



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01-2025

Estabelece normas e procedimentos de boas práticas para as Secretarias da Administração Direta do Município de Siqueira Campos, abrangendo desde os procedimentos de contratação até a entrega de obras.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para a contratação de obras pelo Poder Executivo do Município de Siqueira Campos, por meio dos órgãos da administração pública, bem como estabelecer diretrizes sobre o tratamento das obras no município, abrangendo desde o cadastro de informações, a sequência de etapas e a definição dos responsáveis em cada fase, desde a elaboração do projeto até a entrega da obra.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SIQUEIRA CAMPOS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal de número 165/2007,

RESOLVE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa dispõe sobre normas e procedimentos aplicáveis nas obras públicas, visando garantir o atendimento das demandas da sociedade e que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente e nos termos previstos nas leis e regulamentos, editada e fundamentada nos termos da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e do Manual de Orientação para Contratação e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia, da Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas – COP/TCE-PR, reimpressão de 2019.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa tem por objetivo:

I- Estabelecer procedimentos necessários para que as obras e serviços de engenharia contratados pelo Município possuam suas etapas padronizadas e manualizadas.

II- Implementar controles técnicos e administrativos para os procedimentos de fiscalização de obras públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

III- Aperfeiçoar os sistemas de gerência, execução, fiscalização, controle e avaliação de obras contratados.

Art. 3º - A fase preliminar ao procedimento licitatório, também chamada de **fase de planejamento**, é a fase onde se identifica as necessidades da população do Município, classifica as prioridades previstas no plano de governo para que sejam contratadas as obras de maior interesse público. As etapas desta fase estão detalhadas a seguir e reproduzidas ao final do capítulo em um fluxograma:

I- Identificação da necessidade da obra.

a) A secretaria demandante deve descrever as informações que identifiquem e/ou justifiquem a necessidade da contratação da obra. Estas informações devem estar na fase inicial do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

II- Verificar se a obra está contemplada no Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

a) A secretaria demandante deve verificar se a necessidade da obra encontra-se prevista no Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

b) Caso a secretaria demandante não tenha esta previsão, deve-se ajustar os instrumentos para então proceder com a solicitação da contratação.

III- Verificação da disponibilidade de recursos orçamentários e ou convênios.

a) A secretaria demandante deve verificar em seu planejamento, se na natureza de despesa selecionada para a contratação da obra possui saldo orçamentário.

b) Quando se tratar de convênios, verificar os programas que podem ser aderidos ou que já foram aderidos para execução.

IV- Encaminhamento ao Departamento de Planejamento e Convênios para análise e autorização dos estudos iniciais.

a) A secretaria demandante faz o encaminhamento da demanda, com a fase inicial do ETP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

juntamente com todas as necessidades e informações importantes sobre a situação ser tratada por meio da contratação desejada ao Departamento de Planejamento e Convênio. A secretaria deve descrever os problemas a serem sanados por meio da contratação pretendida, de modo a fornecer as informações necessárias para análises das possíveis soluções por parte da equipe técnica de engenharia e arquitetura, para elaboração do projeto básico.

Art. 4º - As fases internas do **procedimento licitatório** são o conjunto de atos que ocorrem antes da licitação e devem seguir os seguintes procedimentos:

I. Documentos e estudos obrigatórios para licitar.

a) É de responsabilidade do Departamento de Planejamento e Convênio elaborar o projeto básico e as peças técnicas que o integram, nos termos do artigo 6º, inciso XXV da Lei nº 14.133/2021.

b) Após o Projeto Básico estar finalizado, deve-se analisar a necessidade de licenciamento junto ao Departamento do Meio Ambiente, quando aplicável.

c) Todos os documentos relacionados anteriormente devem ser elaborados e assinados por responsável técnico, inclusive com suas respectivas ART's e/ou RRT's, seguindo a Lei 14.133/2021 e as orientações do TCE-PR.

II. Envio do projeto para análise do órgão concedente do recurso e/ou cadastramento de proposta em sistema próprio do órgão (somente aplicável em casos de convênios).

a) Quando a demanda se tratar de projeto que seja elaborado em parceria com convênios ou similares com a União ou o Estado, o Departamento de Planejamento e Convênio realizará os trâmites de cadastramento e envio de informações necessárias para a celebração do convênio.

b) A assinatura de termo de convênio ou similar com órgãos do Estado ou União: após finalização da etapa anterior com a concedente do convênio, ocorre a celebração do termo de convênio com as devidas assinaturas, participando desta fase o responsável pelo órgão concedente e o chefe do executivo municipal.

III. Elaboração da solicitação para licitação da obra com o projeto básico e o ato designação de fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

a) Após a finalização do projeto básico pelo Departamento de Planejamento e Convênio é solicitado que a secretaria demandante elabore o **Documento de Formalização de Demanda (DFD)** solicitando a aberturas do processo licitatório, esta solicitação deve ser impressa e assinada pelo ordenador de despesas com a sua identificação, sua função e portaria de nomeação ou carimbo que contenha essas informações.

b) A Secretaria Demandante é responsável pela elaboração do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, de acordo com os moldes do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, deve contemplar uma série de informações essenciais para justificar e embasar a necessidade da contratação de bens ou serviços na administração pública, como Identificação da Necessidade da Contratação, Descrição do Objeto, Resultados Esperados, Estimativa de Custos, Requisitos de Sustentabilidade, Análise de Riscos, Modelo de Execução do Objeto, Critérios de Medição e Pagamento, Fonte dos recursos financeiros e Compatibilidade com o orçamento disponível. O ETP deve ser assinado pelo responsável pela elaboração e pelo ordenador da despesa.

c) O projeto básico e o ato de designação do fiscal do contrato e do fiscal da obra devem ser anexados à documentação e assinados pelo ordenador da despesa antes do envio.

IV. Verificação de toda documentação da solicitação de abertura do processo.

a) Após a secretaria anexar todos os documentos pertinentes à solicitação de abertura de processo para a licitação da obra, todo processo deve ser encaminhado a Divisão de Licitações e Contratos para análise, onde se verifica se a solicitação possui os elementos necessários, se o projeto básico está adequado e apontando correções se necessário, caso o processo esteja correto, faz o encaminhamento para a próxima etapa e caso encontre algum vício no processo, comunica a secretaria para realizar as devidas correções.

V. Conferência e reserva da dotação orçamentária e Autorização pelo Executivo.

a) Após receber a solicitação de abertura de processo licitatório, é realizada na Divisão de Contabilidade a conferência da solicitação e a reserva da dotação orçamentária, que deve ser assinado pelo Contador Municipal e juntado ao processo.

b) Após passar em todas as etapas iniciais o processo chega ao Chefe do Executivo municipal para análise e autorização da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

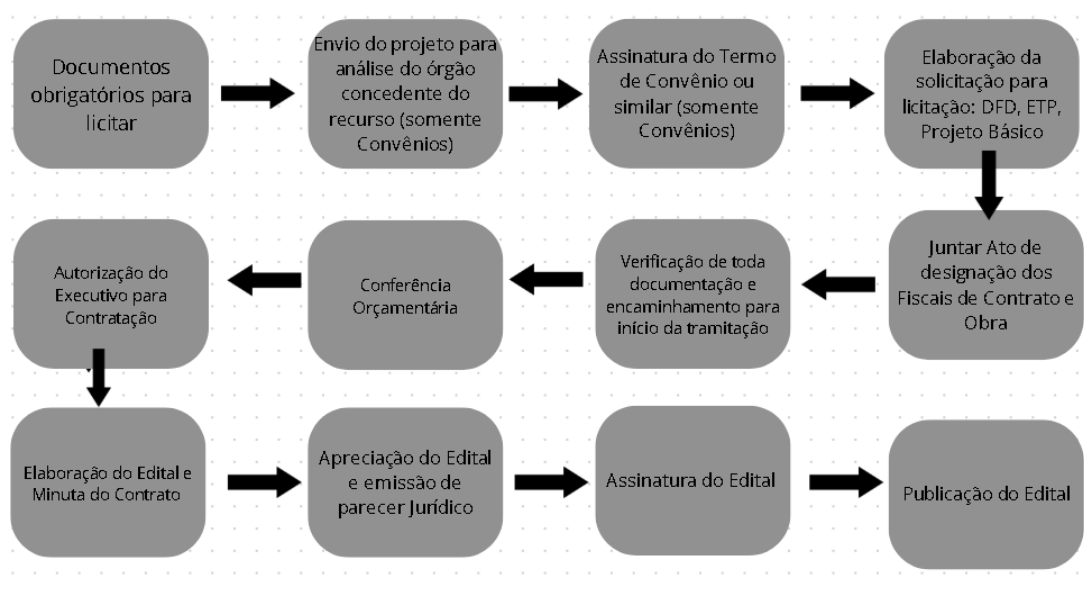
VI. Elaboração de edital

a) Após a autorização pelo Chefe do Executivo a Divisão de Licitações e Contratos elabora o edital.

b) Apreciação do edital e emissão de parecer: esta etapa contempla a apreciação do edital pelo parecerista de processos licitatórios da Procuradoria Municipal com a emissão do parecer quanto ao início do processo licitatório de acordo com o art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

c) Assinatura do edital: para a publicação do edital, o Secretário solicitante assina o edital juntamente com o Agente de Contratação designado pela Administração, e o remete para publicação.

Fluxograma da fase interna:



Art. 5º - A fase externa do procedimento licitatório se inicia após a publicação do edital de licitação e termina com a assinatura do contrato para execução da obra. As etapas que o processo licitatório tramita para Concorrência são as seguintes:

I. Publicação do edital nos órgãos oficiais competentes, de acordo com o objeto e recur



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

a) Contempla a publicação e disponibilização do edital de licitação e a divulgação do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos Diários Oficiais: Diário Oficial da União (DOU) ou Diário Oficial do Estado (DOE); nos jornais de grande circulação: divulgação do extrato do edital, indicando os meios de acesso à sua íntegra e no Sítio eletrônico oficial do município.

II. Cadastro no mural de licitações do TCE-PR

a) O agente administrativo da Divisão de Licitações e Contratos e/ou o Agente de Contratação realiza o preenchimento para envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme a Instrução Normativa 156/2020 do TCE/PR.

III. Abertura do processo licitatório e recebimento de propostas, julgamento e habilitação.

a) Ocorre a abertura do processo licitatório.

b) Recebimento e conferência das propostas e documentos apresentados pelos proponentes interessados no objeto do processo licitatório. Tarefa realizada pelo Agente de Contratação designado pela Administração.

IV. Fase Recursal

a) Momento que é oportunizado aos licitantes insurgir-se contra alguma decisão, no bojo do processo licitatório. Esta fase é realizada pelo Agente de Contratação designado pela Administração.

V. Parecer da Procuradoria Municipal sobre a fase externa do processo.

a) Que consiste em na Avaliação se todas as etapas foram conduzidas conforme a **Lei nº 14.133/2021**, checagem de eventuais falhas ou irregularidades que possam comprometer a validade do certame com a revisão dos critérios de julgamento e da escolha do vencedor

VI. Adjudicação e homologação

a) É o ato pelo qual a administração pública atribui ao licitante vencedor o objeto da



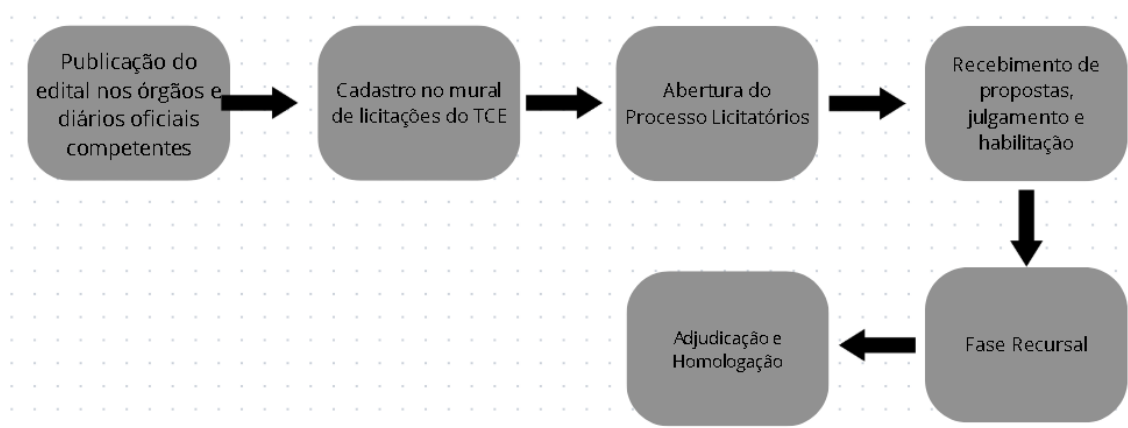
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

licitação e ratificado todo o processo licitatório, para que os atos produzam os efeitos jurídicos necessários. Esta etapa do processo compete ao Chefe do Executivo Municipal.

Fluxograma da fase externa do processo licitatório:



Art. 6º - As fases contratuais do procedimento licitatório iniciam-se com a assinatura do contrato e tem seu encerramento com o recebimento da obra.

I. Emissão do contrato, Conferência e coleta de assinaturas

a) A Divisão de Licitações e Contratos realiza a emissão do contrato de acordo com o resultado do processo licitatório.

b) O Agente de Contratação realiza a conferência do contrato e faz o encaminhamento para coleta de assinatura das partes envolvidas no processo.

II. Apresentação e conferência do seguro-garantia.

a) O Agente de Contratação juntamente com o Fiscal do Contrato realizam a conferência do seguro-garantia apresentado pela empresa e procede a juntada nos autos do processo licitatório.

III. Lançamento do processo licitatório no sistema e envio dos módulos licitações e contratos para o SIM-AM, e cadastro da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

a) A Divisão de Licitações e Contratos é responsável pelo cadastro do processo licitatório e do contrato gerado no sistema Betha – Módulo-Contratos, ou em qualquer sistema que venha a substituí-lo, garantindo a integração com o Módulo Contabilidade.

b) Cabe ao Departamento de Planejamento e Convênios o cadastro da intervenção da obra no sistema Betha – Módulo-Obras, ou outro que o vier substituir, e no sistema ATOTECA do TCE/PR com as informações do processo licitatório, das informações da obra e disponibilização destas informações para posterior envio ao SIM-AM do TCE/PR

c) Este cadastro deve seguir as normativas do TCE/PR (IN nº 84/2012) e devem expressar com fidedignidade a real situação da licitação, da contratação e da execução da obra. Caso precise de mais informações deve procurar o fiscal da obra ou o fiscal do contrato para obter essas informações.

d) No sistema ATOTECA, devem ser registradas as informações do Orçamento Base e da Planilha da Contratada, detalhando os dados da obra.

e) No sistema Betha – Módulo-Obras (SIM-AM), ou outro que o substitua, deve ser realizado o cadastro da obra com as seguintes informações:

- Código da obra (código de intervenção: sequência numérica/ano)
- Descrição da obra
- Objeto
- Data de início e prazo de conclusão
- Tipo e classificação da obra
- Endereço e coordenadas geográficas
- Quantidade e unidade de medida
- Tipo de execução
- Responsáveis técnicos: projeto arquitetônico, orçamento, fiscalização e execução
- CNO - Cadastro Nacional de Obras (emitido pela empresa)
- Código do bem (solicitar ao setor de Patrimônio do Município)
- Código de ação (despesa orçamentária - solicitar à Divisão de Contabilidade)
- Número do contrato
- Número do ATO gerado no sistema ATOTECA referente à inserção do orçamento base e da planilha da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

IV- Emissão da ordem de serviço

a) A Ordem de Início de Serviço é o documento utilizado pelo Município para discriminar que a empresa que assinou o contrato está apta a iniciar os trabalhos contratados, reforçando também os prazos de execução e vigência do contrato, ainda apresenta também quem será o fiscal da obra, profissional este que deve ser o profissional habilitado.

b) A ordem de serviços é emitida pelo Diretor do Departamento de Planejamento e Convênios e assinada pelo fiscal designado para a obra.

c) Nos casos de convênio, a emissão da ordem de serviço somente ocorre após a liberação pelo órgão concedente.

d) Após a emissão da ordem de serviços, o fiscal designado para acompanhar a obra realiza a verificação e o reconhecimento dos projetos que estarão sob sua fiscalização, toma conhecimento das cláusulas contratuais e realiza o recolhimento das anotações técnicas para realizar a fiscalização (ART ou RRT).

e) Após a emissão, uma cópia da Ordem de Serviço deve ser encaminhada à Divisão de Contabilidade para a realização do empenho. Em seguida, o documento deve ser entregue à empresa contratada, garantindo que a obra esteja previamente empenhada antes do seu início.

f) A ordem de serviço deve ser entregue à empresa contratada, mediante recebimento formal, juntamente com a solicitação da ART de execução. Posteriormente, uma via assinada, contendo o nome completo do responsável pelo recebimento e a data, deverá ser devolvida e anexada ao processo da obra no Departamento de Planejamento e Convênios.

g) Nos casos de convênio onde o órgão concedente tenha modelos padrão de documentos, deve-se utilizar os modelos do concedente sem prejuízo da emissão do modelo do município contendo exatamente as mesmas informações.

V- Emissão de empenho

a) O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria ao município a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, é um documento utilizado para registrar as despesas orçamentárias e funciona como uma promessa de pagamento à empresa. A Divisão de Contabilidade é responsável por sua emissão, para isso:

b) O Departamento de Planejamento e Convênios deve encaminhar à Divisão de Contabilidade uma cópia da Ordem de Serviço, acompanhada de um memorando assinado pelo diretor do departamento e pela secretaria solicitante, solicitando o empenho global da obra.

c) Para a elaboração do memorando de solicitação de empenho da obra, o cadastro da obra deve estar previamente concluído nos sistemas Betha – Módulo-Obras (ou outro que o substitua) e ATOTECA. O memorando deve incluir as informações geradas nesse cadastro, garantindo a correta vinculação dos dados ao sistema contábil e assegurando a integração das informações da intervenção ao processo orçamentário.

VI- Início do acompanhamento e fiscalização do contrato pelo fiscal do contrato.

a) A fiscalização é uma atividade que deve ser exercida de modo ordenado pelo Município e tendo como objetivo a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

b) A função da fiscalização é exigir da contratada o cumprimento integral de todas as suas obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no edital e no contrato e o estabelecido na legislação em vigor.

c) A fiscalização do contrato deve trabalhar em conjunto com o fiscal da obra e sempre que houver a comunicação por parte do fiscal da obra ou de terceiros da parte administrativa do contrato, o fiscal do contrato estar ciente e caso seja de sua competência, tomar as medidas necessárias como, por exemplo, a notificação da empresa e/ou encaminhamento para medidas administrativas cabíveis.

VI. Acompanhamento e fiscalização do andamento da obra

a) A função da fiscalização da obra é realizada pelo fiscal da obra designado pelo Município e tem como dever acompanhar e exigir da contratada o cumprimento integral de todas as suas obrigações contratuais quanto aos dados técnicos e dos projetos apresentados no processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

b) O fiscal da obra poderá preencher o acompanhamento de visita ao andamento da obra (modelo anexo) e anexar uma cópia para arquivo do processo da obra para comprovar as visitas realizadas. Nos casos em que durante a fiscalização seja constatado alguma falha ou questionamento a respeito dos projetos fiscalizados, o fiscal deve comunicar com o responsável do projeto e dirimir eventuais dúvidas.

c) Caso seja necessário realizar alterações nos projetos, deve-se encaminhar formalmente para o responsável pelos projetos realizar as adequações necessárias para a continuação da execução do contrato e se necessário, comunicar o contratado da suspensão da execução dos serviços até a correção das falhas identificadas.

VII. Medição mensal dos serviços executados

a) Após a realização dos serviços executados pelo contratado, os mesmos devem ser pagos de acordo com a emissão de medição mensal realizada pelo fiscal da obra.

b) Em caso de obras de convênio as medições emitidas devem ser encaminhadas ao órgão concedente e aguardar a liberação para a etapa de solicitação da nota fiscal ao contratado.

c) Após a emissão da medição mensal, o fiscal da obra anexará o arquivo fotográfico e os diários de obra referentes ao período correspondente. Em seguida, registrará a medição nos sistemas ATOTECA e Betha - Módulo Obras (SIM-AM), gerando o número do ato na ATOTECA. Por fim, enviará uma cópia dos documentos à Divisão de Contabilidade e arquivará os originais no processo da obra.

VIII. Solicitação de emissão de nota fiscal à empresa executora

a) Após a conferência dos serviços executados e a conferência com o atestado pelo fiscal da obra, e o cadastro da medição em todos os sistemas e envio de uma cópia a Divisão de Contabilidade, o Diretor de Planejamento e Convênio realiza a solicitação da emissão da nota fiscal a empresa contratada e a conferência prévia.

b) Após a solicitação da emissão da nota fiscal, a empresa contratada deve enviar a nota fiscal com os demais documentos relacionados do contrato, também deve seguir as instruções



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

normativas citadas no contrato e encaminhar todos os documentos relacionados ao Departamento de Planejamento e Convênios.

c) Após a recepção da nota fiscal e demais documentos recebidos, o Departamento de Planejamento e Convênios realiza a conferência dos documentos conforme as instruções normativas citadas no contrato e caso esteja tudo correto, atesta a nota fiscal e a encaminha para a Divisão de Contabilidade para liquidação. Caso tenha algum item que necessite de correção, é informada a empresa.

IX. Efetivação do pagamento à empresa executora da obra.

a) Após a liquidação da nota fiscal pela Divisão de Contabilidade, ela é encaminhada à Tesouraria Municipal para pagamento. Na Tesouraria, a ordem de pagamento é gerada no sistema, seguindo o calendário de pagamentos estabelecido.

b) Efetivação do pagamento à empresa executora da obra: Nos casos de recursos que envolvem convênios, a liberação do pagamento somente ocorrerá após o recebimento do repasse do órgão concedente. Em casos específicos onde o recurso do convênio não é recebido, o Município pode efetuar o pagamento.

X. Prestação de contas quando houver recursos específicos.

a) A Divisão Contábil quando recebe medições e pagamentos de recursos que envolvem convênios realiza a prestação de contas nos sistemas que são informados pelo concedente.

XI. Encaminhamento/envio mensal de informações relativas à obra para o SIM-AM:

a) Cabe ao servidor designado pelo Departamento de Planejamento e Convênios preencher e enviar as informações relativas às obras nos sistemas que exportam dados para o TCE/PR – ATOTECA e Betha – Módulo Obras.

b) Ao Contador Municipal e/ou ao agente administrativo por ele designado, compete reunir essas informações, juntamente com os demais módulos obrigatórios, para o envio mensal do SIM-AM, dentro dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações do TCE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

XII. Medição final da obra e emissão de Termo de Recebimento Provisório ou Termo Definitivo.

a) A execução dos contratos de obras e serviços poderá ser recebida, provisoriamente, pelo fiscal que realizou o acompanhamento e fiscalização da obra com emissão do Termo de Recebimento Provisório após a verificação in loco de todos os aspectos solicitados nos projetos.

b) É dever da contratada manter as obras e serviços em perfeitas condições de conservação e funcionamento, por sua conta e risco, até ser lavrado o termo de recebimento definitivo e no caso de apontamentos do fiscal da obra de correções a serem efetuadas, realizar os reparos e serviços e solicitar nova fiscalização.

c) Nos casos de convênio onde o órgão concedente tenha modelos padrão de documentos, deve-se utilizar os modelos do concedente sem prejuízo da emissão do modelo do município com as mesmas informações.

d) Havendo emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra, em até 90 dias o Município deve realizar a fiscalização para verificar se os serviços e reparos solicitados foram realizados e então realizar a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra.

e) Nos casos de convênio onde o órgão concedente tenha modelos padrão de documentos, deve-se utilizar os modelos do concedente sem prejuízo da emissão do modelo do município com as mesmas informações.

XIII. Lançamento do Termo de Recebimento Definitivo da obra no sistema interno e posterior envio ao SIM-AM.

a) É responsabilidade do Departamento de Planejamento e Convênios do cadastro do Termo de Recebimento Definitivo da obra nos sistemas internos para posterior envio aos módulos pertinentes do TCE/PR.

XIV. Lançamento e Conferência do Programa de Informações Para Todos (PIT)

a) Os lançamentos de dados no Programa de Informação para Todos (PIT), disponibilizado pelo TCE-PR, devem ser monitorados continuamente, pois a ferramenta consolida informações extraídas do SIM-AM, incluindo aquelas relacionadas às obras municipais. A precisão e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

conformidade desses registros são essenciais para evitar inconsistências que possam resultar em apontamentos dos órgãos de controle externo.

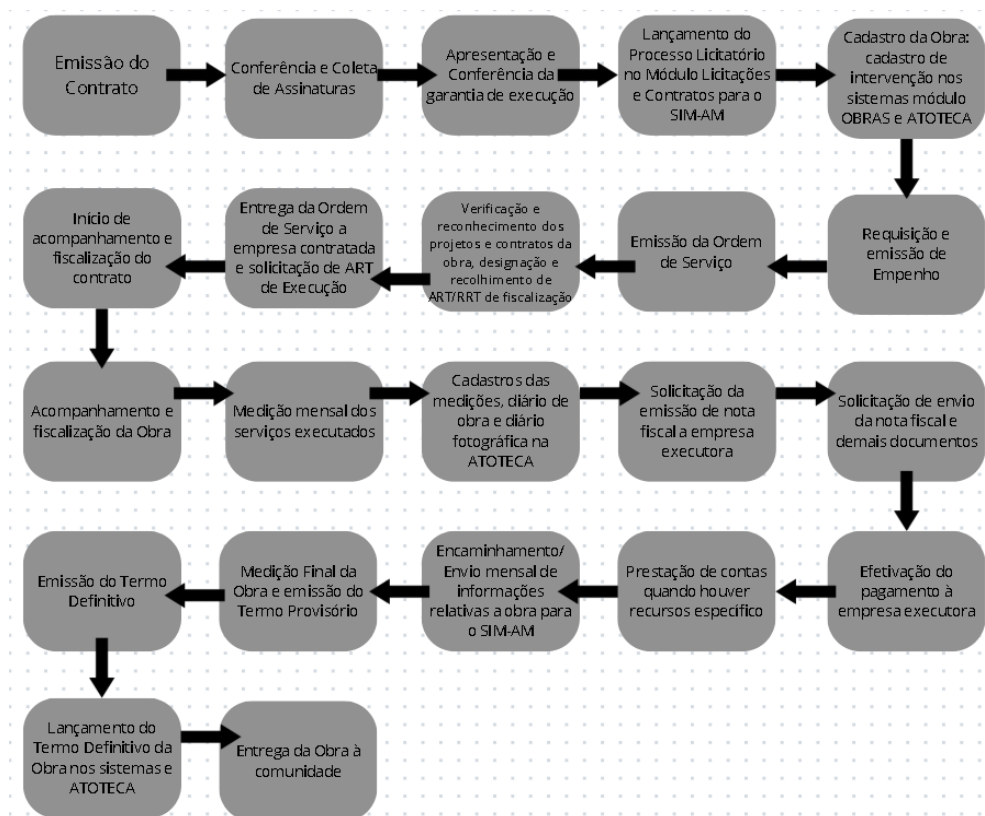
b) Recomenda-se a adoção de rotinas periódicas de verificação e validação das informações inseridas no SIM-AM, garantindo que os dados refletidos no PIT estejam corretos e alinhados com a realidade das obras municipais.

XV. Entrega e/ou inauguração da obra à comunidade

a) Após a conclusão dos trabalhos e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a secretaria demandante, o Chefe do Executivo municipal e a parte concedente de recurso de convênios ficam autorizados a proceder com a inauguração da obra e entrega a comunidade.

b) Fica proibida a realização de solenidade, cerimônia ou qualquer tipo de ato para inauguração de obras públicas incompletas ou que não possam entrar em funcionamento imediato.

Fluxograma:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

Siqueira Campos, 31 de Março de 2025

CAROLINE MOREIRA DE SOUZA CARDOSO
CONTROLADORA INTERNA

LUIZ HENRIQUE GERMANO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controladoria Interna

Anexo I



MUNICÍPIO DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Checklist – Acompanhamento de visita ao andamento da obra				
Inspeção de acompanhamento da obra				
Obra:			Data: ____/____/____	
Empresa Executora:			Hora:	
Responsável Técnico:				
Item	Descrição	SIM	NÃO	Observações
1	A obra encontra-se isolada com tapumes, impedindo a entrada de estranhos.			
2	Empregados executando serviços sem a utilização dos equipamentos de EPI quando necessário. Se sim informar o número de empregados e o equipamento.			
3	Engenheiro responsável ou responsável pela obra encontra-se no local.			
4	Existe diário de Obra			
5	Presença de empresa terceira executando serviços na obra, sendo comunicado o fiscal desta execução.			
6	Quantidade de empregados presentes na obra:			
7	Identificação de algum serviço executado de maneira incorreta, sendo necessário a correção do serviço.			
Observações Gerais				

NOME:

Engenheiro Civil – CREA/PR 00.000/D

Fiscal da Obra

Recebido em: ____/____/____

Nome: _____

Função: _____