

ANEXO I

FLUXO LAYOUTS

1. FLUXO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT

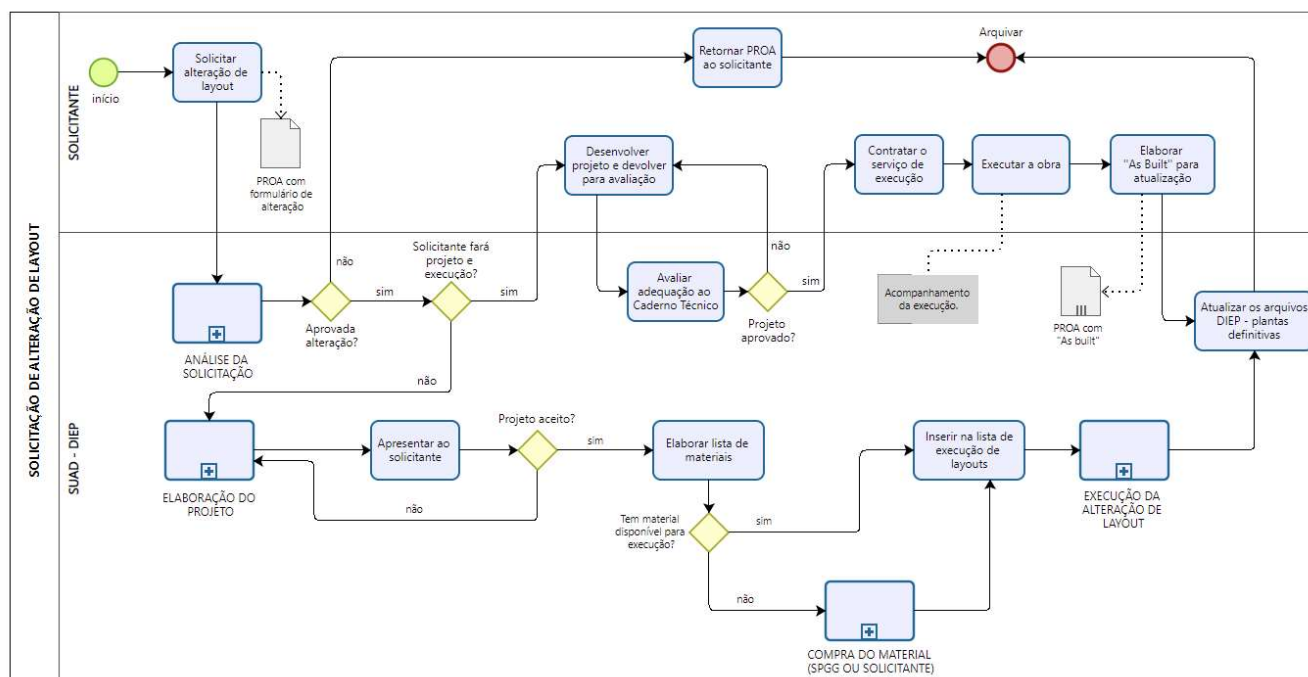


Figura 1. Fluxo de solicitação de alteração de layout.

2. ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1. ● Início

Abertura de PROA manifestando a intenção de realizar alteração de layout.

2.2. □ Solicitar alteração de layout

Envio de solicitação de alteração de layout através do PROA, contendo o formulário de alteração devidamente preenchido, disponível no **Anexo II** do Caderno Técnico.

O PROA deve ser distribuído à SPGG, aos cuidados do Departamento de Gestão e Serviços do CAE – DGCAE.

2.3. □ ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

O DGCAE irá demandar que a Divisão de Engenharia e Projetos – DIEP analise a solicitação, fornecendo parecer técnico.

2.4. ◆ Aprovada a alteração?

Se a alteração for considerada inviável, arquivar-se o PROA. Caso contrário, dá-se seguimento ao processo de alteração.



2.5. Solicitante fará projeto e execução?

Se o solicitante for responsável pela **elaboração e execução** do projeto o PROA é devolvido para providências. Caso contrário, o PROA segue na DIEP para elaboração do projeto.

2.6. ELABORAÇÃO DO PROJETO

Subprocesso de elaboração do projeto de alteração de layout pela equipe da DIEP.

2.7. Apresentar ao solicitante

Após a proposta finalizada, a equipe da DIEP apresenta o projeto ao solicitante para deliberação.

2.8. Projeto aceito?

Se a proposta for aceita, encaminha-se para confecção da lista de materiais previstos para a execução. Caso contrário, retorna-se para a fase de elaboração de projeto até o aceite pelo solicitante.

2.9. Elaborar lista de materiais

A equipe DIEP apresenta a lista com os materiais previstos como necessários para execução da obra de alteração de layout.

2.10. Tem material disponível para execução?

Partindo-se da lista elaborada na etapa anterior, se houver material disponível a alteração é encaminhada para a lista de execução controlada pela DIEP. Caso contrário, dá-se prosseguimento para o procedimento de compra.

2.11. COMPRA DO MATERIAL (SPGG OU SOLICITANTE)

Compra de material a ser realizada pelo solicitante (seja da SPGG ou de outra Secretaria).



2.12. Inserir na lista de execução de layouts

A DIEP mantém lista com execuções de layout, que é alimentada pelos projetos que são aprovados e encaminhados para a execução.

2.13. EXECUÇÃO DA ALTERAÇÃO DE LAYOUT

Subprocesso que representa a execução da alteração de layout por meio da empresa contratada para manutenção predial da SPGG.

2.14. Desenvolver projeto e devolver para avaliação

O solicitante providencia o andamento à elaboração do projeto e, após finalizado, encaminha-o para avaliação pela DIEP.

2.15. Avaliar adequação ao Caderno Técnico

Ao receber o PROA, a equipe DIEP fará a análise da adequação ao Caderno Técnico e seus Anexos.

2.16. Projeto aprovado?

Se o projeto não estiver de acordo com o Caderno Técnico, devolve-se o processo com as devidas justificativas. Caso contrário, o PROA seguirá para a contratação da execução do serviço.

2.17. Contratar o serviço de execução

Solicitante contrata a execução da obra de alteração de layout por meios próprios.

2.18. Executar a obra

A empresa contratada pelo solicitante realiza a obra de alteração de layout, contando com a presença de representante(s) da DIEP que acompanharão a execução para supervisionar a adequação ao projeto aprovado e aderência ao Caderno Técnico.



2.19. Elaborar "*As Built*" para atualização

Finalizada a obra, o solicitante retorna o PROA à DIEP para registro nos arquivos de plantas definitivas.

2.20. Atualizar os arquivos DIEP - plantas definitivas

A equipe DIEP fica responsável pelo registro do "*As Built*" das obras realizadas para alteração de layout.

2.21. Retornar PROA ao solicitante

No caso de não aprovação da solicitação para alteração de layout, o PROA retorna ao solicitante para arquivamento.

2.22. Arquivar

PROA já tramitado (executado ou não), a ser arquivado pelo solicitante.