

PORTRARIA Nº 01, DE 22 DE JANEIRO DE 2026

Estabelece o fluxo de trabalho e os critérios técnicos para a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura no âmbito da UPB.

A PRESIDÊNCIA DA UNIÃO DOS MUNICIPIOS DA BAHIA - UPB, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para entender perante a Coordenação de Engenharia e Arquitetura para atender de forma mais célere os municípios associados;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um fluxo sequencial e lógico para a elaboração dos projetos, desde a concepção arquitetônica até o orçamento final, para assegurar sua exequibilidade e consistência técnica;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os fluxos de trabalho, padronizar procedimentos e delimitar as responsabilidades no âmbito da Coordenação de Engenharia e Arquitetura, visando maior eficiência, transparência e controle na execução dos projetos;

RESOLVE

Art. 1º Fica estabelecida, por meio desta Portaria, a organização e o fluxo de trabalho da Coordenação de Engenharia e Arquitetura.

Art. 2º A Coordenação de Engenharia e Arquitetura é composto pelos seguintes membros:

I - Coordenador da Coordenação de Engenharia;

II - Corpo Técnico;

III - Secretária da Coordenação de Engenharia.

CAPÍTULO I **DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO, ANÁLISE E ENTREGA DE PROJETOS**

Art. 4º Toda solicitação de projeto por parte de um município deverá ser formalizada exclusivamente por meio de processo aberto no sistema da Rede UPB, devendo, obrigatoriamente, ser instruída com o "Formulário de Solicitação de Projetos de

Engenharia e Arquitetura" (Anexo I), que conterá o valor do projeto, topografia com curva de nível e demais especificações do projeto, devidamente preenchido e acompanhado de toda a documentação nele listada.

§1º A ausência do formulário ou de qualquer documento obrigatório nele exigido implicará a não admissão da solicitação para análise.

§2º Cada solicitação deverá corresponder a um único projeto, que gerará no sistema um número de protocolo.

Art. 5º Recebida a solicitação, após o deferimento no Sistema Rede UPB, a Coordenação de Engenharia e Arquitetura procederá à análise de admissibilidade, seguindo as seguintes etapas:

I - A Secretaria da Coordenação fará a verificação inicial (checklist) do preenchimento do formulário e da presença de todos os documentos obrigatórios.

II - Estando a documentação formalmente completa, o processo será encaminhado ao Coordenador da Coordenação de Engenharia e Arquitetura para análise técnica preliminar da viabilidade do pleito.

III - Caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de informações complementares, o Coordenador determinará a expedição de Notificação de Pendência ao município, que terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis para sanar as questões apontadas.

IV - O não atendimento da notificação no prazo estipulado resultará no arquivamento sumário da solicitação, devendo o município ser cientificado do arquivamento.

V - Estando o processo devidamente instruído e tecnicamente viável, o Coordenador encaminhará para a elaboração do projeto.

Parágrafo único. O arquivamento da solicitação a que se refere o inciso IV não impede que o Município apresente novo requerimento relativo ao mesmo objeto, desde que observadas as exigências e os procedimentos estabelecidos nesta norma, hipótese em que o pedido será incluído na fila de tramitação.

Art. 6º A ordem de elaboração dos projetos pelo corpo técnico será estritamente definida pela data e hora do protocolo da solicitação no sistema da Rede UPB.

Art. 7º A entrega do projeto ao município será formalizada por meio do "Ofício de Entrega de Projeto Finalizado" (Anexo II), expedido após a conclusão de todas as fases descritas no art. 10.

§ 1º O projeto será elaborado com base exclusiva nas informações e documentos fornecidos pelo município no ato da solicitação.

§2º O projeto será encaminhado para análise do Município, que poderá apresentar propostas de modificações necessárias de acordo com a sua necessidade.

§3º Após a aprovação do projeto por parte do Município, a Coordenação com os devidos ajustes, encaminhará a versão final e definitiva, cabendo ao município a responsabilidade pela sua correta execução.

Art. 9º Toda comunicação oficial da UPB com os municípios referente à entrega de projetos ou solicitações de complementação de informações será realizada por meio da Rede UPB, expedido pela Secretaria da Coordenação e assinado pelo Coordenador da Coordenação de Engenharia e Arquitetura.

Parágrafo único. A entrega final do projeto, deve constar no Sistema da Rede UPB, bem como deverá ser encaminhado o Ofício no Anexo II, dando conhecimento ao Prefeito.

CAPÍTULO II DO FLUXO DE TRABALHO, EXECUÇÃO E CONTROLE DE PROJETOS

Art. 10 O ciclo de um projeto inicia-se com sua entrada e distribuição, seguindo estritamente as seguintes etapas:

I - Recebimento e Admissibilidade: Conforme o Art. 4º desta Portaria, todas as demandas serão recebidas via sistema da Rede UPB, devendo a Coordenação realizar a análise de admissibilidade, verificando se o "Formulário de Solicitação" e toda a documentação obrigatória foram devidamente apresentados.

III - Designação do Responsável Técnico: O Coordenador designará um técnico (engenheiro ou arquiteto) para a execução do projeto, considerando a carga de trabalho, a complexidade do projeto e a especialidade do profissional.

§1º Toda a movimentação do processo de execução dos projetos deverá ser formalmente registrada no Sistema Rede UPB, devendo a Secretaria da Coordenação acompanhar diariamente o fluxo.

§ 2º O Município poderá acompanhar o andamento do processo pelo Sistema Rede UPB.

Art. 11 A elaboração de cada projeto será dividida nas seguintes fases sequenciais e interdependentes, de acordo com a viabilidade:

I - Fase 1: Projeto Arquitetônico

a) Escopo: Compreende a concepção da edificação, com base no programa de necessidades informado pelo município. Inclui a elaboração de plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e layouts gerais.

b) Diretrizes: O projeto deve respeitar as informações do levantamento topográfico.

c) Aprovação: O projeto arquitetônico deverá ser aprovado pelo Município, antes de seguir para as próximas fases.

II - Fase 2: Projeto Estrutural

a) Escopo: Consiste no dimensionamento e detalhamento dos elementos estruturais (fundações, pilares, vigas e lajes) que garantirão a sustentação e estabilidade da edificação.

b) Diretrizes: Será desenvolvido com base no projeto arquitetônico aprovado e nos dados do laudo de sondagem do solo (quando aplicável).

III - Fase 3: Projetos Complementares

a) Escopo: Elaboração dos projetos de instalações que se integram à estrutura e à arquitetura.

b) Detalhamento:

- **Elétrico:** Dimensionamento de cargas, definição de pontos de luz e tomadas, diagramas unifilares, quadros de distribuição e especificação de materiais.

- **Hidráulico:** Dimensionamento de redes de água fria, detalhamento de reservatórios e especificação de materiais.

- **Hidrossanitário:** Dimensionamento de redes de esgoto e águas pluviais, detalhamento de caixas de inspeção, fossas, sumidouros (se aplicável) e especificação de materiais.

IV - Fase 4: Projetos de Segurança

a) Escopo: Desenvolvimento dos projetos para garantir a segurança da edificação e de seus ocupantes.

b) Detalhamento:

- **Segurança Contra Incêndio e Pânico:** Definição de rotas de fuga, saídas de emergência, sinalização, localização de extintores, hidrantes e outros sistemas, conforme as normas do Corpo de Bombeiros.

- **SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas):** Detalhamento do sistema de captação, descidas, aterramento e equalização de potenciais para proteger a edificação contra raios,

V - Fase 5: Orçamento da Obra

a) Escopo: Elaboração da estimativa de custo detalhada para a execução da obra.

b) Detalhamento:

- **Levantamento de Quantitativos:** Cálculo de todos os materiais e serviços necessários, com base nos projetos aprovados nas fases anteriores.
- **Cotação de Preços:** Utilização de tabelas de referência oficiais (como SINAPI ou ORSE) e/ou pesquisa de mercado para compor os custos unitários.
- **Elaboração da Planilha Orçamentária:** Documento final contendo a descrição dos serviços, unidades, quantidades, preços unitários e preços totais.
- **Cronograma Físico-Financeiro:** Projeção do desembolso financeiro ao longo do tempo de execução da obra.

Parágrafo único. A conclusão e aprovação de uma fase pelo Coordenador da Coordenação é pré-requisito para o início da fase subsequente.

Art. 12 O controle e a finalização do projeto seguirão um rito de verificação e comunicação formal.

I - Controle Contínuo:

- a)** O andamento de todas as fases de cada projeto será obrigatoriamente registrado no Sistema Rede UPB, uma ferramenta online compartilhada com todos os setores, com a(o) Secretaria(o) Executiva(o) da UPB, com o Presidente e com o Município solicitante.
- b)** Compete ao técnico responsável atualizar o *status* de suas atividades em tempo real, e ao Coordenador da Coordenação, monitorar o cumprimento dos prazos e validar a conclusão de cada fase.

II - Validação Final:

- a)** Após a conclusão da Fase V (Orçamento), o técnico responsável submeterá o conjunto completo de todos os projetos e documentos para a validação final do Coordenador da Coordenação.
- b)** O Coordenador realizará uma verificação completa da compatibilidade entre todos os projetos e da consistência do orçamento.

III - Formalização da Saída:

- a)** Com a validação final, a Secretaria da Coordenação preparará o "Ofício de Entrega de Projeto Finalizado" (Anexo II), anexando a ele todos os documentos digitais (pranchas, memoriais, ARTs/RRTs, orçamento etc).

b) O ofício será assinado pelo Coordenador da Coordenação e enviado oficialmente por e-mail ao Prefeito, formalizando a entrega e o cumprimento da solicitação por parte da UPB.

Art. 13. Caso seja extremamente necessário a realização de uma visita técnica *in loco*, a UPB disponibilizará a equipe técnica e o Município arcará com as despesas da logística.

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 14. Fica estabelecida uma cota anual de solicitações de novos projetos para cada município associado, calculada com base na classificação de porte populacional definida no Art. 9º do Regimento Interno da UPB, na seguinte proporção:

I - Municípios de Porte Pequeno I, II e III: Até 05 (cinco) novos projetos por ano.

II - Municípios de Porte Médio I e II: Até 03 (três) novos projetos por ano.

III - Municípios de Porte Grande I, II e III: Até 02 (dois) novos projetos por ano.

§ 1º A contagem da cota anual se inicia em 1º de janeiro e se encerra em 31 de dezembro de cada ano.

§ 2º Projetos solicitados em um ano e executados no ano seguinte não impactarão a cota do ano de sua execução.

Art. 15. A solicitação de projetos que excedam a cota anual estabelecida no Art. 14, ou que demandem tramitação em regime de urgência, fica condicionada ao pagamento de uma Taxa Extraordinária de Serviço Técnico, conforme as seguintes disposições:

I - Projeto Excedente: O município que já tiver atingido sua cota anual poderá solicitar projetos adicionais mediante o pagamento da taxa, que visa custear os recursos extras necessários para a elaboração do projeto sem prejuízo da fila ordinária.

II - Regime de Urgência: O município poderá solicitar que um projeto seja executado fora da ordem cronológica de deferimento, mediante justificativa da urgência e pagamento da taxa.

§1º O atendimento de realização de projetos em regime de urgência dependerá de análise de viabilidade técnica da Coordenação de Engenharia e Arquitetura e de autorização da Presidência.

§ 2º O objetivo da Taxa Extraordinária é arcar com os custos adicionais gerados pela demanda, incluindo, as horas extraordinárias dos profissionais da Coordenação.

§ 3º Os valores da Taxa Extraordinária serão definidos conforme a complexidade do projeto, tomando como base o valor da hora extraordinária do profissional de engenharia/arquitetura, observado o adicional aplicável, sendo 50% (hora extraordinária normal) para atividades realizadas além da jornada regular em dias úteis e 100% (hora extraordinária especial) para aquelas executadas em domingos, feriados ou em situações excepcionais, conforme previsto em norma aplicável, conforme valores constantes na Tabela de Taxas Extraordinárias (Anexo III).

Art. 16. Os Anexos I, II e III são partes integrantes desta Portaria.

Art. 17. Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pela Presidência observando os interesses dos municípios associados.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Salvador, 22 de janeiro de 2026.



WILSON PAES CARDOSO
Presidente

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E
ARQUITETURA

Atenção: Este formulário e a documentação anexa são indispensáveis para a análise e o deferimento da sua solicitação. A ausência de qualquer um dos itens obrigatórios impedirá o início da elaboração do projeto. O preenchimento deve ser feito de forma legível e completa.

1. DADOS DO MUNICÍPIO SOLICITANTE

Município: _____

CNPJ: _____

Prefeito(a)Municipal: _____

E-mail: _____

Telefone do Responsável: _____

2. INFORMAÇÕES DO PROJETO

Nome/Tipo do Projeto (Ex: Construção de Creche Padrão FNDE, Reforma de Posto de Saúde, Pavimentação da Rua X, mercado, praças, etc):

Valor estimando do investimento: _____

Origem do recurso financeiro: _____

Endereço Completo do Local da Obra:

Expectativa de prazo para conclusão: _____

Descrever detalhadamente algum ponto específico da obra, como por exemplo: se terá parquinho infantil, quiosques, calçadas, bancos, tipo de iluminação, dentre outros:



3. REGIME DE TRAMITAÇÃO

Marque a opção desejada:

[] **Tramitação Ordinária:** (A solicitação seguirá a ordem cronológica de deferimento, conforme a fila de projetos).

[] **Tramitação Urgente:** (A solicitação requer prioridade na fila e depende de autorização da Presidência).

[] **Solicitação Excedente:** (A solicitação ultrapassa a cota anual de projetos do município).

Justificativa para a Urgência (Obrigatório caso a opção "Tramitação Urgente" seja marcada).

Previsão de data para entrega final do projeto, de acordo com a necessidade do Solicitante.

Atenção: A escolha pela "Tramitação Urgente" ou "Solicitação Excedente" implica a cobrança da Taxa Extraordinária de Serviço Técnico (conforme Anexo III).

4. CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (Anexar cópias a esta solicitação)

4.1. Levantamento Topográfico Planialtimétrico contendo curvas de nível, elementos existentes no terreno e no entorno, como postes, árvores, muros, edificações vizinhas, e indicação das vias de acesso. []

4.2. Laudo de Sondagem do Solo (SPT), para projetos de edificações com mais de um pavimento ou em áreas com instabilidade de solo conhecida. (Consultar a Coordenação de engenharia da UPB em caso de dúvida). []

4.3. Registro Fotográfico e em Vídeo do Terreno (imagens e vídeos nítidos, mostrando o estado atual, seus limites, o relevo e as construções do entorno). []

4.4. Declaração informando a tensão da rede (monofásica/trifásica) e a localização do poste mais próximo para ligação. []

4.5. Declaração informando como funciona o sistema de abastecimento de água e esgoto. []

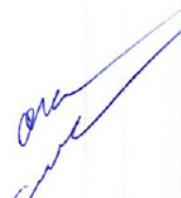
5. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Reconheço que o projeto a ser elaborado pela União dos Municípios da Bahia (UPB) será baseado estritamente nos dados aqui apresentados, sendo de inteira responsabilidade do Município a veracidade e a qualidade técnica dos levantamentos e documentos fornecidos.

[Local], [Data].



Nome do Prefeito(a)



ANEXO II

OFÍCIO Nº [Número do Ofício]/[Ano]-UPB/ENG

[Local], [Data].

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)
[NOME COMPLETO DO PREFEITO(A)]
Prefeito(a) Municipal
Prefeitura Municipal de [Nome do Município]

Assunto: **Encaminhamento de Projeto Finalizado – [Nome do Projeto].**

Excelentíssimo(a) Senhor(a) [Prefeito(a)],

Cumprimentando-o(a) cordialmente, em atenção à solicitação de Vossa Excelência, registrada no sistema da Rede UPB sob o nº [Número do Processo/Solicitação], temos a satisfação de encaminhar o projeto completo de [Nome do Projeto], elaborado pelo corpo técnico desta União dos Municípios da Bahia (UPB).

O conjunto de documentos ora entregue, em formato digital, compreende a versão final e integral do projeto, contendo:

1. Projeto Arquitetônico;
2. Projeto Estrutural;
3. Projetos Complementares (Elétrico, Hidráulico e Hidrossanitário);
4. Projetos de Segurança (Contra Incêndio e Pânico e SPDA);
5. Orçamento Detalhado da Obra (Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro);
6. Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs) correspondentes.

Ressaltamos que, nos termos da Portaria nº [Número da Portaria]/[Ano] que regulamenta os procedimentos desta Coordenação, esta é a versão definitiva do projeto, elaborada com base estrita nas informações e documentos fornecidos por esse município na fase de solicitação.

Conforme a referida norma, informamos que solicitações de alteração somente serão analisadas se motivadas por impedimentos de ordem técnica

supervenientes e comprovados que inviabilizem a execução da obra, mediante a apresentação de laudo técnico conclusivo. Pedidos de revisão por conveniência administrativa, mudança de escopo ou preferência de gestão não serão acatados.

Agradecemos a parceria e nos colocamos à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Respeitosamente,

[Nome do Chefe da Coordenação de Engenharia]
Coordenador da Coordenação de Engenharia – UPB



ANEXO III

TABELA DE TAXAS EXTRAORDINÁRIAS POR DEMANDA EXCEDENTE OU URGENTE

Tabela de Valores¹

PROFISSIONAL ENGENHARIA/ARQUITETURA	VALOR DA HORA EXTRAORDINÁRIA NORMAL (50%) ²	VALOR DA HORA EXTRAORDINÁRIA ESPECIAL (100%) ³
ENGENHEIRO OU ARQUITETO NÍVEL 01	R\$ 93,39	R\$ 124,52
ENGENHEIRO OU ARQUITETO NÍVEL 02	R\$ 119,74	R\$ 159,66

Notas Explicativas

1 - O valor da taxa extraordinária corresponderá ao valor de uma hora extraordinária do profissional de engenharia/arquitetura da UPB, conforme estabelecido no Plano de Cargos e Salários da entidade, observando-se o nível do profissional.

Nesse sentido, a taxa será calculada mediante a multiplicação do valor da hora extraordinária pelo quantitativo de horas efetivamente utilizadas, considerando-se a atuação de profissional de engenharia/arquitetura de Nível 1 ou Nível 2, conforme o caso.

2- VALOR DA HORA EXTRAORDINÁRIA NORMAL (50%)

Corresponde à hora trabalhada além da jornada regular do profissional, em dias úteis, com acréscimo mínimo legal de 50% sobre o valor da hora normal, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3- VALOR DA HORA EXTRAORDINÁRIA ESPECIAL (100%)

Refere-se à hora trabalhada além da jornada regular realizada em domingos, feriados, ou em situações excepcionais previstas em acordo, regulamento ou convenção coletiva, sendo remunerada com acréscimo de 100% sobre o valor da hora normal.

Revisão dos Valores: Os valores desta tabela poderão ser reajustados anualmente por ato da Presidência da UPB, com base em índices oficiais de correção monetária.

