



**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)

## VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA

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

03 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: alteração do logo e formatação	Deliberação nº088/2010	07/07/2010

## **1 OBJETIVO**

Este procedimento tem como objetivo orientar o gerente de obras e serviços (GOS) quanto à verificação da documentação trabalhista da executante para a realização de uma obra rodoviária.

## **2 NORMAS E DOCUMENTOS ASSOCIADOS**

Não aplicável.

## **3 DEFINIÇÕES**

- 3.1 GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações da Previdência Social;
- 3.2 FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 3.3 INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

## **4 ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

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

## **5 PRINCIPAL PRODUTO GERADO**

Arquivo das Guias de Recolhimento.

## **6 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO**

Toda obra, obrigatoriamente, deve possuir matrícula específica junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, sendo que esta matrícula deve ser entregue, pela executante, ao gerente de obras e serviços antes da realização da primeira medição mensal.

A cada medição mensal deve ser apresentada pela executante a respectiva Guia de Recolhimento do FGTS e Informações da Previdência Social – GFIP, devidamente quitada, indicando o DER/PR como tomador dos serviços.

Não sendo apresentada a referida documentação, ou encontrando-se a mesma incompleta, não deve ser dado prosseguimento ao processo de medição, sendo feita anotação a respeito no Livro de Registro de Ocorrências.

O gerente de obras e serviços, além de exigir o cumprimento dessas ações da executante, deve manter durante toda a obra um arquivo com a referida documentação.

Terminada a obra e estando a executante de posse do Termo de Recebimento Definitivo, ela deve providenciar e apresentar ao DER/PR o documento relativo à baixa da obra junto ao INSS, o qual deve atestar a quitação dos encargos sociais.

**7 FLUXOGRAMA**

Não aplicável.

**8 TRATAMENTO DE REGISTROS**

Nome do Formulário	Local de Armazenamento
Guias de GFIP	(arquivo físico)

**9 ANEXOS**

Não aplicável.