



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

ÍNDICE

1	OBJETIVO.....	3
2	DEFINIÇÕES.....	3
3	NORMAS.....	4
4	PORTFÓLIO DE RISCOS CORPORATIVOS.....	10
5	MODELAGEM.....	11
	ANEXO I – SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRA.....	12
	ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CARÊNCIA OU COMPENSAÇÃO.....	13
	ANEXO III – COMUNICADO DE AUTORIZAÇÃO DE INICIO DE OBRAS.....	14



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

PREFÁCIO

TÍTULO

MANUAL NORMATIVO DE OBRAS NOS IMÓVEIS DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS DO
Rioprevidência

UNIDADE GESTORA

GCR - GERÊNCIA DE CONTROLE E REGISTRO

**NORMATIVO DE SOLICITAÇÃO DE OBRAS, REFORMAS E INVESTIMENTO EM
EDIFICAÇÕES DE PROPRIEDADE DESTES FUNDOS.**

PÚBLICO ALVO

Diretoria Executiva
Diretoria de Investimentos
Gerência de Controladoria
Gerência de Operações E Planejamento
Gerência de Controle Interno E Auditoria
Coordenadoria de Engenharia

LEGISLAÇÃO UTILIZADA

ORIENTAÇÃO NORMATIVA MPS/SPS Nº. 02, DE 31 DE MARÇO DE 2009.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

1. OBJETIVO

Esta norma tem o objetivo de estabelecer os procedimentos a serem adotados quando da apresentação de solicitação de autorização para execução de obras e reformas em bens imóveis pertencentes à carteira imobiliária do Rioprevidência.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Obras necessárias: obras que visam garantir a utilização regular do imóvel, que englobam os itens abaixo:

- a) Instalações hidráulicas e sanitárias;
- b) Instalações elétricas;
- c) Obras na estrutura da construção;
- d) Cobertura/impermeabilização;
- e) Reforma da fachada;
- f) Instalação de sistemas de segurança.

2.2 **Obras emergenciais:** obras que visam garantir as condições de segurança física e patrimonial do imóvel. O fato gerador de uma obra emergencial poderá ser a ocorrência de um incidente do tipo alagamento, incêndio, invasão, furto, desabamento etc. ou um risco iminente de que um fato dessa natureza possa ocorrer.

2.3 **Obras de investimento:** Obras que são de interesse do Rioprevidência, pois geram valor agregado ao imóvel, sendo o ocupante responsável por sua execução.

2.4 **Compensação:** Valor gasto pelo ocupante na execução da obra passível de ser compensado no valor mensal a ser pago a título de taxa mensal de ocupação.

2.5 **Carência:** Período onde não ocorre a incidência da taxa mensal de ocupação devido à impossibilidade da utilização do imóvel pelo ocupante, tendo em vista a execução de obras previamente aprovadas pelo Rioprevidência.

2.6 **Formulário Padrão de Solicitação de Autorização para Execução de Obra em Imóvel do RIOPREVIDÊNCIA (Anexo I):** Formulário padronizado que deverá ser fornecido pelo RIOPREVIDÊNCIA ao requerente, por ocasião da solicitação de autorização para execução de obra em imóvel do Rioprevidência.

2.7 **Formulário de Solicitação de Carência ou Compensação (Anexo II):** Formulário padronizado que deverá ser fornecido pelo Rioprevidência ao requerente, por ocasião da solicitação de carência ou compensação de valor gasto na execução de obra em imóvel do Rioprevidência.

2.8 **Comunicado de Autorização de Início de Obras (Anexo II):** Trata-se de um documento que deve ser emitido pela GCR, caso o projeto de obra no imóvel tenha sido aprovado pela DIREX, cujo objetivo é informar ao ocupante a aprovação do projeto de obra solicitado.

2.9 **Taxa Mensal de Ocupação:** É devida pelo ocupante o pagamento da taxa mensal de ocupação do imóvel até a data da efetiva desocupação do imóvel.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

3. NORMAS

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.1 O Processo de Solicitação de Obras, Reformas e Investimento em Edificações pertencentes à carteira imobiliária do Rioprevidência deverá, necessariamente, seguir o descrito neste Manual Normativo, respeitando sua ordem cronológica.

3.1.2 A competência para a proposição de alterações na norma do Processo de Solicitação de Obras, Reformas e Investimento em Edificações é da Gerência de Controle e Registro e da Diretoria de Investimentos, devendo ser submetida à aprovação da Gerência de Controle Interno e Auditoria e ratificada pela Diretoria Executiva do Rioprevidência.

3.1.3 As etapas do Processo de Solicitação de Obras, Reformas e Investimento em Edificações em Imóvel do Rioprevidência devem necessariamente ser executadas respeitando a ordem cronológica de sua descrição neste manual.

3.1.4 Classificação da Obra

3.1.4.1 As Obras / Serviços de responsabilidade do Ocupante são:

1. Limpeza e conservação do imóvel no seu aspecto geral;
2. Reparo de qualquer tipo de infiltração;
3. Reparo e manutenção da pintura;
4. Reparo e manutenção da rede elétrica;
5. Reparo e manutenção da rede hidráulica;
6. Reparo, manutenção e substituição de pisos e assoalhos;
7. Reparo e manutenção dos sistemas de segurança;
8. Pagamento dos valores relativos a impostos e taxas necessários ao licenciamento de obras, caso venham a existir.

3.1.4.2 As Obras / Serviços de Responsabilidade do Rioprevidência são:

1. Reparo da estrutura edílica, quando necessário;
2. Substituição do telhado, inclusive estrutura, quando necessário;
3. Substituição de rede elétrica, quando necessário;
4. Substituição da rede hidráulica e sanitária, quando necessário;
5. Substituição de vedação (paredes), quando necessário;
6. Substituição de tapumes (cerca / muro) do terreno, quando necessário;
7. Substituição de esquadrias, portas e janelas, quando necessário;
8. Cobertura/impermeabilização;
9. Reforma da fachada;
10. Instalação ou substituição dos sistemas de segurança;
11. Outras obras estruturais, definidas como partes estruturais, de acordo com a legislação cabível e com as normas técnicas da ABNT.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

3.1.5 Obras de Investimento

3.1.5.1 As obras serão classificadas como Obras de Investimento se estiverem de acordo com a definição do item 2.3 deste manual, podendo ser propostas pelo Rioprevidência ou pelo ocupante.

3.1.5.2 Para as obras de investimento, deverá ser apresentado um projeto detalhado da obra sugerida contendo plantas, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, estudo de viabilidade econômico-financeira que justifique a execução das mesmas e comprovação de receita disponível para executá-las, bem como estudo que comprove que estas obras agregarão valor ao imóvel. O projeto apresentado, após análise conjunta da GCR / GOP deverá ser submetido à DIN.

3.1.6 Imóveis sob INEPAC OU IPHAN

3.1.6.1 No caso de imóveis tombados, preservados ou acautelados pelo INEPAC, IPHAN ou pela Prefeitura, o ocupante deverá apresentar, além do projeto a aprovação por esses órgãos das obras a serem executadas.

3.1.6.2 A responsabilidade pela apresentação de Projetos e suas respectivas Licenças por parte dos Municípios, ou outros órgãos, no que couber, é de inteira responsabilidade do ocupante.

3.2 SOLICITAÇÃO DE OBRAS

3.2.1 A Gerência de Controle e Registro deverá receber as solicitações por meio da apresentação dos devidos documentos e do preenchimento de um Formulário Padrão de Solicitação de Autorização para Execução de Obra em Imóvel do Rioprevidência (Anexo I), onde deverão constar pelo menos os itens abaixo:

- a) Nome do requerente;
- b) CPF ou CNPJ;
- c) Número do Documento de identificação do ocupante;
- d) Endereço do imóvel onde se pretende realizar as obras;
- e) Descrição sucinta dos serviços propostos;
- f) Prazo de execução dos serviços;
- g) Data do preenchimento do formulário;
- h) Assinatura do Requerente;
- i) Classificação da reforma como: Necessária ou de investimento;
- j) Endereço residencial do ocupante;
- h) Telefone residencial do ocupante.

3.2.2 No caso de obras emergenciais, onde a integridade física do imóvel possa ser prejudicada, estes poderão ser executados sem autorização prévia do Rio previdência, havendo obrigatoriedade por parte do ocupante de comunicar o ocorrido a este Fundo em, no máximo, 48 horas a contar do fato que o motivou, apresentando a justificativa para execução imediata do serviço e a partir daí seguir o procedimento deste manual. Tal regra vale tão somente para este tipo de reparo e não implica em compromisso de ressarcimento por parte do Rioprevidência, ficando a cargo do Rioprevidência aceitar os



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

argumentos e custos apresentados, respeitando marcos normativos e legais aos quais está submetido.

- 3.2.2.1** Caso exista interesse do ocupante em compensar o valor dos reparos emergenciais nas taxas de ocupação, deverá proceder-se aos conteúdos desta norma aplicáveis a situação, sendo discricionário ao Rioprevidência aceitar as justificativas e os custos apresentados, tendo em vista as regulamentações as quais o Fundo está submetido e aos preços praticados pelo mercado.
- 3.2.2.2** Quando a obra solicitada pelo ocupante for uma Obra de Investimento, deverá ser seguido o disposto no item 3.1.6.
- 3.2.3** Após receber o Formulário Padrão para Solicitação de Autorização para Execução de Obra em Imóvel do Rioprevidência, a Coordenadoria de Engenharia deverá abrir processo administrativo caso aprovado, se não informa ao ocupante.
- 3.2.4** O Processo deverá conter o Formulário de Solicitação de Carência ou Compensação (Anexo II).
- 3.2.5** A Coordenadoria de Engenharia realizará vistoria no imóvel para constatar a necessidade e conveniência das obras/serviços distinguindo, de modo claro, quais obras/serviços são de responsabilidade do ocupante e quais são de responsabilidade do Rioprevidência, nos termos deste manual. No caso de obras emergenciais, a vistoria irá verificar a execução dos serviços a serem realizados emergencialmente.
- 3.2.6** Após a realização da vistoria a Coordenadoria de Engenharia deverá solicitar do ocupante / requerente, através de ofício, a apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos contendo a descrição dos serviços a serem realizados e seus valores, item a item, para análise e avaliação da GCR.
- 3.2.6.1** Dependendo da complexidade dos serviços a ser executada, a CEN poderá solicitar ao ocupante, também por meio de ofício, a apresentação de um projeto contendo croqui/planta, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, e a indicação de um responsável técnico habilitado pelo CREA para execução dos serviços propostos.
- 3.2.6.2** No caso de obras que são necessários projetos, a CEN analisará e no caso de aprovação solicitará os orçamentos e caso contrário solicitará adequações ou substituição do projeto.
- 3.2.6.3** Os orçamentos apresentados pelo ocupante, a Coordenadoria verificará a sua adequação aos preços de mercado. Em caso de disparidade de valores, solicitará apresentação de outro compatível com os valores de mercado.
- 3.2.7** Concluída a análise da documentação apresentada, a Coordenadoria de Engenharia elaborará Nota Técnica à Gerência de Controle e Registro, opinando sobre:
1. Valor total do orçamento que deve ser de responsabilidade do Rioprevidência, contendo detalhamentos de valores;
 2. Valor total do orçamento que deve ser de responsabilidade do ocupante, contendo detalhamentos de valores;
 3. Descrição dos projetos e indicação dos Órgãos a quem o ocupante deverá se for o caso, submetê-los para a devida licença de obras;
 4. O custeio das obras/investimentos, prazo e valores bem como a carência e compensação a ser concedida ao ocupante que poderão ser custeadas integralmente pelo valor devido a título de Taxa Mensal de Ocupação, respeitando-se os limites, no mínimo, 15% do valor da taxa de ocupação em pecúnia, podendo esse percentual, a critério do Rioprevidência, ser maior.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

- 3.2.8** A GCR submeterá a Nota Técnica à Diretoria de Investimentos o Processo de Solicitação de Autorização para Execução de Obra em Imóvel do Rioprevidência, para avaliação.

3.3 ANÁLISE DA PROPOSTA PELA DIRETORIA DE INVESTIMENTOS

- 3.3.1** A Diretoria de Investimentos, após análise, deferirá ou indeferirá a realização de obra em imóvel do Rioprevidência, e decidirá quanto:

- a) sua aprovação;
- b) carência a ser concedida; e
- c) compensação a ser concedida, devolvendo o processo à GCR, para que a mesma comunique ao ocupante aposição deste Fundo.

- 3.3.2** No caso de deferimento será informado ao ocupante e o processo seguirá seu curso normal, conforme subitens 3.5 a 3.9.

- 3.3.3** No caso de indeferimento, a GCR deverá dar ciência ao ocupante, aguardando o prazo de cinco dias úteis a contar do recebimento pelo mesmo, para então encaminhar o processo ao arquivo.

3.4 ENCAMINHAMENTO A DIREX

- 3.4.1** A Diretoria de Investimentos deverá encaminhar o Processo de Solicitação de Autorização para Execução de Obra em Imóvel do Rioprevidência para aprovação da DIREX em obras que representem valores superiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e em demais obras que julgue necessário.

- 3.4.2** Nos casos aplicáveis a Diretoria Executiva - DIREX deverá decidir o projeto quanto:

- a) sua aprovação,
- b) carência a ser concedida; e
- c) compensação a ser concedida. Após, será devolvido à GCR e seguirá o disposto neste manual.

- 3.4.3** No caso de deferimento será informado ao ocupante e, o processo seguirá seu curso normal, conforme subitens 3.5 a 3.9 deste Manual Normativo.

- 3.4.4** No caso de indeferimento, a GCR deverá dar ciência ao ocupante, aguardando o prazo de cinco dias úteis a contar do recebimento pelo mesmo, para então encaminhar o processo ao arquivo.

3.5 INÍCIO DAS OBRAS

- 3.5.1** O RIOPREVIDÊNCIA, por meio da GCR, autorizará o ocupante a dar início às obras, por meio de comunicação formal denominada “Comunicado de Autorização de Início de Obras” (Anexo II).

- 3.5.2** O documento denominado “Comunicado de Autorização de Início de Obras” deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- 1. Data de emissão do documento;
- 2. Número de identificação próprio;
- 3. Endereço do imóvel onde será realizada a obra;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

4. Número do Processo de Solicitação de Obra em Imóvel do RIOPREVIDÊNCIA;
5. Aprovação, integral ou parcial, da Gerência de Controle e Registro quanto a execução da obra;
6. Data a partir da qual o ocupante poderá dar início às obras;
7. Cronograma da obra a ser realizada;
8. Relação dos itens que foram classificados pelo Rioprevidência como de sua responsabilidade;
9. Relação dos itens que foram classificados pelo Rioprevidência como de responsabilidade do ocupante;
10. Data prevista para finalização da obra;
11. Assinatura do Gerente de Controle e Registro; e
12. Ofício anexo informando ao ocupante sobre:
 - a) As suas responsabilidades pela obra: certificar a idoneidade e capacidade técnica da empresa executora da referida obra; garantir as condições de segurança na execução dos serviços; e verificar o cumprimento, pela referida empresa, das leis vigentes, principalmente as legislações previdenciárias e trabalhistas.
 - b) As licenças que deverão ser obtidas para execução da obra; e
 - c) A necessidade de placa indicativa da obra com as informações sobre o prazo e o engenheiro responsável.

3.6 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS

- 3.6.1** A fiscalização da execução das obras autorizadas serão efetuadas pela Coordenadoria de Engenharia, e, a cada vistoria será elaborado um relatório com fotos caracterizando o estágio em que se encontra e comparativo com o cronograma físico-financeiro.
- 3.6.2** Havendo paralisação da execução das obras, serão suspensos todos os benefícios concedidos até a retomada integral da mesma.

3.7 SOLICITAÇÃO DE CARÊNCIA OU COMPENSAÇÃO

- 3.7.1** Uma vez aprovada a realização das obras de que tratam os itens anteriores, o ocupante poderá requerer carência ou compensação para o pagamento da taxa mensal de ocupação, devido à impossibilidade de usar o imóvel.
- 3.7.2** O Formulário de Solicitação de Carência ou Compensação só poderá ser requerido pelo ocupante ou Procurador legalmente habilitado e aceito pela GCR, caso a solicitação da execução da obra tiver sido deferida parcial ou integralmente.
- 3.7.3** O Formulário de Solicitação de Carência ou Compensação(Anexo 2) deverá conter, no mínimo os seguintes campos a serem preenchidos:
- a) Nome do requerente;
 - b) CPF ou CNPJ;
 - c) Número do Documento de identificação;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

- d) Endereço do imóvel onde estão sendo realizadas as obras;
- e) No caso de carência, justificativa para o pedido e prazo solicitado;
- f) No caso de compensação, quais serviços / etapas com respectivos valores; e
- g) Assinatura do Requerente

3.8 TOTALIZAÇÃO DAS TAXAS MENSAS DE OCUPAÇÃO RECEBIDAS

3.8.1 A GCR deverá consolidar em uma planilha de controle a lista de todas as carências ou compensações concedidas pelo RIOPREVIDÊNCIA e deverão conter, para cada Carência ou Compensação concedidos pelo menos os seguintes campos:

1. Valor Total da Carência e ou Compensação concedidos;
2. Número do Processo de Solicitação de Obras, Reformas e Investimento em Edificações referente a Carência e ou Compensação;
3. Período de vigência da Carência e ou Compensação;
4. Discriminação do valor mensal de Carência e ou Compensação;
5. Endereço do Imóvel;
6. Valor da taxa mensal de ocupação do imóvel;
7. Somatório de todas as carências e somatório de todas as compensações do mês.

3.8.2 A GCR deverá mensalmente emitir Nota Técnica para a Diretoria de Investimentos, contendo a planilha citada no item 3.8.1, bem como os valores totais mensais e valores totais a receber e ou descontar relativos a taxa de ocupação, Carência ou Compensação.

3.8.3 O Diretor de Investimentos deverá tomar ciência da Nota Técnica, assiná-la e encaminhá-la para a Gerência de Contabilidade do Rioprevidência para seu registro contábil.

3.8.4 A Gerência de Contabilidade do Rioprevidência deverá tomar ciência da Nota Técnica por meio de assinatura, executar os registros contábeis das taxas mensais de ocupação, carências ou compensações, arquivar uma cópia da Nota Técnica e devolver a original para o Gerente de Controle e Registro.

3.8.5 A Gerência de Controle e Registro deverá arquivar a Nota Técnica.

3.8.6 O Gerente de Contabilidade deverá verificar os adequados lançamentos contábeis das taxas mensais de ocupação, carências ou compensações nas demonstrações financeiras mensais do Rioprevidência, tão logo estejam disponíveis.

3.9 RELATÓRIO FINAL

3.9.1 Ao final da execução da obra será emitido pela Coordenadoria de Engenharia com o devido "De acordo" da Gerência, um relatório final, onde será atestada a sua conclusão, a execução total do cronograma físico-financeiro e ao disposto na legislação em vigor.

3.9.2 Uma cópia deste relatório deverá ser arquivada na pasta cadastral do imóvel e o Processo deverá ser arquivado no Arquivo Geral deste Fundo.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

3.10 SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
CEN - Coordenadoria de Engenharia do Rioprevidência
CREA - Conselho Regional de Engenharia Agronomia
DIREX - Diretoria Executiva do Rioprevidência
DIN – Diretoria de Investimentos
GCR - Gerência de Controle e Registro do Rioprevidência
INEPAC – Instituto Estadual do Patrimônio Cultural
IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

4 PORTFÓLIO DE RISCOS CORPORATIVOS

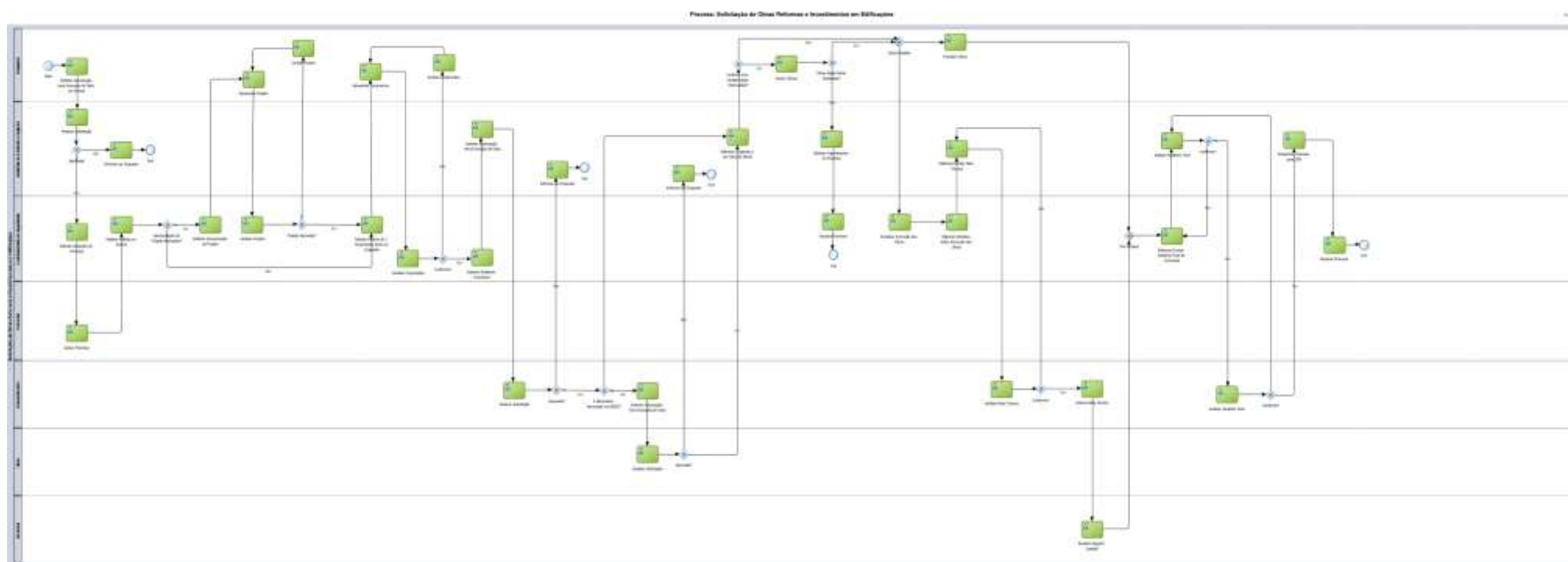
➤ Portfólio de Riscos





Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

5. MODELAGEM BIZAGI





Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRA Nº ____/20__

DADOS DO REQUERENTE

Pessoa física/jurídica:		
Representante legal:		
Identidade/inscrição estadual nº:	CPF/CNPJ nº:	
Endereço:		
Bairro:	Município:	UF:
CEP:	Tel:	

OBRA/REFORMA A SER REALIZADA NO IMÓVEL

Endereço:		Bairro:	
Município:	CEP:	UF:	
Classificação da reforma	Necessária	Investimento	

DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO

Vem solicitar autorização para execução da obra/ reforma no imóvel supracitado.

Data / /20__

Assinatura do Requerente



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CARÊNCIA OU COMPENSAÇÃO

DADOS DO REQUERENTE

Pessoa física/jurídica:		
Representante legal:		
Identidade/inscrição estadual nº:		CPF/CNPJ nº:
Endereço:		
Bairro:	Município:	UF:
CEP:		Tel:

OBRA/REFORMA A SER REALIZADA NO IMÓVEL

Endereço:		Bairro:	
Município:	CEP:	UF:	
Classificação da reforma	Necessária	Investimento	

DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO

☐	Vem requerer período de carência correspondente ao valor gasto na obra/reforma do imóvel supracitado
☐	Vem requerer a compensação do valor gasto na obra/reforma do imóvel supracitado

Compensação	Valor: R\$ ()
Carência	Período:

Data de emissão do Comunicado de Autorização de Início de Obras: / /20 .

Data / /20__

Assinatura do Requerente



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Rioprevidência

ANEXO III

COMUNICADO DE AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBRAS Nº. ____/20__

OBRA/REFORMA A SER REALIZADA NO IMÓVEL

Endereço:		Bairro:	
Município:	CEP:	UF:	
Classificação da reforma	Necessária	Investimento	

ANÁLISE

Solicitação de Autorização para Execução de Obra nº ____/20__	
Data prevista para início da obra:	Data prevista para finalização da obra:
Cronograma	
Etapas:	
Prazo:	
Itens de responsabilidade do RIOPREVIDÊNCIA:	
Itens de responsabilidade do ocupante/permissionário/cessionário:	

Data / /20__

**COORDENADOR DE ENGENHARIA
RIOPREVIDÊNCIA**