



# Universidade Federal do Pará

## Procedimento Operacional Padrão (POP)

Nome do Processo:

### Gestão dos contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção da Infraestrutura Externa

Objetivo Estratégico

Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas.

Indicador Estratégico (opcional):

Índice de projetos de adequação de infraestrutura à legislação vigente

Código:

08-001-D

Unidade Responsável:

PREFEITURA

Subunidade Responsável:

Secretaria do Gabinete /  
Diretoria de Espaço Físico /  
Coordenadoria de Man.  
Predial

Versão:

1


Página

1 de 7

## Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE: .....	2
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS: .....	2
III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO: .....	2
IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA: .....	2
V. FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO: .....	3
VI. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO: .....	3
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES: .....	3
VIII. PROCEDIMENTOS: .....	3
IX. FLUXOGRAMA: .....	6
X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES: .....	7
XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO: .....	7

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Felipe Oliveira da Silva (Secretário do Gabinete da Prefeitura da UFPA)	Eliomar Azevedo do Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	Gestão dos contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção da Infraestrutura Externa	08-001-D	1	2 de 7

### I. PALAVRAS-CHAVE:

- Infraestrutura externa, Prefeitura, Manutenção.

### II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:

Termo/Sigla	Significado
DINFRA	Diretoria de Infraestrutura - Subunidade da PREFEITURA.
PREFEITURA	Unidade responsável pelo planejamento, pela execução e pela gestão de ações no espaço físico dos campi
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
PI	Plano Interno
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento
PROAD	Pró-Reitoria de Administração
DFC	Diretoria de Finanças e Contabilidade
SINAPI	Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices


### III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:

Execução do serviço de manutenção da infraestrutura, alvo da demanda apresentada a PREFEITURA / DINFRA.

### IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

Referência	Descrição
Instrução Normativa nº 05 / 2017 – Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Decreto 7.983 / 2013 – Presidência da República	Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Felipe Oliveira da Silva (Secretário do Gabinete da Prefeitura da UFPA)	Eliomar Azevedo do Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	Gestão dos contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção da Infraestrutura Externa	08-001-D	1	3 de 7

## V. FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO:

Referência	Descrição

## VI. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO:

- **Tempo de trâmite:** Tempo médio de duração, desde o surgimento da demanda até o ponto em que fica apto a iniciação do serviço de manutenção predial.
- **Quantidade de demandas atendidas:** Quantidade de demandas recebidas e eficazmente atendidas.

## VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES:

## VIII. PROCEDIMENTOS:

### Surge a demanda de serviço de Man. Da Infraestrutura

- *A demanda surge a partir de solicitação feita pelas diversas Unidades Acadêmica ou Administrativa, quando da identificação de situações de precariedade nas condições de infraestrutura externa, caracterizando-se por obras de saneamento, viária, poços, passeios, arruamento e terraplanagem.*


### 1. A Unidade Acadêmica / Administrativa formaliza a solicitação por meio de ofício, que é encaminhado ao Protocolo Geral da UFPA.

- 1.1. Fazer a caracterização da situação problema de forma a deixar claro que se trata de serviço de manutenção de infraestrutura externa;

### 2. Protocolo Geral recebe o ofício da Unidade demandante.


- 2.1. Fazer a autuação do Ofício;
- 2.2. Aderi ao processo um número de “processo” oficial;
- 2.3. Fazer o cadastro do SIPAC, informando nas informações de ASSUNTO que se trata de serviço de manutenção de infraestrutura externa;

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Felipe Oliveira da Silva (Secretário do Gabinete da Prefeitura da UFPA)	Eliomar Azevedo do Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	Gestão dos contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção da Infraestrutura Externa	08-001-D	1	4 de 7

- 2.4. Encaminhar o “processo” oficial à Prefeitura;
- 3. Secretaria do Gabinete da Prefeitura recebe o processo, procedendo as seguintes atividades:**
- 3.1. Registrar o processo em seu controle interno (Planilha eletrônica ACCESS)
- 3.2. Registrar o recebimento no SIPAC;
- 3.3. Analisar a demanda e fazer a tramitação para a Diretoria Infraestrutura (DINFRA);
- 4. A DINFRA recebe o processo, procedendo as seguintes atividades.**
- 4.1. Registrar o recebimento no SIPAC
- 4.2. Realizar a análise técnica, por meio de visita *in loco*.
- 4.3. Elaborar Orçamento com base nas informações da visita e nos valores constantes da base de dados do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices (SINAPI);
- 4.4. Anexar o orçamento ao processo;
- 4.5. Encaminhar o processo à Secretaria do Gabinete da Prefeitura com o orçamento elaborado e assinado pelo respectivo responsável;
- 5. Secretaria do gabinete recebe o processo, procedendo as seguintes atividades.**
- 5.1. Registrar o processo em seu controle interno (Planilha eletrônica ACCESS)
- 5.2. Registrar o recebimento no SIPAC;
- 5.3. Encaminhar o processo para a unidade demandante.
- 6. Unidade requisitante recebe o processo e procede as seguintes atividades**
- 6.1. Analisar o orçamento, em termos de verificar se as suas necessidades estão sendo contempladas e se há condições de arcar com o valor do mesmo.
- 6.2. Aprovar a realização do serviço, caso tudo esteja dentro dos conformes.
- 6.3. Anexar ao processo o Formulário de Descentralização, informado o valor e o tipo de serviço a ser realizado (“Manutenção hidráulica”).
- 6.4. Encaminhar o processo para a PROPLAN, solicitando que a descentralização do recurso seja realizada, do seu PI interno para a o PI da PREFEITURA.
- 7. PROPLAN recebe o orçamento e procede as seguintes atividades:**
- 7.1. Realizar a descentralização do valor, transferindo-o do PI da Unidade requisitante para o PI da PREFEITURA.
- 7.2. Encaminhar o processo para a PROAD para ser gerada nota de empenho.
- 8. PROAD recebe o processo e procede as seguintes atividades:**
- 8.1. Analisar a solicitação feita pela PROPLAN

<b>Elaboração/Revisão por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Felipe Oliveira da Silva (Secretário do Gabinete da Prefeitura da UFPA)	Eliomar Azevedo do Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Gestão dos contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção da Infraestrutura Externa	08-001-D	1	5 de 7

8.2. Encaminhar para Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC), responsável por gerar a nota de empenho;

8.3. DFC providencia a emissão da nota de empenho;

8.4. DFC encaminha o processo à PREFEITURA, após gerada a nota de empenho.

**9. PREFEITURA recebe o processo e procede as seguintes atividades:**

9.1. Registrar o processo em seu controle interno (Planilha eletrônica ACCESS);

9.2. Registrar o recebimento no SIPAC;

9.3. Analisar e identificar se a nota de empenho foi gerada;

9.4. Encaminhar o processo para DINFRA para que o serviço seja executado


**10. DINFRA recebe o processo e procede as seguintes atividades:**

10.1. Registrar o recebimento no SIPAC;

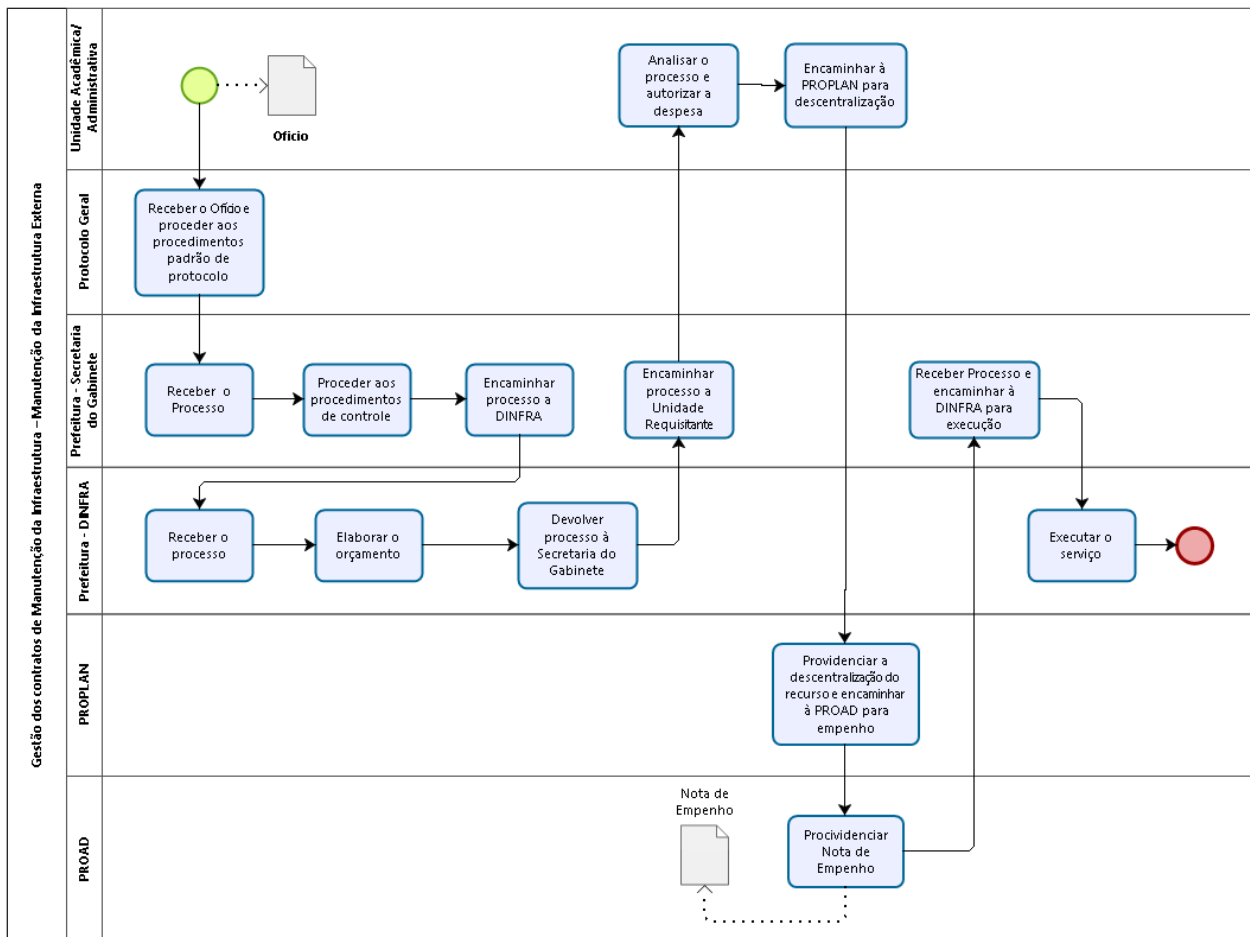
10.2. Proceder a execução do serviço

**11. Fim do processo.**

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Felipe Oliveira da Silva (Secretário do Gabinete da Prefeitura da UFPA)	Eliomar Azevedo do Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	Gestão dos contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção da Infraestrutura Externa	08-001-D	1	6 de 7

### IX. FLUXOGRAMA:



Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Felipe Oliveira da Silva (Secretário do Gabinete da Prefeitura da UFPA)	Eliomar Azevedo do Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

**X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:**

<b>Nº da versão</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo de alteração</b>	<b>Itens revisados</b>	<b>Responsável pela revisão</b>
1	02/11/2019	Elaboração inicial	Todos os itens	Felipe Oliveira da Silva

**XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:**

<b>Data da aprovação</b>	<b>Nome do responsável pela aprovação</b>	<b>Unidade/subunidade aprovadora:</b>
14/01/2020	ELIOMAR AZEVEDO DO CARMO	PREFEITURA

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Felipe Oliveira da Silva (Secretário do Gabinete da Prefeitura da UFPA)	Eliomar Azevedo do Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020