



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06 de 15 de julho de 2008.

Recomenda procedimentos para a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo.

A Controladoria Geral do Município de Formiga, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar n.º.101/2000; arts. 73 e 81 da Constituição Mineira; conjugados com o disposto nas Leis Federais n.º. 4.320/64 e 8.666/93, Lei Orgânica Municipal e, por fim, o Decreto Municipal n.º. 3892, de 09 de abril de 2008.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, nos termos do art. 21 da Lei Complementar n.º. 05, de 14 de junho de 2006, têm por finalidade:

- I - executar e/ou coordenar a execução de projetos e obras urbanas e rurais no Município;
- II - executar e/ou coordenar, analisar e acompanhar a execução de projetos de edificações e de emissão de certificados de baixa e habite-se;
- III - executar obras públicas de manutenção do Município;
- IV - aprovar projetos particulares e manutenção do cadastro técnico imobiliário;
- V - planejar, coordenar e controlar atividades ligadas à administração da frota, bem como Terminal Rodoviário e Aeroporto e;
- VI - executar e controlar a prestação de serviços de utilidade pública referentes a transporte, tráfego e trânsito.

CAPÍTULO II

Da Assessoria de Cadastro e Controle Habitacional

Art. 2º. A Controladoria Geral do Município recomenda ao Setor de Arrecadação e Fiscalização a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades, em especial na realização e operação do Cadastro Imobiliário e Controle Habitacional, dentre elas:

- I - manter cadastro informatizado e atualizado dos contribuintes;
- II - por intermédio dos fiscais, expedir guias de lançamento, notificações, autos de infração e imposição de multa, referentes ao descumprimento do código de obras do município, ao licenciamento para construções e habite-se;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA



- III** - executar, em conjunto com a Secretaria da Fazenda a política tributária do Município, auxiliando no desenvolvendo de mecanismos de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos previstos no Código Tributário Municipal;
- IV** - pesquisar os elementos relativos às transferências imobiliárias sujeitas a tributos municipais;
- V** - efetuar a avaliação e o registro das transferências de propriedade de imóveis;
- VI** - elaborar, na forma da legislação em vigor, a Planta Genérica de Valores para cálculos do valor venal dos imóveis;
- VII** - exercer e controlar as atividades fiscais de obras que atuam no setor;
- VIII** - expedir termos de verificação e de notificação fiscal referente a obras e habitação;
- IX** - proceder o levantamento da Contribuição de Melhoria;
- X** - monitorar gerencialmente o sistema de geoprocessamento municipal;
- XI** - elaborar plano de utilização de Tecnologia da Informação – TI para registro digitalizado do sistema cartográfico, especificando equipamentos (computadores, estação GPS, etc) e sistemas de informática a serem usados;
- XII** - manter o sistema cartográfico municipal atualizado;
- XIII** - detalhar a cartografia de forma a fornecer informações às diversas secretarias da municipalidade, buscando se inteirar das reais necessidades de cada uma delas;
- XIV** - mapa em papel e digitalizado do município com coordenadas processadas por GPS;
- XV** - elaborar, em conjunto com o SAAE, mapa digitalizado contendo registro da pavimentação, por tipo de pavimento, de cada seção de logradouros;
- XVI** - recomendar ao SAAE a elaboração de mapa digitalizado contendo registro da rede de esgoto com detalhamento das respectivas características de material usado;
- XVII** - recomendar ao SAAE mapa digitalizado contendo registro da rede de abastecimento de água da municipalidade devendo ser elaborado com a participação da companhia de abastecimento de água municipal;
- XVIII** - solicitar junto à CEMIG mapa digitalizado contendo registro da rede de eletrificação;
- XIX** - solicitar junto à companhia telefônica mapa digitalizado contendo registro da rede de telefonia;



- XX** - mapa de circulação veicular e controle de trânsito municipal (engenharia de tráfego);
- XXI** - identificação em mapas e plantas de todos os prédios públicos municipais, com respectivos memoriais descritivos;
- XXII** - mapa geral do município, digitalizado;
- XXIII** - mapa digitalizado de cada uma das quadras do município com os respectivos lotes (c/ dimensões lineares e área) e construções (com esboço de contorno e respectivas dimensões lineares e áreas construídas), identificando os logradouros e/ou acidentes geográficos limítrofes à quadra, identificando os respectivos serviços públicos postos à disposição na referida quadra;
- XXIV** - memorial descritivo de cada uma das quadras, permitindo registro e fé pública junto aos cartórios do município e outros órgãos governamentais;
- XXV** - mapa digitalizado com localização das respectivas escolas, identificação dos bairros limítrofes às escolas para planejamento da distribuição dos alunos em conformidade com a distância de suas moradias;
- XXVI** - identificação de áreas de interesse educacional, tais como: lazer, cultura, esporte, históricas, turismo, etc.
- XXVII** - mapa em papel, de interesse pedagógico, tais como: identificação de orientação geográfica, mapas históricos do desenvolvimento do município, mapa com informações econômico-pedagógicas;
- XXVIII** - fazer estudo das necessidades de outras secretarias;
- XXIX** - zelar pela segurança dos arquivos digitais, documentação e mapas mantendo-os em conformidade com metodologia adequada;
- XXX** - emissão e controle de cópias dos arquivos digitalizados, mapas em papel e em outras mídias;
- XXXI** - fornecer informações necessárias à elaboração de pesquisas e projetos;
- XXXII** - participar, se solicitado, de equipes de projetos cujo andamento depende de pareceres e sugestões dos servidores com experiência em geoprocessamento.

CAPÍTULO III

Da Assessoria de Transporte e Urbanismo



Art. 3º. Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo recomenda-se à Assessoria de Transporte e Urbanismo observar as orientações constantes dessa instrução Normativa na prática de suas atividades, dentre elas:

- I -** supervisionar a fiscalização e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo, das normas do Código de Posturas e do Código de Obras do Município;
- II -** promover o planejamento e execução de obras públicas civis e viárias no âmbito do Município;
- III -** supervisionar e promover a fiscalização de obras e serviços contratados;
- IV -** promover o planejamento e implantação dos serviços de iluminação pública;
- V -** promover o planejamento e a implantação dos sistemas viário, de transporte e trânsito do Município;
- VI -** supervisionar a administração do terminal rodoviário;
- VII -** traçar diretrizes, objetivando a coordenação da malha viária do Município, articulando-se, quando for o caso, com órgãos de municípios limítrofes para a consecução de objetivos de interesse comum;
- VIII -** executar os serviços de construção, ampliação e implantação do plano rodoviário municipal;
- IX -** executar ou promover a construção, pavimentação e manutenção de estradas e vias urbanas;
- X -** elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras viárias. bem como os respectivos orçamentos;
- XI -** emitir parecer sobre a conveniência, utilidade e viabilidade técnica de obras viárias;
- XII -** executar os serviços de construção e conservação de pontes nas estradas vicinais;
- XIII -** fiscalizar os serviços contratados e executados por terceiros;
- XIV -** manter atualizada a planta rodoviária do Município.

Seção I Do Setor de Transporte e Trânsito

Art.4º. Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo recomenda-se ao Setor de Transporte e Trânsito observar as orientações constantes dessa Instrução Normativa na prática de suas atividades, dentre elas:



- I -** cuidar do emplacamento e promover o seguro obrigatório dos veículos;
- II -** controlar o pagamento e apurar responsabilidade por multas e envolvimento em acidentes sofridos pelos condutores;
- III -** gerenciar o Sistema de Transporte e Trânsito do Município;
- IV -** cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;
- V -** planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- VI -** implantar, manter e operar o Sistema de Sinalização, os equipamentos e dispositivos de controle viário;
- VII -** coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- VIII -** estabelecer, em conjunto com os órgãos da polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- IX -** executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- X -** aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- XI -** fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar, no âmbito de sua circunscrição;
- XII -** fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 da Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, “*in verbis*”, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

Art. 95. Nenhuma obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança, será iniciada sem permissão prévia do órgão ou entidade de trânsito com circunscrição sobre a via.

§ 1º A obrigação de sinalizar é do responsável pela execução ou manutenção da obra ou do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA



§ 2º Salvo em casos de emergência, a autoridade de trânsito com circunscrição sobre a via avisará a comunidade, por intermédio dos meios de comunicação social, com quarenta e oito horas de antecedência, de qualquer interdição da via, indicando-se os caminhos alternativos a serem utilizados.

§ 3º A inobservância do disposto neste artigo será punida com multa que varia entre cinquenta e trezentas UFIR, independentemente das cominações cíveis e penais cabíveis.

§ 4º Ao servidor público responsável pela inobservância de qualquer das normas previstas neste e nos arts. 93 e 94, a autoridade de trânsito aplicará multa diária na base de cinquenta por cento do dia de vencimento ou remuneração devida enquanto permanecer a irregularidade.

XIII - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito;

XIV - planejar e implantar em parceria com a Polícia Militar e demais órgãos competentes medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XV - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal, no âmbito de sua circunscrição;

XVI - planejar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte público de passageiros, observando o disposto no contrato de concessão;

XVII - elaborar a planilha tarifária dos serviços de transportes públicos de passageiros e dar parecer sobre a fixação e alteração de tarifas, podendo para tanto consultar ou submeter a apreciação de órgãos de classe tais como Sindicatos e Associações;

XVIII - coordenar a implantação de projetos de engenharia de tráfego.

Subseção I Do Serviço de Transporte Público

Art. 5º. O Serviço de Transporte Público está subordinado ao Setor de Transportes e Trânsito e tem como finalidade principal a de articular-se com os órgãos dos Sistemas Nacionais de Trânsito, de Transporte e de Segurança Pública, objetivando o combate à violência no trânsito, promovendo, coordenando e executando o controle de ações para a preservação do ordenamento e da segurança do trânsito, e ainda:

I - apurar, prevenir e reprimir a prática de atos de improbidade contra a fé pública, o patrimônio, ou a administração pública ou privada, referentes à segurança do trânsito;

II - organizar a estatística geral de trânsito no âmbito do Município, definindo os dados a serem colhidos e promover sua divulgação;

III - organizar, elaborar, complementar e alterar as rotas de transporte urbano;



- IV** - definir locais para trânsito de pedestre, efetuando pinturas no solo, indicando faixa de pedestre, bem locais permitidos para estacionamento;
- V** - definir, em conjunto com os responsáveis pela engenharia de tráfego, os pontos de paradas de veículo de transporte coletivo para embarque ou desembarque de passageiros;
- VI** - verificar as condições dos veículos destinados ao transporte individual ou coletivo de passageiros, se estão satisfazendo as exigências previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no que se refere às condições técnicas e aos requisitos de segurança, higiene e conforto;
- VII** - realizar estudos visando a melhoria, criação, modificação ou extinção de linhas de transporte de passageiros, no âmbito do Município;
- VIII** - propor e/ou dar parecer sobre a política tarifária;
- IX** - coletar, de maneira sistemática, os dados operacionais do Sistema de Transporte Coletivo Urbano e Distrital;
- X** - gerenciamento e manutenção do Aeroporto.

Subseção II Da Frota Municipal

Art.6º. Todas as unidades administrativas que possuem veículos e máquinas deverão observar concomitante com esta Instrução Normativa, no que couber as recomendações constantes da Instrução Normativa da Frota Municipal.

Art.7º. Sob coordenação do Setor de Transporte e Trânsito recomenda ao responsável pela Frota da Secretaria de Obras, observar o disposto nesta Instrução Normativa no desempenho de suas atividades, em especial:

- I** - apurar responsabilidades em caso de acidentes de trânsito;
- II** - providenciar o licenciamento dos veículos, arquivando cópia autenticada em pasta própria e liberando o original para uso diário do veículo;
- III** - acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência necessária;
- IV** - receber as notas fiscais de prestações de serviços e/ou peças utilizadas na frota, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as notas fiscais à Tesouraria;
- V** - aprovar os orçamentos prévios, fornecidos pelo contratado para manutenção da frota e acompanhar a execução dos trabalhos quanto a qualidade, prazos, eficiência e garantia;



- VI** - emitir solicitação de empenho, sempre que aprovar orçamento de reparos nos veículos, anexando cópia do respectivo orçamento;
- VII** - pesquisar periodicamente preços de mercado das peças e mão-de-obra utilizada pela contratada nas manutenções da frota e comparar com os preços faturados, comunicando à chefia imediata as possíveis diferenças de maior vulto e expressão;
- VIII** - conferir as peças substituídas nos veículos e máquinas;
- IX** - abastecer e controlar o consumo de óleo diesel de máquinas e equipamentos da frota municipal;

Subseção III

Das Rotinas a Serem Observadas pelos Condutores e Operadores

Art.8º. A Controladoria Geral do Município recomenda aos operadores e condutores de veículos e máquinas, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa concomitante com o disposto na Instrução Normativa da Frota Municipal na prática de suas atividades:

- I** - proceder a inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação e solicitar os reparos que se fizerem necessários, lavrando laudo por escrito para fins de isenção de responsabilidade;
- II** - conferir a existência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório no veículo (macaco, chave de rodas, triângulo, extintor), antes de movimentar o veículo, notificando à chefia responsável sobre qualquer ausência dos mesmos ou sobre quaisquer problemas que possam causar multas de trânsito;
- III** - verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus, antes de movimentar o veículo ou máquina;
- IV** - preencher quilometragem de saída e retorno, registrada no hodômetro do veículo (ou hora inicial e final das máquinas), nas autorizações de saída;
- V** - levar o veículo para serviços mecânicos, programados ou imprevistos, mediante autorização, anotando a hora de entrada na oficina e a quilometragem registrada no hodômetro, no campo “observações” da autorização de saída;
- VI** - respeitar as leis de trânsito e providenciar o imediato pagamento de multas a que der causa;
- VII** - cumprir as normas estabelecidas pela Administração em especial a Instrução Normativa referente a frota municipal;
- VIII** - não fumar no interior dos veículos;



- IX** - recolher o veículo à garagem ao final do expediente, providenciando para que seja limpo e esteja pronto para ser utilizado a qualquer momento;
- X** - usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;
- XI** - somente conduzir os veículos ou máquinas com a devida autorização de saída, regularmente preenchida e assinada pelo chefe responsável;
- XII** - tratar os colegas e usuários dos veículos sempre com respeito e cordialidade;
- XIII** - apresentar-se para o serviço sempre bem trajado, preferencialmente com uniforme personalizado da Prefeitura;
- XIV** - nunca exceder o número de passageiros permitidos para o veículo, salvo emergência ou autorização superior.

Subseção IV Das Estradas Vicinais

Art.9º. A Controladoria Geral do Município recomenda ao Setor de Transporte e Trânsito a adoção dos seguintes procedimentos na prática de suas atividades, no que diz respeito às estradas vicinais:

- I** - realizar estudos, pesquisas, diagnósticos e levantamentos que fornecem subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos de ação necessários à implantação e manutenção de rodovias e vias urbanas;
- II** - executar serviços topográficos e sondagens viabilizando a construção de novas estradas;
- III** - controlar a qualidade dos materiais utilizados nas obras em estradas vicinais e vias urbanas, inspecionando e testando os mesmos;
- IV** - executar vistorias técnicas, objetivando o cumprimento das especificações e zelar pela manutenção das vias urbanas;
- V** - controlar os trabalhos relativos as operações de máquinas e equipamentos;
- VI** - responsabilizar-se pela execução das obras e conservação de vias urbanas, emitindo relatórios semestralmente sobre o estado de conservação e as necessidades de obras e reparos, encaminhando-os ao Prefeito;
- VII** - observar o cumprimento de normas de segurança do trabalho;



VIII - fazer cumprir as normas estabelecidas para a frota municipal nos termos desta Instrução Normativa;

IX - recomenda-se a utilização de uniformes, luvas, botas e coletes que possam destacar os servidores no trânsito.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município sugere que seja observada a legislação pertinente à segurança do trabalho bem como seja oferecido programas de treinamento e que o controle seja de âmbito geral de todas as Secretarias Municipais.

CAPÍTULO IV

Da Assessoria Geral de Obras

Art.10. A Controladoria Geral do Município recomenda à Assessoria Geral de Obras a adoção dos seguintes procedimentos na prática de suas atividades, no que diz respeito às obras públicas:

I - promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como suas respectivas especificações técnicas;

II - efetuar a programação da execução de serviços referentes a obras, urbanização e construção de prédios públicos;

III - assessorar a execução de serviços de construção, ampliação, reforma e reparos dos prédios públicos municipais;

IV - promover a execução de obras ou serviços de reparação e conservação de equipamentos públicos;

V - fiscalizar e promover o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros;

VI - promover e supervisionar a execução de serviços que visem a melhoria e modernização da rede de iluminação pública;

VII - promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de redes públicas de comunicação, serviços, energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;

VIII - avaliar riscos geológicos e estruturais em áreas e equipamentos.

Seção I

Das Obras Públicas



Art.11. Para efeito de entendimento são consideradas obras públicas todas as obras que tenha a participação da administração pública, podendo ser com mão de obra ou cessão de material e equipamentos que possam ser mensuráveis em moeda corrente, bem como o custeio através de recursos financeiros.

Parágrafo único. Consideram-se obras e serviços de engenharia:

- I -** execução de obras viárias, contenções, barragens, eclusas e diques;
- II -** execução de obras de infra-estrutura urbana;
- III -** execução de serviços de saneamento básico;
- IV -** execução de serviços de tratamento e abastecimento de água;
- V -** execução de serviços de limpeza urbana;
- VI -** execução de serviços de tratamento de lixo e resíduos sólidos;
- VII -** execução de serviços contratados mediante concessão ou permissão, inclusive de transporte;
- VIII -** reforma e construção de unidades administrativas, escolares, de saúde, etc.;
- IX -** manutenção, reparos e correções com finalidade de conservação do patrimônio;
- X -** execução de serviços de eletrificação urbana e rural;
- XI -** avaliações de bens móveis e imóveis; e
- XII -** demais serviços inerentes à engenharia.

Art.12. Para facilitar o controle sobre as obras executadas pelo Município, a Controladoria Geral do Município recomenda:

- I -** elaborar ou promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como as respectivas discriminações técnicas;
- II -** coordenar e executar os serviços topográficos no âmbito do Município;
- III -** prestar apoio técnico em licitações referentes a obras públicas e serviços de engenharia, assinando planilhas ou emitindo pareceres;
- IV -** fiscalizar e fazer o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros, realizando as medições, conferindo as faturas, observando o cumprimento dos cronogramas e das cláusulas contratuais;



- V** - elaborar o relatório mensal das atividades desenvolvidas durante o período;
- VI** - executar os serviços de drenagem do Município articulando-se, quando for o caso, com o SAAE;
- VII** - executar serviços de conservação das vias e demais logradouros públicos do Município;
- VIII** - abrir, pavimentar, terraplenar e conservar vias e logradouros públicos;
- IX** - cumprir o programa estabelecido pelos órgãos competentes, mantendo as vias públicas em condições normais de trânsito;
- X** - conservar e recompor os passeios públicos;
- XI** - recompor, reparar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas de lobo e galerias pluviais;
- XII** - fiscalizar e/ou executar a produção de artefatos de concreto;
- XIII** - executar serviços de construção e conservação de pontes nas estradas vicinais;
- XIV** - executar as obras de arte necessárias na malha rodoviária municipal;
- XV** - executar os serviços de terraplenagem necessários à construção, manutenção e conservação da malha rodoviária municipal.

Seção II Do Apoio e Manutenção de Obras

Art.13. Recomenda-se a criação de serviço de apoio a execução de obras públicas para facilitar o controle, adotando os seguintes procedimentos:

- I** - manter atualizadas as fichas de controle de artefatos de concreto;
- II** - controlar e manter o estoque de matéria-prima utilizada na fabricação de artefatos;
- III** - apresentar, mensalmente, o relatório referente à produção de artefatos de concreto;
- IV** - executar serviços de elétrica, hidráulica, marcenaria, carpintaria, serralheria e caldeiraria;
- V** - cuidar da conservação dos equipamentos industriais, mediante inspeção permanente;



VI - fiscalizar e fazer o acompanhamento das obras rodoviárias contratadas com terceiros, realizando as medições e conferindo as faturas;

VII - manter atualizada a planta rodoviária do Município.

Seção III Da Vigilância e Cancelas

Art.14. A municipalidade manterá serviço de vigia e cancelas com as seguintes finalidades:

I - manter o controle de trânsito nas travessias de trens no perímetro urbano;

II - manter as guaritas nos pontos de travessias da linha férrea;

III - coordenar e estabelecer o controle de escala de trabalho e ponto dos vigias;

IV - manter sinalização adequada e treinamento dos vigias.

Seção IV Dos Projetos e Levantamentos

Art.15. A Controladoria Geral do Município recomenda ao Setor de Projetos e Levantamentos a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

§ 1º. Através de profissional habilitado e equipe especializada deverá o Setor de Projetos promover realização de estudo das obras constante do Plano Plurianual, elaborando o plano de trabalho contendo:

I - identificação do projeto e adequação ao plano de governo;

II - destaque das metas a serem atingidas e o número de pessoas beneficiadas;

III - plano de aplicação dos recursos financeiros, demonstrando a fonte pagadora, tais como: recursos próprios ou de transferências por intermédio de convênios;

IV - elaboração de cronograma de desembolso, adequado às finanças do Município;

V - previsão de início e fim da execução do objeto e de cada fase programada;

VI - solicitar certidão do órgão competente comprovando que os recursos próprios para a execução se encontram assegurados;

VII - quando se tratar de convênios, adequar o plano de trabalho ao período de vigência do convênio e o prazo para a prestação de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA



VIII - realizar 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 em parceria com a Secretaria Municipal de Gestão Ambiental;

IX - após a conclusão dos trabalhos o Setor de Projetos deverá efetuar despacho do processo à Controladoria Geral do Município para pronunciar sobre sua legalidade e, posteriormente encaminhá-lo ao Chefe do Executivo com a finalidade de acionar a Comissão Permanente de Licitação.

Art.16. Após iniciada as obras, o Setor de Projetos deverá manter arquivo atualizado contendo:

I - ficha de registro de obras e serviços de engenharia;

II - ordem de serviço;

III - ato de designação de responsável ou comissão para fiscalização e acompanhamento da obra ou serviço de engenharia;

IV - anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - ART- CREA – relativos aos projetos;

V - boletins de medição e levantamentos e a execução da obra ou serviço de engenharia;

VI - diário de obra;

VII - termo de recebimento provisório da obra ou serviço de engenharia;

VIII - termo de recebimento definitivo da obra ou serviço de engenharia;

IX - comprovantes de ensaios dos materiais empregados, conforme prescrições das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT.

Art.17. A Controladoria Geral do Município recomenda que nos casos de reformas prediais e manutenção em obras de infra-estrutura deverá ser elaborado previamente um laudo que contenha registro fotográfico e descrição da situação de cada parte do bem a sofrer intervenção, juntando-se aos demais documentos pertinentes.

Art.18. Os projetos das obras a serem executadas pela municipalidade, quando for pertinente, deverão ser compostos de:

I - projeto básico;

II - projeto arquitetônico;

III - serviços de sondagens;



- IV - cálculo estrutural;
- V - projeto de terraplenagem e implantação;
- VI - projeto de instalações elétricas;
- VII - projeto de instalações hidráulicas e especiais;
- VIII - projetos de serviços complementares;
- IX - estudos de impacto ambiental.

Art.19. Nas contratações de obras e serviços de emergência, recomenda-se a apresentação de laudo técnico de vistoria que a justifique.

Art.20. Com o objetivo de atender à fiscalização dos órgãos competentes, a Controladoria Geral do Município recomenda à administração a adoção os seguintes procedimentos:

I - designação de responsável técnico pela elaboração prévia dos levantamentos, projetos, cálculos, orçamentos detalhados e especificações técnicas necessárias à realização de obras e serviços de engenharia;

II - designação formal de servidor responsável pelo gerenciamento, fiscalização, acompanhamento e controle dos contratos relativos a obras e serviços de engenharia, pela guarda e arquivamento da documentação;

III - adoção de sistema de controle de obras realizadas por execução direta com identificação de materiais e mão-de-obra empregados, bem como máquinas e equipamentos próprios ou alugados, com arquivamento de projetos, planilhas, cálculos e orçamentos, organizados em ordem cronológica;

IV - designação formal de representante ou instituição de comissão para acompanhamento e fiscalização dos contratos, bem como para recebimento das obras e serviços de engenharia, especialmente quando se tratar de obra constante do orçamento participativo ou sistema semelhante;

V - manutenção de diário de obras devidamente atualizado;

VI - controle de almoxarifado com registro de entrada e saída dos materiais de construção.

Art.21. A Controladoria Geral do Município no exercício do seu dever de fiscalizar solicitará a identificação e o controle de todos os serviços de engenharia e obras executadas no Município, verificando:

I - placa afixada no local da obra, (*conforme modelo*);



- II - meta executada e programada;
- III - mão de obra utilizada;
- IV - relatório periódico de todo serviço executado assinado pelo responsável técnico;
- V - anotação do responsável técnico da obra/serviço – ART, inserido em placa afixada no local da obra;
- VI - aferir as medições dos serviços realizados;
- VII - alegações para a solicitação de retirada ou inclusão de pessoal nas obras;
- VIII - verificar os procedimentos para evitar o desperdício de material e caso seja verificado apurar o responsável.

Art.22. A Controladoria Geral do Município recomenda adoção de controle rígido no recebimento de material e serviços prestados nas obras, adotando sistema de requisições, fichas ou sistema informatizado, tais como:

- I - controle dos materiais destinados às obras, com guia de remessa;
- II - controle dos serviços realizados, obedecendo ao cronograma físico financeiro;
- III - elaboração de relatório mensal dos serviços realizados, especificando o local, quantidade, material gasto e tempo;
- IV - elaboração de laudo parcial ou de conclusão das obras.
- V - a exigência da utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- VI - a exigência de que todas as obras possuam Diário de Obras (§ 1º do Art. 67 Lei 8.666/93).

Art.23. A Controladoria Geral do Município recomenda, na execução de obras, que se verifique previamente:

- I - adequação à política e desenvolvimento urbano para o Município;
- II - adequação à legislação relacionada a parcelamento, uso e ocupação de solo;
- III - fiscalizar as edificações e instalações urbanas e as posturas municipais;
- IV - se a obras estão compatíveis com a legislação urbanística e a realidade do Município;



V - dar suporte técnico aos órgãos competentes no cumprimento da legislação urbanística do Município no que se refere:

- a) aprovação de construção;
- b) autorização para habitar;
- c) autorização para demolir;
- d) licença para desterro;
- e) autorização para reforma;
- f) alvará de habite-se;
- g) certidão de alinhamento e nivelamento;
- h) aprovação de projetos.

VI - elaborar ou aprovar serviço de topografia necessário ao desenvolvimento de suas atividades;

VII - desenvolver projetos urbanísticos e seus orçamentos, quando de interesse do Município, obedecendo as diretrizes do desenvolvimento urbano;

VIII - elaborar ou aprovar projetos arquitetônicos para unidades educacionais, áreas recreativas e programas habitacionais;

IX - elaborar ou aprovar projetos paisagísticos e ambientais para parques e praças;

X - emitir relatório bimestral das atividades desenvolvidas pelo Setor;

XI - realizar atividades em harmonia com a fiscalização de posturas da municipalidade;

XII - orientar e coordenar a fabricação de bloquetes, manilhas e artefatos de cimentos de característica industrial;

XIII - efetuar levantamento do custo dos produtos produzidos;

CAPÍTULO V

Da Assessoria do Terminal Rodoviário

Art.24. A Controladoria Geral do Município recomenda alteração na forma de gerenciamento e administração do Terminal Rodoviário, de forma que possibilite:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA



- I** - planejar, coordenar e executar diretamente, ou através de terceiros, os serviços de administração do terminal rodoviário;
- II** - regulamentar, orientar e promover a fiscalização dos serviços prestados pelos operadores;
- III** - criar meios para uso exclusivo dos banheiros do terminal pelos usuários do terminal rodoviário, evitando danos por parte dos frequentadores da praça pública;
- IV** - reposição de vidros, recuperação de escadas e sinalização luminosa para facilitar a visualização por parte dos usuários;
- V** - isolar com vidro e portas de correr a área de embarque do rol de circulação dos usuários, evitando barulho excessivo e a permanência de andarilhos e pedintes causando incômodos aos passageiros;
- VI** - instalação de painéis e sistema de som que facilite a compreensão dos anúncios de partidas e chegadas de transporte rodoviário;
- VII** - impressão da marca da Administração Municipal do balcão de informações;
- VIII** - equipar a sala da administração com condições de trabalho proporcionando arquivo, computadores, leitores de códigos de barras para leitura de passagens no momento de embarque de passageiros;
- IX** - instalação de sistema de iluminação inteligente;
- X** - promover treinamento para os servidores, fornecendo uniforme, crachás e local digno para exercerem suas funções.

Parágrafo único. A Controladoria recomenda que a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, em Conjunto com a Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo elabore laudo de vistoria e análise financeira do Terminal Rodoviário de Formiga, no prazo de sessenta dias e, apresente ao Chefe do Executivo para estudo da possibilidade de concessão de exploração de serviço público por particular.

Art.25. Será fiscalizado pela Controladoria Geral do Município, concomitantemente com as recomendações constantes nesta Instrução Normativa, o disposto na Instrução Normativa nº. 09, de 17 de dezembro de 2003, alterada pela Instrução Normativa nº. 07/04, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que estabelecem normas a serem observadas pela Administração Municipal, quando da execução de obras públicas e serviços de engenharia.

Art. 26. Serão aplicadas concomitantemente a essa Instrução Normativa, as recomendações constantes na Instrução Normativa nº.01/2008, que dispõe sobre o uso da frota municipal, expedida pela Controladoria Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA



Art.27. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Formiga – MG, 15 de julho de 2008.

ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA
Prefeito

JOSÉ CARLOS MENDES OSCAR
Controlador Geral do Município

CERTIDÃO

C E R T I F I C O para os devidos fins de prova que recebi da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal, cópia da presente Instrução Normativa da qual confirmo ter tomado conhecimento das determinações nela contidas não tendo nenhuma restrição a registrar.

Formiga – MG, ____ de _____ de 2008.

Secretário Municipal de Obras