**Atenção Senhores Diretores, Este Centro de Administração e Finanças (CAF) /Núcleo de Obras e Manutenção (NOM) com o objetivo de que os nossos procedimentos se tornem mais claros e transparente, está enviando cópia do E-mail que recebemos da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares (CISE), no dia 01 de março de 2018.**

Prezados Diretores!

Elaborei as linhas a seguir para que possam tomar conhecimento de alguns “caminhos” a percorrer até a execução de uma obra.

Temos algumas situações que é solicitada uma obra hoje e amanhã já perguntam quando começa, infelizmente isso ainda não existe prezados, não há pronto atendimento pela FDE, existem uma série de procedimentos a serem realizados antes da obra, que não estão relacionados ao setor de obras da Fundação.

Há muitos setores envolvidos nos processos (que são extremamente burocráticos) mas que garantem lisura e transparência.

Muito resumidamente e com linguagem o mais simples possível tentei passar aos senhores abaixo esses caminhos para a realização de uma obra e um pequeno comentário no final sobre convênios.

Peço que leiam com atenção e me coloco a disposição para eventuais dúvidas sobre o assunto.

 **“Caminhos” até a realização de uma obra**

1. UE Levantamento da Demanda pela Unidade Escolar;
2. UE **Encaminhamento do Oficio direcionado ao Dirigente Regional de Ensino, com relatório fotográfico via protocolo**;
3. DE A solicitação se tornará um Expediente
4. NOM- Solicitação de atendimento pelo novo Sistema, que é inserido o Expediente com todos os documentos anexados, por intermédio do endereço eletrônico <http://www.fde.sp.gov.br> - **Sistema de Solicitação de Obras e Serviços – (CRM Obras),** na qual pode ser acompanhado por este Núcleo, em que local, e em que fase se encontra a demanda.
5. Após inclusão no Sistema CRM Obras a demanda passará pelas seguintes etapas:
	1. CISE - Avaliação do DGINF/SEE e encaminhamento a FDE;
	2. FDE - O Coordenador encaminha para a fiscalização;
	3. FDE - A fiscalização realiza vistoria, em conjunto com o Diretor Técnico I do Núcleo de Obras e Manutenção - NOM\*\*.
6. FDE – A Gerenciadora realiza os orçamentos e encaminha para o Coordenador\*\*;
7. FDE – Após avaliação do Coordenador, o mesmo encaminha para a sua Gerencia;
8. FDE – A Gerencia encaminha o orçamento para a sua Diretoria de Obras;
9. FDE – A Diretoria de obra encaminha para a CISE/DGINF;
10. 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;
11. 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 necessária contratação/licitação);
12. 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;
13. **Se for obra que pode ser realizada via ATA**
14. 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;
15. FDE – A empresa tem até cinco dias uteis para iniciar a obra;
16. NOM- **Informa a CISE/DGINF que a obra iniciou;**

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

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 especifico 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 esbouçarei os caminhos (resumidamente) até a celebração de um convenio.

1. CISE - Autuação de Processo – Abertura do número do convênio, com justificativa e autorizo superior;
2. CISE – Encaminhamento do processo ao Secretário para que ele dê o “aprovo”;
3. CISE – Após o “aprovo” do Secretário, o processo é encaminhado à FDE;
4. 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;
5. CISE – Após receber o processo da FDE, são juntados outros documentos tais como NOTA de RESERVA, DECLARAÇÃO DE COMPATIBILDADE ORÇAMENTÁRIA, JUSTIFICATIVAS ETC;
6. COFI – O processo é encaminhado para o setor de convênios da COFI que realiza a MINUTA do TERMO de CONVENIO, RESERVA e demais procedimentos;
7. COFI – O processo é novamente submetido ao parecer do Secretário;
8. 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.
9. COFI –  superada a fase anterior, o processo é encaminhado para o Conselho Estadual da Educação - CEE, para análise e parecer;
10. COFI – Após análise da CEE, a COFI junta o TERMO DE CONVENIO e demais documentos e encaminha para a FDE;
11. FDE – O Presidente da FDE assina o TERMO DE CONVENIO e devolve o processo para Secretaria;
12. COFI – O processo é encaminhado para assinatura do Secretário da Educação;
13. COFI – O processo é encaminhado para assinatura do Secretário da Educação;
14. COFI – Dá ciência a Assembleia Legislativa e demais órgãos fiscalizadores (TCE, FAZENDA, ETC) e publicação;
15. 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;

Todo esse tramite pode durar até 06 meses ou mais.

 Abraços e bom trabalho!

 Atenciosamente,

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Nelsivando Araújo***Centro de Planejamento e Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia*Secretaria da Educação do Estado de São Paulo |