

PORTARIA SCGE Nº 80, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2025.

O **SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, e considerando o disposto nos artigos 4º, II e 6º do Decreto Estadual nº 58.132, de 12/02/2025, e ainda a necessidade de regulamentar a implementação e operacionalização do Sistema Obras.PE, estabelece as obrigações dos órgãos usuários, de desenvolvimento e capacitação, bem como os requisitos técnicos e de infraestrutura necessários para garantir a eficiência e a eficácia da utilização do referido sistema, **RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer as responsabilidades dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto à utilização do Sistema Obras.PE, na forma do Anexo I, que ficará disponível no sítio eletrônico: <https://www.scge.pe.gov.br/legislacao/>.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RENATO CIRNE

Secretário da Controladoria-Geral do Estado

ANEXO I

Este Anexo estabelece as obrigações dos órgãos usuários do Sistema Obras.PE, definindo responsabilidades específicas para assegurar a correta implementação, utilização e gestão do sistema. Também dispõe dos requisitos técnicos e de infraestrutura necessários para garantir a eficiência e a eficácia na utilização da plataforma.

1. QUANTO AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1.1. Implantação do Sistema

1.1.1. Designar equipe técnica local (engenharia e administrativo-financeiro) para interlocução com a CONTRATANTE E A CONTRATADA, assegurando o suporte necessário à execução das atividades previstas.

1.1.2. Participar das reuniões de planejamento, fornecer dados e documentos requeridos e validar, nos prazos definidos, os parâmetros e fluxos propostos para implantação da solução.

1.1.3. Adequar a infraestrutura tecnológica local conforme os requisitos

mínimos, garantindo conectividade, equipamentos e suporte interno para correta instalação e funcionamento do sistema.

1.1.4. Apoiar as atividades de instalação, configuração e testes de homologação, comunicando prontamente inconsistências ou falhas identificadas para correção antes da entrada em produção.

1.1.5. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de implantação, especialmente quanto ao envio de dados, validações, homologações e liberações previstas no Plano de Trabalho.

1.1.6. Observar a padronização da solução, solicitando formalmente ao ÓRGÃO GESTOR apenas os ajustes que eventualmente demandem análise de contratação de serviço sob demanda, e emitir manifestação de aceite ao final do ciclo de implantação, conforme critérios definidos.

1.2. Capacitação Presencial

1.2.1 Indicar, dentro dos prazos estabelecidos, os servidores que participarão das turmas de capacitação, priorizando os perfis funcionais e a formação de multiplicadores locais.

1.2.2. Assegurar a liberação e participação integral dos servidores designados, incentivando o engajamento nas atividades teóricas e práticas propostas.

1.2.3. Acompanhar a execução das capacitações, informando previamente eventuais impedimentos e contribuindo para o aproveitamento efetivo das turmas.

1.2.4. Avaliar, em conjunto com o Órgão Gestor, a efetividade da capacitação e estimular o preenchimento da pesquisa de satisfação pelos participantes.

1.2.5. Zelar pela conservação dos ambientes e equipamentos utilizados durante os treinamentos.

1.3. Operação Assistida

1.3.1. Designar equipe e responsável pelo acompanhamento da operação assistida, assegurando a participação efetiva dos usuários e multiplicadores nos períodos previamente agendados com a CONTRATADA.

1.3.2. Garantir à equipe da CONTRATADA o acesso às instalações físicas, sistemas e demais recursos necessários para a adequada prestação do serviço, incluindo espaço físico e infraestrutura mínima (computadores, rede e energia).

1.3.3. Promover a mobilização dos usuários e suas respectivas chefias para participação ativa nas sessões de acompanhamento e orientação, estimulando o registro de dúvidas, dificuldades e sugestões ao longo do processo.

1.3.4. Implementar, com apoio da equipe e responsável, as orientações, ajustes e boas práticas recomendados pela equipe da CONTRATADA durante o período de acompanhamento.

1.3.5. Avaliar, em conjunto com o Órgão Gestor, a efetividade do serviço prestado durante a operação assistida, com base nos indicadores previamente definidos, contribuindo para a validação do relatório técnico e a emissão do termo de aceite.

1.4. Sustentação

1.4.1. Manter a infraestrutura tecnológica local atualizada e operacional, responsabilizando-se por falhas fora do escopo da CONTRATADA, e informar previamente ao Órgão Gestor qualquer alteração relevante que possa impactar o funcionamento da solução.

1.4.2. Garantir que os usuários estejam devidamente capacitados e operem o sistema de acordo com os procedimentos definidos, evitando erros que comprometam o suporte.

1.4.3. Colaborar com o suporte técnico na abertura, classificação e acompanhamento dos chamados, fornecendo informações necessárias ao diagnóstico, observando os níveis de serviço contratados.

1.4.4. Adotar medidas internas de segurança para prevenção de acessos indevidos, incluindo o uso responsável das credenciais de acesso ao sistema.

1.5. Suporte Técnico Personalizado

1.5.1. Registrar e acompanhar chamados por meio dos canais oficiais de atendimento, conforme fluxos definidos pelo Órgão Gestor, contribuindo para a resolução tempestiva das solicitações.

1.5.2. Reportar de forma imediata falhas, inconsistências ou incidentes relevantes relacionados ao uso do sistema, com especial atenção a problemas de segurança, acessos indevidos ou perdas de dados.

1.5.3. Contribuir com a avaliação dos serviços prestados, respondendo pesquisas de satisfação, formulários e relatórios encaminhados pelo Órgão Gestor.

1.5.4. Fornecer dados e informações para monitoramento de indicadores de uso, desempenho e aderência à solução, assegurando sua qualidade, periodicidade e rastreabilidade.

1.6. Desenvolvimento (Sob Demanda) e Serviços Técnicos Especializados (Sob Demanda)

1.6.1. Para as solicitações de serviços sob demanda, quando o órgão usuário atuar na condição de demandante, deverão ser observados os procedimentos, responsabilidades e etapas definidos nos dispositivos seguintes:

1.6.1.1. Formalizar solicitações de novas funcionalidades, alterações ou integrações, fornecendo as informações necessárias à análise e orçamentação da demanda.

1.6.1.2. Participar das etapas de levantamento de requisitos, definição de critérios de aceite e validação de premissas técnicas.

1.6.1.3. Realizar a homologação das entregas por meio de simulação de uso, aprovando ou reprovando formalmente as funcionalidades entregues, bem como validando correções e ajustes quando aplicáveis.

1.6.1.4. Manter articulação interna com setores técnicos e terceiros envolvidos, sempre que necessário à especificação ou integração de soluções sob demanda.

2. QUANTO À INFRAESTRUTURA

2.1. Equipamentos e Recursos

2.1.1. Assegurar que os computadores utilizados atendam às configurações mínimas exigidas:

2.1.1.1. Processador Intel Core i5 ou equivalente.

2.1.1.2. Memória RAM de 16 GB.

2.1.1.3. Disco SSD de 100 GB.

2.1.1.4. Placa de Rede 10/100/1000 Mbps.

2.1.1.5. Sistema Operacional: Windows 10 ou superior.

2.1.1.6. Navegadores suportados: Mozilla Firefox versão 129 ou superior, Chrome versão 127 ou superior.

2.1.2. Instalar e manter os softwares necessários para o funcionamento do sistema, incluindo navegador homologado e antivírus padronizado.

3. QUANTO À UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

3.1. Utilizar as funcionalidades do sistema Obras.PE para elaboração de orçamentos, gerenciamento, monitoramento e acompanhamento financeiro de todas as obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade, realizando integralmente as etapas e funcionalidades disponíveis no sistema, incluindo, dentre outras, medições, fiscalizações de campo, controle de prazos, solicitações de aditivos e pagamentos.

3.2. Colaborar com a contratada e o Órgão Gestor para garantir que o sistema seja continuamente aperfeiçoado e adaptado às necessidades operacionais dos órgãos usuários.

3.3. Realizar obrigatoriamente o registro, a análise, a validação e o acompanhamento de todas as medições exclusivamente no sistema Obras.PE, por meio do preenchimento da respectiva memória de cálculo, assegurando que todas as etapas relacionadas às medições e liberações de pagamento sejam executadas integralmente dentro do sistema.

Parágrafo Único. O lançamento das medições no sistema Obras.PE deverá ser realizado pelos Responsáveis Técnicos da Contratada e constitui condição indispensável para a geração automática dos processos de pagamento, por meio de integração com o SEI, devendo ser rigorosamente observados os prazos, valores e documentos exigidos.

3.4. A planilha orçamentária referencial poderá ser elaborada por meio de outras soluções ou ferramentas externas, quando necessário, devendo, contudo, a versão finalizada ser obrigatoriamente inserida no módulo SCO do sistema Obras.PE, garantindo a consolidação das informações orçamentárias e sua compatibilidade com as demais etapas da execução contratual.

3.5. Assegurar que os documentos gerados no sistema Obras.PE, que exijam assinatura, sejam assinados digitalmente dentro da própria solução, mediante o uso de credenciais de acesso individualizadas, observando os perfis e permissões de usuário previamente definidos.

Parágrafo Único. A obrigatoriedade de assinatura digital aplica-se, inicialmente, às **ordens de serviço, diários de obras, boletins de medição, solicitação de aditivos e notificações**, devendo a assinatura eletrônica ocorrer exclusivamente dentro do sistema Obras.PE, para fins de validade, rastreabilidade e conformidade com os princípios da autenticidade, integridade e não repúdio dos atos administrativos.

4. QUANTO À SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

4.1. Garantir que as informações manipuladas no Sistema Obras.PE sejam tratadas em conformidade com as diretrizes de segurança da informação estabelecidas pelo Órgão Gestor, incluindo a Política de Gestão de Controle de Acesso do Sistema Obras.PE.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Barbosa Cirne**, em 02/12/2025, às 14:12, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **77770684** e o código CRC **D20C46DA**.

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Rua Santo Elias, 535, - Bairro Espinheiro, Recife/PE - CEP 52020-095, Telefone: 3183-0800