

“Caminhos” até a realização de uma obra”

1. **NOM**- Solicitação de atendimento;
2. **CISE** - Avaliação do DGINF/SEE e encaminhamento a FDE;
3. **FDE** - O Coordenador encaminha para a fiscalização;
4. **FDE** - A fiscalização realiza vistoria**;
5. **FDE** – A Gerenciadora realiza os orçamentos e encaminha para o Coordenador**;
6. **FDE** – Após avaliação do Coordenador, o mesmo encaminha para a sua Gerencia;
7. **FDE** – A Gerencia encaminha o orçamento para a sua Diretoria de Obras;
8. **FDE** – A Diretoria de obra encaminha para a CISE/DGINF;
9. **CISE** – O DGINF autoriza o orçamento em convênio* vigente/celebrado. Se não for autorizado o orçamento é incluso em proposta de convênio para a aguardar recurso e celebração;
10. **FDE** – Se o orçamento foi autorizado, são iniciados procedimentos para realização da Ordem de Serviço - OS (quando é pela ATA) ou Pedido de Contratação - PC (quando é necessário contratação/licitação);
11. **FDE** – Após a realização da OS ou PC a documentação é encaminhada ao setor financeiro da FDE, que realiza alocação de recursos e valida a documentação;

Se for obra que pode ser realizada via ATA

12. **FDE** – A documentação é encaminhada para o setor de contratos da FDE, que realiza a convocação da empresa da ATA para assinar a OS. OBS: a Empresa tem legalmente até cinco dias uteis para assinar;
13. **FDE** – A empresa tem até cinco dias uteis para iniciar a obra;
14. **NOM**- Informa a CISE/DGINF que a obra iniciou;

Se for obra que não pode ser realizada via ATA? Vai para a LICITAÇÃO

12. **FDE** - A documentação é encaminhada para o setor de Licitações da FDE, que realiza o EDITAL de contratação da obra;
13. **FDE** - O EDITAL é validado pelo setor Jurídico da FDE e depois publicado no Diário Oficial;
14. **FDE** - A Licitação pode de 90 dias a 100 dias;
15. **FDE** - Após ser conhecida a empresa ganhadora da licitação, a documentação é encaminhada para o setor de contratos da FDE, que realiza a convocação da empresa para assinar o contrato. OBS: a Empresa tem legalmente até cinco dias uteis para assinar;
16. **FDE** – A empresa tem até cinco dias uteis para iniciar a obra;
17. **NOM**- Informa a CISE/DGINF que a obra iniciou

Observação importante:

**Entre os passos 4 e 5, ainda pode ocorrer o seguinte:

- **FDE** - Ao realizar a vistoria foi constatada a necessidade de realização de vistoria especializada (exemplo: percebeu-se uma anomalia estrutural);
- **FDE** – Nesse caso é acionado o setor de projetos da FDE;
- **FDE** - O setor de projetos da FDE, então verifica qual tipo de vistoria específica precisa ser realizada e acontece os seguintes passos;
 - A. **FDE** - O setor de projetos encaminha para o DGINF/CISE o orçamento referente a contratação do serviço especializado;
 - B. **CISE** - O DGINF autoriza o orçamento referente ao serviço especializado;
 - C. **FDE** - O setor de projetos encaminha documentação para o setor financeiro e posteriormente para o setor de licitações da FDE;
 - D. **FDE** – Para a contratação dessa empresa que fará a vistoria especializada, entramos nos passos 12, 13, 14 e 15;
 - E. **FDE** – A empresa tem até cinco dias uteis para iniciar os serviços especializados;
 - F. **NOM**- Acompanha a vistoria especializada e informa a CISE/DGINF que a mesma foi realizada.

Esses serviços especializados, podem ser um parecer técnico, uma sondagem, um projeto específico de anomalia etc. ou todos eles. Toda essa documentação servirá de embasamento técnico para que o setor de obras da FDE, realize o escopo e orçamento adequado para atender ao caso. Depois disso retorna para o passo 5.

*O que é convênio???

Resumindo o convênio é o único instrumento legal que nos permite repassar recursos à FDE para que ela possa realizar as obras da Secretaria da Educação.

É regido por Leis, Decretos dos quais não entraremos no detalhe aqui, porém esboçarei os caminhos (resumidamente) até a celebração de um convenio.

- i. **CISE** - Autuação de Processo – Abertura do número do convênio, com justificativa e autorizo superior;
- ii. **CISE** – Encaminhamento do processo ao Secretário para que ele dê o “aprovo”;
- iii. **CISE** – Após o “aprovo” do Secretário, o processo é encaminhado à FDE;
- iv. **FDE** – A FDE através de seu setor de obras, juntará o PLANO DE TRABALHO, ORÇAMENTOS, E DEMAIS DOCUMENTOS DA FUNDAÇÃO e devolverá o processo para a CISE;
- v. **CISE** – Após receber o processo da FDE, são juntados outros documentos tais como NOTA de RESERVA, DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA, JUSTIFICATIVAS ETC;
- vi. **COFI** – O processo é encaminhado para o setor de convênios da COFI que realiza a MINUTA do TERMO de CONVENIO, RESERVA e demais procedimentos;
- vii. **COFI** – O processo é novamente submetido ao parecer do Secretário;
- viii. **COFI** – O processo é encaminhado à Consultoria Jurídica da Pasta - CJ; Aqui geralmente o processo retorna para as áreas COFI, FDE e CISE para responder os apontamentos da CJ.
- ix. **COFI** – Superada a fase anterior, o processo é encaminhado para o Conselho Estadual da Educação - CEE, para análise e parecer;
- x. **COFI** – Após análise da CEE, a COFI junta o TERMO DE CONVENIO e demais documentos e encaminha para a FDE;
- xi. **FDE** – O Presidente da FDE assina o TERMO DE CONVENIO e devolve o processo para Secretaria;
- xii. **COFI** – O processo é encaminhado para assinatura do Secretário da Educação;
- xiii. **COFI** – O processo é encaminhado para assinatura do Secretário da Educação;
- xiv. **COFI** – Dá ciência a Assembleia Legislativa e demais órgãos fiscalizadores (TCE, FAZENDA, ETC) e publicação ;
- xv. **CISE** – O processo retorna à CISE, e é partir daqui que a FDE está autorizada a iniciar os procedimentos de contratação das obras que estão dentro do convenio que acabou de ser CELEBRADO/ASSINADO;