



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA INFORMATIZADA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

SIAI OBRAS

MANUAL DO SIAI OBRAS
MÓDULO JURISDICIONADO (CADASTRAR E GERENCIAR OBRA/SERVIÇO)
VERSÃO 1.0

2026



HISTÓRICO DE REVISÃO

Data	Versão	Descrição	Equipe
15/12/2020	1.0	Elaboração do manual	CAJ
08/01/2026	1.0	Elaboração do manual	DIA / DPSS
04/03/2026	1.0	Revisão do manual	DIA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE
SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO – SECEX
DIRETORIA DE CONTROLE DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE – DIA

Manual para Operação do SIAI Obras

<https://www.tce.rn.gov.br>

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 690, Petrópolis.

CEP: 59012-360 – Natal/RN.

Email: dia@tcern.tc.br

Fone: (84) 3642-7334

Ficha Catalográfica

T822m

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (TCE-RN).
Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente (DIA).

Manual para operação do SIAI Obras e serviços de Engenharia / Tribunal
de Contas do Estado do Rio Grande do Norte. – Natal/RN: TCE-RN, 2026.

68 p. il.:

1. Manual do usuário. 2. Administração pública – sistemas de informação.
3. Obras públicas - Fiscalização. 4. Tribunal de Contas. I. Título.

CDU 004:351(035)

Michele Rodrigues Dias
Bibliotecária Documentalista
CRB/15 nº 780

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
(GESTÃO 2025 – 2026)**

COMPOSIÇÃO DO TCE

PRESIDENTE

CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES

VICE-PRESIDENTE

ANTÔNIO ED SOUZA SANTANA

CORREGEDOR

ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

DIRETOR DA ESCOLA DE CONTAS

GEORGE MONTENEGRO SOARES

PRESIDENTE DA PRIMEIRA CÂMARA

FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR

PRESIDENTE DA SEGUNDA CÂMARA

RENATO COSTA DIAS

OUVIDOR

PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

ANA PAULA DE OLIVEIRA GOMES

MARCO ANTÔNIO DE MORAES RÊGO MONTENEGRO

PROCURADOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

LUCIANO SILVA COSTA RAMOS

DIRETOR DA DIRETORIA DE CONTROLE DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

FRANCISCO MARCELO ASSUNÇÃO DE QUEIROZ

ELABORAÇÃO

FRANCISCO MARCELO ASSUNÇÃO DE QUEIROZ

DEYCSO BRENO MATHEUS SILVA

DIAGRAMAÇÃO

CHAIANY BARBOSA DOS SANTOS

WEB DESIGN

RADIGIA VITÓRIA DE MACEDO DIAS

LARISSA DE FREITAS FONTES

REVISÃO E ELABORAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

MICHELE RODRIGUES DIAS

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	7
2.	CRIAÇÃO DA CONTA DE USUÁRIOS NO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN	9
3.	ACESSO AO SIAI Obras	9
4.	FUNCIONALIDADES DO SIAI OBRAS	15
4.1.	CADASTRAR OBRA/SERVIÇO	16
4.1.1.	DADOS PRINCIPAIS DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	17
4.1.2.	FISCALIZAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	23
4.1.3.	DOCUMENTAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	26
4.1.4.	LOCALIZAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	29
4.1.5.	OBSERVAÇÕES GERAIS DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	33
4.1.6.	RESUMO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	34
5.	GERENCIAR OBRA/SERVIÇO	39
5.1.	ACESSO AO GERENCIAMENTO	40
5.1.1.	DADOS PRINCIPAIS	43
5.1.2.	FISCALIZAÇÃO	44
5.1.3.	DOCUMENTOS	46
5.1.4.	LOCALIZAÇÃO	48
5.1.5.	OBSERVAÇÕES GERAIS	48
5.1.6.	SITUAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO	49
5.1.7.	MEDIÇÕES	51
5.1.8.	REAJUSTES	56
5.1.9.	CONTRATO LICITAÇÃO	58
5.1.10.	RECIBOS	59
6.	PAINEL GERENCIAL	60
7.	SUORTE E CONTATO	63
8.	REFERÊNCIAS	65
9.	GLOSSÁRIO	66



INTRODUÇÃO

01

Sistema Integrado de Auditoria Informatizada de Obras e Serviços de Engenharia – SIAI Obras

1. INTRODUÇÃO

O **SIAI Obras** é uma ferramenta eletrônica desenvolvida pelo **TCE-RN** em substituição ao **Anexo 23** do SIAI (Relatório de Obras e Serviços de Engenharia em Execução e a Executar). Acessível via Portal do Gestor, o sistema tem como escopo o cadastramento, o acompanhamento e a fiscalização de obras e serviços de engenharia das unidades jurisdicionadas.

Regulamentado pela **Resolução nº 025/2020-TCE**, o sistema produz efeitos práticos desde 1º de janeiro de 2021. Consequentemente, o cadastramento de obras ou serviços iniciados a partir desta data deve ocorrer no prazo de até **10 (dez) dias**, contados da publicação do contrato ou instrumento equivalente. Após o cadastro inicial, o envio de informações atualizadas de gerenciamento deve ser realizado até o **dia 10 (dez) do mês subsequente** ao mês de referência, abrangendo, entre outros dados:

- Boletins de Medição expedidos;
- Situação atualizada da obra ou serviço de engenharia;
- Designação ou atualização do Fiscal da obra.

Ressalte-se que todas as obras anteriormente registradas no Anexo 23 com o status “**em execução**” ou “**a executar**” devem ser, obrigatoriamente, migradas para o SIAI Obras até a sua efetiva conclusão.

A fidedignidade e a tempestividade no envio de documentos, dados e registros fotográficos referentes à execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia são de inteira responsabilidade das unidades jurisdicionadas desta Corte de Contas, devendo ser operadas exclusivamente por usuários devidamente cadastrados. Por fim, o SIAI Obras constitui-se também como ferramenta de apoio à gestão, auxiliando os jurisdicionados no controle de etapas e documentos, em estrita conformidade com as exigências legais e normativas vigentes quanto à execução de obras e serviços de engenharia pela Administração Pública.

Dessa forma, é imperativo que o usuário responsável pelo lançamento das informações no SIAI-Obras assegure a exatidão dos dados inseridos, uma vez que estes servirão de base para o exercício do controle externo e para a transparência pública. A omissão de dados obrigatórios ou a inserção de informações divergentes da realidade física da obra poderá sujeitar os responsáveis às sanções previstas na legislação vigente. Portanto, este manual deve ser consultado regularmente como guia normativo para garantir que o fluxo de acompanhamento desde o cadastramento inicial até a conclusão definitiva do objeto ocorra de maneira íntegra e em total conformidade com os prazos estabelecidos por esta Corte de Contas.



CONTA DE USUÁRIOS
NO PORTAL DO GESTOR

02

2. CRIAÇÃO DA CONTA DE USUÁRIOS NO PORTAL DO GESTOR DO TCE-RN

O acesso ao SIAI Obras é condicionado ao prévio cadastramento dos usuários no Portal do Gestor, observando-se o procedimento dividido em duas etapas:

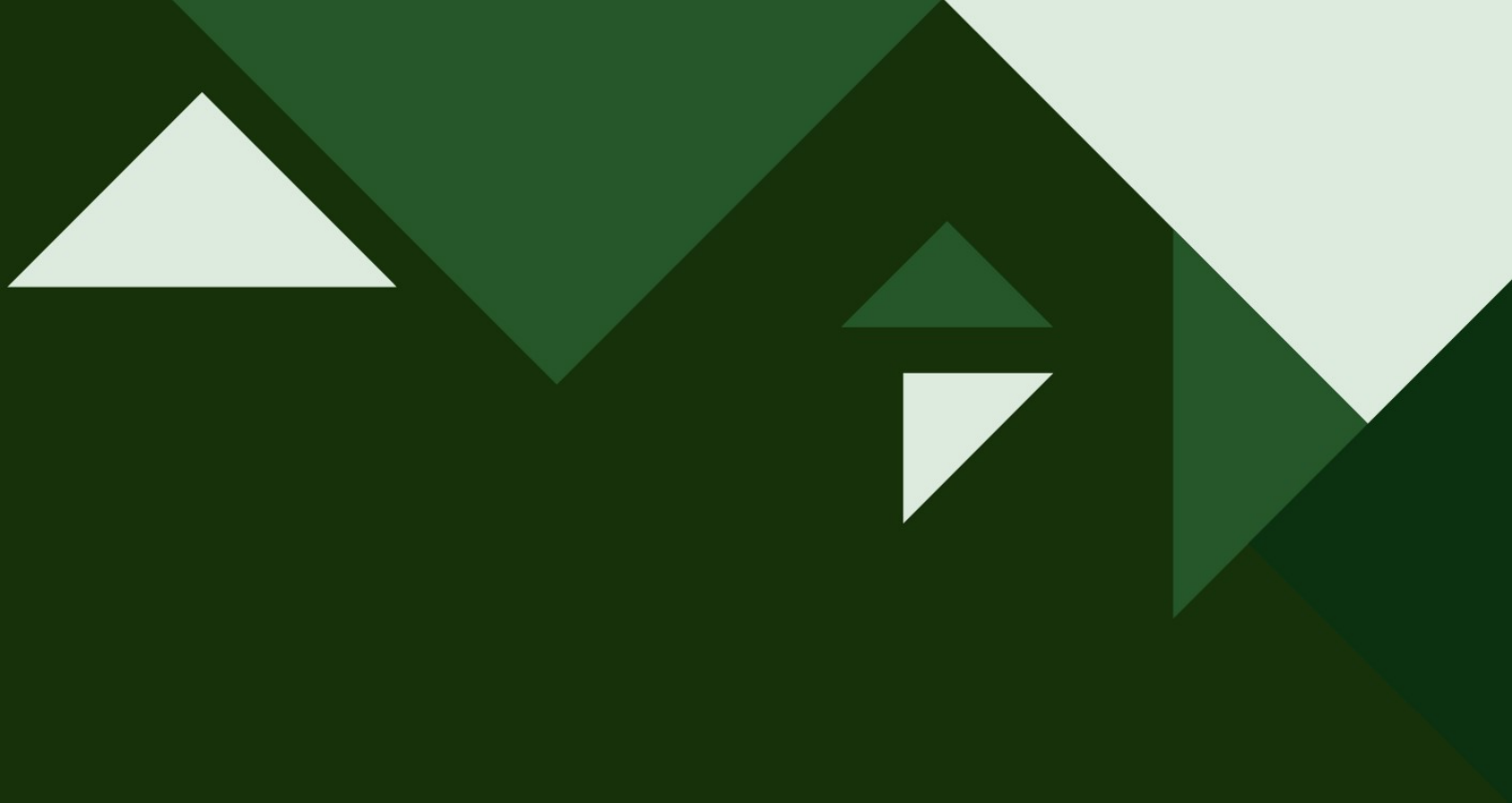
2.1. Cadastramento do Usuário Gerenciador: inicialmente, deve-se cadastrar o **Usuário Gerenciador** do ente jurisdicionado, em estrita observância aos termos da **Portaria nº 70/2019-GP/TCE**. Este usuário detém a competência para, além de suas atribuições originárias, cadastrar, desabilitar e atribuir perfis aos demais **Usuários de Sistema** (Link para cadastro: <https://portaletce.tce.rn.gov.br/#/cadastro-gerenciador>);

2.2. Habilitação de Usuários de Sistema: ato contínuo, cabe ao **Usuário Gerenciador** realizar o cadastramento dos **Usuários de Sistema** que estarão autorizados a transmitir, via SIAI Obras, os documentos, dados, informações e registros fotográficos relativos à execução de obras e serviços de engenharia no âmbito da respectiva unidade jurisdicionada.

A implementação do SIAI-Obras como substituto do antigo Anexo 23 reflete o compromisso desta Corte com a governança digital e a eficiência na fiscalização de recursos públicos. Além de uma obrigação legal instituída pela Resolução nº 025/2020-TCE, a alimentação sistemática da plataforma funciona como um instrumento de gestão para a própria administração pública, permitindo o acompanhamento em tempo real de cronogramas e desembolsos. É fundamental que as unidades jurisdicionadas compreendam que a qualidade da informação inserida reflete diretamente na avaliação da regularidade da despesa pública, sendo a fidedignidade dos registros fotográficos e documentais o pilar central para a validação das etapas executadas.

A estrutura hierárquica de acesso, dividida entre Usuário Gerenciador e Usuários de Sistema, visa garantir a rastreabilidade e a segurança institucional no trâmite de informações sensíveis. Cabe ao Gerenciador, designado pela autoridade máxima do ente, não apenas habilitar novos perfis, mas também realizar a manutenção periódica dessas contas, revogando acessos em casos de desligamentos ou mudanças de função. O uso de credenciais é pessoal e intransferível, sendo que cada transmissão de dados via SIAI-Obras é validada por protocolos de segurança que atestam a autoria das inserções realizadas no âmbito da unidade jurisdicionada.

Por fim, a sistematização das medições e reajustes dentro da plataforma busca eliminar lacunas de interpretação entre o executado e o faturado. Ao centralizar as memórias de cálculo e os boletins de medição assinados em um ambiente auditável, o sistema assegura que o equilíbrio econômico-financeiro do contrato seja preservado e demonstrado de forma transparente ao controle externo. O gestor deve atentar para a ordem cronológica dos lançamentos, pois a coerência entre as datas de medição e a situação física reportada no calendário é requisito essencial para a emissão dos recibos de envio sem ressalvas.



ACESSO

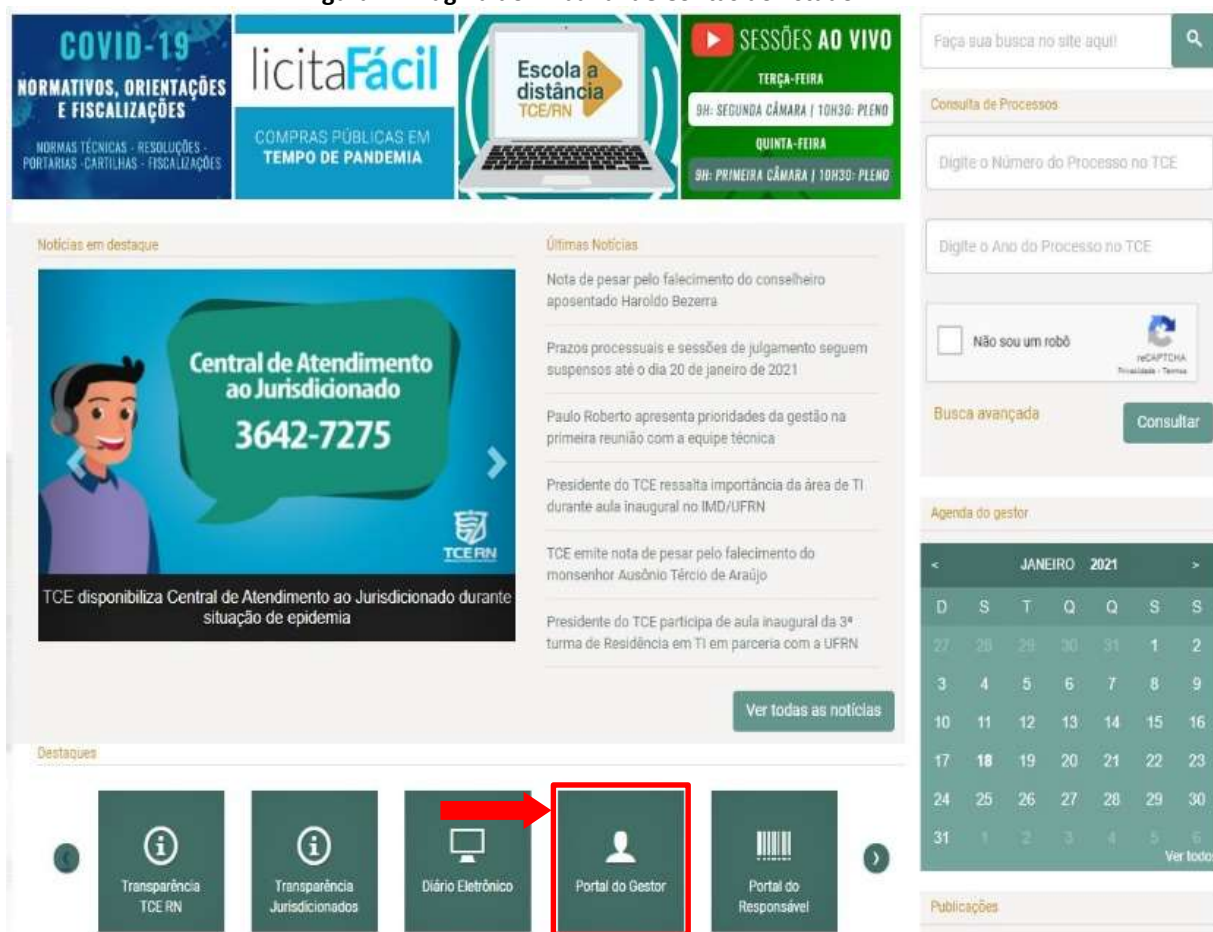
03

3. ACESSO AO SIAI Obras

O sistema pode ser acessado diretamente por meio do **Portal do Gestor do TCE-RN**, no endereço: <https://portalgestor.tce.rn.gov.br/>. Alternativamente, o acesso à área de login pode ser realizado a partir da página principal do **TCE-RN** (<http://www.tce.rn.gov.br/>), seguindo-se as orientações abaixo (as setas vermelhas nas imagens indicam o local em que o usuário deve clicar):

3.1. Acesso via Portal do TCE-RN: selecione a aba ou o ícone relativo ao **Portal do Gestor** disponível na página inicial do Tribunal (Figura 1):

Figura 1 – Página do Tribunal de Contas do Estado – RN

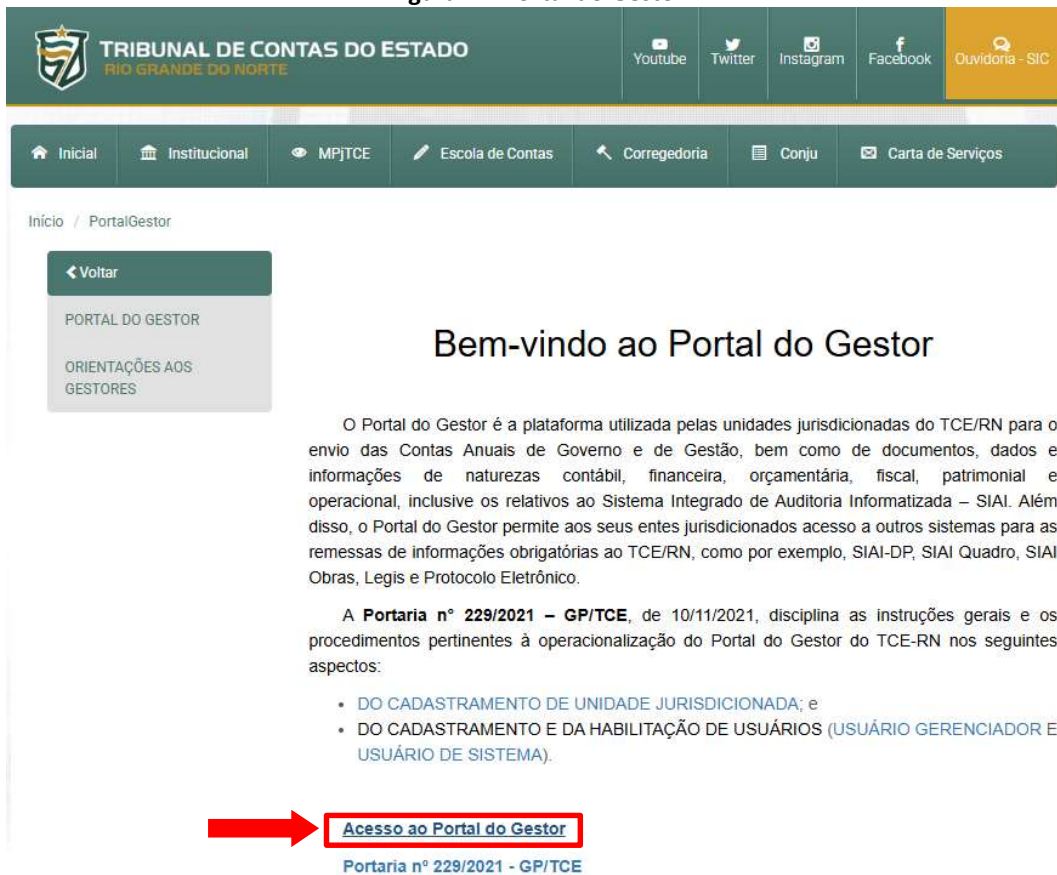


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Ao clicar no ícone indicado, o sistema redirecionará o usuário para o ambiente restrito do **Portal do Gestor**, que centraliza o acesso a diversos módulos de auditoria do Tribunal. É importante certificar-se de que a conexão é segura e que o endereço exibido no navegador corresponde ao domínio oficial da Corte de Contas. Esta transição automática garante que as credenciais de acesso informadas no próximo passo sejam validadas dentro de um ambiente criptografado, assegurando a integridade da comunicação entre a unidade jurisdicionada e o sistema SIAI Obras.

3.2. Após acessar a página do **Portal do Gestor**, clique no botão **“Acesso ao Portal do Gestor”** (Figura 2).

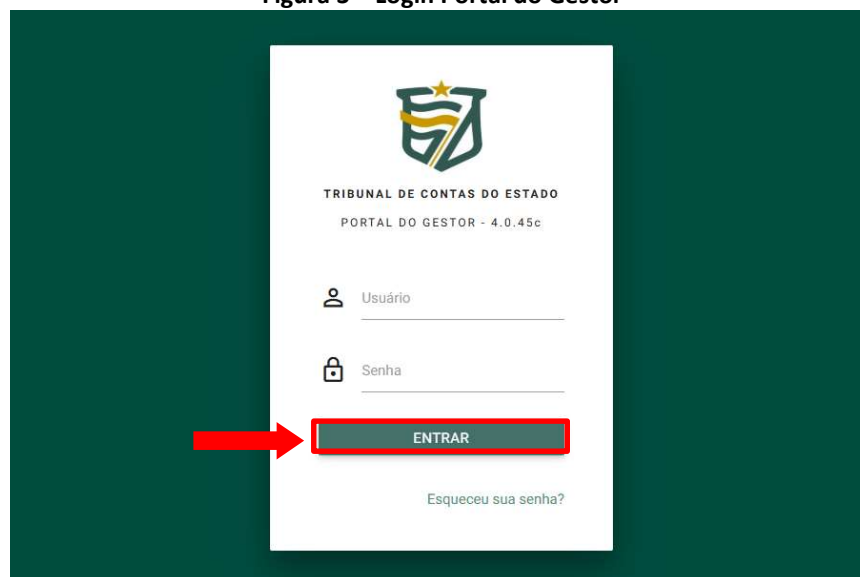
Figura 2 – Portal do Gestor



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

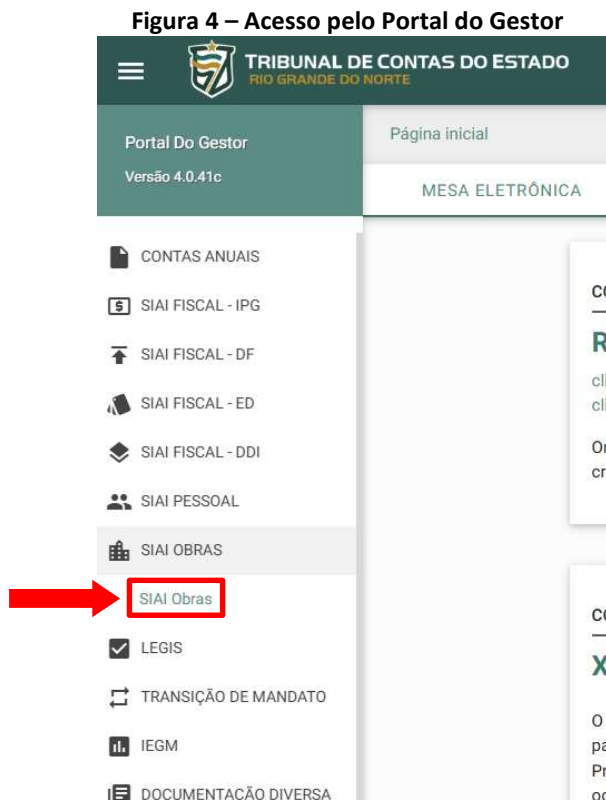
3.3. Preencha os campos **“Usuário”** e **“Senha”** e, em seguida, clique no botão **“ENTRAR”** para acessar (Figura 3).

Figura 3 – Login Portal do Gestor



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

3.4. Após efetuar o login no **Portal do Gestor**, selecione o módulo **“SIAI OBRAS”** e, em seguida, clique na opção **“SIAI Obras”** (Figura 4).



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

3.5. Após este procedimento, o usuário será direcionado à interface principal do **SIAI Obras** (Figura 5).



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nota Técnica: No cabeçalho da página, o usuário pode verificar sua identificação e a unidade jurisdicionada ativa, garantindo que as informações inseridas sejam vinculadas corretamente ao ente responsável. Além disso, o sistema disponibiliza links diretos para a **Resolução** normativa e o **Manual** de instruções para consulta rápida.



FUNCIONALIDADES

04

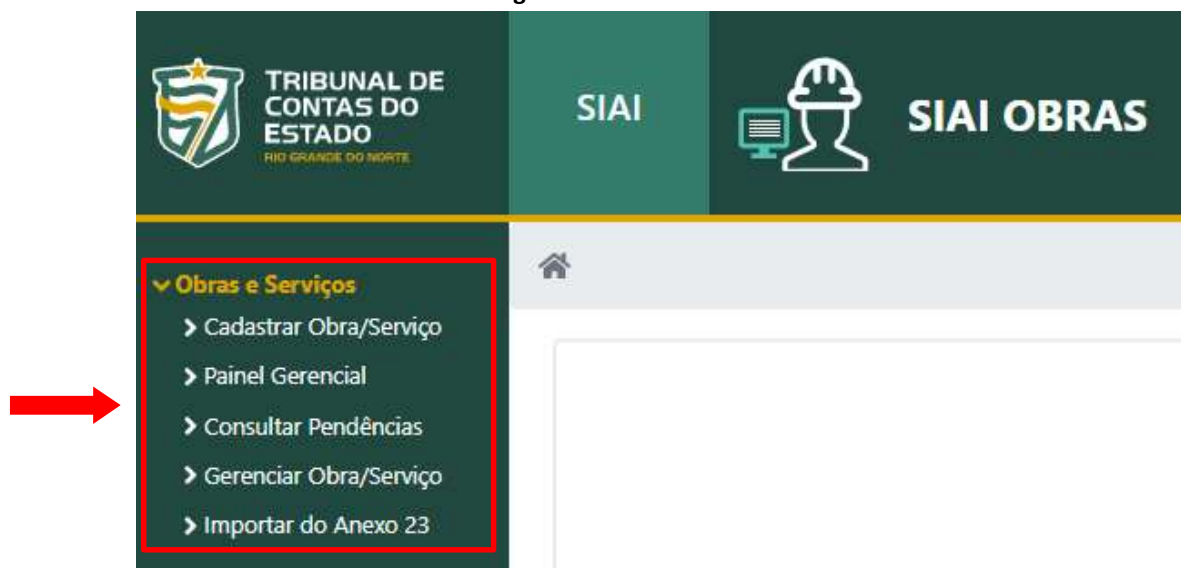
4. FUNCIONALIDADES DO SIAI OBRAS

Ao acessar a interface principal do **SIAI Obras**, o usuário visualizará o painel de boas-vindas e o menu de navegação lateral. A tela central disponibiliza atalhos rápidos para as principais operações, enquanto o menu à esquerda permite o acesso detalhado aos seguintes módulos:

- **Cadastrar Obra/Serviço:** módulo destinado à inserção inicial dos dados técnicos, jurídicos e georreferenciados de novos empreendimentos;
- **Painel Gerencial:** ambiente para visualização consolidada e monitoramento do status das obras sob responsabilidade da unidade jurisdicionada;
- **Consultar Pendências:** ferramenta de controle para identificação de inconsistências ou omissões de dados que necessitem de regularização junto ao Tribunal;
- **Gerenciar Obra/Serviço:** funcionalidade que permite a atualização periódica de informações, como boletins de medição, termos aditivos e situação física da obra;
- **Importar do Anexo 23:** recurso específico para a migração de dados de obras anteriormente registradas no sistema legado, garantindo a continuidade do acompanhamento.

No canto esquerdo da tela, encontra-se o menu com os módulos do sistema: “Cadastrar Obra/Serviço”, “Painel Gerencial”, “Consultar Pendências”, “Gerenciar Obra/Serviço” e “Importar do Anexo 23” conforme a Figura 6:

Figura 6 – SIAI Obras



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

4.1. CADASTRAR OBRA/SERVIÇO

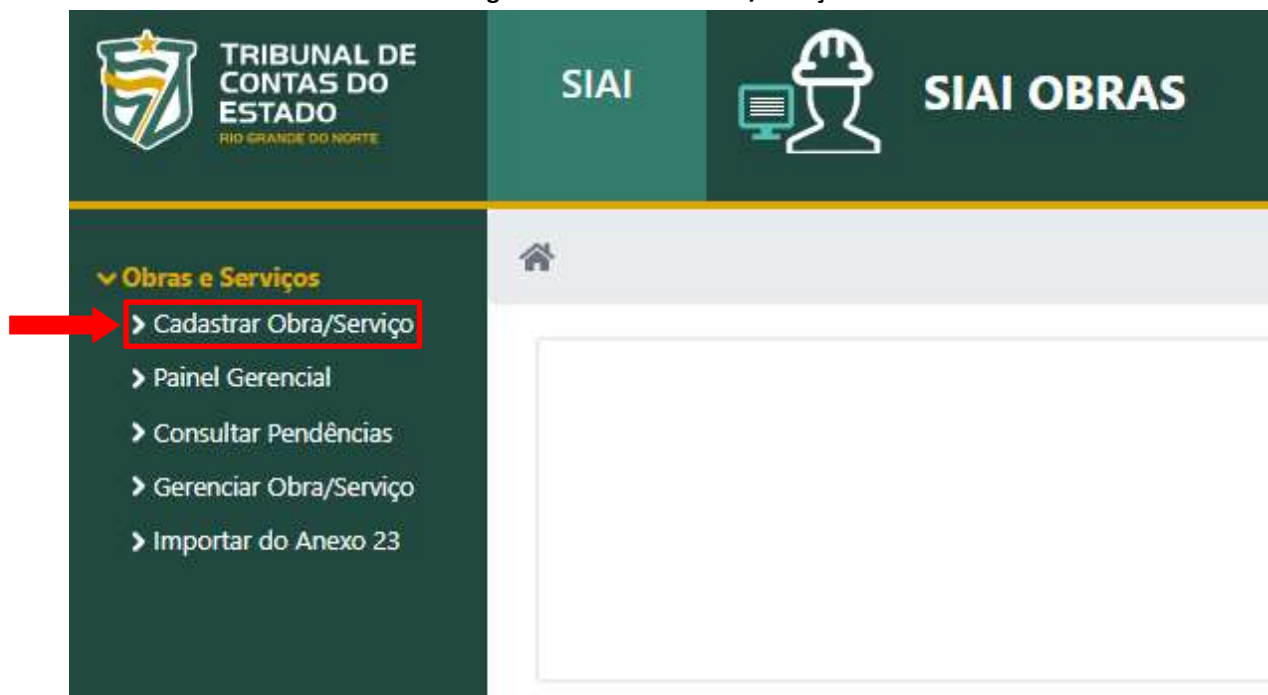
Para realizar o cadastramento inicial de obra ou serviço de engenharia da unidade jurisdicionada, o usuário poderá selecionar a opção 'Cadastrar Obra/Serviço' tanto no menu lateral à esquerda quanto por meio do atalho central 'CADASTRAR OBRA', conforme ilustrado abaixo (Figura 7 e Figura 8):

Figura 7 – Cadastrar Obra/Serviço



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Figura 8 – Cadastrar Obra/Serviço



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Para a realização do cadastramento de obra ou de serviço de engenharia, o usuário deverá preencher as informações solicitadas nas abas listadas abaixo, observando a sequência procedimental a) Dados Principais; b) Fiscalização; c) Documentos; d) Localização; e) Observações Gerais; e f) Resumo, ilustrada no Fluxograma 1:



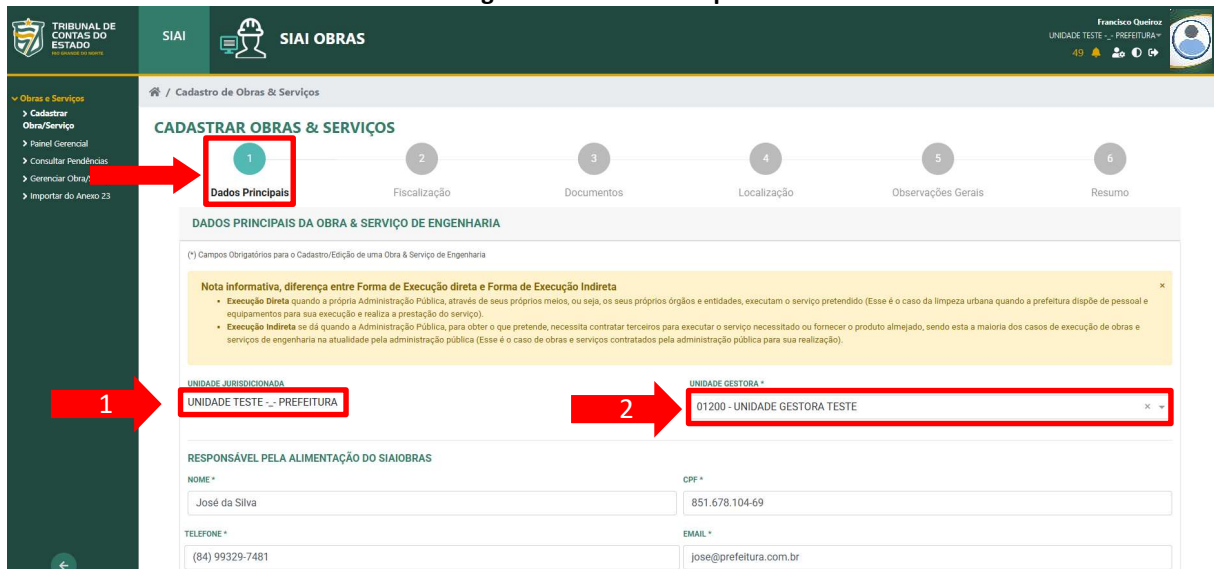
Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

4.1.1. DADOS PRINCIPAIS DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

Esta etapa constitui o primeiro passo para o registro da obra ou serviço no sistema. Nela, devem ser informados os dados de identificação institucional, os responsáveis técnicos pela alimentação dos dados e a definição da modalidade de execução do objeto.

A aba “**Dados Principais**” funciona como a base do cadastro; a partir das definições aqui inseridas, o sistema poderá habilitar campos complementares e vinculações com outros módulos do SIAI, como os dados de contratos e licitações preexistentes. O preenchimento correto desta aba é indispensável para garantir a integridade do fluxo de informações nas etapas subsequentes, conforme demonstrado na Figura 9.

Figura 9 – Dados Principais



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O sistema apresentará a aba “**Dados Principais da Obra/Serviço de Engenharia**”, conforme ilustrado na Figura 9, na qual o usuário deverá preencher as informações nos campos dos seguintes formulários:

UNIDADE JURISDICIONADA (1): campo preenchido automaticamente pelo sistema, identificando o ente vinculado ao cadastro do usuário.

UNIDADE GESTORA (2): o usuário deve selecionar a unidade responsável pela execução da obra ou serviço de engenharia, a qual deve estar previamente cadastrada no **Anexo 42** do SIAI. Considera-se unidade gestora a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos ou recursos financeiros. Caso a própria Unidade Gestora esteja realizando o preenchimento, os campos "Unidade Jurisdicionada" e "Unidade Gestora" apresentarão dados idênticos.

FORMA DE EXECUÇÃO (3): campo de seleção obrigatória (Figura 10) em que o usuário deve definir a modalidade de execução da obra ou serviço, conforme as seguintes definições:



Execução Direta: quando a obra ou serviço é realizado pelo próprio órgão ou entidade da Administração, utilizando pessoal e meios próprios.

Execução Indireta: quando o órgão ou entidade contrata terceiros para a execução, sob regimes como empreitada por preço global, preço unitário, empreitada integral ou tarefa.

Figura 10 – Dados Principais

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nota importante: Ao selecionar a modalidade de **Execução Indireta**, o sistema habilitará obrigatoriamente o campo para inserção dos dados do contrato correspondente. A Figura 11 ilustra a exibição do campo destinado à inserção do recibo de contrato, que surge como preenchimento obrigatório nesta modalidade.

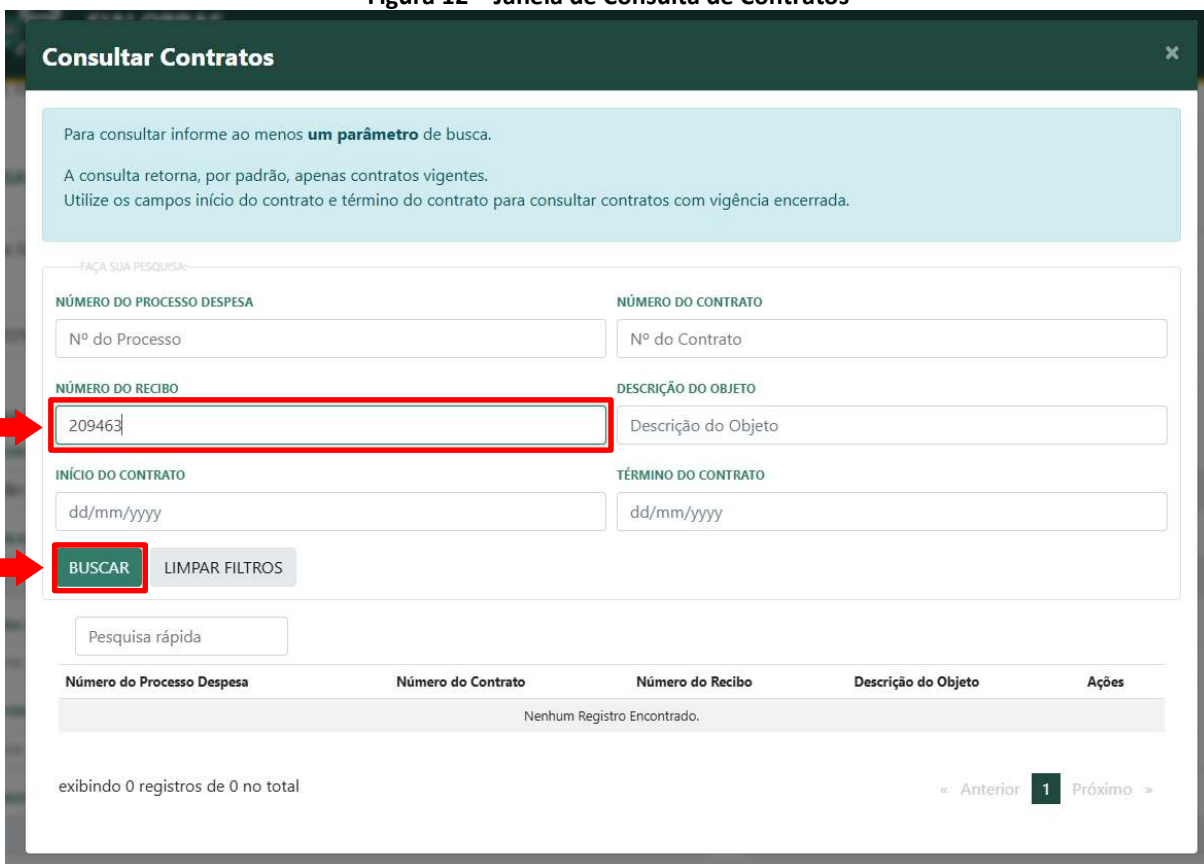
Figura 11 – Dados Principais

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Após a habilitação do campo para execução indireta, o usuário deve realizar a vinculação do contrato administrativo já cadastrado no sistema SIAI. Para isso, deve-se utilizar a funcionalidade de busca conforme demonstrado a seguir (Figura 12):

- **Parâmetros de Pesquisa:** o usuário deve informar ao menos um parâmetro (como o "Número do Recibo", destacado na imagem) e clicar no botão **BUSCAR** para listar os contratos disponíveis.
- **Botão BUSCAR:** após preencher o parâmetro, clique no botão BUSCAR (indicado pela segunda seta vermelha) para carregar os resultados na tabela inferior.

Figura 12 – Janela de Consulta de Contratos



Para consultar informe ao menos **um parâmetro** de busca.

A consulta retorna, por padrão, apenas contratos vigentes.
Utilize os campos início do contrato e término do contrato para consultar contratos com vigência encerrada.

FAÇA SUA PESQUISA:

NÚMERO DO PROCESSO DESPESA **NÚMERO DO CONTRATO**

Nº do Processo Nº do Contrato

NÚMERO DO RECIBO **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

209463 Descrição do Objeto

INÍCIO DO CONTRATO **TÉRMINO DO CONTRATO**

dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy

BUSCAR LIMPAR FILTROS

Pesquisa rápida

Número do Processo Despesa	Número do Contrato	Número do Recibo	Descrição do Objeto	Ações
Nenhum Registro Encontrado.				

exibindo 0 registros de 0 no total

< Anterior 1 Próximo >

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

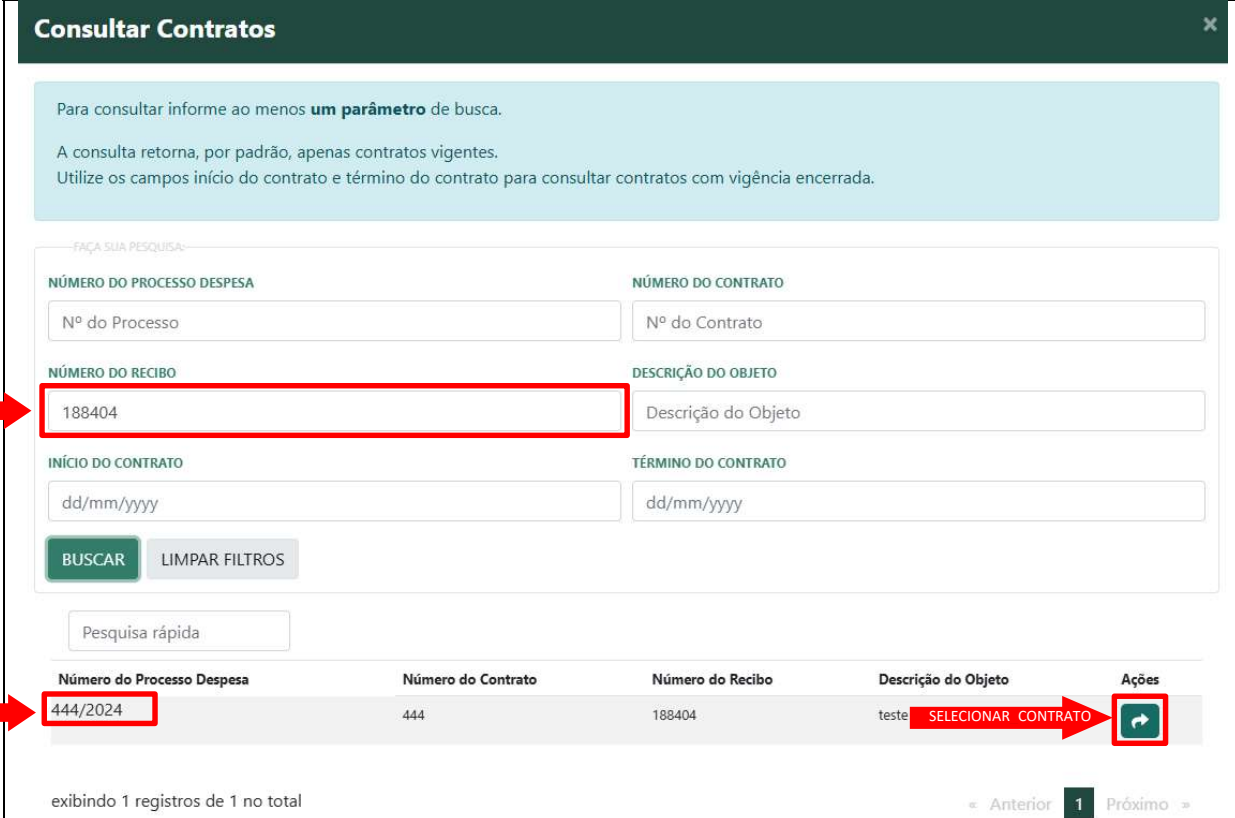
Após a abertura da janela auxiliar (Figura 13), o usuário deverá proceder com a localização do contrato administrativo seguindo estes critérios:

- **Janela Consultar Contratos:** ao acionar a consulta na tela principal, o sistema abrirá uma janela auxiliar (*pop-up*) para localização dos dados enviados via **Anexo 13** do SIAI Fiscal.
- **Seleção do Objeto:** os resultados encontrados serão exibidos em uma lista; o usuário deverá identificar o contrato correto e clicar no ícone de seleção para vincular os dados à obra.

Após realizar a busca pelos parâmetros definidos, o sistema exibirá os resultados na grade de dados para que o usuário finalize a vinculação. Este processo garante que as informações técnicas da obra estejam em conformidade com o que foi previamente declarado ao Tribunal, conforme detalhado a seguir:

- **Seleção de Registros:** A imagem ilustra o momento em que o contrato desejado é localizado na lista de resultados. O usuário deve identificar o registro correto e clicar no ícone de seleção (seta) para efetivar a vinculação ao cadastro da obra (Figura 13).

Figura 13 – Dados Principais



Consultar Contratos

Para consultar informe ao menos **um parâmetro** de busca.
A consulta retorna, por padrão, apenas contratos vigentes.
Utilize os campos início do contrato e término do contrato para consultar contratos com vigência encerrada.

— FAÇA SUA PESQUISA —

NÚMERO DO PROCESSO DESPESA **NÚMERO DO CONTRATO**
Nº do Processo Nº do Contrato

NÚMERO DO RECIBO **DESCRIÇÃO DO OBJETO**
188404 Descrição do Objeto

INÍCIO DO CONTRATO **TÉRMINO DO CONTRATO**
dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy

BUSCAR LIMPAR FILTROS

Pesquisa rápida

Número do Processo Despesa	Número do Contrato	Número do Recibo	Descrição do Objeto	Ações
444/2024	444	188404	teste	SELECIONAR CONTRATO

exibindo 1 registros de 1 no total

Anterior 1 Próximo

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

- **Seleção:** identifique o contrato desejado na lista de resultados e clique no ícone de seleção para que o sistema importe automaticamente as informações para o formulário principal.
- **Importação Automática:** Uma vez selecionado o contrato, o sistema realiza a carga imediata das informações, preenchendo as seções de "INFORMAÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO" e "INFORMAÇÕES DA LICITAÇÃO PÚBLICA".

Como demonstrado na Figura 14, dados como valor do contrato, data de assinatura e detalhes do processo licitatório são importados automaticamente, dispensando o preenchimento manual e evitando divergências de dados.

Dica de Preenchimento: Certifique-se de que o contrato correspondente à obra já foi devidamente transmitido e homologado no sistema principal, caso contrário, o número do recibo não aparecerá na lista de consulta. Se o recibo não for localizado, verifique se o contrato foi devidamente homologado no sistema principal do SIAI Fiscal (Anexo 13).

Uma vez selecionado o recibo, o sistema realiza a importação imediata dos dados, preenchendo automaticamente campos críticos que não permitem edição manual, conforme demonstrado a seguir na Figura 14:

Figura 14 – Dados Principais

INFORMAÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nº DO RECIBO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	OBJETO DO CONTRATO	
188404	teste	
Nº DO PROCESSO DE DESPESA	Nº DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	
98765432110-//2023	444	
NOME DA PESSOA CONTRATADA		
Leonardo Elias Samuel Nascimento		
DATA DE ASSINATURA	DATA DE PUBLICAÇÃO	
02/08/2024	13/08/2024	
VALOR DO CONTRATO	PERÍODO DE VIGÊNCIA	
R\$ 77,77	08/08/2024 até 13/08/2024	
INFORMAÇÕES DA LICITAÇÃO PÚBLICA		
Nº DA LICITAÇÃO	VALOR TOTAL ORÇADO	
TCE-RN/98./2023	R\$ 11.200,00	
VALOR RECURSO TRANSFERIDO (FEDERAL)	VALOR RECURSO TRANSFERIDO (ESTADUAL)	VALOR RECURSO TRANSFERIDO (MUNICIPAL)
R\$ 1.000,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Após a seleção do recibo de contrato, o sistema realiza o bloqueio de edição de campos que provêm de outros anexos, garantindo a integridade dos dados. O usuário deve conferir as informações importadas, destacando-se:

- **Vínculo Contratual:** verificação do nome da pessoa contratada, valor total do contrato (R\$ 77,77) e o respectivo período de vigência.
- **Dados da Licitação:** conferência do número da licitação vinculada (TCE-RN/98./2023) e o valor total orçado (R\$ 11.200,00).
- **Recursos Financeiros:** detalhamento automático dos valores de recursos transferidos nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

Nota: Caso algum dado importado esteja incorreto, a retificação deverá ser realizada diretamente no módulo de origem (Anexo 13 do SIAI Fiscal), e uma nova consulta deverá ser feita no SIAI Obras.

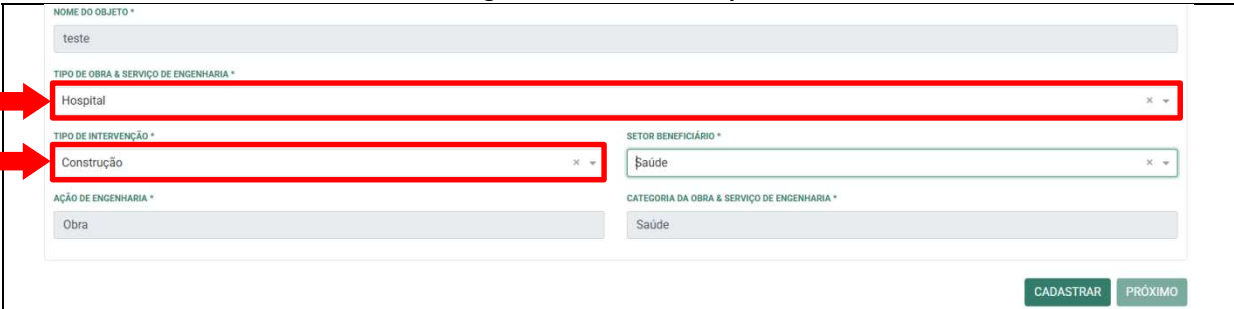
Após a validação das informações importadas do contrato e da licitação, o usuário deve proceder com a classificação técnica da obra ou serviço de engenharia. Esta etapa é essencial para a categorização estatística e para o controle por setores de atuação do Tribunal, conforme demonstrado na Figura 15:

- **TIPO DE OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA:** selecione a natureza da edificação ou infraestrutura (ex: Hospital, Escola, Pavimentação).
- **TIPO DE INTERVENÇÃO:** defina a ação que será executada, como Construção, Reforma, Ampliação ou Manutenção.

- **SETOR BENEFICIÁRIO:** identifique a área social ou administrativa que a obra atenderá (ex: Saúde, Educação, Urbanismo).

Atenção: Os campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório. Verifique se a Ação de Engenharia e a Categoria foram preenchidas automaticamente pelo sistema com base nas seleções anteriores.

Figura 15 – Dados Principais



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

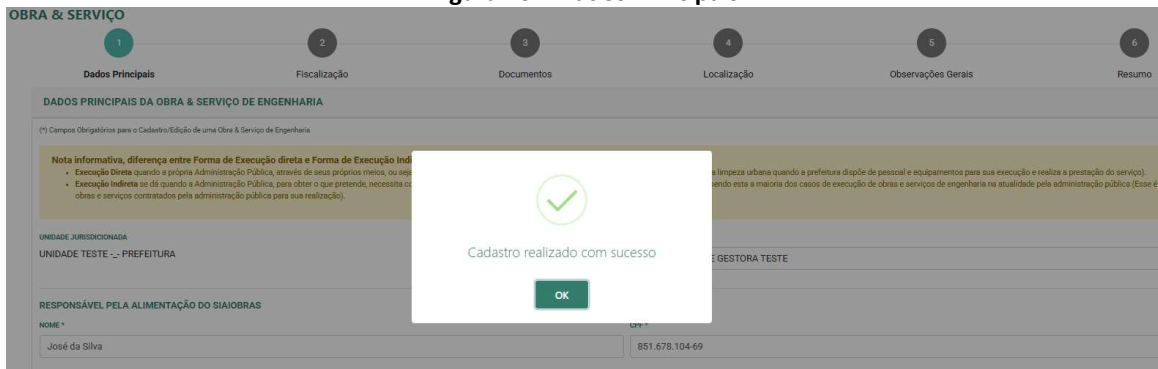
Após o preenchimento dos campos de classificação, o usuário deverá conferir se todas as informações obrigatórias da aba **1 – Dados Principais** foram inseridas corretamente. No canto inferior direito da tela, estão disponíveis dois comandos de ação:

- **Botão CADASTRAR:** salva as informações preenchidas até o momento no banco de dados do sistema, permitindo que o registro seja editado posteriormente.
- **Botão PRÓXIMO:** salva os dados atuais e direciona o usuário automaticamente para a aba 2 - Fiscalização, onde deverão ser informados os responsáveis técnicos pela obra ou serviço.

Nota Técnica: O sistema apenas habilitará a transição para as abas seguintes após a validação de todos os campos obrigatórios marcados com asterisco (*). Certifique-se de que a Ação de Engenharia e a Categoria estão preenchidas para evitar mensagens de erro ao avançar.

Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios da aba inicial, o usuário deve consolidar as informações para evitar a perda de dados durante a navegação entre os módulos. Conforme demonstrado na Figura 16, ao acionar o comando de gravação, o sistema realizará uma validação de consistência e exibirá um alerta de confirmação:

Figura 16 – Dados Principais



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

A exibição da mensagem "Cadastro realizado com sucesso" indica que os dados da primeira aba foram salvos corretamente no servidor do Tribunal. A partir deste momento, o usuário deve considerar as seguintes orientações:

- **Confirmação:** clique no botão "OK" para fechar a janela de alerta e retornar à tela de edição.
- **Continuidade:** com os dados salvos, as abas subsequentes (Fiscalização, Documentos, Localização, etc.) estarão habilitadas para preenchimento.
- **Edições Futuras:** mesmo após o salvamento, os campos da aba 1 poderão ser editados posteriormente, desde que o registro não tenha sido finalizado na etapa de resumo.

4.1.2. FISCALIZAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

Após a conclusão e salvamento dos dados principais, o usuário será direcionado para a aba **2 – Fiscalização**. Esta seção é fundamental para o controle do Tribunal, destinando-se ao cadastramento obrigatório dos profissionais responsáveis pela fiscalização técnica da obra ou serviço de engenharia pelo ente público, conforme as diretrizes a seguir:

- **Identificação do Fiscal:** deve-se informar os dados do servidor ou profissional designado para o acompanhamento da execução contratual.
- **Vínculo Técnico:** o sistema exigirá a vinculação do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e, quando aplicável, o registro no conselho de classe profissional (CREA/CAU).
- **Obrigatoriedade:** o preenchimento desta aba é requisito indispensável para o avanço às etapas de documentação e localização da obra.

A funcionalidade de gerenciamento de fiscais é apresentada na Figura 17:



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Na tela de **Fiscalização**, o usuário encontrará uma grade vazia onde serão listados os fiscais vinculados ao processo. É importante observar os seguintes pontos para o preenchimento:

- **Inexistência de Registros:** inicialmente, o sistema exibirá a mensagem "Nenhum Registro Encontrado" até que o primeiro fiscal seja cadastrado.

- **Mensagem de Alerta:** note que, na parte inferior da grade, o sistema apresenta um alerta em vermelho informando a obrigatoriedade: "*Necessário informar pelo menos um Fiscal no cadastro de Obra & Serviço de Engenharia*".
- **Botão CADASTRAR:** para inserir um novo profissional, o usuário deve clicar no botão **CADASTRAR** localizado logo acima da lista, à direita.

Ao acionar o comando de cadastro, o sistema exibirá uma janela auxiliar para o preenchimento das informações individuais do profissional. Nesta etapa, é fundamental definir o período de atuação e anexar a documentação que comprove o vínculo técnico, conforme ilustrado na Figura 18:

Figura 18 – Fiscalização



Cadastro de Fiscal da Obra & Serviço de Engenharia

(*) Campos Obrigatórios para o Cadastro/Edição de Fiscal da Obra & Serviço de Engenharia

CPF DO FISCAL * 851.678.104-69 NOME DO FISCAL * José da Silva TELEFONE DO FISCAL (84) 99329-7481

DATA INÍCIO DA FISCALIZAÇÃO * 01/05/2025 DATA TÉRMINO DA FISCALIZAÇÃO dd/mm/aaaa **FISCAL ATUAL**

TERMO DESIGNAÇÃO DO FISCAL Escolha ou arraste um arquivo para aqui **ESCOLHER** ART, RRT OU TRT DE FISCALIZAÇÃO Escolha ou arraste um arquivo para aqui **ESCOLHER**

CANCELAR SALVAR


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O formulário exige o preenchimento de campos obrigatórios como CPF, Nome e Telefone do fiscal. Além disso, o usuário deve se atentar aos seguintes controles destacados:

- **Vigência:** informe a data de início da fiscalização e, caso o profissional ainda esteja atuando, mantenha a chave "**FISCAL ATUAL**" ativada.
- **Upload de Documentos:** utilize o botão **ESCOLHER** para anexar o Termo de Designação e a respectiva ART, RRT ou TRT de fiscalização em formato PDF.

Após selecionar os arquivos necessários, o sistema processará o carregamento e exibirá uma barra de progresso para cada documento anexado. O usuário deve validar se os nomes dos arquivos aparecem corretamente na listagem antes de finalizar a operação, conforme demonstrado na Figura 19:

Figura 19 – Fiscalização

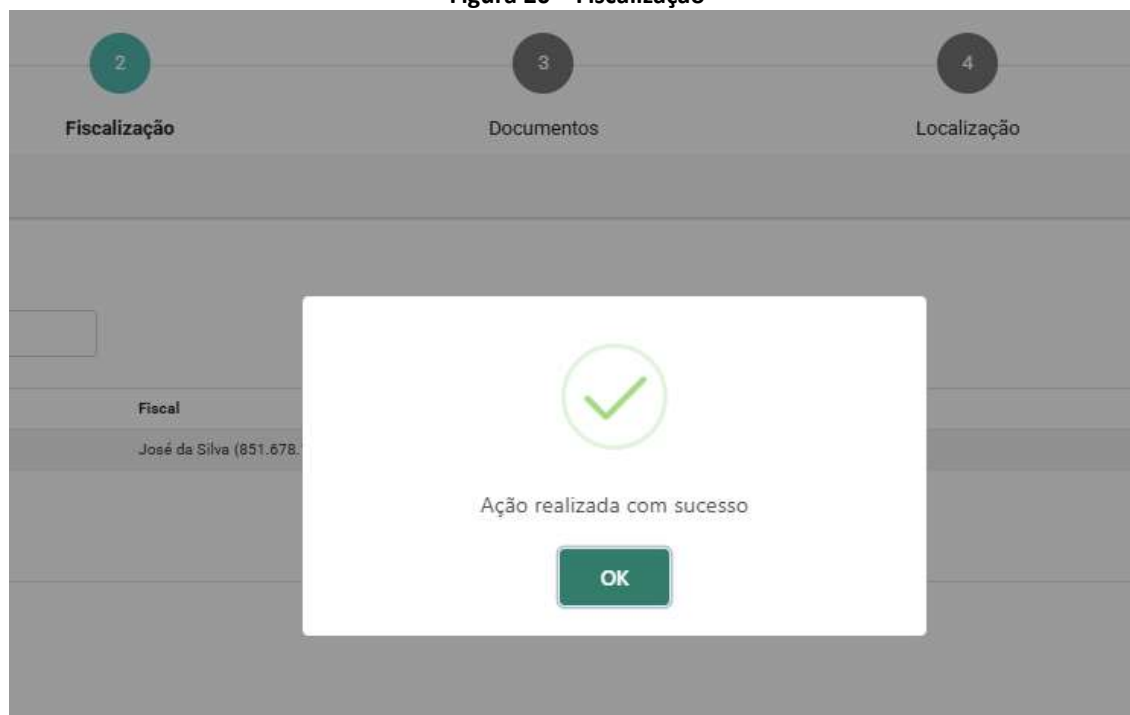


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Com os documentos devidamente carregados (indicados pelas barras laranjas e ícones de lixeira para exclusão caso necessário), o processo deve ser concluído clicando no botão **SALVAR**. Esta ação fechará a janela auxiliar e retornará o usuário à tela principal da aba de Fiscalização, onde o novo registro passará a constar na grade de dados.

Após clicar em salvar no formulário de inclusão, o sistema processará as informações e apresentará uma notificação de confirmação, garantindo que o vínculo do profissional foi registrado com sucesso no banco de dados, conforme a Figura 20:

Figura 20 – Fiscalização



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

A mensagem "**Ação realizada com sucesso**" confirma que os dados e documentos do fiscal foram armazenados. O usuário deve clicar no botão "**OK**" para retornar à tela de gerenciamento da aba 2.

De volta à tela principal da aba de Fiscalização, o profissional cadastrado passará a figurar na grade de registros. É possível visualizar o resumo dos dados e acessar os documentos anexados, como demonstra a Figura 21:



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, o usuário pode conferir o nome e CPF do fiscal na coluna correspondente, além de verificar os ícones de visualização dos documentos de designação (Portaria/ART). Estando os dados corretos, deve-se clicar no botão **PRÓXIMO**, no canto inferior direito, para avançar para a próxima etapa do cadastro da obra.

4.1.3. DOCUMENTAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

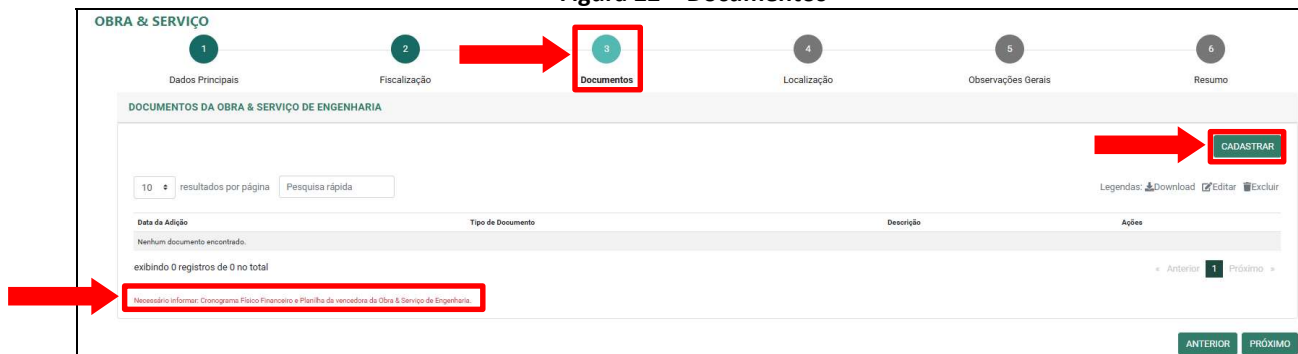
Após a correta vinculação dos fiscais, o sistema habilita a aba **3 – Documentos**. Esta etapa é destinada ao upload da documentação técnica obrigatória, como projetos, planilhas orçamentárias e cronogramas, que servirão de base para a análise do Tribunal de Contas.

A interface principal desta aba apresenta a listagem de arquivos já enviados e as opções para novas inclusões, conforme detalhado a seguir:

- **Gerenciamento de Arquivos:** permite a visualização e a exclusão de documentos inseridos anteriormente.
- **Tipologia Documental:** o usuário deve selecionar a categoria correta para cada arquivo (ex: Projeto Básico, Edital, Contrato).
- **Botão CADASTRAR:** comando utilizado para abrir a janela de seleção de novos arquivos no computador do usuário.

Ao acessar a aba **3 – Documentos**, o sistema apresentará a interface para o gerenciamento dos arquivos técnicos da obra. Assim como na etapa anterior, a grade inicial estará vazia e exibirá um alerta de obrigatoriedade, conforme a Figura 22:

Figura 22 – Documentos

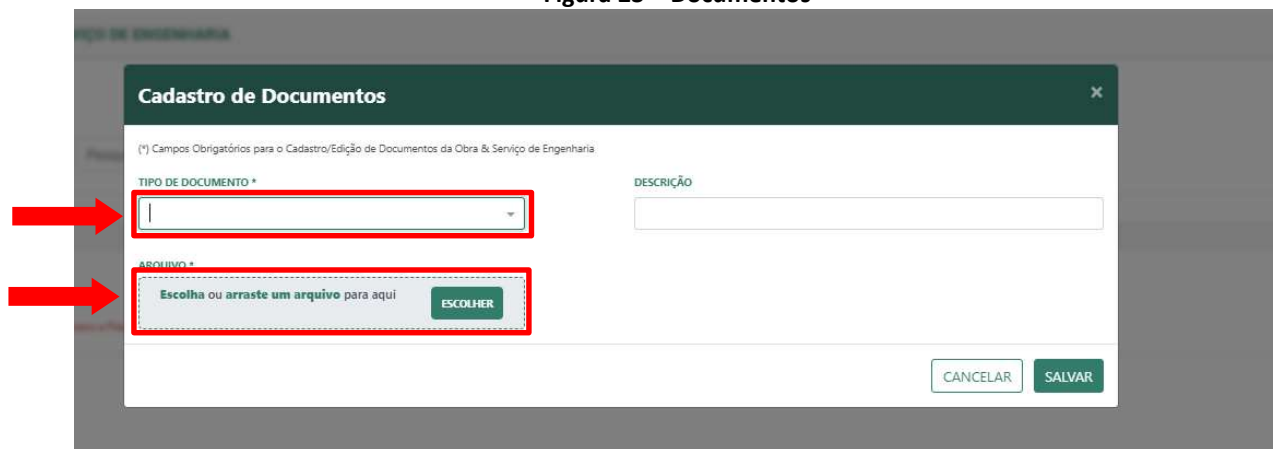


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O sistema destaca em vermelho a necessidade de informar, no mínimo, o **Cronograma Físico-Financeiro** e a **Planilha do Vencedor**. Para iniciar a inclusão, o usuário deve clicar no botão **CADASTRAR**.

Ao clicar em cadastrar, uma janela auxiliar será aberta. O usuário deverá selecionar o **Tipo de Documento** no menu suspenso e utilizar o botão **ESCOLHER** para localizar o arquivo em seu computador, como mostra a Figura 23:

Figura 23 – Documentos

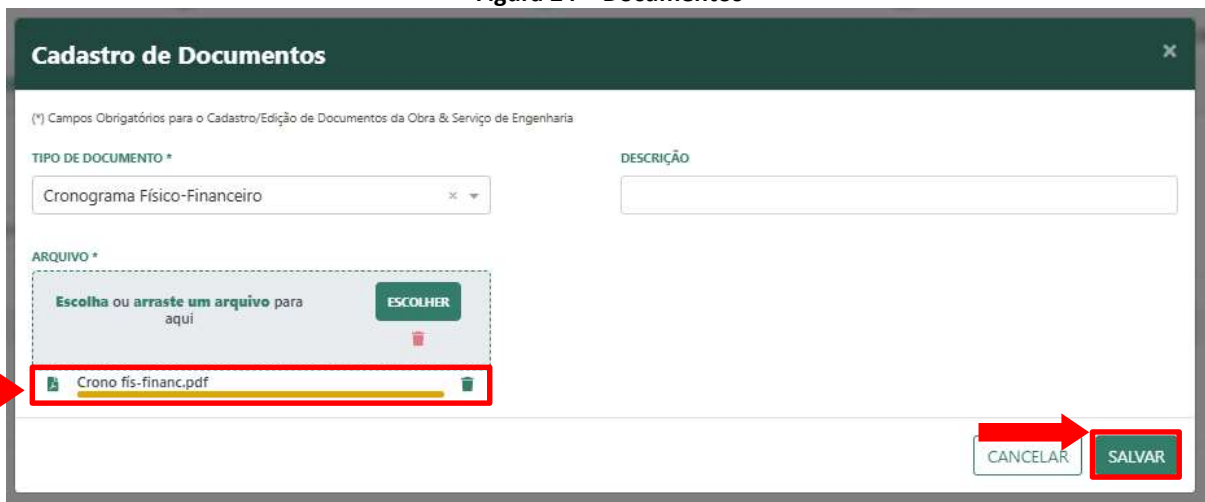


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta fase, o campo **Descrição** — embora opcional — deve ser utilizado para detalhar o conteúdo específico do arquivo, facilitando a triagem e a posterior análise técnica pelo Tribunal. Após o preenchimento dos campos e o carregamento do arquivo, é indispensável clicar em **SALVAR** para que o documento seja efetivamente vinculado ao processo de fiscalização.

As Figura 24 e Figura 25 ilustram o procedimento sequencial de carregamento do Cronograma Físico-Financeiro e da Planilha do Vencedor, respectivamente. O usuário deve observar a barra de progresso laranja que indica o sucesso do upload antes de finalizar:

Figura 24 – Documentos



The screenshot shows a web form titled "Cadastro de Documentos". At the top, it says "(*) Campos Obrigatórios para o Cadastro/Edição de Documentos da Obra & Serviço de Engenharia". There are two main sections: "TIPO DE DOCUMENTO*" and "DESCRIÇÃO". The "TIPO DE DOCUMENTO*" dropdown is set to "Cronograma Físico-Financeiro". Below this is the "ARQUIVO*" section, which has a dashed box containing the text "Escolha ou arraste um arquivo para aqui" and an "ESCOLHER" button. Below the dashed box, a file named "Crono fis-financ.pdf" is shown with a progress bar that is almost full and colored orange. A red arrow points to this file. At the bottom right, there are two buttons: "CANCELAR" and "SALVAR", with a red arrow pointing to the "SALVAR" button.

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Figura 25 – Documentos

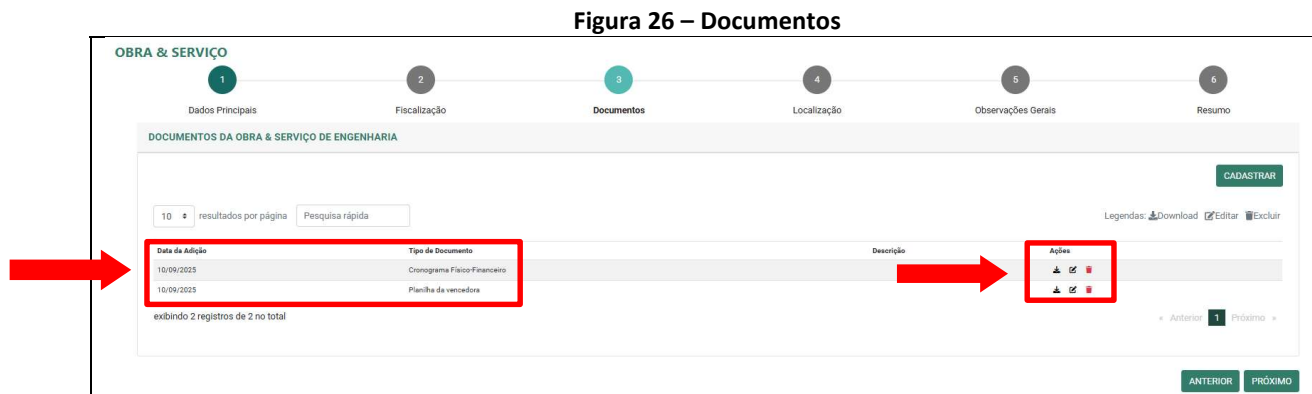


The screenshot shows the same "Cadastro de Documentos" form, but the "TIPO DE DOCUMENTO*" dropdown is set to "Planilha da vencedora". The "ARQUIVO*" section shows a file named "Planilha Vencedora.pdf" with a progress bar that is almost full and colored orange. A red arrow points to this file. At the bottom right, there are two buttons: "CANCELAR" and "SALVAR", with a red arrow pointing to the "SALVAR" button.

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Para cada documento inserido, é indispensável clicar no botão **SALVAR** para que o registro seja computado pelo sistema. Caso o arquivo selecionado esteja incorreto, o ícone da lixeira permite a exclusão imediata antes da gravação.

Após concluir as inserções, a grade principal da aba 3 será atualizada, listando todos os documentos vinculados à obra, conforme a Figura 26:



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

A grade agora exibe a data de adição, o tipo do documento e as ações disponíveis. Através dos ícones na coluna "Ações", o usuário pode baixar o arquivo para conferência, editá-lo ou excluí-lo. Estando a lista completa, clique em **PRÓXIMO** para seguir para a aba de **Localização**.

4.1.4. LOCALIZAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

Após a inserção da documentação obrigatória, o sistema habilita a aba **4 – Localização**. Esta etapa é indispensável para o planejamento das auditorias in loco do Tribunal de Contas, permitindo a identificação precisa do local onde a obra está sendo executada.

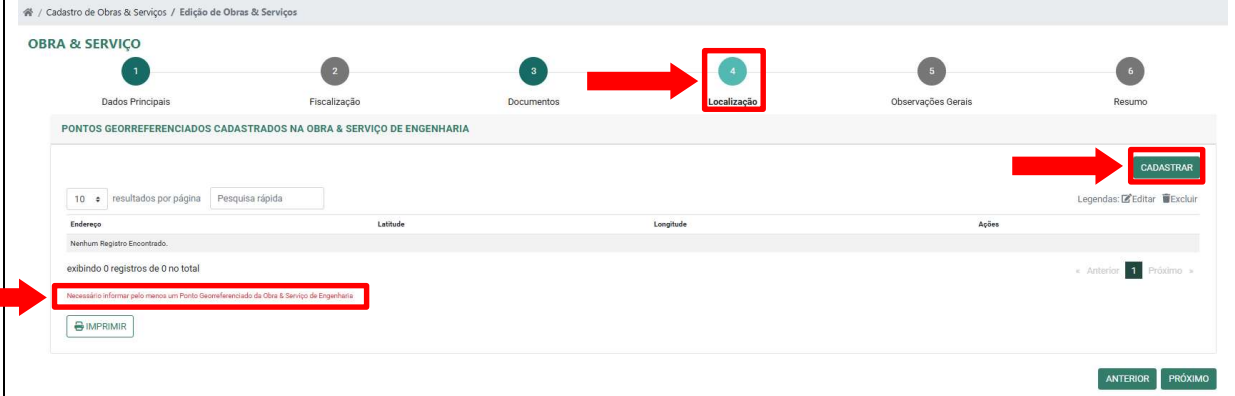
Nesta seção, o usuário deverá gerenciar os pontos geográficos e endereços vinculados ao objeto, considerando as seguintes funcionalidades:

- **Mapeamento:** registro das coordenadas geográficas (latitude e longitude) do canteiro de obras ou do trecho da intervenção.
- **Vínculo Municipal:** indicação do município e logradouro específico onde o serviço está sediado.
- **Multiplicidade de Locais:** o sistema permite o cadastro de múltiplos pontos de localização, caso a obra se estenda por diversas áreas ou municípios.

Botão CADASTRAR: comando para abrir o formulário de inserção de novo endereço e coordenadas.

Ao avançar para a aba **4 – Localização**, o sistema disponibiliza a interface para o georreferenciamento da obra. Esta etapa é crucial para o planejamento de fiscalizações, exigindo que o usuário aponte as coordenadas geográficas exatas do objeto, conforme ilustrado na Figura 27:

Figura 27 – Localização

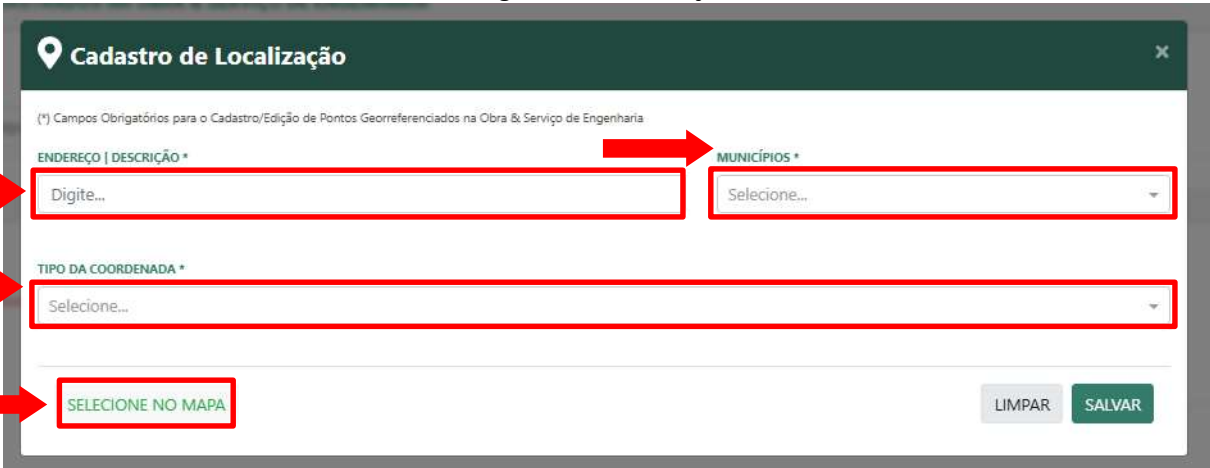


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Assim como nas abas anteriores, a grade de registros iniciará vazia e apresentará um alerta em vermelho sobre a obrigatoriedade de informar, no mínimo, um ponto georreferenciado. Para prosseguir, o usuário deve clicar no botão **CADASTRAR**.

A janela de cadastro de localização permite vincular o endereço físico ao ponto no mapa. O formulário oferece diferentes métodos de inserção para garantir a precisão dos dados, conforme a Figura 28:

Figura 28 – Localização



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

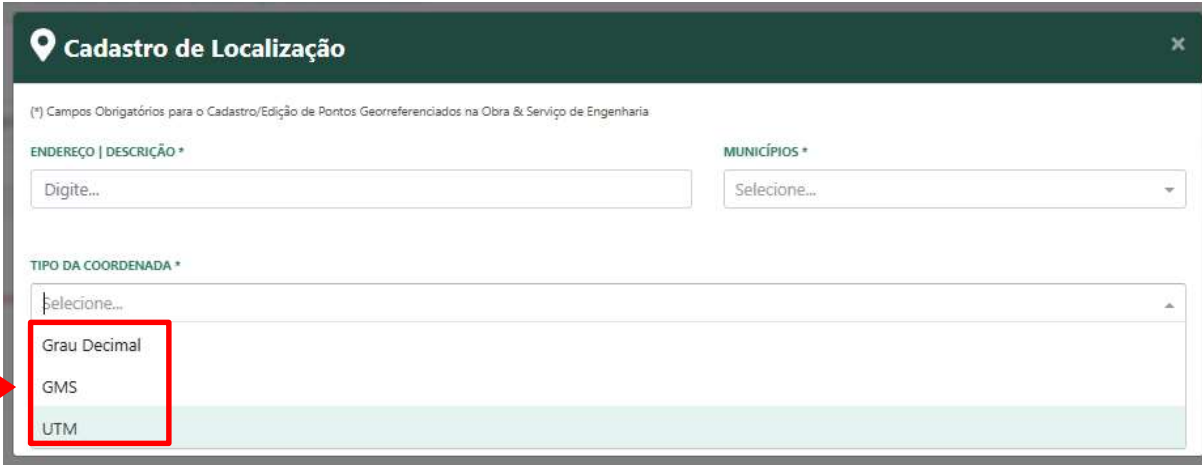
O preenchimento exige a descrição do **Endereço**, a seleção do **Município** e a definição do **Tipo de Coordenada**. Adicionalmente, o sistema oferece a funcionalidade "**SELECIONE NO MAPA**", que permite a captura automática de coordenadas através de uma interface visual.

O sistema SIAI Obras permite flexibilidade na coleta de dados em campo, aceitando que as coordenadas geográficas sejam inseridas manualmente pelo usuário em três formatos distintos. A escolha deve ser feita no campo "**TIPO DA COORDENADA**", conforme as opções listadas abaixo:

- a) **Grau Decimal**;
- b) **Graus, Minutos e Segundos (GMS)**; ou
- c) **Universal Transversa de Mercator (UTM)**.

O sistema é versátil quanto ao formato dos dados geográficos, permitindo que o usuário escolha entre Grau Decimal, GMS (Grau, Minuto e Segundo) ou UTM. A Figura 29 destaca a seleção do formato desejado:

Figura 29 – Localização



The screenshot shows a web form titled "Cadastro de Localização". It includes fields for "ENDEREÇO | DESCRIÇÃO*" (with a "Digite..." placeholder), "MUNICÍPIOS*" (with a "Selecione..." dropdown), and "TIPO DA COORDENADA*" (with a "Selecione..." dropdown). The "TIPO DA COORDENADA*" dropdown is expanded, showing three options: "Grau Decimal", "GMS", and "UTM". A red arrow points to the "Grau Decimal" option.

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

A escolha do formato correto deve seguir os dados técnicos fornecidos pelo setor de engenharia ou os dados coletados in loco por dispositivos de GPS.

Para auxiliar o preenchimento, a tabela abaixo apresenta um exemplo comparativo utilizando a localização da sede do **TCE-RN** nos três formatos aceitos pelo sistema:

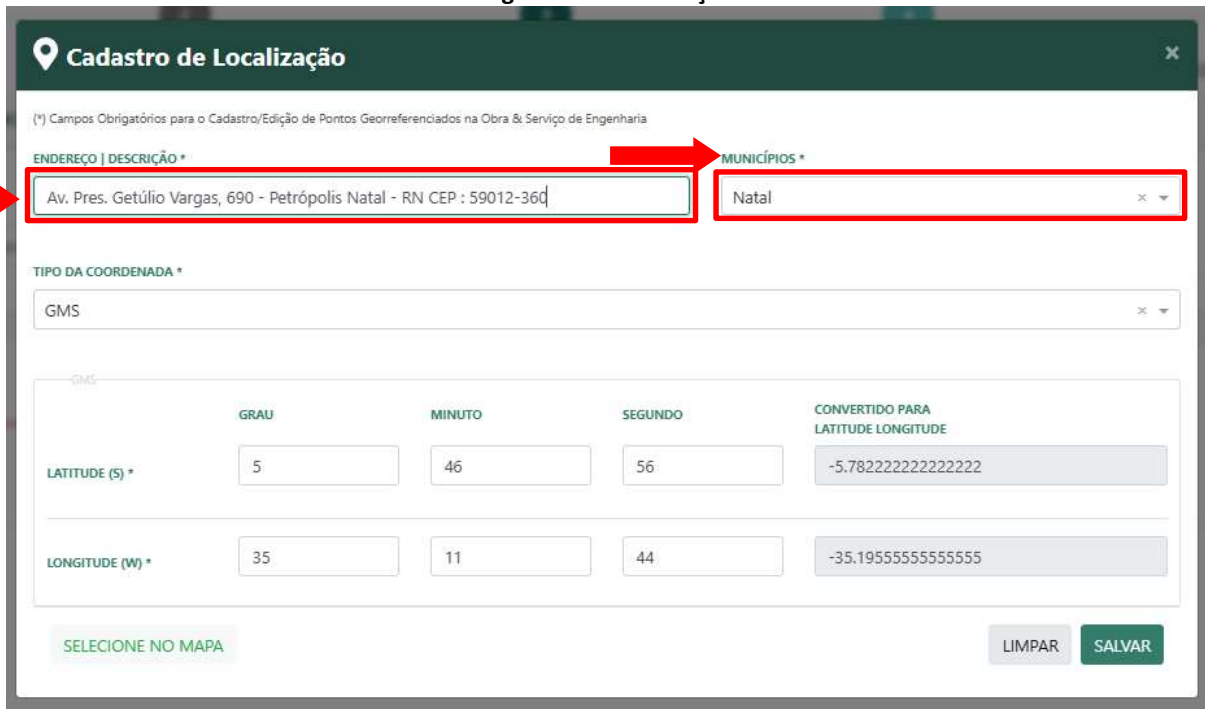
Tabela 1 – Comparativo dos formatos de coordenadas geográficas aceitos pelo sistema (TCE-RN)

TIPO DE COORDENADA	Grau Decimal	GMS	UTM
LATITUDE	-5, 7816666666	5° 46' 54" (s)	9360458, 8420511
LONGITUDE	-35, 195277777	35° 11' 43" (w)	256895, 39217933

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Ao optar pelo formato **GMS**, o sistema abrirá campos específicos para a inserção de graus, minutos e segundos de Latitude (S) e Longitude (W). A Figura 30 demonstra o preenchimento completo de um endereço na capital:

Figura 30 – Localização



	GRAU	MINUTO	SEGUNDO	CONVERTIDO PARA LATITUDE LONGITUDE
LATITUDE (S) *	5	46	56	-5.78222222222222
LONGITUDE (W) *	35	11	44	-35.19555555555555

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Note que o sistema realiza automaticamente a conversão dos dados de **GMS** para **Latitude/Longitude em formato decimal**, exibindo-os à direita dos campos de preenchimento. Após conferir se o endereço e as coordenadas estão corretos, clique em **SALVAR** para registrar a localização.

A Figura 30 exemplifica o preenchimento de um endereço urbano, no qual o sistema efetua, em tempo real, o cálculo automático de conversão para coordenadas decimais. Para concluir esta aba, o usuário deve:

- **Validar os dados:** conferir se o endereço inserido e o município (ex.: Natal) correspondem ao local de execução.
- **Salvar o registro:** clicar no botão **SALVAR**, localizado no canto inferior direito, para que o ponto georreferenciado seja incluído na lista oficial da obra.
- **Avançar:** após a inclusão de pelo menos um registro na lista de localizações, o botão **PRÓXIMO** ficará disponível para acesso à **Aba 5 – Observações Gerais**.

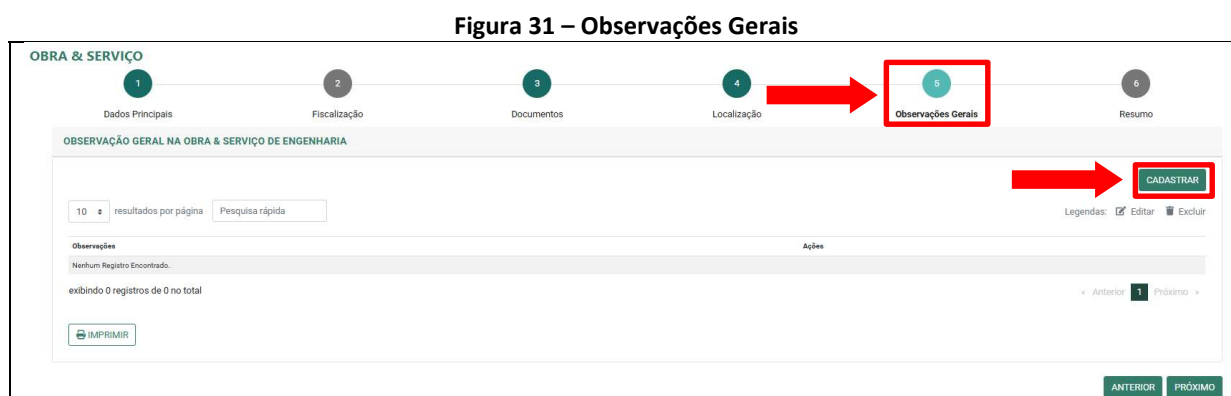
4.1.5. OBSERVAÇÕES GERAIS DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

Após concluir o georreferenciamento da obra, o sistema habilita a aba **5 – Observações Gerais**. Este módulo funciona como um campo de texto livre, permitindo que o gestor adicione informações complementares que julgar pertinentes para a compreensão do objeto pelo Tribunal de Contas.

Detalhamento da Aba:

- **Conteúdo Livre:** utilize este espaço para registrar particularidades da obra, justificativas técnicas específicas ou esclarecimentos sobre documentos anexados que não possuam campo próprio no sistema.
- **Salvamento:** embora não contenha campos de preenchimento obrigatório (marcados com asterisco), recomenda-se clicar em **SALVAR** caso qualquer informação seja inserida, garantindo a integridade do texto no banco de dados.
- **Transição Final:** após a conferência das notas inseridas, o usuário deve clicar no botão **PRÓXIMO** para ser direcionado à etapa de encerramento do cadastro.

Esta seção é um espaço de texto livre destinado ao registro de particularidades, esclarecimentos técnicos ou justificativas que o gestor considere relevantes para o exame do Tribunal de Contas, conforme a Figura 31:



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Inicialmente, a grade de observações apresentará a mensagem "Nenhum Registro Encontrado". Para incluir uma nova anotação, o usuário deve clicar no botão **CADASTRAR**, localizado no canto superior direito da tela.

Ao acionar o comando de cadastro, uma janela auxiliar será aberta com um campo de texto livre para o preenchimento da observação desejada. Este procedimento é demonstrado na Figura 32:

Figura 32 – Observações Gerais



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, o campo **OBSERVAÇÃO *** é de preenchimento obrigatório para que o registro seja gravado. Após digitar as informações relevantes para o Tribunal, o usuário deve clicar no botão **SALVAR** para consolidar o texto na grade principal.

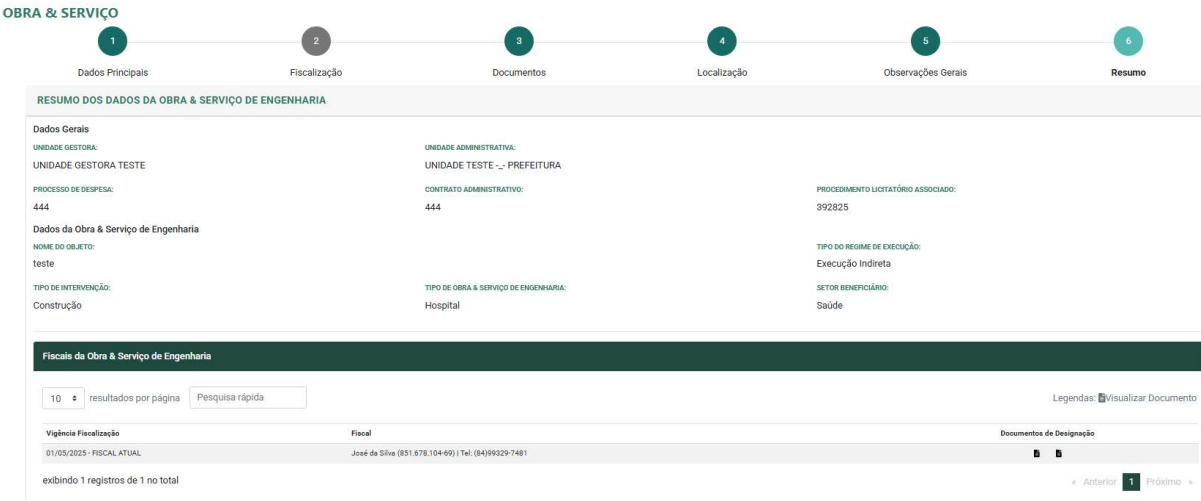
Dica de Fechamento:

Com a gravação das observações, o usuário estará apto a clicar no botão **PRÓXIMO** para acessar a **Aba 6 – Resumo**, onde poderá revisar todos os dados e finalizar o cadastro da obra.

4.1.6. RESUMO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

A **aba 6 – Resumo** consolida todas as informações inseridas nas etapas anteriores em uma única interface de conferência. Antes de concluir o processo, o usuário deve realizar uma revisão minuciosa de cada bloco de dados, conforme demonstrado na Figura 33:

Figura 33 – Resumo



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

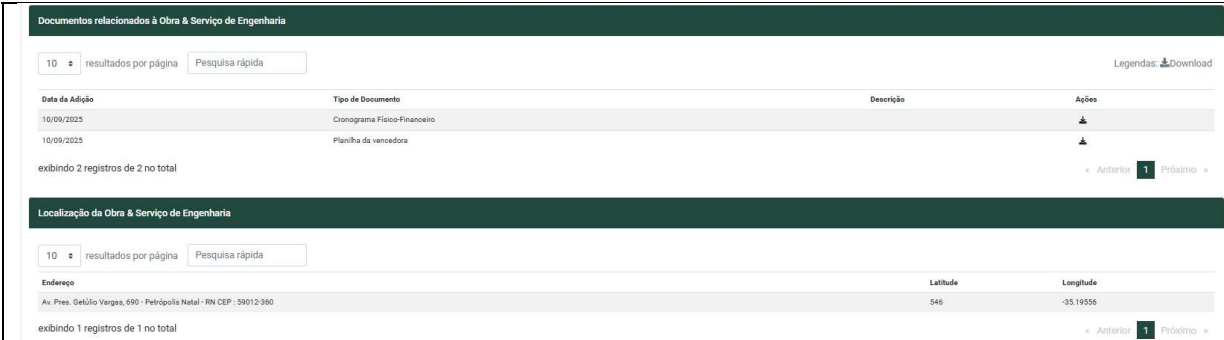
Dando continuidade à revisão, o sistema apresenta a grade com os profissionais responsáveis pelo acompanhamento técnico, conforme a Figura 33. O bloco de Fiscalização permite confirmar se o CPF e o período de atuação do fiscal foram registrados corretamente, garantindo a conformidade com o termo de designação.

O objetivo desta etapa é permitir que o gestor valide a integridade do cadastro, observando os seguintes pontos:

- **Verificação de Conteúdo:** confira se os dados da obra, a lista de fiscais, os documentos obrigatórios e os pontos de localização estão corretos e completos.
- **Retificação Simples:** se encontrar algum erro, o usuário pode clicar diretamente nas abas superiores (1 a 5) para corrigir a informação antes do envio final.
- **Transmissão:** após a validação total, o sistema habilitará o comando para finalizar o envio. Uma vez enviado, o registro será oficializado no SIAI Obras e um recibo de transmissão será gerado para comprovação de entrega ao Tribunal.

O próximo bloco do resumo detalha a documentação técnica que foi anexada ao processo, conforme ilustrado na Figura 34:

Figura 34 – Resumo: Documentação



Documentos relacionados à Obra & Serviço de Engenharia

10 resultados por página Pesquisa rápida

Legendas: Download

Data de Adição	Tipo de Documento	Descrição	Ações
10/09/2025	Cronograma Fisico-Financeiro		
10/09/2025	Planilha da vencedora		

exibindo 2 registros de 2 no total

Anterior 1 Próximo

Localização da Obra & Serviço de Engenharia

10 resultados por página Pesquisa rápida

Endereço	Latitude	Longitude
Av. Pres. Getúlio Vargas, 690 - Petrópolis Natal - RN CEP: 59012-300	546	-35.19556

exibindo 1 registros de 1 no total

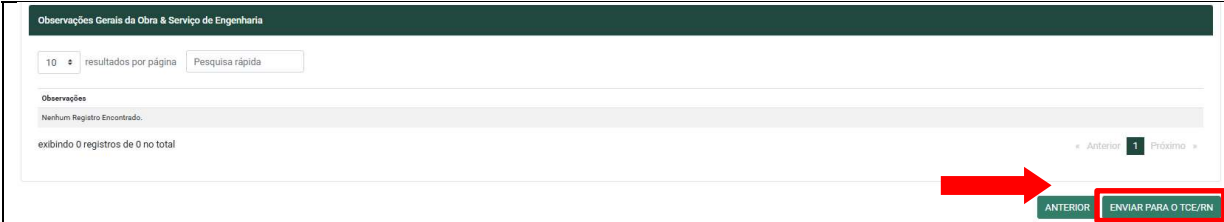
Anterior 1 Próximo

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O usuário deve conferir se os arquivos obrigatórios (Cronograma e Planilha) constam na lista. A presença do ícone de "download" permite baixar o arquivo para uma última inspeção de conteúdo.

A Figura 35 apresenta o bloco final da aba de resumo, exibindo as observações registradas e os comandos definitivos para o encaminhamento dos dados ao Tribunal:

Figura 35 – Resumo: Observações Gerais e Envio Final



Observações Gerais da Obra & Serviço de Engenharia

10 resultados por página Pesquisa rápida

Observações

Nenhum Registro Encontrado.

exibindo 0 registros de 0 no total

Anterior 1 Próximo

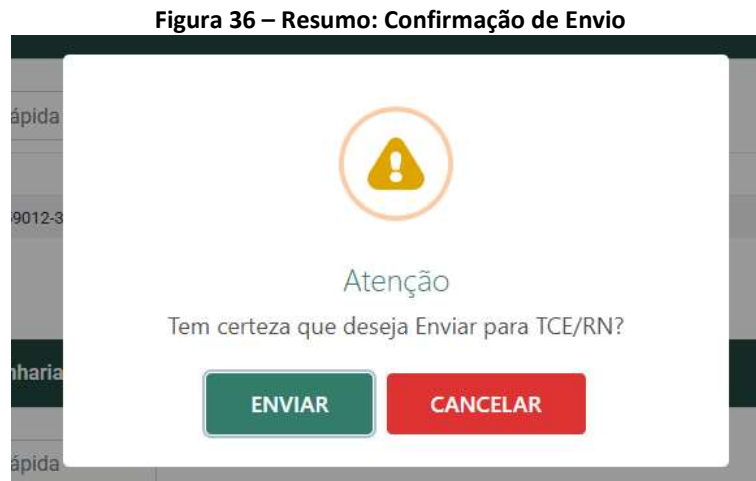
ANTERIOR ENVIAR PARA O TCE/RN

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, o usuário deve conferir se existem anotações complementares na grade e, estando tudo correto, clicar no botão **ENVIAR PARA O TCE/RN**, destacado pela seta vermelha, para concluir oficialmente o cadastro.

Atenção: O cadastro apenas será considerado entregue após a finalização nesta aba. O simples preenchimento das abas anteriores sem a confirmação no Resumo mantém a obra em status de "Rascunho", não sendo visível para a equipe de fiscalização do Tribunal de Contas.

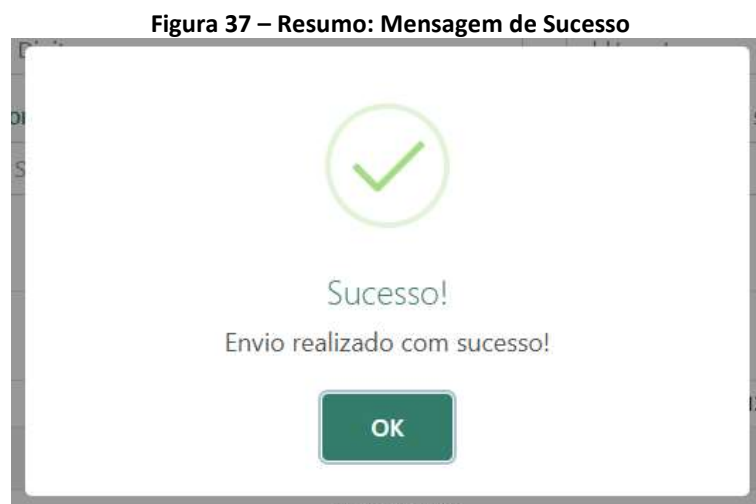
Ao acionar o comando de envio na aba de resumo, o sistema apresentará uma caixa de diálogo de segurança, conforme ilustrado na Figura 36. Esta etapa serve para evitar envios acidentais e garantir que o gestor revisou todas as informações da obra:



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta janela de "Atenção", o utilizador deve clicar no botão **ENVIAR** para confirmar definitivamente a transmissão dos dados ao TCE/RN. Caso ainda deseje realizar alguma alteração de última hora, deve clicar em **CANCELAR** para retornar à tela de resumo e navegar até à aba pretendida.

Após a confirmação definitiva, o sistema processará o envio e exibirá um alerta de sucesso no topo da tela, conforme demonstrado na Figura 37:

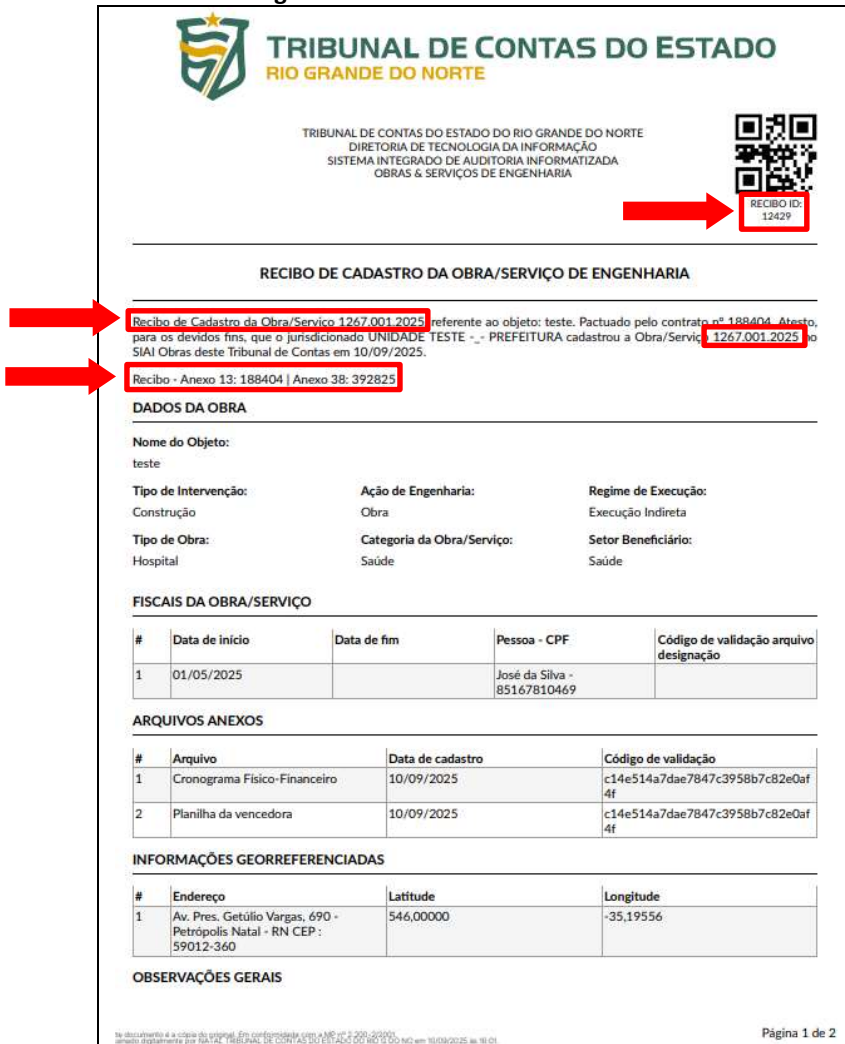


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

A mensagem "Envio realizado com sucesso!" confirma que os dados foram recebidos pelo TCE/RN e que o status do cadastro foi atualizado para concluído. A partir deste momento, o registro torna-se oficial para fins de fiscalização.

Após a transmissão bem-sucedida, o sistema gera automaticamente o **Recibo de Cadastro da Obra/Serviço de Engenharia**, conforme ilustrado na Figura 38 e Figura 39. Este documento é o comprovante oficial de que a jurisdicionada cumpriu com a obrigação de registrar os dados no sistema SIAI Obras:

Figura 38 – Resumo: Recibo de Cadastro



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA INFORMATIZADA
OBRAS & SERVIÇOS DE ENGENHARIA

RECIBO ID: 12429

RECIBO DE CADASTRO DA OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA

Recibo de Cadastro da Obra/Serviço 1267.001.2025 referente ao objeto: teste. Pactuado pelo contrato nº 188404. Atesto, para os devidos fins, que o jurisdicionado UNIDADE TESTE - - PREFEITURA cadastrou a Obra/Serviço 1267.001.2025 no SIAI Obras deste Tribunal de Contas em 10/09/2025.

Recibo - Anexo 13: 188404 | Anexo 38: 392825

DADOS DA OBRA

Nome do Objeto:
teste

Tipo de Intervenção: Construção Ação de Engenharia: Obra Regime de Execução: Execução Indireta

Tipo de Obra: Hospital Categoria da Obra/Serviço: Saúde Setor Beneficiário: Saúde

FISCAIS DA OBRA/SERVIÇO

#	Data de início	Data de fim	Pessoa - CPF	Código de validação arquivo designação
1	01/05/2025		José da Silva - 85167810469	

ARQUIVOS ANEXOS

#	Arquivo	Data de cadastro	Código de validação
1	Cronograma Físico-Financeiro	10/09/2025	c14e514a7dae7847c3958b7c82e0af4f
2	Planilha da vencedora	10/09/2025	c14e514a7dae7847c3958b7c82e0af4f

INFORMAÇÕES GEORREFERENCIADAS

#	Endereço	Latitude	Longitude
1	Av. Pres. Getúlio Vargas, 690 - Petrópolis Natal - RN CEP: 59012-360	546,00000	-35,19556

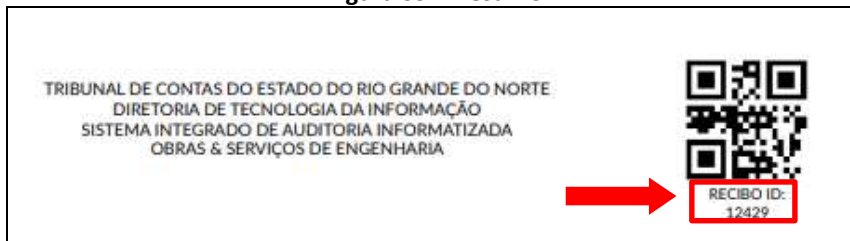
OBSERVAÇÕES GERAIS

Se documento é a cópia do original, em conformidade com a Lei nº 11.220-2006, anexo registrado por SIAI Obras do TCE/RN em 10/09/2025 às 16:01.

Página 1 de 2

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Figura 39 – Resumo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA INFORMATIZADA
OBRAS & SERVIÇOS DE ENGENHARIA

RECIBO ID: 12429

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O usuário deve conferir se o documento apresenta o **Recibo ID** e o **Código QR** (Figura 39) no canto superior direito, que garantem a autenticidade do registro. Além disso, o recibo consolida de forma organizada os dados principais, a relação de fiscais, os arquivos anexos com seus respectivos códigos de validação e as informações georreferenciadas.



GERENCIAMENTO

05

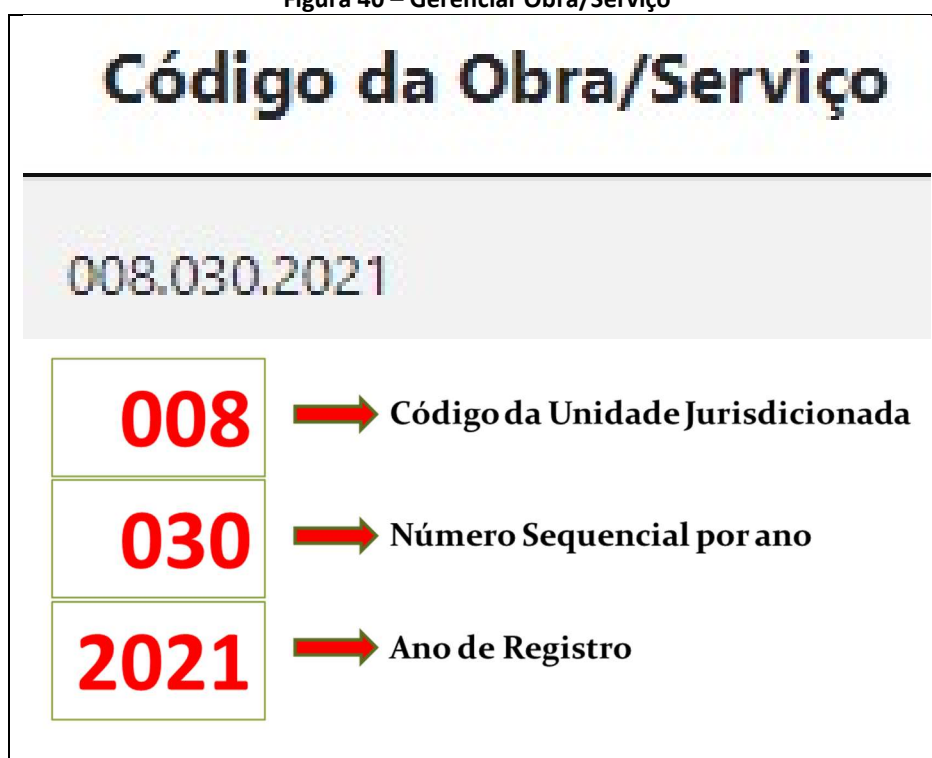
5. GERENCIAR OBRA/SERVIÇO

O módulo Gerenciar Obra/Serviço é a área do sistema SIAI Obras destinada ao acompanhamento contínuo da execução contratual após o cadastro inicial. Enquanto o módulo de cadastro serve para inserir os dados do planejamento e licitação, o gerenciamento permite a atualização de informações vitais durante toda a vida útil da obra, como medições, reajustes e alterações na equipe de fiscalização.

Nesta seção, o usuário poderá acessar ferramentas para manter a regularidade do registro perante o Tribunal de Contas, garantindo que o histórico da execução reflita a realidade física e financeira do objeto pactuado.

É fundamental compreender a estrutura do **Código da Obra/Serviço**, pois ele é a chave de identidade de cada registro no Tribunal. Como detalhado na imagem abaixo (Figura 40), o código é composto por três blocos numéricos distintos:

Figura 40 – Gerenciar Obra/Serviço



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O código divide-se em: o **Código da Unidade Jurisdicionada** (ex: 008), o **Número Sequencial** por ano (ex: 030) e o **Ano de Registro** (ex: 2021). Esta combinação garante que nenhum registro seja duplicado ou confundido dentro do sistema.

5.1. ACESSO AO GERENCIAMENTO

Para iniciar o gerenciamento de uma obra já cadastrada, o usuário deve utilizar o menu lateral ou o painel central de ícones. Conforme indicado pelas setas vermelhas na tela principal, o acesso é feito através da opção **GERENCIAR OBRAS** (Figura 41):

Figura 41 – Acesso ao Gerenciar Obras



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Ao clicar neste comando, o sistema abrirá a interface de busca onde será possível localizar a obra específica através do seu código identificador único.

Após selecionar a opção de gerenciamento, o sistema apresenta a interface de busca. Como demonstrado na Figura 42, o usuário tem à disposição dois critérios principais para identificar o registro desejado no banco de dados do TCE-RN:

Figura 42 – Gerenciar Obra/Serviço



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, deve-se preencher o campo "CÓDIGO DA OBRA & SERVIÇO" seguindo o formato padrão ou, alternativamente, informar o "Nº DO RECIBO DO CONTRATO DA OBRA & SERVIÇO". Após inserir os dados em um dos campos, basta clicar no botão de busca para que o sistema carregue o painel de controle específico daquela obra.

Na tela de pesquisa (Figura 43), o sistema oferece dois campos distintos para a localização do cadastro. A Figura 44 destaca a área de inserção de dados necessária para realizar a busca:

Figura 43 – Tela de Pesquisa: Código ou Recibo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

SIAI SIAI OBRAS

Francisco Queiroz
UNIDADE TESTE - PREFEITURA

50

Gerenciar Obra & Serviço

GERENCIAMENTO DE OBRAS & SERVIÇOS DE ENGENHARIA

FAÇA SUA PESQUISA:

CÓDIGO DA OBRA & SERVIÇO

NOME DO OBJETO DA OBRA & SERVIÇO

DATA DE INÍCIO DA OBRA & SERVIÇO

DATA DE FIM DA OBRA & SERVIÇO

Nº DO RECIBO DO CONTRATO DA OBRA & SERVIÇO

FORMA DE EXECUÇÃO DA OBRA & SERVIÇO

SITUAÇÃO DA OBRA & SERVIÇO

TIPO DA OBRA & SERVIÇO

BUSCAR LIMPAR FILTROS

Pesquisa rápida

Legendas: Gerenciar Obra & Serviço Visualizar Pendências Editar Excluir

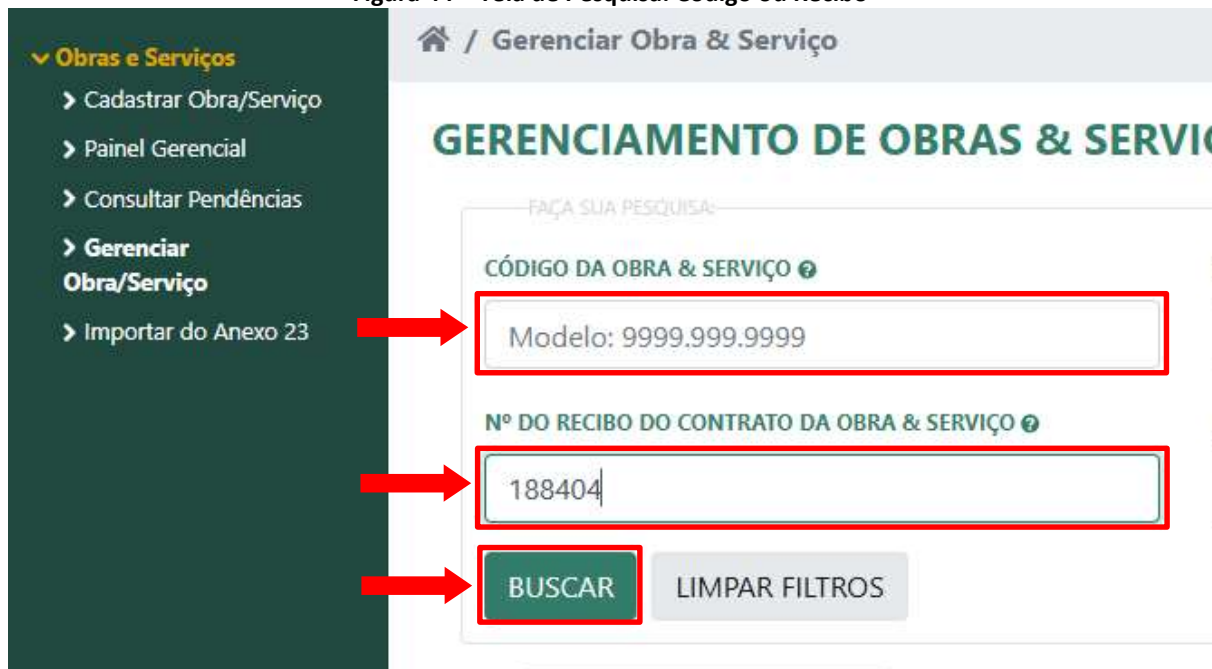
Código da Obra & Serviço	Objeto	Contratado	Forma de Execução	Nº Contrato (Anexo 13 do SIAI)	Situação	Valor da Obra	Ações
Nenhum Registro Encontrado.							

exibindo 0 registros de 0 no total

Anterior 1 Próximo

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Figura 44 – Tela de Pesquisa: Código ou Recibo



Gerenciar Obra & Serviço

GERENCIAMENTO DE OBRAS & SERVIÇOS

FAÇA SUA PESQUISA:

CÓDIGO DA OBRA & SERVIÇO

Nº DO RECIBO DO CONTRATO DA OBRA & SERVIÇO

BUSCAR LIMPAR FILTROS

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Devem-se preencher as informações de **Código da Obra & Serviço** ou o **Nº do Recibo do Contrato** e, em seguida, clicar no botão **BUSCAR**, indicado pela seta vermelha, para processar a consulta.

Ao acionar o botão **BUSCAR**, o sistema filtrará os registros correspondentes e exibirá uma grade de resultados na parte inferior da tela, conforme ilustra a Figura 45. Esta grade consolida informações cruciais como o objeto, a situação atual (ex: iniciada, paralisada) e o valor da obra:

Figura 45 – Resumo



GERENCIAMENTO DE OBRAS & SERVIÇOS DE ENGENHARIA

FAÇA SUA PESQUISA:

CÓDIGO DA OBRA & SERVIÇO: Modelo: 9999.999.9999
 NOME DO OBJETO DA OBRA & SERVIÇO: Digite...
 DATA DE INÍCIO DA OBRA & SERVIÇO: dd/mm/yyyy
 DATA DE FIM DA OBRA & SERVIÇO: dd/mm/yyyy

Nº DO RECIBO DO CONTRATO DA OBRA & SERVIÇO: Digite...
 FORMA DE EXECUÇÃO DA OBRA & SERVIÇO: Seleccione...
 SITUAÇÃO DA OBRA & SERVIÇO: Seleccione...
 TIPO DA OBRA & SERVIÇO: Seleccione...

BUSCAR LIMPAR FILTROS

Pesquisa rápida

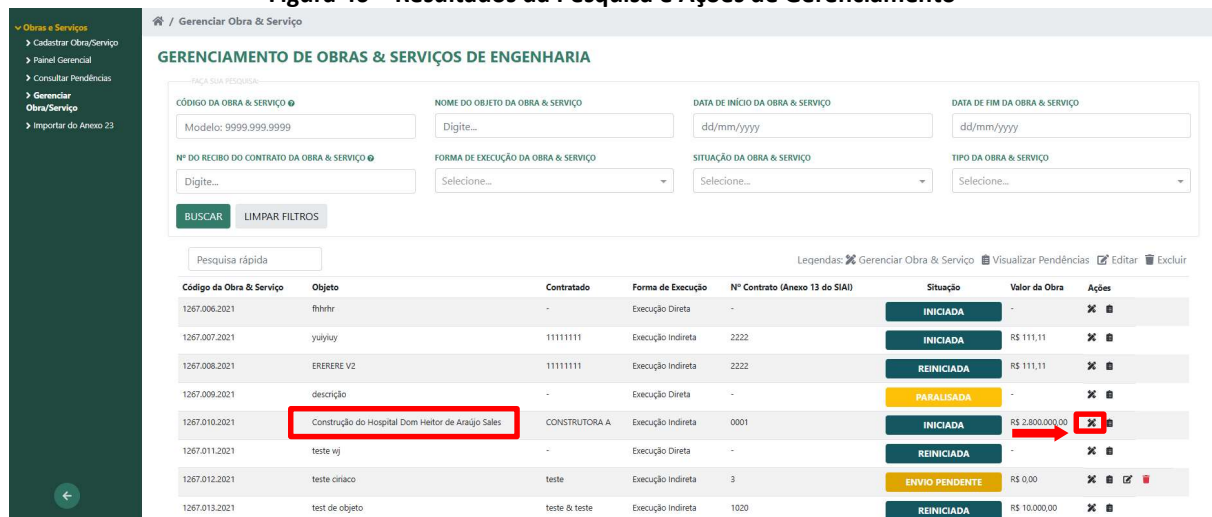
Legendas: Gerenciar Obra & Serviço Visualizar Pendências Editar

Código da Obra & Serviço	Objeto	Contratado	Forma de Execução	Nº Contrato (Anexo 13 do SIAI)	Situação	Valor da Obra	Ações
1267.007.2021	yuyiyuy	11111111	Execução Indireta	2222	INICIADA	R\$ 111,11	✕
1267.008.2021	ERERERE V2	11111111	Execução Indireta	2222	REINICIADA	R\$ 111,11	✕
1267.009.2021	descriçã	-	Execução Direta	-	PARALISADA	-	✕
1267.010.2021	Construção do Hospital Dom Heitor de Araújo Sales	CONSTRUTORA A	Execução Indireta	0001	INICIADA	R\$ 2.800.000,00	✕

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Para abrir o painel de controle de uma obra específica, o usuário deve localizar o registro desejado (ex: "Construção do Hospital Dom Heitor de Araújo Sales") e clicar no ícone de ferramentas (Gerenciar Obra & Serviço), indicado pela seta vermelha na coluna "Ações" (Figura 46). É importante observar que o sistema também apresenta a "Situação" atual do objeto, como "INICIADA", "REINICIADA" ou "PARALISADA", facilitando o controle gerencial imediato.

Figura 46 – Resultados da Pesquisa e Ações de Gerenciamento



GERENCIAMENTO DE OBRAS & SERVIÇOS DE ENGENHARIA

FAÇA SUA PESQUISA:

CÓDIGO DA OBRA & SERVIÇO: Modelo: 9999.999.9999
 NOME DO OBJETO DA OBRA & SERVIÇO: Digite...
 DATA DE INÍCIO DA OBRA & SERVIÇO: dd/mm/yyyy
 DATA DE FIM DA OBRA & SERVIÇO: dd/mm/yyyy

Nº DO RECIBO DO CONTRATO DA OBRA & SERVIÇO: Digite...
 FORMA DE EXECUÇÃO DA OBRA & SERVIÇO: Seleccione...
 SITUAÇÃO DA OBRA & SERVIÇO: Seleccione...
 TIPO DA OBRA & SERVIÇO: Seleccione...

BUSCAR LIMPAR FILTROS

Pesquisa rápida

Legendas: Gerenciar Obra & Serviço Visualizar Pendências Editar Excluir

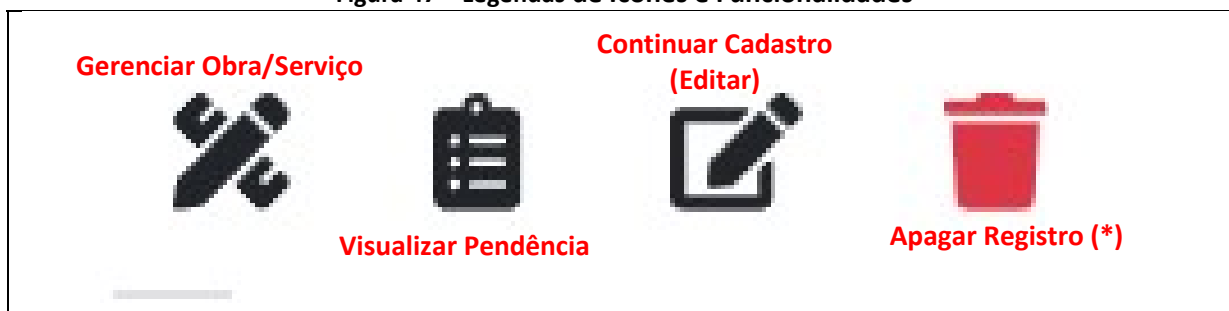
Código da Obra & Serviço	Objeto	Contratado	Forma de Execução	Nº Contrato (Anexo 13 do SIAI)	Situação	Valor da Obra	Ações
1267.006.2021	fhhrhr	-	Execução Direta	-	INICIADA	-	✕
1267.007.2021	yuyiyuy	11111111	Execução Indireta	2222	INICIADA	R\$ 111,11	✕
1267.008.2021	ERERERE V2	11111111	Execução Indireta	2222	REINICIADA	R\$ 111,11	✕
1267.009.2021	descriçã	-	Execução Direta	-	PARALISADA	-	✕
1267.010.2021	Construção do Hospital Dom Heitor de Araújo Sales	CONSTRUTORA A	Execução Indireta	0001	INICIADA	R\$ 2.800.000,00	✕
1267.011.2021	teste wj	-	Execução Direta	-	REINICIADA	-	✕
1267.012.2021	teste cniaco	teste	Execução Indireta	3	ENVIO PENDENTE	R\$ 0,00	✕
1267.013.2021	test de objeto	teste & teste	Execução Indireta	1020	REINICIADA	R\$ 10.000,00	✕

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O usuário deve clicar no ícone de "ferramentas" (Gerenciar Obra & Serviço) na coluna **Ações**. Este comando abre o menu de funcionalidades necessárias para dar continuidade ao acompanhamento técnico do contrato.

Para auxiliar na navegação e garantir a correta utilização das ferramentas de gestão, o sistema utiliza uma padronização de ícones na coluna de ações. A Figura 47 apresenta a legenda detalhada de cada funcionalidade disponível no painel de gerenciamento:

Figura 47 – Legendas de Ícones e Funcionalidades



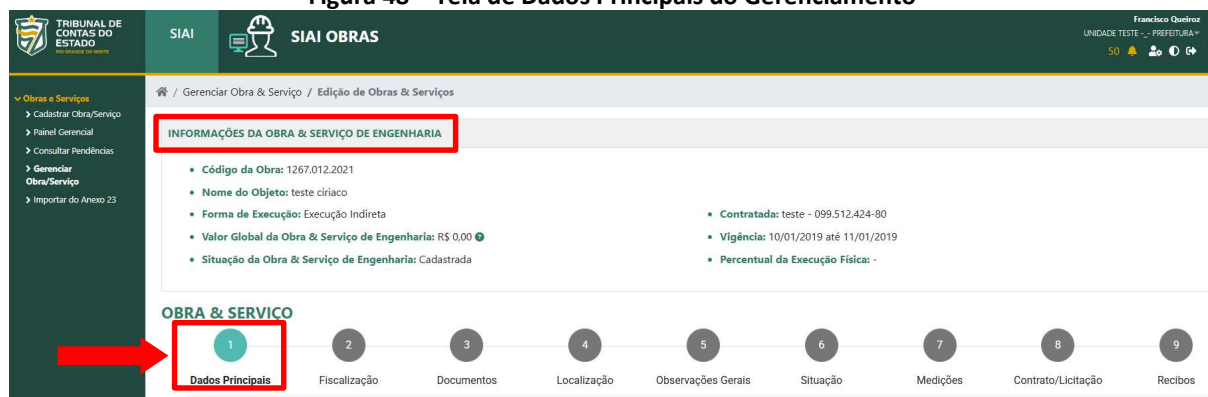
Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Através desta legenda, o usuário identifica rapidamente os comandos para **Gerenciar Obra & Serviço** (ícone de engrenagens), **Consultar Recibo** (ícone de documento) e **Gerar Relatórios** (ícone de gráfico). Esta compreensão visual é fundamental para que o gestor acesse as abas corretas de atualização de dados, conforme as orientações dos tópicos seguintes deste manual.

5.1.1. DADOS PRINCIPAIS

Ao acessar o ambiente de gerenciamento, a primeira aba disponível é a de Dados Principais, conforme ilustrado na Figura 48. Esta tela apresenta um resumo das informações fundamentais da obra que foram inseridas durante o cadastro inicial, permitindo a visualização da estrutura técnica do objeto:

Figura 48 – Tela de Dados Principais do Gerenciamento

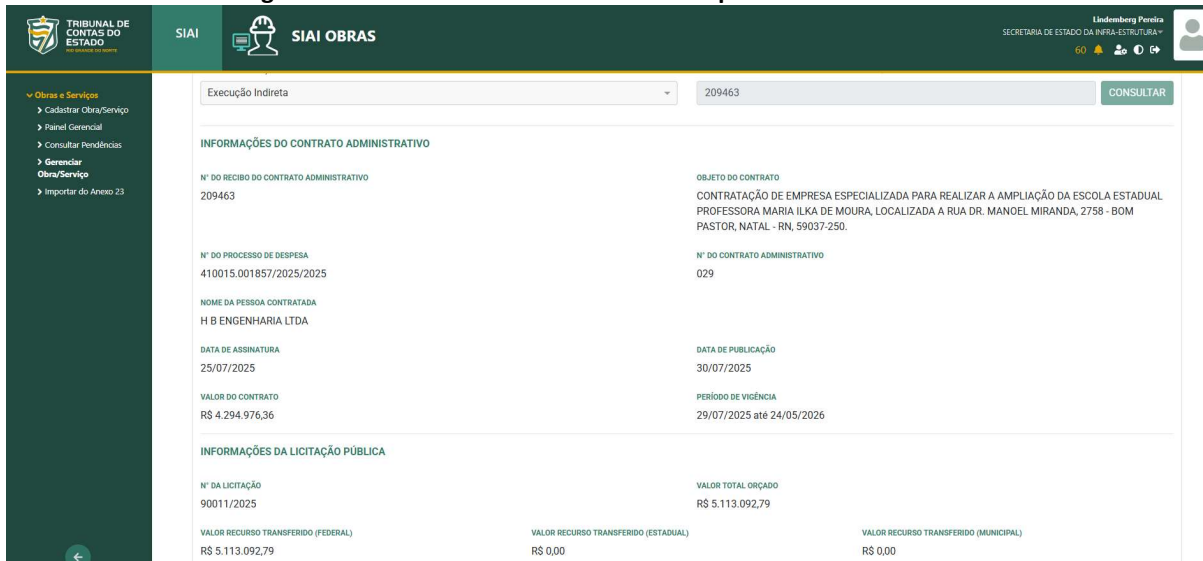


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta aba, o usuário pode revisar dados como o **Número do Processo**, a **Modalidade de Licitação**, o **Regime de Execução** e o **Valor Estimado**. É uma etapa de conferência essencial para garantir que o gestor está trabalhando no registro correto antes de prosseguir para as atualizações de fiscalização ou medições.

Ao carregar a aba de **Dados Principais**, o sistema exibe o detalhamento técnico e administrativo da obra ou serviço de engenharia, conforme apresentado na Figura 49. Esta interface permite que o gestor visualize a síntese do objeto contratual, garantindo a integridade dos dados que servirão de base para todo o gerenciamento:

Figura 49 – Detalhamento dos Dados Principais do Gerenciamento



The screenshot displays the 'SIAI OBRAS' interface. At the top, there's a navigation bar with 'SIAI' and 'SIAI OBRAS' tabs. A sidebar on the left contains menu items like 'Obras e Serviços', 'Cadastrar Obra/Serviço', 'Painel Gerencial', 'Consultar Pendências', 'Gerenciar Obra/Serviço', and 'Importar do Anexo 23'. The main content area shows details for a contract with ID 209463. It is divided into two sections: 'INFORMAÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO' and 'INFORMAÇÕES DA LICITAÇÃO PÚBLICA'. The contract details include the object (school expansion), contractor (H.B. ENGENHARIA LTDA), and financial values. The public bidding information shows the bid number 90011/2025 and the total bid amount of R\$ 5,113,092.79.

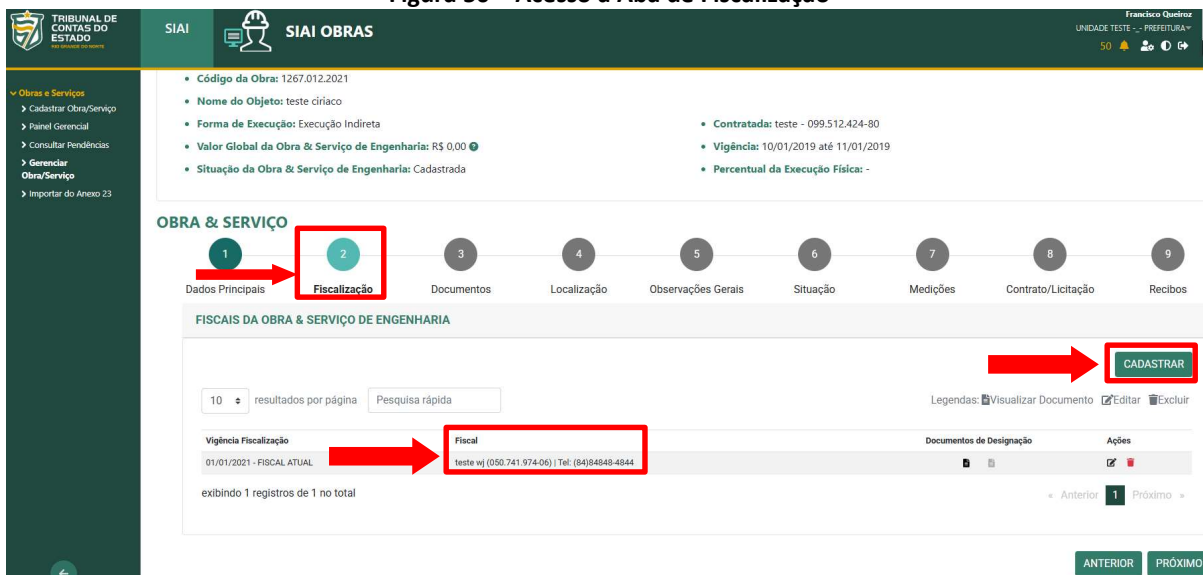
Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, o usuário deve conferir o **Objeto**, o **Tipo da Obra** e os parâmetros de **Licitação**, como número e modalidade. É importante observar que o campo do **Código da Obra & Serviço** permanece visível no topo, servindo como referência constante para a identificação do registro durante as atualizações posteriores.

5.1.2. FISCALIZAÇÃO

Para atualizar ou inserir novos responsáveis técnicos pela obra, o usuário deve selecionar a aba correspondente no menu superior do ambiente de gerenciamento. Conforme ilustrado na Figura 50, o acesso é feito clicando no botão **FISCALIZAÇÃO**:

Figura 50 – Acesso à Aba de Fiscalização



The screenshot shows the 'OBRA & SERVIÇO' section of the system. A horizontal menu at the top lists various stages: 1. Dados Principais, 2. Fiscalização (highlighted with a red box and arrow), 3. Documentos, 4. Localização, 5. Observações Gerais, 6. Situação, 7. Medições, 8. Contrato/Licitação, and 9. Recibos. Below the menu, there's a table of 'FISCAIS DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA'. The table has columns for 'Vigência Fiscalização', 'Fiscal', 'Documentos de Designação', and 'Ações'. A red box highlights the 'Fiscal' column, and a red arrow points to the 'CADASTRAR' button in the top right corner. The table shows one record for the current fiscal year (2021) with the name 'teste wj' and contact information.

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Ao clicar nesta aba, o sistema exibirá a relação de fiscais já cadastrados, permitindo o acompanhamento de quem são os profissionais legalmente responsáveis pela fiscalização do objeto em cada período.

Caso seja necessário incluir um novo profissional na equipe, a interface disponibiliza um comando específico para abertura do formulário de cadastro. A Figura 50 destaca a localização deste botão “CADASTRAR” na tela principal do módulo e a Figura 51 mostra a interface a qual este comando levará:

Figura 51 – Tela de Listagem e Adição de Fiscal



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O usuário deve clicar no botão **ADICIONAR FISCAL**, localizado no canto superior direito da grade de registros. Esta ação é necessária sempre que houver uma nova designação ou substituição de fiscais durante a execução do contrato.

Após acionar a inclusão, o sistema abrirá os campos de identificação técnica. Como demonstrado na Figura 52, é necessário fornecer os dados básicos do profissional para que o sistema valide sua habilitação:

Figura 52 – Dados de Identificação do Fiscal



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta etapa, deve-se selecionar o **TIPO DE FISCAL** e inserir o **CPF**, que permitirá a busca automática do nome do profissional na base de dados. Além disso, é obrigatório informar o **PERÍODO DE ATUAÇÃO** (data de início e fim), conforme estabelecido no ato formal de designação.

Após o preenchimento dos dados técnicos e o upload da documentação obrigatória (Portaria e ART), o usuário deve concluir a operação para que as informações sejam registradas permanentemente. Conforme a Figura 53, o comando de gravação finaliza a inserção do profissional no sistema:

Figura 53 – Acesso à Aba de Fiscalização



FISCAIS DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA

10 resultados por página Pesquisa rápida

Legendas: Visualizar Documento Editar Excluir

Vigência Fiscalização	Fiscal	Documentos de Designação	Ações
01/01/2021 - FISCAL ATUAL	teste wj (050.741.974-06) Tel: (84)84848-4844		
01/09/2025 - 31/10/2025	Francisco José (851.678.104-69) Tel: (84)99923-5689		

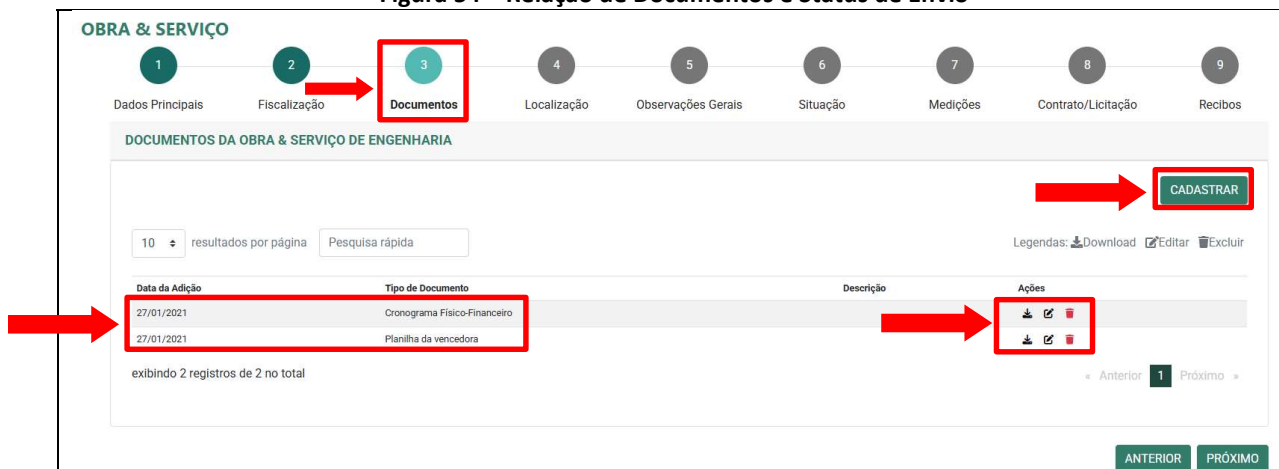
Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Ao clicar no botão **SALVAR**, indicado pela seta vermelha, o sistema valida os arquivos e retorna à tela principal da aba, onde o novo fiscal passará a constar na grade de registros com seu respectivo período de atuação e documentos vinculados. Este procedimento garante que a equipe técnica esteja devidamente regularizada perante o Tribunal de Contas para as etapas subsequentes de medição.

5.1.3. DOCUMENTOS

Ao acessar a aba **DOCUMENTOS**, o sistema exibe uma grade contendo a relação de todos os arquivos que compõem o processo da obra, conforme exigência do Tribunal, configurando-se como a interface de gerenciamento documental. Conforme ilustrado na Figura 54, o usuário pode visualizar os documentos já enviados e identificar eventuais pendências de atualização.

Figura 54 – Relação de Documentos e Status de Envio



OBRA & SERVIÇO

1 Dados Principais 2 Fiscalização 3 Documentos 4 Localização 5 Observações Gerais 6 Situação 7 Medições 8 Contrato/Licitação 9 Recibos

DOCUMENTOS DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA

10 resultados por página Pesquisa rápida

Legendas: Download Editar Excluir

Data da Adição	Tipo de Documento	Descrição	Ações
27/01/2021	Cronograma Físico-Financeiro		
27/01/2021	Planilha da vencedora		

exibindo 2 registros de 2 no total

Anterior 1 Próximo

ANTERIOR PRÓXIMO

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, para realizar a manutenção de um documento ou inserir um novo registro, o usuário deve clicar no botão **CADASTRAR** (indicado pela seta vermelha à direita) ou interagir com os ícones na coluna **Ações**. O ícone de **seta para baixo** permite baixar o arquivo para conferência, enquanto os demais ícones permitem editar ou excluir o registro.

Ao acionar a inclusão de um novo documento, será aberta a janela de **Cadastro de Documentos**, como mostra a Figura 55. Este formulário é utilizado para vincular os arquivos digitais ao sistema:

Figura 55 – Formulário de Cadastro de Documentos

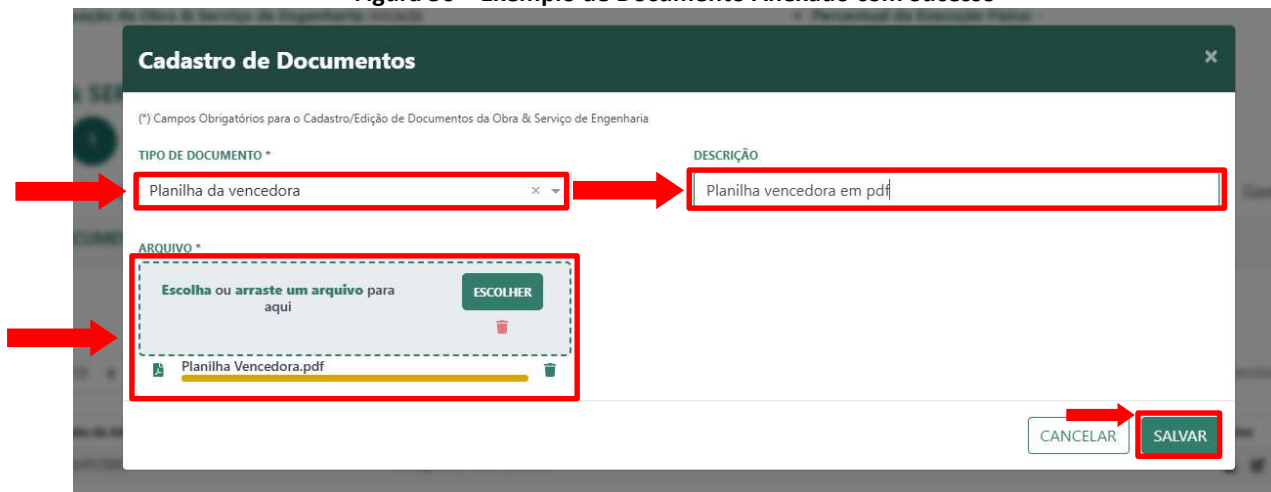


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O gestor deve obrigatoriamente selecionar o **TIPO DE DOCUMENTO**, inserir uma **DESCRIÇÃO** e clicar em **ESCOLHER** para anexar o arquivo PDF do seu computador. Para finalizar o processo e disponibilizar o arquivo para o Tribunal, deve-se clicar no botão **SALVAR**.

A Figura 56 exemplifica o formulário preenchido com a seleção do tipo de documento e o carregamento do arquivo correspondente, demonstrando a etapa final antes da confirmação do envio:

Figura 56 – Exemplo de Documento Anexado com Sucesso



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Após o preenchimento da descrição e a anexação do arquivo, o usuário deve clicar no botão **SALVAR** (indicado pela seta vermelha no canto inferior direito) para que o sistema processe a informação e atualize a listagem oficial de documentos da obra. Uma barra de progresso amarela abaixo do nome do arquivo indica que o upload foi concluído com sucesso, permitindo a finalização segura da operação.

5.1.4. LOCALIZAÇÃO

Para registrar as coordenadas geográficas e o endereço onde a obra ou serviço está sendo executado, o usuário deve acessar a quarta aba do menu de gerenciamento. Conforme ilustrado na Figura 57, o acesso é feito clicando no botão **LOCALIZAÇÃO**:

Figura 57 – Acesso à Aba de Localização



OBRA & SERVIÇO

1 Dados Principais 2 Fiscalização 3 Documentos **4 Localização** 5 Observações Gerais 6 Situação 7 Medições 8 Contrato/Licitação 9 Recibos

PONTOS GEORREFERENCIADOS CADASTRADOS NA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA

10 resultados por página Pesquisa rápida Legendas: Editar Excluir

Endereço	Latitude	Longitude	Ações
dfsa	-5.79336	-35.25219	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Tribunal de Contas do RN	-5.78222	-35.19556	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

exibindo 2 registros de 2 no total

IMPRIMIR

Anterior 1 Próximo

ANTERIOR PRÓXIMO

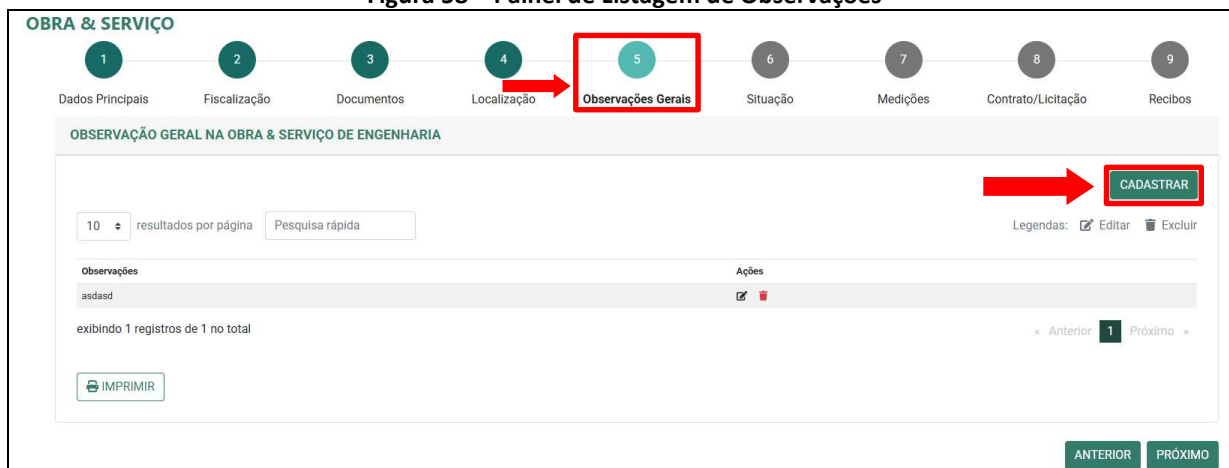
Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta interface, o sistema exibe a grade com os **Pontos Georreferenciados** já cadastrados, permitindo a visualização do endereço e das coordenadas exatas de **Latitude** e **Longitude**. Para realizar a inclusão de uma nova localização, o usuário deve clicar no botão **CADASTRAR**, destacado pela seta vermelha no canto superior direito. Caso necessário, o botão **IMPRIMIR** permite gerar o relatório de localização para fins de arquivo físico.

5.1.5. OBSERVAÇÕES GERAIS

A aba de **OBSERVAÇÕES GERAIS** é o espaço destinado ao registro de informações complementares, notas técnicas ou avisos relevantes sobre o andamento do objeto que não possuem campos específicos em outros módulos. Conforme ilustrado na Figura 58, para acessar esta área, o usuário deve selecionar a quinta opção do menu de gerenciamento:

Figura 58 – Painel de Listagem de Observações

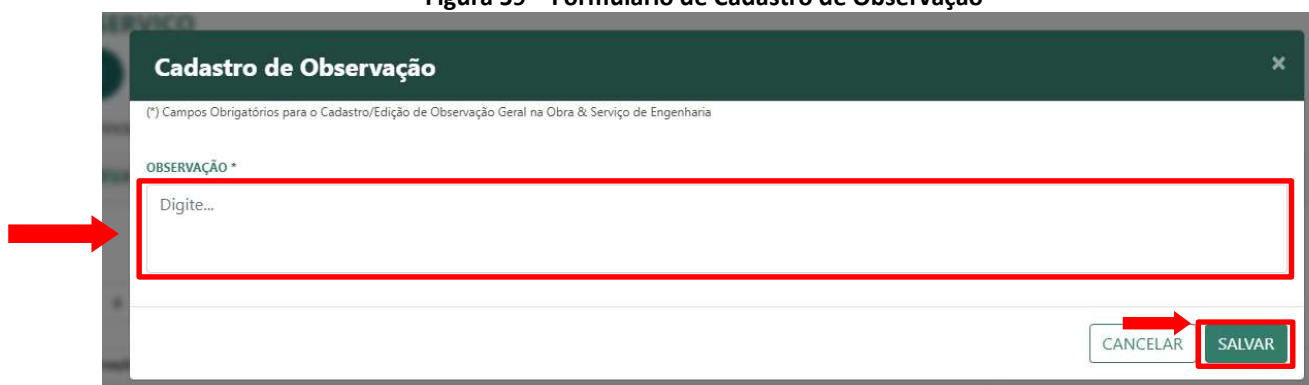


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, é apresentada uma grade com o histórico de todas as notas já registradas, permitindo a edição ou exclusão de itens anteriores através da coluna **Ações**. Para inserir um novo apontamento, deve-se clicar no botão **CADASTRAR**, indicado pela seta vermelha no canto superior direito da área de trabalho.

Ao acionar o comando de inclusão, o sistema disponibiliza uma janela de edição simples. A Figura 59 apresenta o formulário de entrada de texto para as novas anotações:

Figura 59 – Formulário de Cadastro de Observação



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

O usuário deve inserir o texto desejado no campo **OBSERVAÇÃO** e, para que a nota seja vinculada permanentemente ao processo da obra no Tribunal, clicar no botão **SALVAR**. Caso desista da inserção, basta clicar em **CANCELAR** para retornar à tela anterior sem gravar as alterações.

5.1.6. SITUAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO

A aba **SITUAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO** é utilizada para manter o Tribunal de Contas informado sobre o status real da execução do contrato, bem como registrar eventos de paralisação ou reinício. Conforme a Figura 60, o acesso é feito clicando na aba correspondente no menu superior.

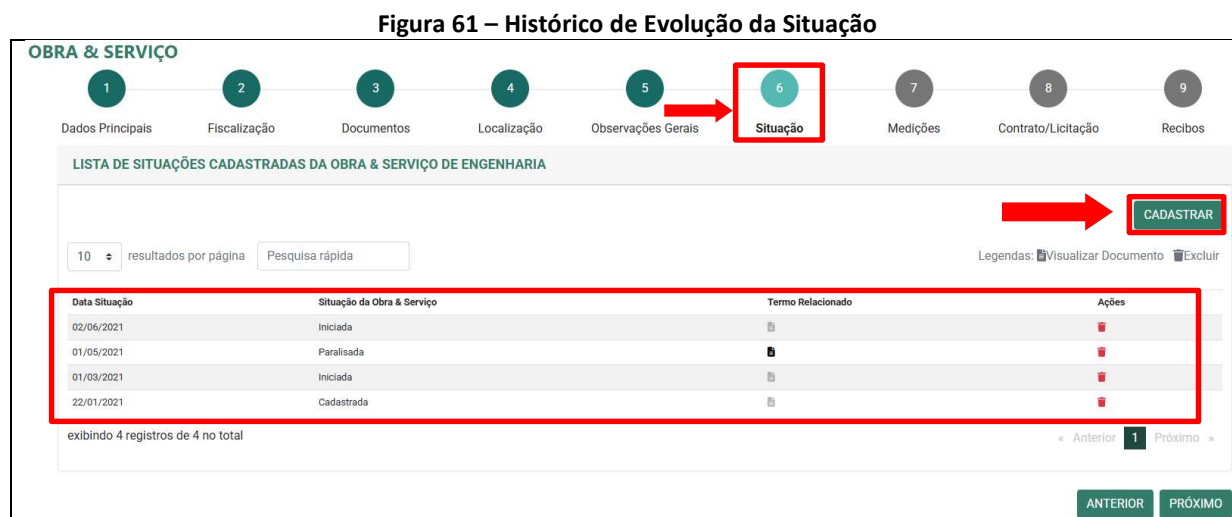
Para atualizar o status de execução ou registrar eventos importantes no cronograma da obra, o usuário deve acessar a aba específica no menu superior. Conforme ilustrado na Figura 60, a interface de gerenciamento de situações permite o controle histórico do objeto:



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, o sistema apresenta a **LISTA DE SITUAÇÕES CADASTRADAS**, exibindo a data da ocorrência e o status correspondente (como "Cadastrada", "Iniciada", entre outros). Para registrar uma nova alteração na situação da obra, deve-se clicar no botão **CADASTRAR**, indicado pela seta vermelha no canto superior direito. Na coluna **Ações**, é possível visualizar documentos relacionados ou excluir registros, conforme as legendas indicadas.

A Figura 61 demonstra como o sistema organiza o histórico de evolução da obra, listando cronologicamente cada mudança de status reportada pelo gestor:



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta visualização ampliada da grade, observa-se o registro de diferentes estados, como "**Cadastrada**", "**Iniciada**" e "**Paralisada**", permitindo o rastreamento completo do cronograma físico. O usuário deve sempre conferir se a última situação lançada corresponde ao estado atual do canteiro de obras, utilizando o botão **CADASTRAR** sempre que ocorrer um novo evento relevante.

Ao acionar o comando de inclusão, o sistema abre o formulário de **Cadastrar Situação da Obra & Serviço de Engenharia**. A Figura 62 ilustra a seleção do novo estado da obra através do campo de lista suspensa:

Figura 62 – Formulário de Cadastro de Situação



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta etapa, o usuário deve selecionar obrigatoriamente o **TIPO DE SITUAÇÃO** (como "Iniciada", "Cancelada" ou "Não Iniciada") e informar a **DATA DE INÍCIO** correspondente ao novo status. Após o preenchimento dos campos, deve-se clicar no botão **SALVAR** para confirmar a atualização no sistema.

A Figura 63 exemplifica o preenchimento completo dos dados necessários para a atualização do status, garantindo que o Tribunal receba a informação precisa sobre o momento atual do objeto:

Figura 63 – Dados de Situação Preenchidos



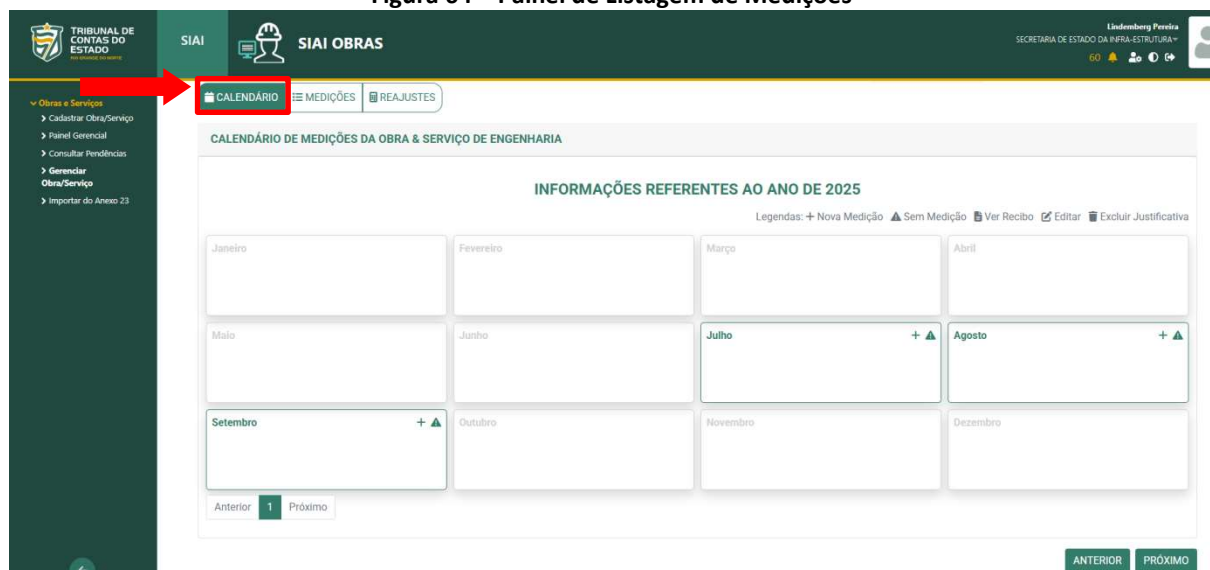
Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Após selecionar o **TIPO DE SITUAÇÃO** (ex: "Iniciada") e informar a **DATA DE INÍCIO** (conforme indicado pelas setas vermelhas), o usuário deve clicar no botão **SALVAR** para que o novo registro passe a compor o histórico de evolução da obra. Este procedimento é vital para manter a regularidade das informações junto à Diretoria de Controle de Infraestrutura.

5.1.7. MEDIÇÕES

Para registrar o acompanhamento financeiro e o progresso físico da execução, o usuário deve acessar a aba de **MEDIÇÕES**. Conforme ilustrado na Figura 64, a interface inicial apresenta o **CALENDÁRIO DE MEDIÇÕES DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA**, organizando os lançamentos de forma cronológica por ano:

Figura 64 – Painel de Listagem de Medições



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, o sistema exibe quadros mensais que indicam o status de cada período. O usuário pode identificar rapidamente a situação através das legendas: o ícone "+" permite realizar uma **Nova Medição**, enquanto o triângulo de alerta indica meses **Sem Medição** cadastrada. Para navegar entre os anos ou detalhar registros específicos, utilizam-se os botões de controle localizados na parte superior da grade de informações.

A Figura 65 detalha a interface de interação mensal do calendário, onde o gestor identifica a situação de cada período e as ações disponíveis para o lançamento dos dados financeiros:

Figura 65 – Detalhamento de Ações no Calendário Mensal



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Conforme destacado pelas setas vermelhas, para iniciar o registro de um novo boletim, o usuário deve clicar no ícone "+" (**Nova Medição / Incluir**) localizado no card correspondente ao mês desejado. O ícone de alerta ao lado indica que o período está atualmente **Sem Medição**, sinalizando a necessidade de regularização do lançamento para aquele mês específico.

Ao acionar a inclusão de uma nova medição, o sistema abre a janela de **Cadastro da Medição da Obra & Serviço de Engenharia**. Este formulário é essencial para o detalhamento do progresso físico e financeiro do contrato, conforme demonstrado na Figura 66:

Figura 66 – Formulário de Cadastro de Medição



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta interface, o gestor deve preencher campos obrigatórios como o **MÊS DE REFERÊNCIA**, as datas inicial e final do período, o **Nº DA MEDIÇÃO** e o correspondente **VALOR DA MEDIÇÃO (R\$)**. Além dos dados numéricos e do **PERCENTUAL ACUMULADO DE EXECUÇÃO FÍSICA**, é imprescindível anexar os arquivos comprobatórios nos campos de **MEMÓRIA DE CÁLCULO**, **BOLETIM DE MEDIÇÃO ASSINADO**, planilha em Excel e fotos da execução. Para concluir o envio das informações ao Tribunal, deve-se clicar no botão **SALVAR**.

A Figura 67 exemplifica o preenchimento completo do formulário de medição, incluindo a inserção de valores financeiros, percentuais de execução e a anexação da documentação comprobatória exigida:

Figura 67 – Dados da Medição Preenchidos e Arquivos Anexados

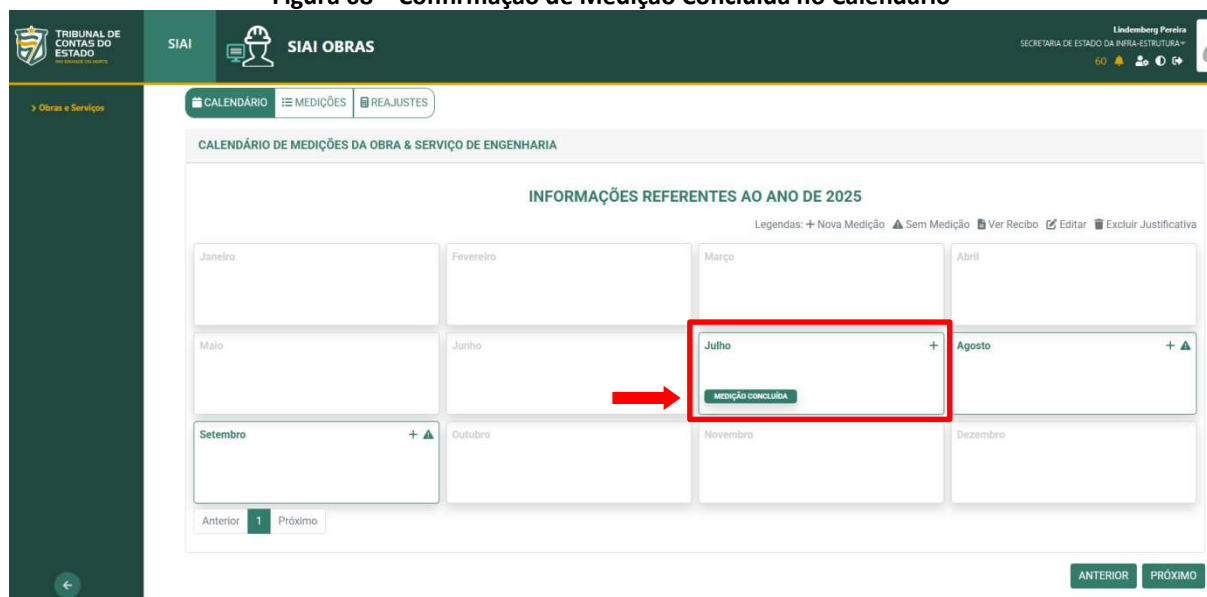


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta fase, o usuário deve conferir se todos os campos obrigatórios foram preenchidos corretamente, como o **VALOR DA MEDIÇÃO (R\$)** e o **PERCENTUAL ACUMULADO DE EXECUÇÃO FÍSICA**, além de verificar se os nomes dos arquivos aparecem listados abaixo dos respectivos campos de upload. Para finalizar o registro e enviar os dados ao sistema do Tribunal, deve-se clicar no botão **SALVAR**, indicado pela seta vermelha no canto inferior direito.

Após a finalização do cadastro, o sistema atualiza automaticamente o painel principal de controle. A Figura 68 ilustra como o período que anteriormente estava pendente passa a ser exibido após o salvamento bem-sucedido:

Figura 68 – Confirmação de Medição Concluída no Calendário

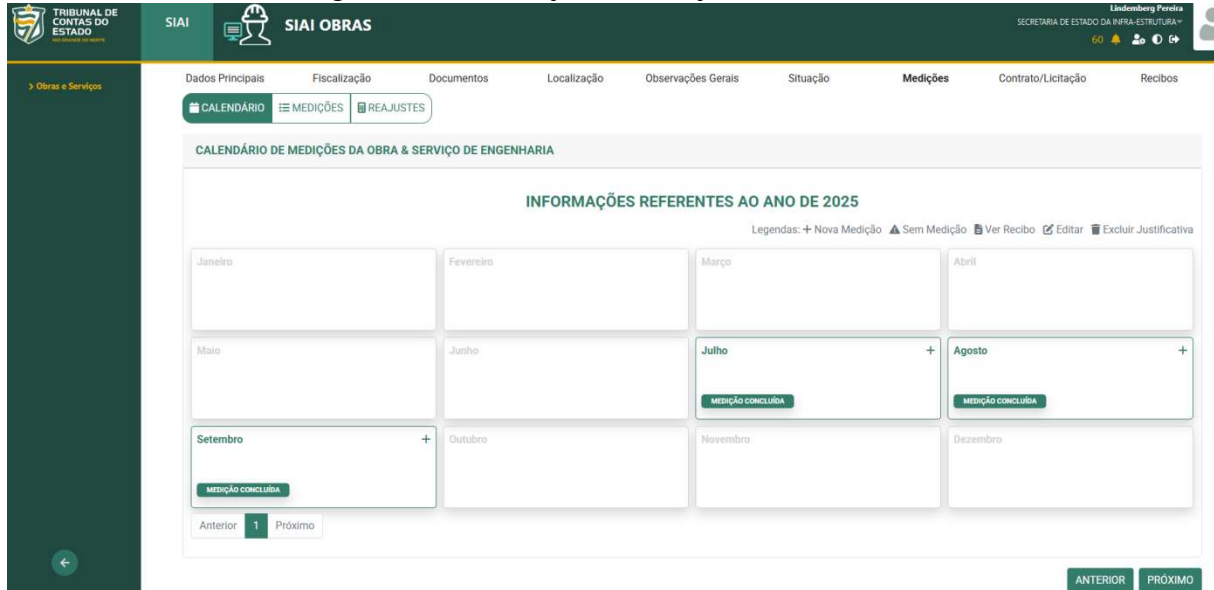


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Como demonstrado pela seta vermelha, o mês correspondente (ex: Julho) passa a exibir o selo **MEDIÇÃO CONCLUÍDA**, indicando que os dados financeiros e os anexos foram devidamente registrados. A partir deste momento, o usuário pode utilizar os ícones da legenda para **Ver Recibo**, **Editar** ou, se necessário, **Excluir** o registro para correções.

À medida que os lançamentos são realizados, o **CALENDÁRIO DE MEDIÇÕES DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA** passa a consolidar o histórico financeiro do ano corrente. A Figura 69 apresenta o painel com diversos períodos já processados:

Figura 69 – Consolidação das Medições no Calendário

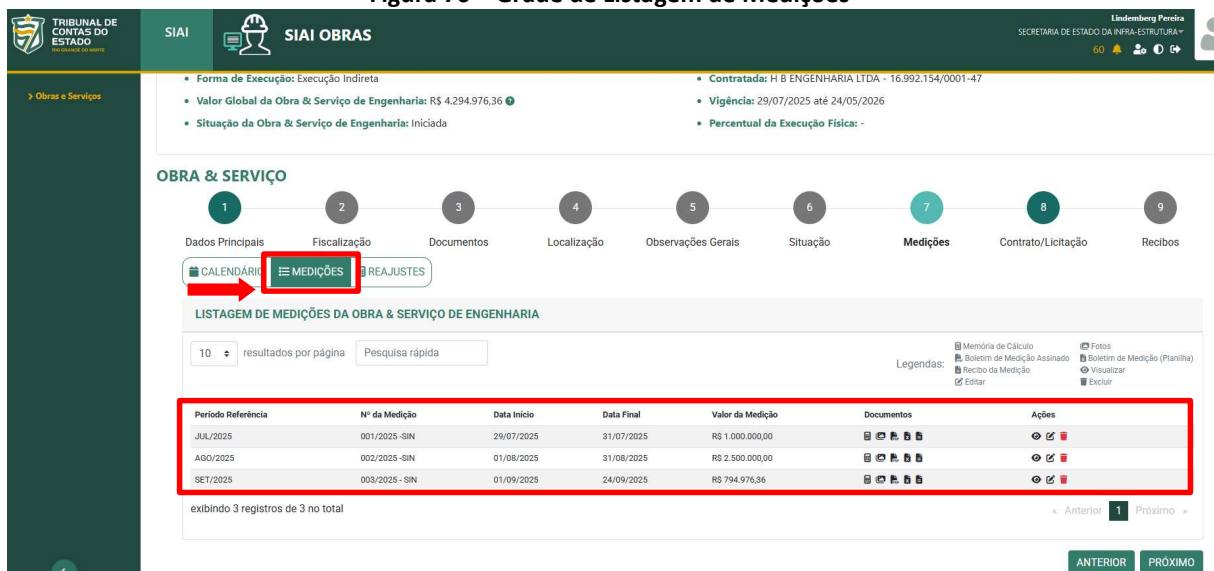


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, observa-se que os meses de Julho, Agosto e Setembro já possuem o status de **MEDIÇÃO CONCLUÍDA**, indicando a regularidade dos lançamentos para o terceiro trimestre. É fundamental que o gestor mantenha este painel atualizado mensalmente, garantindo que não restem períodos com o ícone de alerta de "Sem Medição", o que poderia gerar inconsistências na análise técnica do Tribunal de Contas.

Além da visualização por calendário, o sistema oferece a sub-aba **MEDIÇÕES** (indicada pela seta vermelha), que organiza os registros em formato de tabela. A Figura 70 ilustra a **LISTAGEM DE MEDIÇÕES DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA**, facilitando a conferência rápida de valores e documentos:

Figura 70 – Grade de Listagem de Medições



Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta interface, o usuário visualiza colunas detalhadas contendo o **Período Referência**, o **Nº da Medição**, as datas de início e fim, e o **Valor da Medição** correspondente. Na coluna **Documentos**, ícones

específicos permitem o acesso direto à Memória de Cálculo, Boletins e Fotos anexadas, enquanto a coluna **Ações** disponibiliza os comandos para visualizar o recibo, editar ou excluir cada registro individualmente.

5.1.8. REAJUSTES

O módulo de **REAJUSTES** é destinado ao registro das atualizações dos valores contratuais, permitindo o controle das variações de custos conforme os índices previstos em edital. Conforme a Figura 71, o acesso é feito selecionando a aba correspondente no menu superior.

Para registrar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, o usuário deve acessar a sub-aba **REAJUSTES**, localizada dentro do módulo de medições. Conforme a Figura 71, esta interface permite o controle das atualizações monetárias aplicadas aos valores da obra:

Figura 71 – Painel de Controle de Reajustes



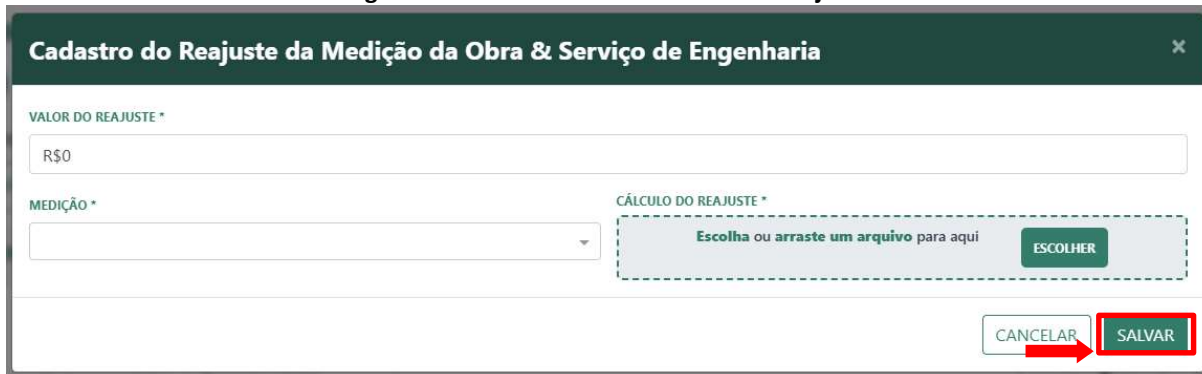
The screenshot displays the 'Painel de Controle de Reajustes' in the SIAI Obras system. At the top, the user is logged in as 'Lindemberg Ferreira' with the role 'SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA'. The main content area shows contract details for 'Código da Obra: 528.021.2025', including the object description, execution form, global value (R\$ 4.294.976,36), and start date (29/07/2025). A progress bar indicates the current step is 'REAJUSTES' under the 'Medições' phase. Below this, a table titled 'LISTAGEM DE REAJUSTES DAS MEDIÇÕES DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA' is shown, currently empty with the message 'Nenhum reajuste encontrado'. A red arrow points to the 'CADASTRAR' button in the top right corner of the table area.

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, o sistema exibe a **LISTAGEM DE REAJUSTES DAS MEDIÇÕES DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA**, onde constam o valor do reajuste e o respectivo cálculo aplicado. Para inserir uma nova atualização, o gestor deve clicar no botão **CADASTRAR**, destacado pela seta vermelha no canto superior direito da grade. A coluna **Ações** disponibiliza ferramentas para visualizar documentos, conferir as medições vinculadas ou editar registros existentes.

Ao clicar em cadastrar, o sistema exibe a janela de **Cadastro do Reajuste da Medição da Obra & Serviço de Engenharia**. A Figura 72 apresenta os campos necessários para a formalização deste registro financeiro:

Figura 72 – Formulário de Cadastro de Reajuste

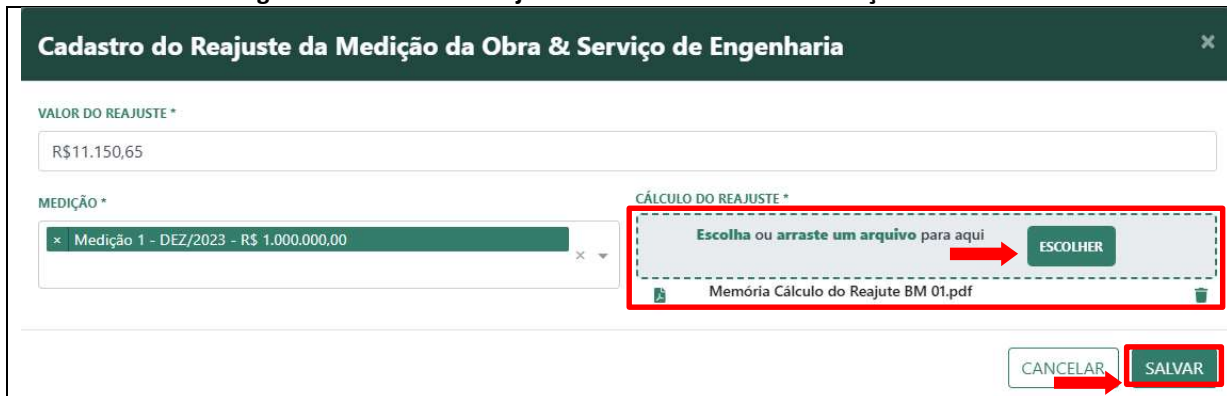


Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Neste formulário, o usuário deve informar obrigatoriamente o **VALOR DO REAJUSTE** e selecionar a **MEDIÇÃO** à qual este valor está vinculado. Além disso, é indispensável anexar o documento de **CÁLCULO DO REAJUSTE** para fins de auditoria. Após o preenchimento e a anexação do arquivo, deve-se clicar no botão **SALVAR**, indicado pela seta vermelha, para confirmar a operação.

A Figura 73 demonstra o preenchimento correto dos campos de reajuste, exemplificando a vinculação financeira a uma medição específica já cadastrada no sistema:

Figura 73 – Dados de Reajuste Preenchidos e Documentação Anexada




Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta etapa, observa-se que o usuário inseriu o **VALOR DO REAJUSTE** e selecionou a medição de referência (ex: Medição 1 - DEZ/2023). É fundamental verificar se o arquivo da **Memória de Cálculo do Reajuste** foi carregado com sucesso, conforme indicado pela seta vermelha no campo de upload. Para concluir a atualização do saldo contratual, deve-se clicar no botão **SALVAR**.

Após a confirmação do salvamento, o sistema retorna à tela principal de listagem. A Figura 74 ilustra como o registro passa a ser exibido na grade de controle, consolidando a atualização financeira da obra:

Figura 74 – Confirmação do Reajuste na Listagem Geral



OBRA & SERVIÇO

1 Dados Principais 2 Fiscalização 3 Documentos 4 Localização 5 Observações Gerais 6 Situação 7 **Medições** 8 Contrato/Licitação 9 Recibos

CALENDÁRIO MEDIÇÕES **REAJUSTES**

LISTAGEM DE REAJUSTES DAS MEDIÇÕES DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA

10 resultados por página Pesquisa rápida

Legendas: Visualizar Documento Q Visualizar Medições Editar

Valor do Reajuste	Cálculo dos Reajustes	Ações
R\$ 11.180,65		

exibindo 1 registros de 1 no total

Anterior 1 Próximo

ANTERIOR PRÓXIMO

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Como indicado pela seta vermelha, o **VALOR DO REAJUSTE** agora aparece registrado na coluna correspondente, permitindo que o Tribunal acompanhe o impacto financeiro acumulado sobre o valor global do objeto. Através da coluna **Cálculo dos Reajustes**, é possível realizar o download do arquivo anexado para conferência, enquanto a coluna **Ações** permanece disponível para eventuais edições ou consultas detalhadas.

5.1.9. CONTRATO LICITAÇÃO

Para consultar ou atualizar as informações relativas ao processo licitatório e ao instrumento contratual que ampara a execução, o usuário deve acessar a aba **CONTRATO/LICITAÇÃO**. Conforme destacado na Figura 75, esta área centraliza os dados fundamentais do ajuste:

Figura 75 – Painel de Dados do Contrato e Licitação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA

SIAI SIAI OBRAS

Lindemberg Pereira
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA

60

> Obras e Serviços

Gerenciar Obra & Serviço / Edição de Obras & Serviços

INFORMAÇÕES DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA

- Código da Obra: 528.021.2025
- Nome do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA MARIA ILKA DE MOURA, LOCALIZADA A RUA DR. MANOEL MIRANDA, 2758 - BOM PASTOR, NATAL - RN, 59037-250.
- Forma de Execução: Execução Indireta
- Valor Global da Obra & Serviço de Engenharia: R\$ 4.294.976,36
- Situação da Obra & Serviço de Engenharia: Iniciada
- Contratada: H B ENGENHARIA LTDA - 16.992.154/0001-47
- Vigência: 29/07/2025 até 24/05/2026
- Percentual da Execução Física: -

OBRA & SERVIÇO

1 Dados Principais 2 Fiscalização 3 Documentos 4 Localização 5 Observações Gerais 6 Situação 7 Medições 8 **Contrato/Licitação** 9 Recibos

INFORMAÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES DOS ADITIVOS DO CONTRATO

INFORMAÇÕES DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

ANTERIOR PRÓXIMO

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).


Nesta interface, o sistema apresenta três categorias principais de dados: **INFORMAÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**, **INFORMAÇÕES DOS ADITIVOS DO CONTRATO** e **INFORMAÇÕES DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**. O usuário deve clicar sobre o título de cada seção (indicado pelas barras cinzas) para expandir e visualizar ou editar os detalhes específicos de cada item. No topo da tela, o painel

de resumo permanece visível, exibindo dados como o **Nome da Contratada**, a **Vigência** e o **Valor Global** para referência constante.

5.1.10. RECIBOS

Para obter a comprovação oficial da transmissão de dados e documentos ao sistema, o usuário deve acessar a aba **RECIBO**. Conforme ilustrado na Figura 76, esta seção permite a geração de documentos que atestam a regularidade do envio:

Figura 76 – Interface de Geração de Recibo



INFORMAÇÕES DA OBRA & SERVIÇO DE ENGENHARIA

- Código da Obra: 528.021.2025
- Nome do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA MARIA ILKA DE MOURA, LOCALIZADA A RUA DR. MANOEL MIRANDA, 2758 - BOM PASTOR, NATAL - RN, 59037-250.
- Forma de Execução: Execução Indireta
- Valor Global da Obra & Serviço de Engenharia: R\$ 4.294.976,36
- Situação da Obra & Serviço de Engenharia: Iniciada
- Contratada: H B ENGENHARIA LTDA - 16.992.154/0001-47
- Vigência: 29/07/2025 até 24/05/2026
- Percentual da Execução Física: -

OBRA & SERVIÇO

1 Dados Principais | 2 Fiscalização | 3 Documentos | 4 Localização | 5 Observações Gerais | 6 Situação | 7 Medições | 8 Contrato/Licitação | **9 Recibos**

10 resultados por página Pesquisa rápida

Legenda: Visualizar Recibo

Período Referência	Recibos	Ações
SET/2025	Recibo de Envio do Cadastro	
JUL/2025	Recibo de Envio de Medição	
AGO/2025	Recibo de Envio de Medição	
SET/2025	Recibo de Envio de Medição	

exibindo 4 registros de 4 no total

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Nesta tela, o sistema lista os registros enviados, identificando o **Período Referência** (ex: SET/2025) e a descrição do comprovante, como o **Recibo de Envio do Cadastro** ou **Recibo de Envio de Medição**. Para visualizar ou baixar o documento oficial, o gestor deve utilizar o ícone de folha localizado na coluna **Ações**. É recomendável que o usuário salve esses recibos como garantia da tempestividade das informações prestadas.



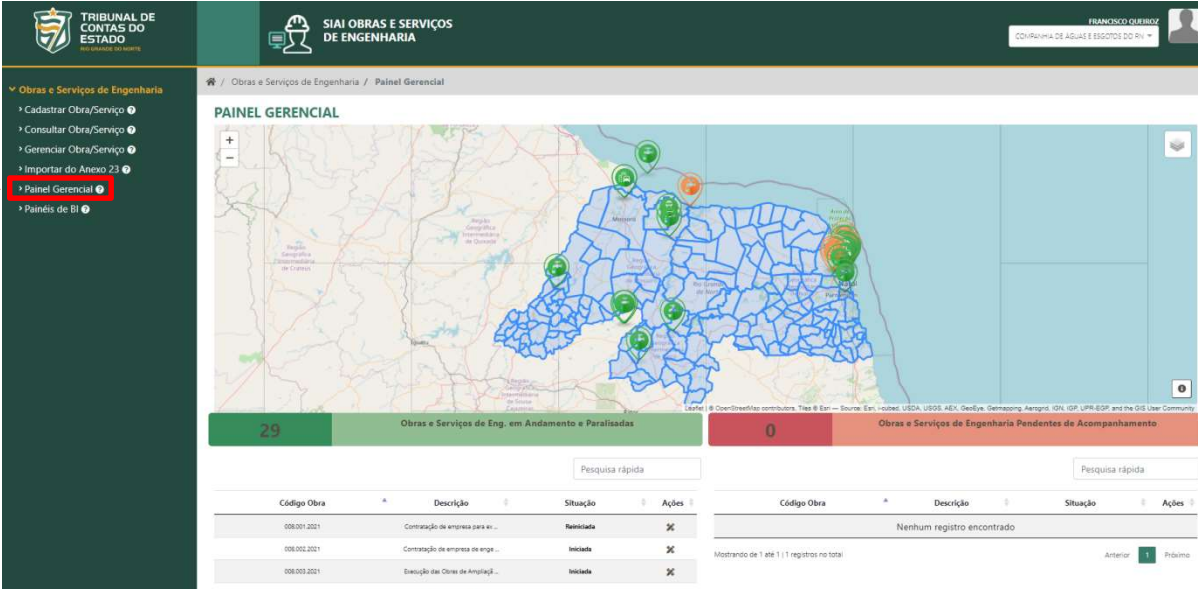
PAINEL DE
GERENCIAMENTO

06

6. PAINEL GERENCIAL

O **PAINEL GERENCIAL** é a central de inteligência do gestor, oferecendo uma visão geográfica e estatística de todos os objetos cadastrados. Conforme ilustrado na Figura , o acesso é realizado pelo menu lateral esquerdo:

Figura 77 – Painel Gerencial e Georreferenciamento das Obras



PAINEL GERENCIAL

Obras e Serviços de Eng. em Andamento e Paralisadas: 29

Obras e Serviços de Engenharia Pendentes de Acompanhamento: 0

Código Obra	Descrição	Situação	Ações
008.001.2021	Contratação de empresa para ex...	Iniciada	✕
008.002.2021	Contratação de empresa de enge...	Iniciada	✕
008.003.2021	Execução das Obras de Amplaçã...	Iniciada	✕
008.042.1001	Fuente: União de vade rivas...	Iniciada	✕

Fonte: Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente/TCE-RN (2026).

Esta interface apresenta um mapa interativo do estado com pontos georreferenciados, permitindo visualizar a distribuição espacial das obras e serviços. Abaixo do mapa, o sistema organiza os registros em dois grandes blocos: à esquerda, as **Obras e Serviços de Eng. em Andamento e Paralisadas** (destacado em verde), e à direita, as **Obras e Serviços de Engenharia Pendentes de Acompanhamento** (destacado em vermelho). Através da coluna **Ações** nas tabelas inferiores, o usuário pode acessar rapidamente o detalhamento de cada processo ou atualizar a situação de execução diretamente pelo painel.

A correta utilização das funcionalidades descritas neste manual assegura a regularidade na prestação de contas e a transparência na aplicação dos recursos públicos em obras e serviços de engenharia. A alimentação sistemática do **SIAI-Obras**, observando-se o rigor técnico nos cadastros e a tempestividade no envio de medições e recibos, é condição essencial para o exercício do controle externo e para a hígidez da gestão municipal. Reitera-se que a fidedignidade dos dados e o acompanhamento constante via Painel Gerencial constituem deveres do gestor, visando garantir a eficácia da fiscalização e o cumprimento da missão institucional desta Corte de Contas.



SUPORTE

07

7. SUPORTE E CONTATO

Em caso de problemas relacionados ao acesso ao Portal do Gestor ou ao SIAI Obras, contate a equipe de suporte por meio do telefone **(84) 3642-7334** ou pelo endereço de e-mail dia@tcern.tc.br.



REFERÊNCIAS

08

8. REFERÊNCIAS

RIO GRANDE DO NORTE. Tribunal de Contas do Estado. Portal do Gestor. Natal: TCE-RN, 2026. Disponível em: <https://portalgestor.tce.rn.gov.br/>. Acesso em: 05 mar. 2026.

RIO GRANDE DO NORTE. Tribunal de Contas do Estado. Resolução nº 025/2020-TCE: dispõe sobre o envio de informações relativas a obras e serviços de engenharia. Natal: TCE-RN, 2020. Disponível em: <https://www.tce.rn.gov.br/>.

RIO GRANDE DO NORTE. Tribunal de Contas do Estado. Site institucional do TCE-RN. Natal: TCE-RN, 2026. Disponível em: <https://www.tce.rn.gov.br/#gsc.tab=0>. Acesso em: 05 mar. 2026.

RIO GRANDE DO NORTE. Tribunal de Contas do Estado. Manual do SIAI Obras: Módulo Jurisdicionado (Cadastrar e Gerenciar Obra/Serviço). Versão 1.0. Natal: Coordenadoria de Normas, Métodos e Qualidade para o Controle Externo, 2026.



GLOSSÁRIO

09

9. GLOSSÁRIO

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – Instrumento que define, para os efeitos legais, o(s) responsável(eis) técnico(s) da atividade técnico-profissional, relativa à profissão do Engenheiro;

RRT – Registro de Responsabilidade Técnica – Instrumento que define, para os efeitos legais, o(s) responsável(eis) técnico(s) da atividade técnico-profissional relativa à profissão do Arquiteto;

TRT – Termo de Responsabilidade Técnica – Instrumento que define, para os efeitos legais, o(s) responsável(eis) técnico(s) da atividade técnico-profissional relativa à profissão do Técnico Industrial.

AGRADECEMOS A SUA ATENÇÃO!



TCERN

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO