

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Infraestrutura

## **INSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DA DIVISÃO DE PROJETOS (DP) - DE 21 DE OUTUBRO DE 2025**

**Dispõe sobre a regulamentação das atribuições, processos e procedimentos da Divisão de Projetos.**

A Divisão de Projetos, por seu Chefe de Divisão, com base nas atribuições previstas no artigo 101, da Portaria CEETEPS-GDS nº 4547, de 29 de julho de 2025 e demais normas aplicáveis;

Considerando a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos relacionados à execução de suas atividades;

Considerando a eficiência e a eficácia que devem ser aplicadas no desenvolvimento dos trabalhos;

RESOLVE expedir a presente instrução de serviços, visando regulamentar os atos praticados no cumprimento das suas atribuições: regulamentando os processos e procedimentos vinculados as atribuições da área, nos termos que seguem:

### **TÍTULO I – DO PROCESSO PARA ELABORAÇÃO ANTEPROJETOS E/OU PROJETOS BÁSICOS, MEMORIAIS DESCRIPTIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – UNIDADES NOVAS**

**Artigo 1º** - A DP para elaboração anteprojetos e/ou projetos básicos, memoriais descritivos e especificações técnicas – unidades novas procederá:

**§ 1º** - Cabe à DP receber a demanda proveniente da CGINF, realizada pela Coordenadoria de Engenharia (CENG), via Processo eletrônico ou correio eletrônico.

**§ 2º** - Ao receber o documento, a DP analisa e inicia o subprocesso de vistorias técnicas *in loco*. Após a realização das vistorias, a DP encaminha à CENG o relatório técnico resultante da vistoria.

**§ 3º** - A DP, então, abre um novo expediente com a solicitação de informações sobre os cursos e laboratórios que irão compor a unidade nova, e o encaminha à CGETEC/CGESG. Estes setores analisam a solicitação e elaboram um Parecer Técnico-Pedagógico sobre a validação dos cursos e a padronização dos laboratórios necessários, retornando o parecer à DP.

**§ 4º** - A DP elabora o projeto básico de arquitetura (*layout*) e o envia novamente à CGETEC/CGESG para validação.

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Infraestrutura

**§ 5º** - Após o recebimento e análise, a CGETEC/CGESG emitem novo parecer técnico-pedagógico sobre o *layout*, que é encaminhado de volta à DP.

**§ 6º** - A DP realiza as adequações solicitadas e retorna à fase de *layout*. Caso contrário, segue com a elaboração do detalhamento do projeto básico de arquitetura e dos projetos complementares, podendo incluir novas vistorias técnicas, se for o caso.

**§ 7º** - Após concluir essa etapa, a DP gera a pasta técnica no OneDrive, contendo todos os documentos pertinentes:

- I - Projeto básico de arquitetura, estrutura, instalações elétrica e hidráulica, climatização, paisagismo, infraestrutura lógica, comunicação visual;
- II - Memorial descritivo de arquitetura, estrutura, instalações elétrica e hidráulica, climatização, paisagismo, infraestrutura lógica, comunicação visual;
- III – Especificações técnicas de arquitetura, estrutura, instalações elétrica e hidráulica, climatização, paisagismo, infraestrutura lógica, comunicação visual;
- IV – Relatórios técnicos;
- V – Laudos de engenharia
- III – Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);
- IV – Fichas técnicas.

**§ 8º** - Em seguida, é realizada uma reunião com a Divisão de orçamentos de obras (DOO) e a Divisão de obras (DO) para esclarecimentos sobre o conteúdo do projeto.

**§ 9º** - Finalizada essa etapa, a DP junta a pasta técnica ao Processo de licitação, e encaminha o processo à DOO para continuidade.

**§ 10º** - À DP caberá realizar a revisão dos documentos, se encontradas inconsistências que inviabilizem a realização do orçamento, planejamento, licitação e ou a obra ou serviço de engenharia.

## **TÍTULO II – DO PROCESSO PARA ELABORAÇÃO ANTEPROJETOS E/OU PROJETOS BÁSICOS, MEMORIAIS DESCRIPTIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - UNIDADE EXISTENTES**

**Artigo 3º** - A DP para elaboração anteprojetos e/ou projetos básicos, memoriais descritivos e especificações técnicas - unidade existentes procederá:

**§ 1º** - Cabe á DP receber a demanda proveniente da CGINF, realizada pela Coordenadoria de Engenharia (CENG), via Processo eletrônico ou correio eletrônico.

**§ 2º** - Ao receber o documento, a DP analisa e inicia o subprocesso de vistorias técnicas *in loco*. Após a realização das vistorias, a DP encaminha à CENG o relatório técnico resultante da vistoria.

**§ 3º** - A DP, então, abre um novo expediente com a solicitação de informações sobre os cursos e laboratórios que irão compor a unidade nova, e o encaminha à CGETEC/CGESG. Estes setores analisam a solicitação e elaboram um Parecer Técnico-

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Infraestrutura

Pedagógico sobre a validação dos cursos e a padronização dos laboratórios necessários, retornando o parecer à DP.

**§ 4º** - A DP elabora o projeto básico de arquitetura (*layout*) e o envia novamente à CGETEC/CGESG para validação.

**§ 5º** - Após o recebimento e análise, a CGETEC/CGESG emitem novo parecer técnico-pedagógico sobre o *layout*, que é encaminhado de volta à DP.

**§ 6º** - A DP realiza as adequações solicitadas e retorna à fase de *layout*. Caso contrário, segue com a elaboração do detalhamento do projeto básico de arquitetura e dos projetos complementares, podendo incluir novas vistorias técnicas, se for o caso.

**§ 7º** - Após concluir essa etapa, a DP gera a pasta técnica no OneDrive, contendo todos os documentos pertinentes:

I - Projeto básico de arquitetura, estrutura, instalações elétrica e hidráulica, climatização, paisagismo, infraestrutura lógica, comunicação visual;

II - Memorial descritivo de arquitetura, estrutura, instalações elétrica e hidráulica, climatização, paisagismo, infraestrutura lógica, comunicação visual;

III – Especificações técnicas de arquitetura, estrutura, instalações elétrica e hidráulica, climatização, paisagismo, infraestrutura lógica, comunicação visual;

IV – Relatórios técnicos;

V – Laudos de engenharia

III – Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);

IV – Fichas técnicas.

**§ 8º** - Em seguida, é realizada uma reunião com a Divisão de orçamentos de obras (DOO) e a Divisão de obras (DO) para esclarecimentos sobre o conteúdo do projeto.

**§ 9º** - Finalizada essa etapa, a DP junta a pasta técnica ao Processo de licitação, e encaminha o processo à DOO para continuidade.

**§ 10º** - À DP caberá realizar a revisão dos documentos, se encontradas inconsistências que inviabilizem a realização do orçamento, planejamento, licitação e ou a obra ou serviço de engenharia.

### **TÍTULO III – DO PROCESSO PARA ELABORAÇÃO ANTEPROJETOS E/OU PROJETOS BÁSICOS, MEMORIAIS DESCRIPTIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – CONVÊNIOS - UNIDADES NOVAS**

**Artigo 3º** – A DP para elaboração anteprojetos e/ou projetos básicos, memoriais descritivos e especificações técnicas – convênios - unidades novas procederá:

**§ 1º** - Cabe á DP receber a demanda proveniente da CGINF, realizada pela Coordenadoria de Engenharia (CENG), via Processo eletrônico ou correio eletrônico.

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Infraestrutura

**§ 2º** - Ao receber o documento, a DP analisa e inicia o subprocesso de vistorias técnicas *in loco*. Após a realização das vistorias, a DP encaminha à CENG o relatório técnico resultante da vistoria.

**§ 3º** - A DP abre um novo expediente solicitando informações sobre os cursos e laboratórios necessários, encaminhando essa solicitação à CGETEC/CGESG. Esses setores analisam a demanda e elaboram um parecer técnico-pedagógico sobre a validação dos cursos e a padronização dos laboratórios, que é devolvido à DP.

**§ 4º** - A DP elabora o projeto básico de arquitetura (*layout*) e o envia novamente à CGETEC/CGESG para validação e emissão de parecer técnico.

**§ 7º** - A DP avalia o parecer e realiza as adequações necessárias, retornando à etapa de elaboração do layout, se preciso. Caso não haja ajustes, segue para o detalhamento do projeto básico de arquitetura e dos projetos complementares, com possibilidade de nova visita técnica *in loco*.

**§ 8º** - O projeto básico de arquitetura é então enviado para análise do município, que o recebe e avalia.

Após aprovação, o município procede ao desenvolvimento dos projetos executivos e os encaminha para a DP para acompanhamento.

**§ 9º** - A DP recebe e analisa os projetos executivos do município, acompanhando a execução conforme previsto.

#### **TÍTULO IV – DO PROCESSO PARA GERENCIAR E ANALISAR CONTRATOS DE PROJETOS DO CPS**

**Artigo 4º** – A DP para gerenciar e analisar contratos de projetos do CPS procederá:

**§ 1º** - Cabe á DP receber a demanda proveniente da CGINF, realizada pela Coordenadoria de Engenharia (CENG), via Processo eletrônico ou correio eletrônico.

**§ 2º** - Ao receber o documento, a DP analisa e inicia o subprocesso de vistorias técnicas *in loco*. Após a realização das vistorias, a DP encaminha à CENG o relatório técnico resultante da vistoria.

**§ 3º** - A DP promove uma reunião com as Divisões de Obras (DOO) e de Infraestrutura (DRI) para definir todos os requisitos necessários para a elaboração do Termo de Referência.

**§ 4º** - A DP elabora o Termo de Referência para contratação dos projetos, que inclui as etapas cadastral, básico, executivo, aprovações junto aos órgãos fiscalizadores e a planilha de obra. Esse documento é encaminhado para a Assessoria Técnica (CGINF-AT) via correio eletrônico.

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Infraestrutura

**§ 5º** - A CGINF-AT analisa o Termo de Referência e dá prosseguimento ao processo de contratação, elaborando os artefatos (Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Matriz de Risco) para a composição da licitação.

**§ 6º** - Após a contratação da empresa vencedora da licitação, a DP recebe e analisa os projetos entregues por etapas, conforme previsto no Termo de Referência e no Contrato.

**§ 7º** - A DP elabora a Análise de Projetos para garantir o atendimento à legislação e aos padrões do CPS. Se necessário, realiza nova vistoria técnica *in loco*. A análise é encaminhada para a empresa contratada para revisão.

**§ 8º** - A empresa contratada recebe a análise, realiza as revisões necessárias nos projetos e retorna à DP para nova avaliação. Esse ciclo se repete até a aprovação dos projetos. Após aprovação, a DP recebe os projetos para confirmar o atendimento técnico ao Termo de Referência e ao contrato.

**§ 9º** - A DP realiza a análise final do projeto, envia e-mail à empresa contratada informando sobre a aprovação da etapa e o início da próxima fase.

**§ 10º** - A empresa contratada confirma o recebimento da informação e a data prevista para o início da próxima etapa, enviando a ciência à DP.

**§ 11º** - A DP recebe essa confirmação e abre expediente para o encarte dos projetos aprovados, solicita o pagamento da etapa concluída e o início da próxima, encaminhando essa documentação para a CGINF-AT.

**§ 12º** - A CGINF-AT analisa o expediente, emite a Ordem de Serviço (OIS) para a etapa seguinte e realiza o pagamento da etapa aprovada.

**§ 13º** - Por fim, a DP acompanha todas as etapas sob sua responsabilidade até a conclusão do projeto contratado, garantindo o cumprimento dos requisitos técnicos e contratuais.

## **TÍTULO V – DO SUBPROCESSO DE VISTORIAS TÉCNICAS *IN LOCO***

**Artigo 5º** – O DP subprocesso de vistorias técnicas *in loco* procederá:

**§ 1º** - Cabe á DP receber a demanda proveniente da CGINF, realizada pela Coordenadoria de Engenharia (CENG), via Processo eletrônico ou correio eletrônico.

**§ 2º** - A DP recebe e analisa os documentos com a solicitação para realização da vistoria.

**§ 3º** - Em seguida, a DP solicita o agendamento de veículo oficial junto à Secretaria de Transporte (SAG) para a realização da vistoria e encaminha essa solicitação para a SAG.

**§ 4º** - A SAG analisa o pedido de agendamento do veículo oficial e, caso haja disponibilidade, confirma a reserva e comunica a DP.

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Infraestrutura

**§ 5º** - A DP recebe a resposta da SAG sobre a disponibilidade do veículo.

**§ 6º** - Com a confirmação, a DP solicita o agendamento da vistoria técnica junto ao solicitante, que pode ser interno ou externo.

**§ 7º** - O solicitante recebe a solicitação de agendamento, analisa e responde sobre a disponibilidade para a realização da vistoria no imóvel, comunicando a DP.

**§ 8º** - A DP recebe essa confirmação e realiza a vistoria técnica in loco, elaborando o relatório detalhado sobre as condições encontradas.

**§ 9º** - Após a vistoria, a DP despacha o relatório elaborado e o encaminha para a CENG.

**§ 10º** - Por fim, a CENG recebe e analisa o relatório de vistoria técnica para dar prosseguimento ao processo.

## **TÍTULO VI – DO PROCESSO PARA PADRONIZAR OS PROJETOS PARA MUDANÇAS NO LAYOUT DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**

**Artigo 6º** – O DP para padronizar os projetos para mudanças no layout da administração central procederá:

**§ 1º** - Cabe á DP receber a demanda proveniente da CGINF, realizada pela Coordenadoria de Engenharia (CENG), via Processo eletrônico ou correio eletrônico.

**§ 2º** - Em seguida, a DP recebe e analisa essa demanda via correio eletrônico.

**§ 3º** - A DP realiza uma reunião com a área solicitante para levantar todas as necessidades relacionadas à mudança no layout.

**§ 4º** - Após isso, a DP executa o subprocesso de vistorias técnicas in loco para avaliação detalhada do espaço.

**§ 5º** - Com as informações coletadas, a DP elabora o projeto de layout e o encaminha para a área solicitante para análise.

**§ 6º** - A área solicitante recebe o projeto de layout via Processo eletrônico ou correio eletrônico, realiza a análise e retorna à DP com as informações e considerações necessárias.

**§ 7º** - A DP recebe e analisa o retorno da área solicitante e, se necessário, realiza uma reunião para esclarecer dúvidas, revisar o projeto de layout e elaborar o projeto básico.

**§ 8º** - Em seguida, a DP prepara a pasta técnica contendo as peças gráficas, memoriais descritivos, especificações técnicas, relação de desenhos e ficha técnica para o processo de licitação.

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Infraestrutura

**§ 9º** - A DP promove uma reunião com a DOO e a DO para esclarecer detalhes sobre o projeto básico desenvolvido.

**§ 9º** - Após receber o processo de contratação, a DP junta a pasta técnica ao processo e encaminha-o à DOO para prosseguimento.

**§ 10º** - À DP caberá realizar a revisão dos documentos, se encontradas inconsistências que inviabilizem a realização do orçamento, planejamento, licitação e ou a obra ou serviço de engenharia.

**§ 11º** - A DP realiza o subprocesso de levantamento e revalidação da ficha de limpeza quando solicitado pela CGAF.

**TÍTULO VII – DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA PROCESSOS/EXPEDIENTES DE CONVÊNIO E ATENDIMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**Artigo 7º** – O DP para elaboração de informações para processos/expedientes de convênio e atendimento ao ministério público procederá:

**§ 1º** - Cabe á DP receber a demanda proveniente da CGINF, realizada pela Coordenadoria de Engenharia (CENG), via Processo eletrônico ou correio eletrônico.

**§ 2º** - A DP recebe e analisa o documento contendo a demanda para a Manifestação Técnica.

**§ 3º** - A DP elabora a Manifestação Técnica com as informações solicitadas.

**§ 3º** - A DP encaminha o processo ou expediente, agora com a Manifestação Técnica, de volta para o CENG.

**TÍTULO VIII – DO PROCESSO PARA EXECUTAR AÇÕES DECORRENTES À SOLICITAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO.**

**Artigo 8º** – O DP para executar ações decorrentes à solicitação do ministério público procederá:

**§ 1º** - Cabe á DP receber a demanda proveniente da CGINF, realizada pela Coordenadoria de Engenharia (CENG), via Processo eletrônico ou correio eletrônico.

**§ 2º** - A DP recebe e analisa os documentos contendo a demanda.

**§ 3º** - A DP realiza o subprocesso de vistorias técnicas in loco.

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Infraestrutura

**§ 4º** - Após a vistoria, a DP instrui o expediente com o relatório elaborado e encaminha para o CENG para ciência e decisão.

## **TÍTULO IX – DO PROCESSO DE LEVANTAMENTO E ELABORAÇÃO DAS ÁREAS E UNIDADES DE ENSINO PARA ELABORAÇÃO DA FICHA DE LIMPEZA**

**Artigo 9º** – O DP para processo de levantamento e elaboração das áreas e unidades de ensino para elaboração da ficha de limpeza procederá:

**Parágrafo único** - Cabe à DP elaborar a ficha de limpeza quando da elaboração de projeto básico para Unidades Novas ou Unidades Existentes.

## **TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 10º** - Compete à DP instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados em assuntos relacionados à sua área de atuação, providenciando a elaboração de projetos, avaliações técnicas dos projetos e serviços de projetos dos imóveis utilizados pelo CPS, quando solicitada através de memorando, via SEI.

**Artigo 11º** - Compete à DP, quando provocada, verificar e atestar o cumprimento ou não dos termos previstos nas cláusulas estabelecidas em convênios, no que compete à sua área de atuação, por meio de manifestação técnica, a ser encaminhada ao solicitante, através da CENG.

**Artigo 12º** - Compete à DP assistir à Divisão de Orçamentos de Obras (DOO), Divisão de Obras (DO) e Divisão de Conservação e Manutenção Predial das Unidades de Ensino (DCMP) na elaboração de manifestações técnicas sobre a orçamentos estimados, orçamentos de contrato e orçamentos de convênio.

**Artigo 13º** - Compete à DP tratar os dados e produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Coordenadoria de Engenharia (CENG) e da Coordenadoria Geral Infraestrutura (CGINF), naquilo que compete à sua área de atuação, bem como orientar as demais áreas administrativas do CPS e unidades de ensino.

**Artigo 14º** - A presente Instrução de Serviços da DP será divulgada por meio do site do CPS, data em que entrará em vigor, ficando revogada as disposições em sentido contrário.

São Paulo, 21 de outubro 2025.

Diglian Vianna Bavoso da Silva  
Chefe de divisão