo de Desapropriação



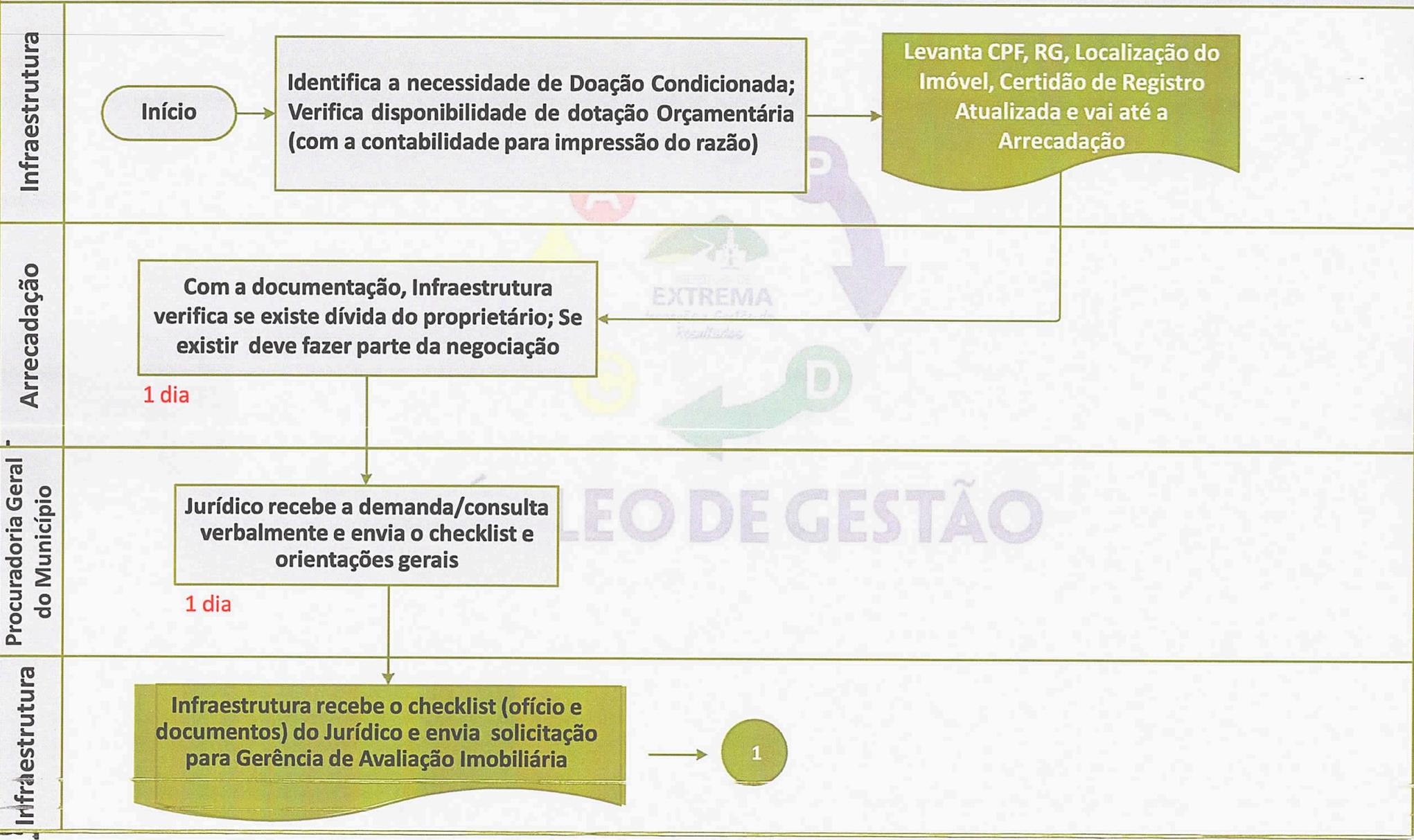
Fluxograma Processo de Desapropriação



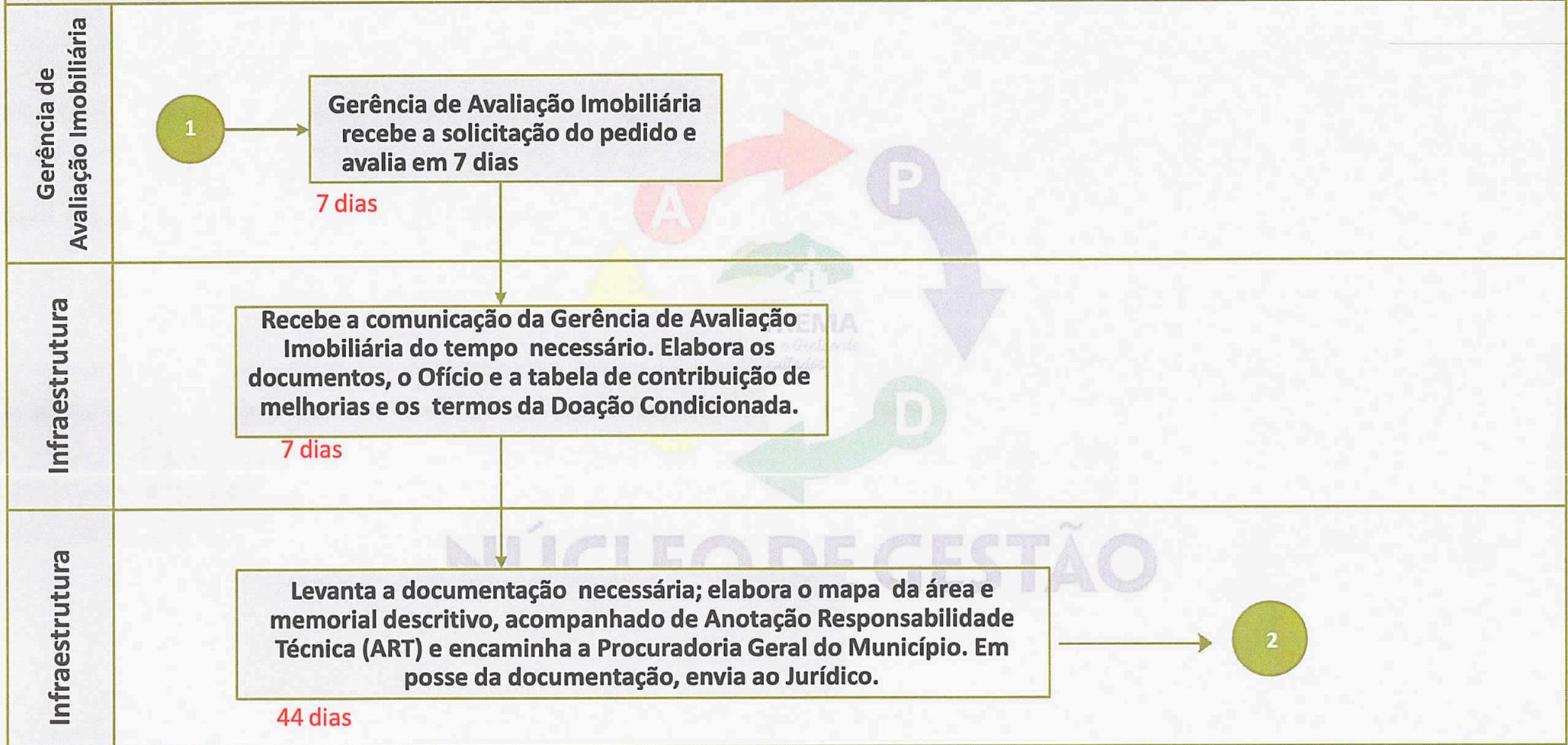
Fluxograma Processo de Desapropriação



Fluxograma Processo de Doação Condicionada



Fluxograma Processo de Doação Condicionada



Fluxograma Processo de Doação Condicionada

Procuradoria Geral do Município

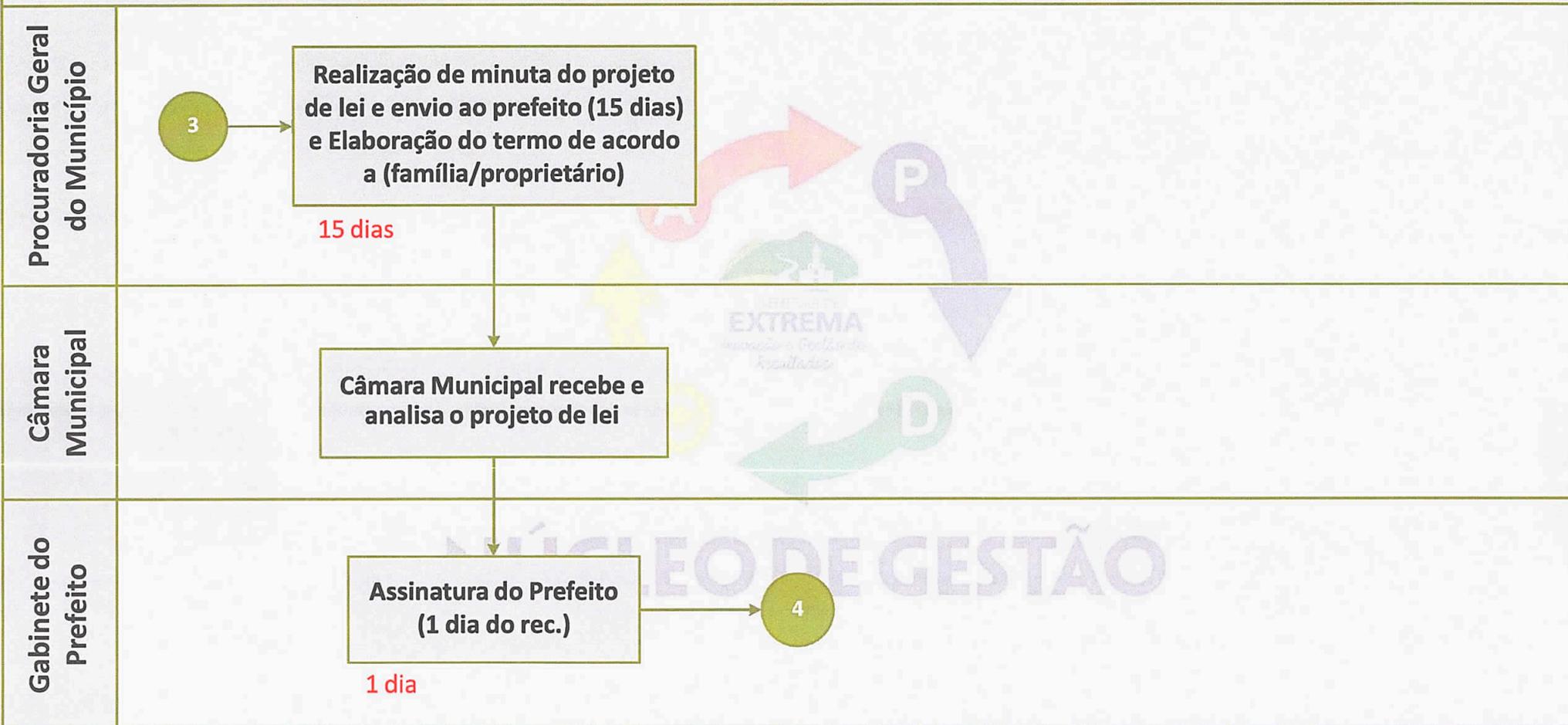
Recebe:

- 1 – Cronograma do Projeto;
- 2 – Justificativa da Doação Condicionada com Dotação Orçamentária (Impressão do Razão da dotação pela contabilidade);
- 3 – Benfeitorias eventualmente existentes (Relatório identificando Obras, valores, planilha de Equivalência) a serem realizadas e que não se confundem com a área do terreno (laudo de avaliação);
- 4 – Indicação do cumprimento do checklist;
- 5 – Comprovação de envio do Mapa e memorial da área para o setor de Georreferenciamento e Procuradoria (e-mail);
- 6 – Validação do Termo de Doação Condicionada pelo Prefeito;
- 7 – Processo de Doação Condicionada;

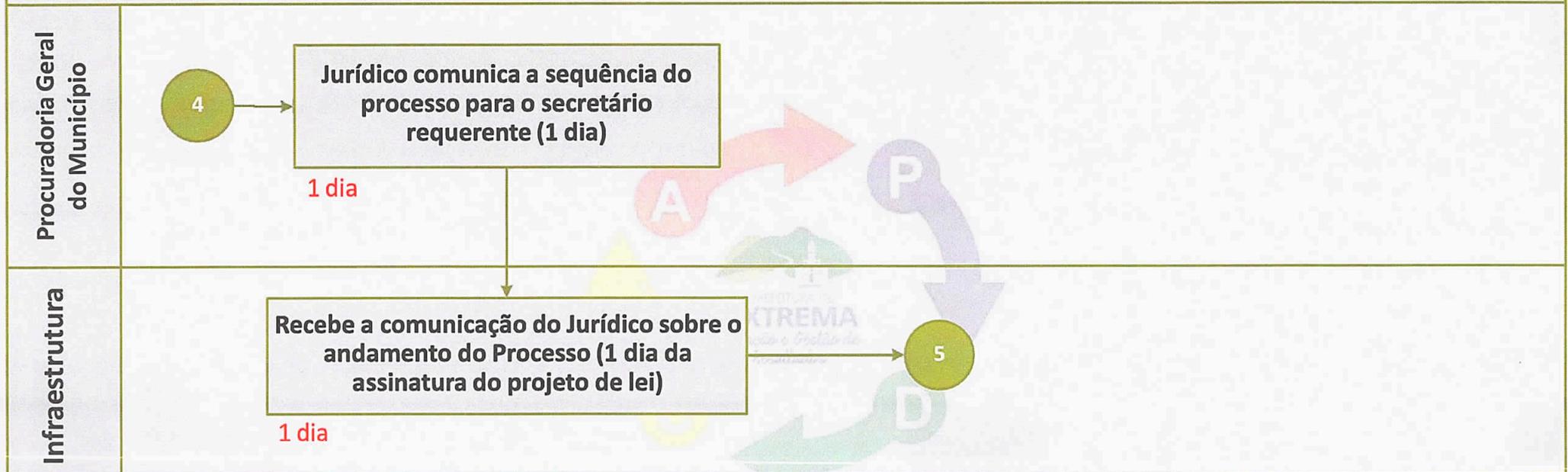
2

3

Fluxograma Processo de Doação Condicionada

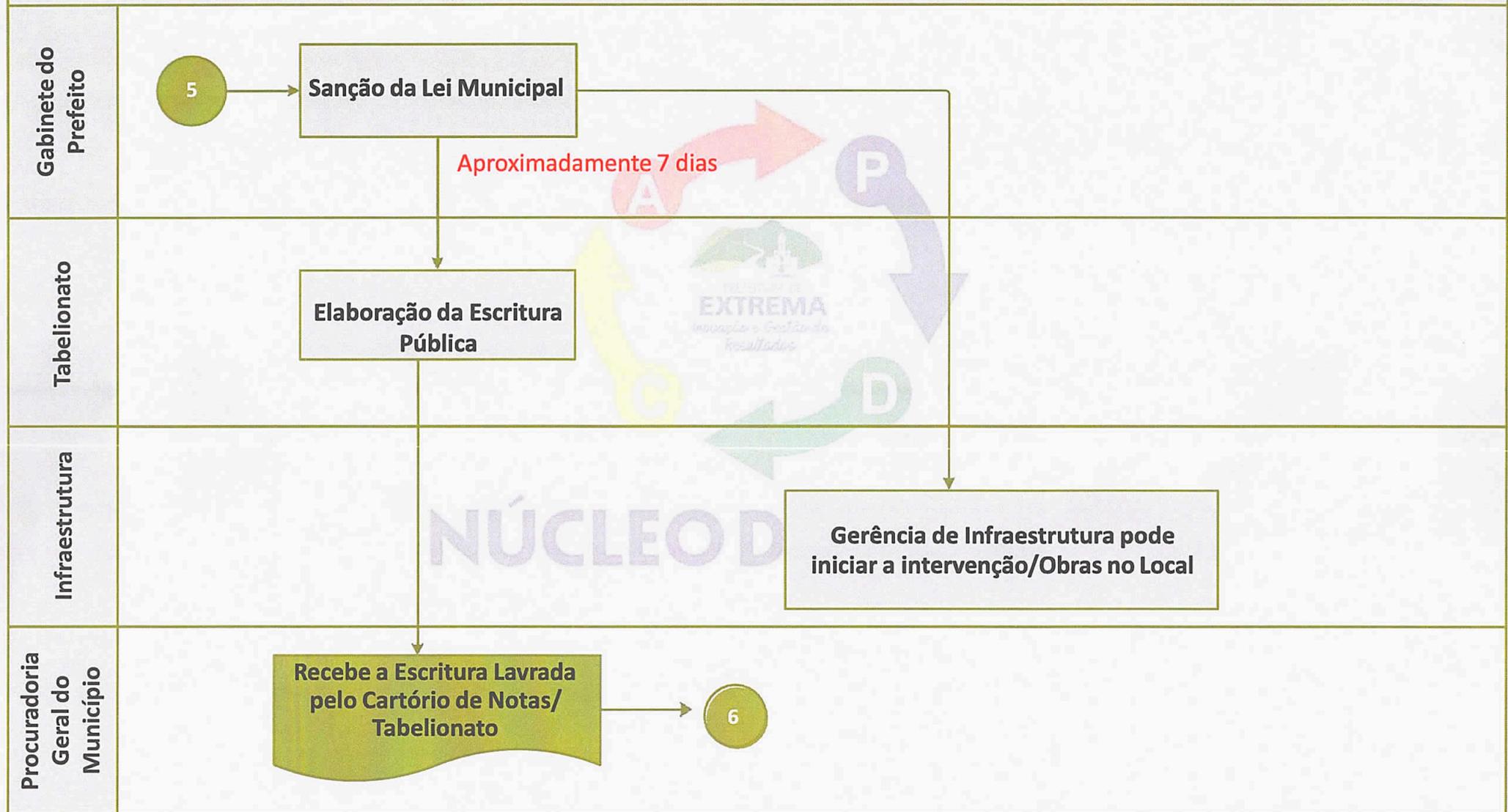


Fluxograma Processo de Doação Condicionada



NÚCLEO DE GESTÃO

Fluxograma Processo de Doação Condicionada



Fluxograma Processo de Doação Condicionada

