

# BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 029

## DE 17 a 21/07/2006

**Art. 24.** A Diretoria de Administração e Finanças – DAF adotará as medidas necessárias à efetiva implementação da nova sistemática, bem como a padronização dos procedimentos administrativos e operacionais a serem executados pelas unidades envolvidas, e a devida atualização dos sistemas de informática inerentes ao processamento das medições, acompanhamento e gestão orçamentária e financeira dos processos de pagamento.

**Art. 25.** A inobservância de qualquer um dos atos constantes desta Instrução de Serviço acarretará na aplicação das sanções legais cabíveis aos agentes que lhes derem causa.

**Art. 26.** Os casos omissos identificados serão encaminhados ao Diretor-Geral pelo Diretor Setorial competente, com proposta de solução, para deliberação e aprovação.

**Art. 27.** Fica revogada a Instrução de Serviço – DG nº 13, de 24 de outubro de 2003.

**Art. 28.** Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DG Nº 10 - O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 21, incisos IV e VI, da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto nº 5.765, de 27 de abril de 2006, tendo em vista as disposições da Portaria DNIT nº 1.806, de 30 de dezembro de 2005 e suas alterações, publicada no Diário Oficial da União do dia 31 subsequente, o constante do artigo 5º da Portaria nº 804, de 30 de junho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 3 de julho de 2006, considerando a necessidade de disciplinar o fluxo do processo de pagamento dos contratos relativos ao Programa Emergencial de Trafegabilidade e Segurança nas Estradas – PETSE e considerando ainda, a aprovação da Diretoria Colegiada, conforme Ata da Reunião nº 046/2006, de 20/07/2006, resolve:

**Art. 1º.** Expedir a presente Instrução de Serviço, com a finalidade de estabelecer procedimentos complementares aos já existentes e utilizados no DNIT, a serem adotados para atesto, liquidação e pagamento dos serviços contratados e executados no âmbito do PETSE.

**Art. 2º.** As Superintendências Regionais, no âmbito de suas respectivas jurisdições, devem acompanhar, fiscalizar, avaliar e certificar a medição dos serviços de engenharia do PETSE.

**Art. 3º.** A última medição, bem como outras parciais que ainda não tiverem sido processadas, devem ser efetuadas até 20 (vinte) dias após a data do término de cada contrato.

Parágrafo único. Decorrido o prazo a que se refere o *caput* deste artigo, não será admitida a emissão de quaisquer medições, ressalvados os casos cujo atraso decorra de culpa exclusiva da Administração, hipótese em que será apurada a responsabilidade de quem deu causa.

**Art. 4º.** As Superintendências Regionais devem encaminhar toda a documentação relativa as medições de obras e serviços, devidamente certificadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento de cada medição, para exame da Diretoria de Infra-Estrutura Rodoviária – DIR, que promoverá a abertura dos respectivos processos de pagamento.

# BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 029

## DE 17 a 21/07/2006

§ 1º. A DIR, após análise técnica e manifestação conclusiva, encaminhará os processos de pagamento relativos ao Anexo I da Portaria nº 1.806/2005, para conhecimento do Diretor-Geral que os despachará à Auditoria Interna do DNIT.

§ 2º. A Auditoria Interna, em observância às suas atividades regimentais e às normas vigentes na legislação afeta aos serviços executados, adotará no exame de cada processo, além de outros instrumentos, o “Check-list” anexo a esta Instrução de Serviço, devendo os contratos referentes ao Anexo II da citada Portaria serem apreciados, ordinariamente, no âmbito do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAAI/2006.

**Art. 5º.** Após o trâmite determinado no artigo anterior, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria de Administração e Finanças – DAF, que realizará o pagamento.

§ 1º. Nenhum pagamento poderá ocorrer sem que estejam saneadas todas as inconformidades existentes.

§ 2º. Se na fase do pagamento for verificada alguma impropriedade, o processo deverá ser devolvido à DIR para as devidas providências de regularização.

**Art. 6º.** A Diretoria de Administração e Finanças – DAF é responsável pelo processamento dos pagamentos, emissão e conferência de ordens bancárias, respeitada a ordem cronológica dos processos, antes da respectiva assinatura do Ordenador de Despesas.

**Art. 7º.** Detectada impropriedade ou deficiência na instrução de processo de pagamento de medição de serviços executados, a efetivação deste será precedida pelos demais processos que o sucedem, na ordem cronológica estabelecida, até o seu completo saneamento.

**Art. 8º.** A Diretoria de Administração e Finanças providenciará a disponibilização e divulgação na Internet da ordem cronológica de pagamento dos contratos do PETSE.

**Art. 9º.** Os saldos de empenhos gerados na execução dos contratos serão anulados pela DAF, mediante comunicação das Superintendências Regionais à DIR, após o pagamento da medição final dos serviços emergenciais, ou procedida a última medição.

Parágrafo único. Os saldos de empenhos existentes em decorrência do não pagamento de parcelas dos contratos referentes ao Anexo I da citada Portaria serão pagos após sanadas as eventuais irregularidades detectadas na execução contratual, tendo como data-limite o dia 31 de dezembro de 2006.

**Art. 10.** Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Diretoria Colegiada, para deliberação.

# BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 029 DE 17 a 21/07/2006

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DG Nº 10

### ANEXO

ORD	ITEM DE DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	FLS
01	Medição anexada ao processo base acompanhada da(s) medição (ções) anterior (es)			
02	Trecho incluído no PETSE (Anexo I) – Portaria DNIT nº 1.806/2005 e suas alterações			
03	Trecho vistoriado e elaborado relatório circunstanciado dos serviços a executar, justificando a inclusão no PETSE			
04	Acatadas, no mínimo, três propostas de preços válidas			
05	Análise da PGE/PFE sobre a minuta do contrato			
06	Publicado Ato de Dispensa de Licitação no D.O.U.			
07	Obediência ao artigo 61 da Lei nº 8.666/93, quanto ao prazo da publicação do extrato do contrato no D.O. U.			
08	Contrato emergencial em vigência, mas paralisado			
09	Documentos de Regularidade Fiscal ou SICAF, quando da assinatura do contrato emergencial			
10	Documentos que comprovem aptidão técnica da empresa			
11	Planilha comparativa detalhada entre SICRO x Proposta de Preços com, no mínimo, 20% (vinte por cento) abaixo do SICRO (Preço Global – Portaria/MT nº 02, de 04.01.06)			
12	Documento da SR que caracterize a situação emergencial, de razão da escolha do executante e da justificativa do preço			
13	Documento que comprove a aprovação, pela Diretoria Colegiada, da adjudicação dos serviços à empresa selecionada			
14	Documento que comprove a delegação de competência para lavratura e assinatura do contrato pelo Superintendente local			
15	Elementos advindos de outros órgãos/entidades que subsidiaram a caracterização da emergência (reportagens, fotos, laudos, DPF, DPRF, Defesa Civil; Decreto Estadual, relatórios MPF/TCU/CGU, entre outros			
16	Qualidade dos serviços medidos, atestada pelo IPR/DPP			
17	Qualidade dos serviços medidos, atestada pelo Exército Brasileiro			
18	Qualidade dos serviços medidos, atestada pelas Equipes Volantes			
19	Caso mobilizada, composição das Equipes Volantes, nos termos dos §§ 1º e 4º, artigo 6º, da IS/DG nº 01, de 05.01.2006			
20	Fotos do trecho antes da intervenção			
21	Fotos do trecho após a execução dos serviços			
22	Fotos registram identificação do segmento medido			

# BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 029

## DE 17 a 21/07/2006

23	Nota de Empenho no valor total do contrato			
24	Nota Fiscal atestada pelo fiscal dos serviços executados			
25	Gráfico Unifilar das intervenções no trecho com identificação de gastos para o segmento objeto da execução			
26	Relatório de Vistoria Final elaborado pela Comissão de Recebimento de Obras e Serviços do PETSE			
27	Relatório de Vistoria Final submetido ao Superintendente da Regional			
28	Documento que comprove que o Diretor da DIR/DNIT conheceu, analisou e despachou o processo de medição para a Diretoria-Geral			
29	Despacho do Diretor-Geral/DNIT para a AUDINT, encaminhando o processo para exame			

### DIRETORIAS SETORIAIS

#### ATOS DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

##### Alterações de Férias

**JOSE HUMBERTO FRAZÃO DE MENEZES**, matr. SIAPE nº 06612911, período anterior: de 19 a 28/07/06, novo período: de 28/08 a 06/09/06.

**LEDA LIGIA ROSÁRIO ALBUQUERQUE**, matr. SIAPE nº 0843210, período anterior: de 03 a 17/07/06, novo período: de 15 a 29/12/06..

**MARIA DE FÁTIMA DA COSTA OLIVEIRA**, matr. SIAPE nº 0661406, período anterior: de 10 a 29/07/06, novo período: de 16/11 a 05/12/06.

**MAURO SÉRGIO ALMEIDA FATURETO**, matr. SIAPE nº 1456991, período anterior: de 10 a 24/07/06, novo período: de 11 a 25/09/06.

**MARCUS ELICIO BASTOS BRASIL**, matr. SIAPE nº 0844011, período anterior: de 10 a 19/07/06, novo período: de 14 a 23/08/06.

**MARIA GLAÚCIA DE OLIVEIRA FRAZÃO**, matr. SIAPE nº 0661440, período anterior: de 19 a 28/07/06, novo período: de 28/08 a 06/09/06.

**RAIMUNDO MARTINS SILVA**, matr. SIAPE nº 0848322, período anterior: de 03/07 a 01/08/06, novo período: de 17/07 a 15/08/06.

##### Férias

**HELMER LUIZ DE FREITAS PINHEIRO**, matr. SIAPE nº 1101756, período: de 01 a 30/08/06.