



**Departamento de  
Estradas de Rodagem  
do Estado do Paraná –  
DER/PR**

Avenida Iguaçu 420  
CEP 80230 902  
Curitiba – Paraná  
Fone: (41) 3304 8000  
Fax: (41) 3304 8130  
[www.der.pr.gov.br](http://www.der.pr.gov.br)

## INSPEÇÃO DOS MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO PROVISÓRIA E DA PLACA INSTITUCIONAL

MAF-001: Manual de Gerenciamento de Obras Rodoviárias  
Aprovada a revisão pelo Conselho Diretor em 07 / 07 / 2010  
Deliberação n.º 088/2010

Instrução de Procedimento de Fiscalização

Autor: DER/PR

04 páginas

### SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Normas e documentos associados
- 3 Definições
- 4 Âmbito de aplicação
- 5 Principal produto gerado
- 6 Descrição do procedimento
- 7 Fluxograma
- 8 Tratamento de registros
- 9 Anexos

### HISTÓRICO

Descrição	Documento	Em vigência a partir de
Aprovação	Deliberação nº160/2006	24/07/2006
Revisão: exclusão do documento RAF004 e do Quadro de Controle de Pendências	Deliberação nº088/2010	07/07/2010

## **1 OBJETIVO**

Este procedimento tem como objetivo orientar o Gerente de Obras e Serviços (GOS) quanto à inspeção dos materiais de sinalização provisória e das placas institucionais de uma obra rodoviária.

## **2 NORMAS E DOCUMENTOS ASSOCIADOS**

- 2.1 Projeto Básico ou Executivo
- 2.2 Plano de Trabalho da Executante
- 2.3 Normas de Segurança para Trabalhos em Rodovias, do DER/PR
- 2.4 Manual de Sinalização de Obras e Emergências, do DNIT
- 2.5 Modelo de Placa Institucional

## **3 DEFINIÇÕES**

- 3.1 DNIT – Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes.

## **4 ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se à gestão de obras e serviços do DER/PR.

## **5 PRINCIPAL PRODUTO GERADO**

Não aplicável.

## **6 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO**

Sendo a segurança do tráfego durante o período de obras um fator fundamental a ser observado, principalmente quando se trata da realização de obras em rodovias em operação, é conveniente que, antes que sejam emitidas as notas de serviço para os trabalhos de campo, o Gerente de Obras e Serviços proceda a uma inspeção nos materiais e uma análise dos esquemas de segurança que a executante pretende utilizar.

Para realizar esta atividade, o GOS deve levar em conta os seguintes elementos:

- Proposições da executante a esse respeito, contidas no seu Plano de Trabalho;
- Normas para Sinalização e Segurança para Trabalhos em Rodovias, do DER/PR;
- Manual de Sinalização de Obras e Emergências, do DNIT;
- Eventuais ocorrências de situações atípicas no trecho, que necessitem de providências especiais.

O GOS deve analisar a conveniência e a efetividade das proposições da executante para cada situação de obras, tais como: trabalhos em meia pista, nos acostamentos, em obras de arte especiais, em perímetros urbanos, entre outros, verificando também a compatibilidade dessas proposições com as reais

condições do trecho, dos serviços a executar, frentes de trabalho previstas, etc. Deve levar em conta que, no caso de serviços executados em rodovias em operação, a executante não pode em nenhuma hipótese interromper o livre trânsito público de veículos e, toda vez que a pista de rolamento precisar ser fechada para a realização dos trabalhos, deve construir ou habilitar vias provisórias laterais, ou desviar a circulação por caminhos auxiliares, previamente aprovados pelo GOS.

Deve, ainda, executar a inspeção física dos dispositivos de sinalização e segurança a empregar, verificando se o número de dispositivos disponíveis é suficiente para as frentes de trabalho previstas. Deve, ainda, verificar o estado de conservação dos diversos dispositivos e a conformidade das suas características, quais sejam: dimensões, símbolos, dizeres, etc.

#### 6.1 Preparação para inspeção:

Antes da visita ao canteiro de obras para a inspeção dos materiais de sinalização provisória e da placa institucional, deve-se verificar os itens a serem inspecionados, cuja relação deve ser baseada no Plano de Trabalho apresentado pela executante.

#### 6.2 Inspeção:

O GOS procederá à inspeção dos materiais de sinalização provisória e da Placa Institucional, sendo obrigatória a inspeção de todos os itens dispostos no Plano de Trabalho.

Quanto às placas institucionais, deve ser inspecionada a sua correta implantação quanto aos locais, materiais empregados, forma e dizeres, os quais devem seguir rigorosamente ao modelo fornecido pelo DER/PR.

#### 6.3 Registro das irregularidades:

As não-aceitações devem ser registradas no Livro de Registro de Ocorrências, bem como as respectivas ações corretivas, prazos, localização e o motivo da ação corretiva (descrição da irregularidade).

A verificação dos vencimentos dos prazos deve ser diária. A verificação do cumprimento da pendência, por parte da executante, deverá ser feita no dia do vencimento pelo GOS ou por outro designado pelo mesmo.

Atrasos por parte da executante devem ser registrados no Livro de Registro Ocorrências, bem como as devidas providências imediatas tomadas pelo GOS como, por exemplo, a paralisação da obra.

## 6 FLUXOGRAMA

Não aplicável.

## **7 TRATAMENTO DE REGISTROS**

Não aplicável.

## **8 ANEXOS**

Não aplicável.