 <b>Universidade Federal da Bahia</b>		<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> <b>PO - Procedimento Operacional</b>		
<b>Unidade</b>	Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura			
<b>Processo</b>	Suporte técnico às obras	<b>Identificação</b> PO/SUMAI/CPPO/NPPPi/07	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 1 de 3

### Glossário de Siglas e Termos

**CPPO** – Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras

**NPPPi** – Núcleo de Planejamento, Projetos e Patrimônio imobiliário

**NO** – Núcleo de Obras.

### I. OBJETIVO

Dar suporte técnico aos fiscais das obras em execução na UFBA sobre dúvidas e/ou soluções não previstas em projeto.

### II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Termo de Referência da licitação da obra**

**Projeto executivo da obra**

**PO/SUMAI/CPPO/NPPPi/08** – Avaliação e Encaminhamento de Aditivos

### III. RESPONSABILIDADES

- **Chefe NPPPi:** Designar profissional do NPPPi responsável pelo suporte; avaliar alterações;
- **Chefe NO:** Designar profissional do NO responsável pela fiscalização da obra;
- **Profissional NPPPi:** Apontar soluções; participar de reuniões, quando pertinente; realizar alterações, se necessário;
- **Fiscal de obra:** Gerir o contrato para execução da obra; detectar e reportar problemas; aprovar alterações; avaliar impactos financeiros das alterações.

### IV. PROCEDIMENTOS

Para a realização do procedimento de suporte técnico às obras é necessário que o fiscal de obra (profissional do Núcleo de Obras) já tenha sido designado via Portaria de Fiscalização pelo Chefe de Núcleo de Obras.

O processo tem início a partir do momento em que o Fiscal de obra identifica os problemas de incompletude de informações de projeto, e reporta o problema ao profissional do NPPPi responsável. Essa comunicação pode ser feita via e-mail ou outro meio de registro.

O suporte técnico ocorre do início ao final da obra, de acordo com a demanda.

<b>Elaborado por</b> Augusto Pessoa, Allana Rocha e Narena Alencar	<b>Aprovado por</b> Rosana De Leo R. da Guarda	<b>Data</b> 13/01/2016
---	---	---------------------------

<b>Processo</b>	Suporte técnico às obras	<b>Identificação</b>	PO/SUMAI/CPPO/NPPPi/07	<b>Versão</b>	00	<b>Nº de folhas</b>	2 de 3
-----------------	--------------------------	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

1. Chefe NPPPi, no início de toda obra, indica profissional NPPPi a ser encarregado pelo suporte técnico.

Este profissional, provavelmente, será o mesmo que executou o projeto.

2. Profissional do NPPPi, de posse das informações prestadas pelo fiscal de obra, apontará a solução viável, com emissão de pranchas revisadas ou outro meio de registro.

A depender da demanda, profissional responsável pelo suporte técnico fará inspeção no local e participará de reuniões onde estarão presentes o engenheiro residente e/ou o engenheiro da obra e o responsável técnico da empresa. As reuniões são registradas em ata.

Em caso de mudança de especificação ou de solução de projetos, o fiscal da obra avalia os impactos financeiros das modificações e possíveis aditivos à obra.

3. Fiscal de obra avalia as modificações realizadas pelo profissional do NPPPi.

Modificações aprovadas?

Não → Retorna ao profissional NPPPi para apontar outra alternativa

Sim → Segue procedimento

No caso de aditivo de valor, as modificações devem ser aprovadas pelo ordenador de despesa (superintendente SUMAI) e então deve ser dado início ao processo de aditivo de valor e/ou prazo ao contrato. Consultar PO/SUMAI/CPPO/NPPPi/08.

4. Profissional do NPPPi realiza revisão de projeto e encaminha para conhecimento ao chefe do NPPPi.

5. Chefe do NPPPi ou coordenador da CPPO atesta, via assinatura e carimbo nas pranchas, a aprovação das alterações.

6. Profissional do NPPPi entrega, em 3 (três) vias, e em mídia digital, as novas pranchas para o Fiscal da obra.

2 (duas) vias ficam com o fiscal: 1 (uma) deverá ser anexada ao processo e 1(uma) ficará com fiscal para acompanhamento e execução das modificações. A terceira via será entregue ao engenheiro responsável pela obra, para execução.

O processo continua para cada irregularidade encontrada, e o suporte técnico só é encerrado ao final da obra.

Fim do processo.

## V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

*Não se aplica.*

## VI. CONTROLE DE REGISTROS

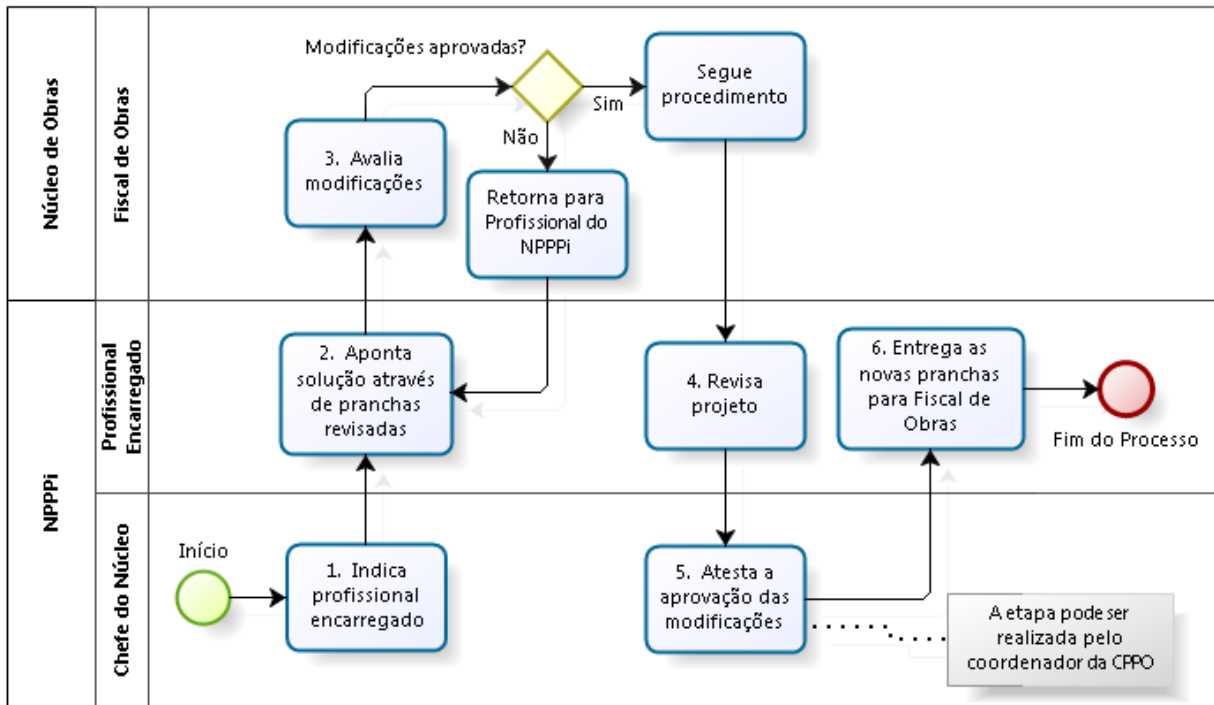
Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição
------------------	--------	-------------------------	-----------	--------	-----------------	------------------	-------------------	------------

<b>Elaborado por</b> Augusto Pessoa, Allana Rocha e Narena Alencar	<b>Aprovado por</b> Rosana De Leo R. da Guarda	<b>Data</b> 13/01/2016
---	---	---------------------------

<b>Processo</b>	Suporte técnico às obras	<b>Identificação</b>	PO/SUMAI/CPPO/NPPPi/07	<b>Versão</b>	00	<b>Nº de folhas</b>	3 de 3
-----------------	--------------------------	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

--	--	--	--	--	--	--	--
----	----	----	----	----	----	----	----

## VII. FLUXOGRAMA



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

## VIII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00		Elaboração do documento	Todos	Robson de Almeida

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	13/01/2016	Rosana De Leo R. da Guarda	SUMAI/NPPPi
Revisado	13/01/2016	Fábio Pina	SUMAI/NPPPi
Elaborado	15/12/2015	Augusto Pessoa	SUPAD
		Allana Rocha	
		Narena de Alencar Moreira	

<b>Elaborado por</b> Augusto Pessoa, Allana Rocha e Narena Alencar	<b>Aprovado por</b> Rosana De Leo R. da Guarda	<b>Data</b> 13/01/2016
---	---	---------------------------