

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	Coordenação 	Execução: GOVERNO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE 
---	-------------------------------------	--	---

Processo Incluir trecho rodoviário ao Plano Rodoviário Estadual			
Versão 01/2022	Data de Emissão 20/10/2022	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e Urbanismo	Macroprocesso (SIE) Coordenar Sistema de Planejamento Rodoviário - SPR

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

Este processo é referente à inclusão de trecho rodoviário no Plano Rodoviário Estadual - PRE, quando da implantação e/ou pavimentação da rodovia, ou, em caso de mudança da jurisdição da via, com a estadualização de trecho de jurisdição municipal.

Objetivo

Tem como objetivo incluir trecho de rodovia no Plano Rodoviário Estadual – PRE.

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
José Luiz Schmitt	COPRE	(48)3664-9150	copre-spg@sie.sc.gov.br

Interessados

- COPRE - Coordenadoria do Plano Rodoviário Estadual
- GABS - Gabinete do Secretário
- GEFAD - Gerência de faixa de domínio
- GECAR - Gerência de cartografia e estatística

- Municípios

Atores envolvidos

- COPRE - Coordenadoria do Plano Rodoviário Estadual
- COJUR - Consultoria jurídica
- DIOP - Diretoria de operação
- CR/SIE - Coordenadorias Regionais de Infraestrutura
- GABS - Gabinete do Secretário
- GEFAD - Gerência de faixa de domínio
- GECAR - Gerência de cartografia e estatística

- ASMAM - Assessoria de meio ambiente
- SEF - Secretaria de Estado da Fazenda
- GGG - Grupo Gestor de Governo
- SCC - Secretaria de Estado da Casa Civil

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

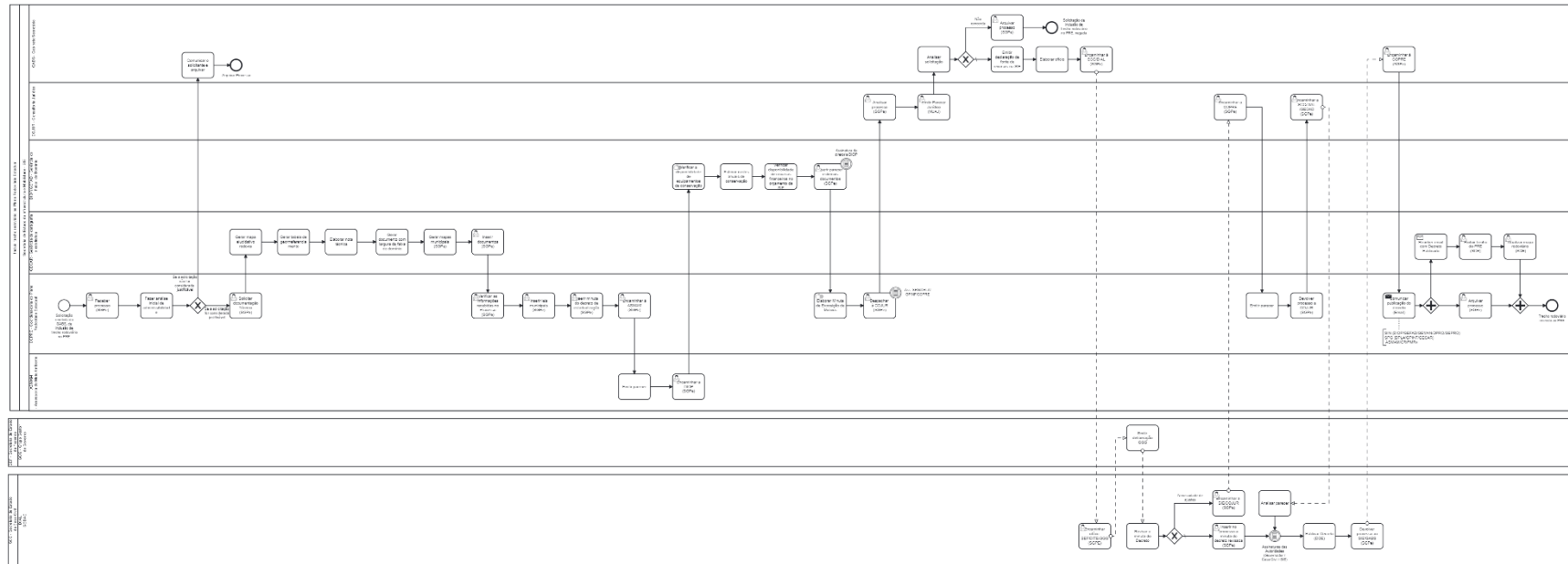
- SGPe – Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- SRE – Sistema Rodoviário Estadual
- SCR – Sistema de Cadastro Rodoviário

Legislação, normativas e outras referências

Decreto nº759/2011

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://cawemo.com/share/3c979d39-dde0-4fc8-96a4-839b556f4e4a>



3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

COPRE – Coordenadoria do Plano Rodoviário Estadual

→ A partir do pedido de estadualização da Rodovia/trecho recebido no sistema SGPe:

1. Receber processo

- Logado no SGPe - Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico, receber processo.

referente, conforme figura abaixo:



2. Fazer análise inicial de admissibilidade

Se a solicitação não for considerada justificável

Enviar através de um despacho conjunto SPG/DPLA/GPINF/COPRE ao GABS

GABS – Gabinete do Secretário

3. Comunicar solicitante

4. Arquivar processo

COPRE – Coordenadoria do Plano Rodoviário Estadual

Se a solicitação for considerada justificável

5. Solicitar documentação técnica à GECAR

- Entre os documentos solicitados estão:
 - Mapa elucidativo da rodovia
 - Tabela de georreferenciamento
 - Nota técnica
 - Mapas municipais
 - Faixa de domínio

GECAR – Gerência de Cartografia e estatística

6. Inserir mapa elucidativo rodovia

- O mapa elucidativo é elaborado a partir do mapa rodoviário da região.

- **Inserir tabela de Georreferenciamento**

É uma tabela com os pontos notáveis (início/fim/outros), km e coordenadas geográficas que deve ser elaborada.

7. Inserir nota técnica (se necessário)

- Nota Técnica é um texto a ser elaborado para esclarecer algum assunto; equivale a uma nota explicativa.

8. Inserir documento com largura da faixa de domínio

- A largura da faixa de domínio do trecho pode ser conhecida a partir dos seguintes documentos, dentre outros:
 - quadro de características técnicas do projeto de engenharia onde está citada a largura da faixa de domínio, ou,
 - decreto de utilidade pública do trecho de rodovia (faixa de domínio) considerado
 - planta baixa do projeto geométrico indicando a largura da faixa de domínio

9. Inserir mapas municipais

- Os mapas municipais devidamente atualizados devem ser acostados no processo.

10. Encaminhar à COPRE

COPRE – Coordenadoria do Plano Rodoviário Estadual

11. Verificar as informações recebidas no processo

12. Inserir leis municipais

- Leis municipais do plano diretor, código de obras ou equivalentes, devidamente atualizados devem ser acostadas no processo.

13. Inserir minuta de decreto de estadualização

- É elaborada uma minuta de decreto que após revisada será assinada pelo Governador do Estado, Chefe da Casa Civil e Secretário do Estado de Infraestrutura e Mobilidade.

14. Encaminhar à ASMAM

Encaminhar processo SGPe à ASMAM.

ASMAM – Assessoria de Meio Ambiente

15. Emitir parecer

16. Encaminhar à DIOP

DIOP – Diretoria de Operação

17. Verificar a disponibilidade de equipamentos de conservação

- Em atendimento aos inciso V do art. 8º, Decreto 759/2011.

18. Estimar custos anuais de conservação

- Em atendimento aos inciso VI do art. 8º, Decreto 759/2011.

19. Verificar a disponibilidade de recursos financeiros no orçamento da SIE

- Em atendimento aos inciso VII do art. 8º, Decreto 759/2011.

20. Inserir parecer e demais documentos

21. Encaminhar à COPRE

COPRE – Coordenadoria do Plano Rodoviário Estadual

22. Elaborar minuta de exposição de motivos

- São tecidas considerações que justifiquem às autoridades competentes, a inclusão da rodovia/trecho considerado no PRE.

23. Despachar à COJUR

- Após análise, elaborar despacho conjunto (SPG/DPLA/GPINF/COPRE) para encaminhamento do processo à COJUR, com a documentação acostada.

COJUR – Consultoria Jurídica

24. Analisar documentação

É feita uma análise minuciosa da documentação presente no processo.

25. Emitir parecer jurídico

- É emitido um parecer jurídico assinado pela NUAJ/SIE, que avalia os aspectos legais do processo de inclusão da rodovia/trecho no PRE, inclusive da minuta de decreto.

26. Encaminhar processo ao GABS

GABS – Gabinete do Secretário

27. Analisar Solicitação

Se não estiver de acordo

28. Arquivar

Se estiver de acordo

29. Emitir declaração de fonte de recursos na SIE

Emitir declaração de existência de fonte de recursos no orçamento da SIE (normalmente recursos da CIDE) para a conservação e operação da rodovia/trecho.

30. Elaborar ofício

Usar padrão ofício para comunicações oficiais, encaminhando o processo à SCC.

31. Encaminhar processo à SCC/DIAL/GEDAD

SCC/DIAL/GEDAD – Gerência de Decretos e Atos Administrativos

32. Encaminhar ofício à SEF/DITE/GGG

Para deliberação.

SEF/DIT/GGG - Grupo Gestor de Governo

33. Emitir deliberação GGG

Emitir Deliberação GGG com base no custo anual de conservação.

34. Encaminhar à SCC

SCC/DIAL/GEDAD – Gerência de Decretos e Atos Administrativos

35. Revisar a minuta do Decreto

Se há necessidade de ajustes

36. Encaminhar a SIE/COJUR

COJUR – Consultoria Jurídica

37. Encaminhar à COPRE

38. Emitir Parecer

39. Devolver processo à COJUR

COJUR – Consultoria Jurídica

40. Emitir parecer e encaminhar processo ao GABS

GABS – Gabinete do Secretário

41. Elaborar ofício

42. Encaminhar processo à SCC/DIAL/GEDAD

SCC/DIAL/GEDAD – Gerência de Decretos e Atos Administrativos

43. Analisar parecer

Se a documentação estiver ok

44. Inserir no processo a minuta do decreto revisada

45. Solicitar assinaturas do Chefe do Poder Executivo, Secretário da SCC e Secretário da SIE.

46. Publicar Decreto (DOE)

47. Devolver ao GABS

SIE/GPINF/COPRE – Coordenadoria do Plano Rodoviário Estadual

48. Comunicar publicação do decreto

Enviar e-mail com decreto publicado para os setores impactados:

- PMRv
- SIN (DIOP / GEMAN / GEFAD) e DFIS (DPRO/GEPRO)
- SPG (DPLA / GPINF / GECAR)
- CR - Coordenadoria Regional de Infraestrutura
- ASMAM

49. Encaminhar à GECAR

SIE/GECAR – Gerência de Cartografia e estatística

50. Atualizar mapa da SIE

SIE/GPINF/COPRE – Coordenadoria do Plano Rodoviário Estadual

51. Arquivar processo

52. Trecho Rodoviário inserido no PRE

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2022	Gabriel Tavares da Silva	01/11/2022	Primeira versão



Assinaturas do documento



Código para verificação: **87MCHI00**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **JOSÉ LUIZ SCHMITT** (CPF: 246.XXX.409-XX) em 16/11/2022 às 18:15:20
Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/02/2019 - 17:35:12 e válido até 14/02/2119 - 17:35:12.
(Assinatura do sistema)

✓ **RODRIGO RAITANI** (CPF: 026.XXX.839-XX) em 17/11/2022 às 13:15:29
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:30:26 e válido até 15/06/2118 - 09:30:26.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMzk1NzNfMzk1ODBfMjAyMjI1ODU0N01DSEkwMA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00039573/2022** e o código **87MCHI00** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.