

CADERNO DE EXERCÍCIOS - CONTRATADAS

SMO – Cadastro de Medição, Solicitação de Aditivos e Diário de Obras

Setembro de 2025

Sumário

1	O QUE É O OBRAS.PE?	3
2	QUAIS AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA?	3
3	QUEM DEVE REALIZAR O CADASTRO DOS BOLETINS, AS SOLICITAÇÕES DE ADITIVOS E O PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE OBRAS?	3
4	COMO ACESSAR O OBRAS.PE?	3
5	CADASTRO DE MEDIÇÕES	5
6	CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE ADITIVO	25
7	DIÁRIO DE OBRAS	33
8	PRECISA DE AJUDA?	41

1 O QUE É O OBRAS.PE?

O OBRAS.PE é um sistema digital de gestão de obras públicas de Pernambuco.

Ele funciona como um grande painel de controle, que organiza do início ao fim tudo o que acontece em uma obra contratada pelo Estado.

2 QUAIS AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA?

- 2.1** Lançar as quantidades dos serviços executados nos boletins de medição;
- 2.2** Solicitar aditivos contratuais;
- 2.3** Preencher o Diário de obras;

3 QUEM DEVE REALIZAR O CADASTRO DOS BOLETINS, AS SOLICITAÇÕES DE ADITIVOS E O PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE OBRAS?

- 3.1** Responsável técnico da contratada e/ou
- 3.2** Responsável técnico da supervisora.

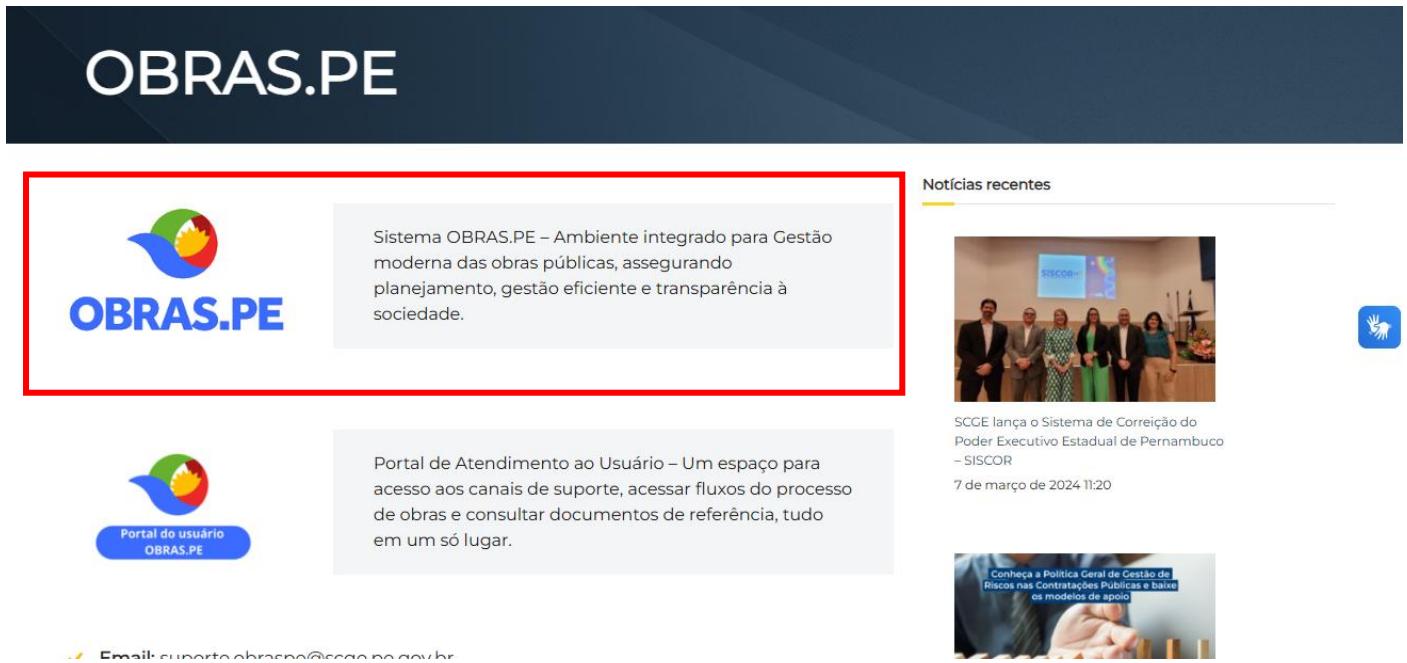
4 COMO ACESSAR O OBRAS.PE?

✓ Por meio do site da SCGE, realizando-se o seguinte passo a passo:

- 4.1** Entre no site da SCGE - scge.pe.gov.br
- 4.2** Selecione o menu ‘SISTEMAS’ e, em seguida, clique em ‘OBRAS.PE’



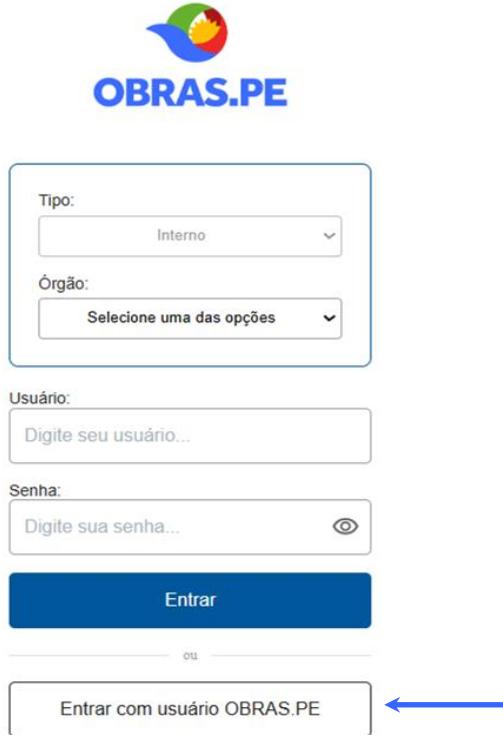
4.3 Clicar em 'Obras.PE' para ser redirecionado à página do sistema Obras.PE.



✓ Ou diretamente pelo Portal do OBRAS.PE, no seguinte endereço eletrônico: obras.pe.gov.br.

Ao entrar, realize o seguinte passo a passo:

4.4 Selecione a opção 'Entrar com usuário OBRAS.PE':



- 4.5** Informar o Usuário e a senha previamente enviados por e-mail;
4.6 Selecione a opção ‘Entrar’.



Usuário:
Digite seu usuário...

Senha:
Digite sua senha... 

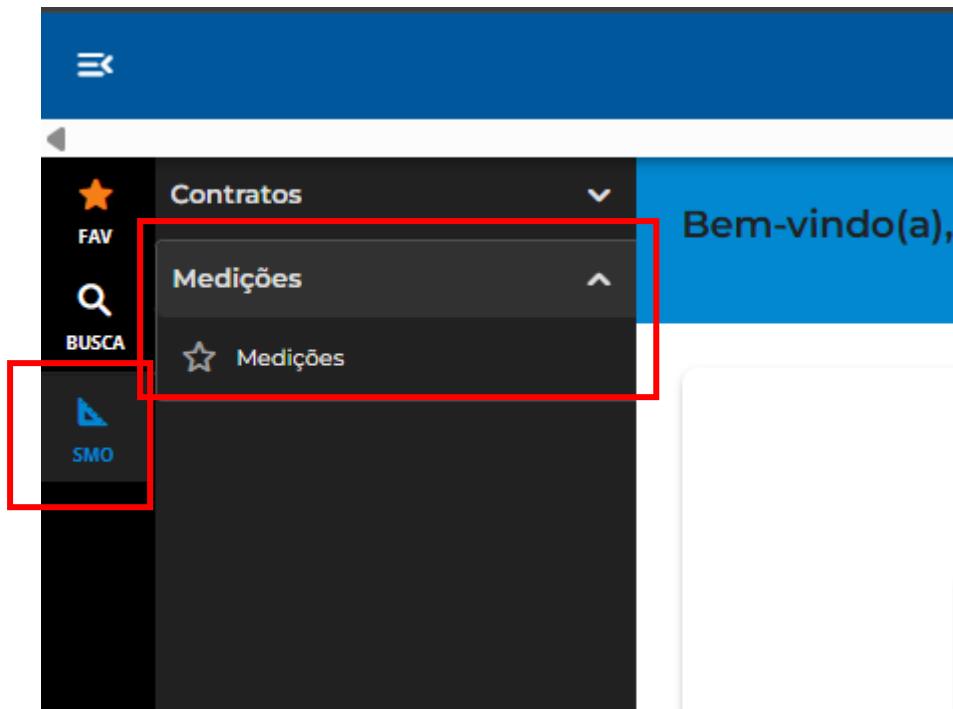
Entrar

Você está entrando com usuário OBRAS.PE

5 CADASTRO DE MEDIÇÕES

Para o cadastro deve-se realizar o seguinte passo a passo:

- 5.1** Selecione o Módulo ‘SMO’, para acessar o menu ‘MEDIÇÕES’ e clique na funcionalidade ‘MEDIÇÕES’:



5.2 Informe o número seu contrato ou, caso não saiba, clique na ‘LUPA’ para procurá-lo:

Medições

Informações Básicas

Contrato*:

Execução: a

Medições

Código	Descrição	Data	Inicio	Fim	Valor
Quantidade de registros: 0					

5.3 Após selecionar o contrato, no campo ‘**MEDIÇÕES**’, ação o botão ‘**EDITAR**’ clicando sobre o ícone do lápis para iniciar o cadastro da medição:

Medições

Informações Básicas

Contrato*:

Execução: a

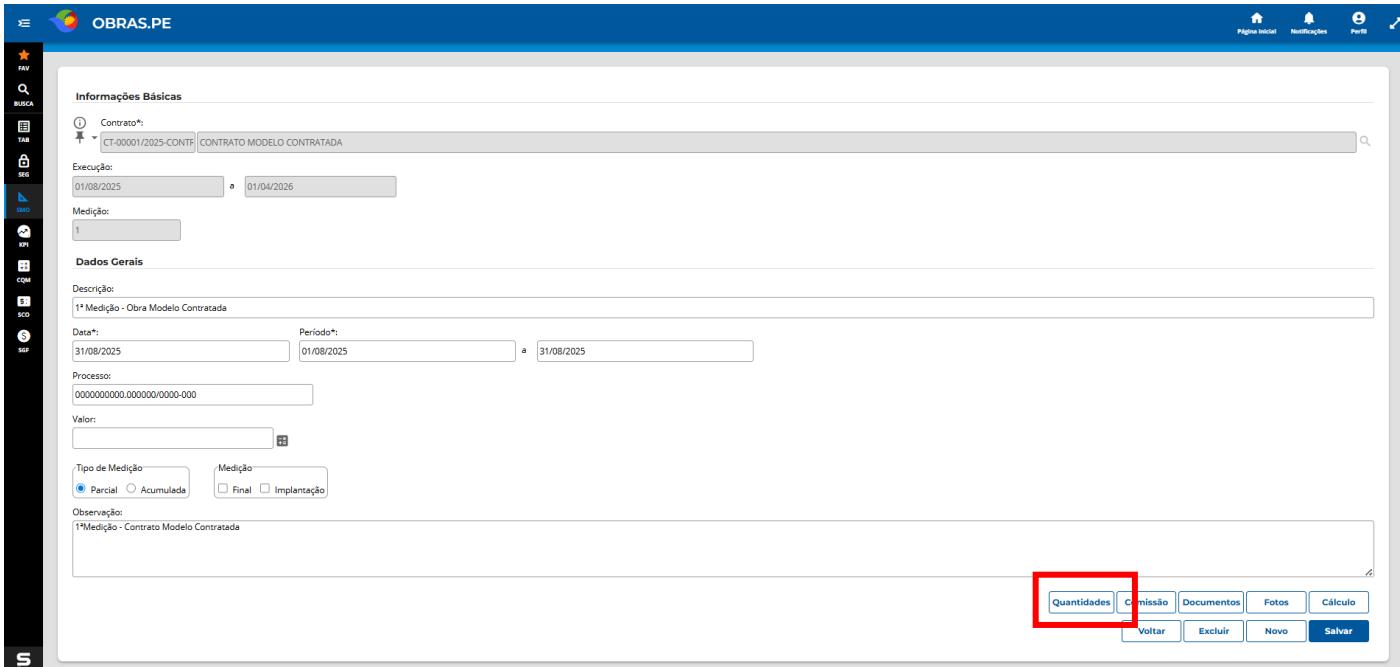
Medições

Código	Descrição	Data	Inicio	Fim	Valor
1	1ª Medição - Obra Modelo Contratada	31/08/2025	01/08/2025	31/08/2025	0,00 <input type="button" value="Edit"/>
Quantidade de registros: 1					

⚠ ATENÇÃO:

- A capa da medição deve ser cadastrada exclusivamente pelo fiscal da obra. As empresas contratadas têm como responsabilidade apenas inserir os dados referentes aos quantitativos executados, não sendo permitido o cadastro da capa.

5.4 Em seguida, no campo ‘**DADOS GERAIS**’, selecionar o item ‘**QUANTIDADES**’:



Informações Básicas

Contrato*: CT-00001/2025-CONTR CONTRATO MODELO CONTRATADA

Execução: 01/08/2025 a 01/04/2026

Medição: 1

Dados Gerais

Descrição: 1ª Medição - Obra Modelo Contratada

Data*: 31/08/2025 Período*: 01/08/2025 a 31/08/2025

Processo: 0000000000.000000/0000-000

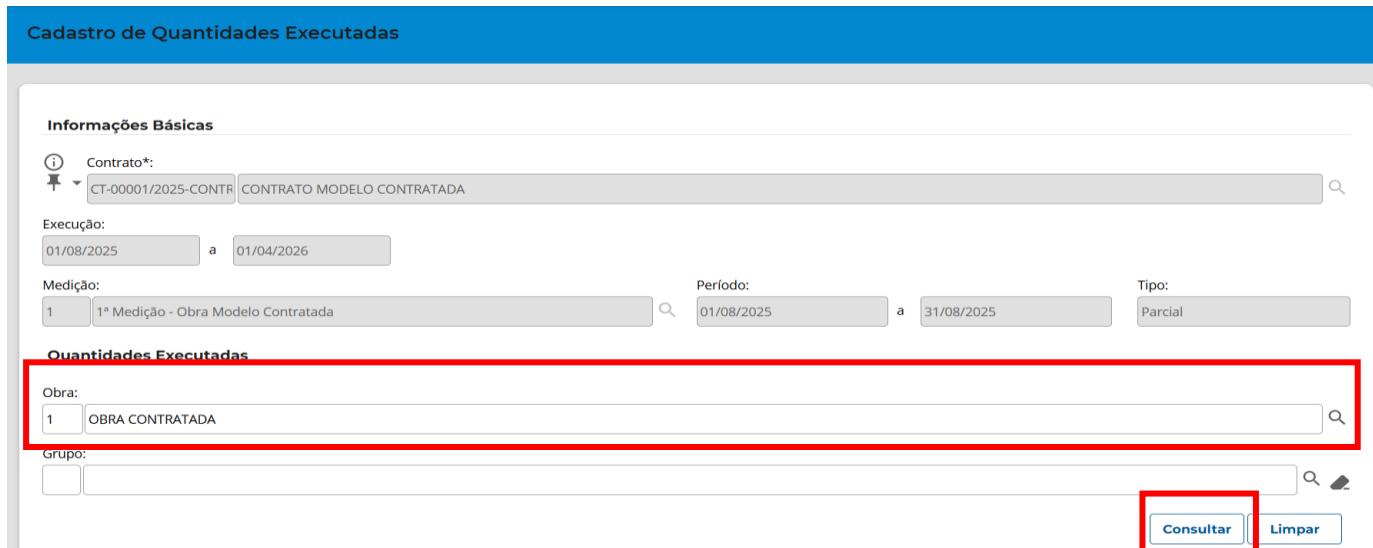
Valor:

Tipo de Medição: Parcial Acumulada Medição: Final Implantação

Observação: 1ª Medição - Contrato Modelo Contratada

Quantidades (highlighted with a red box)

5.5 No campo ‘**QUANTIDADES EXECUTADAS**’, clique na ‘**LUPA**’ para localizar a obra em que será realizada a medição. Após selecioná-la, acionar o botão ‘**CONSULTAR**’:



Cadastro de Quantidades Executadas

Informações Básicas

Contrato*: CT-00001/2025-CONTR CONTRATO MODELO CONTRATADA

Execução: 01/08/2025 a 01/04/2026

Medição: 1 1ª Medição - Obra Modelo Contratada

Período: 01/08/2025 a 31/08/2025

Tipo: Parcial

Quantidades Executadas

Obra: 1 OBRA CONTRATADA

Grupo:

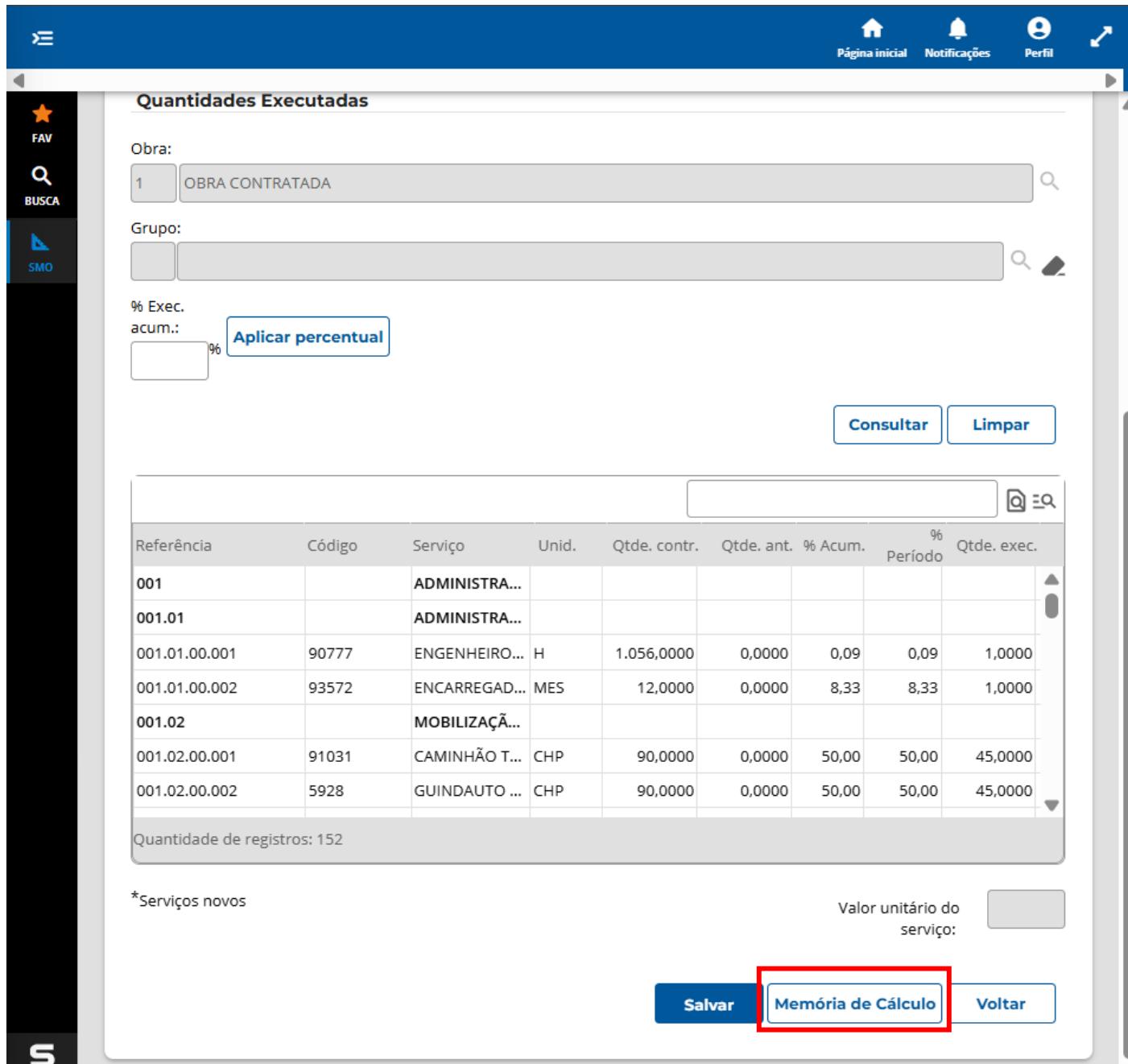
Consultar (highlighted with a red box) **Limpar**

⚠ ATENÇÃO:

- Quando o contrato estiver vinculado a apenas uma obra, ela será selecionada automaticamente pelo sistema.
- Nos casos em que o contrato envolver mais de uma obra, será necessário localizar e selecionar a obra desejada por meio da ferramenta de busca (ícone da lupa).

c. Caso seja preciso registrar medições em mais de uma obra, cada obra deverá ser selecionada individualmente, com o lançamento dos quantitativos realizado separadamente para cada uma.

5.6 Após consultar a obra, selecione a opção ‘**MEMÓRIA DE CÁLCULO**’ para acessar os dados detalhados da medição:



Quantidades Executadas

Obra: 1 OBRA CONTRATADA

Grupo:

% Exec. acum.: % **Aplicar percentual**

Consultar **Limpar**

Referência	Código	Serviço	Unid.	Qtde. contr.	Qtde. ant.	% Acum.	% Período	Qtde. exec.
001		ADMINISTRA...						
001.01		ADMINISTRA...						
001.01.00.001	90777	ENGENHEIRO... H		1.056,0000	0,0000	0,09	0,09	1,0000
001.01.00.002	93572	ENCARREGAD... MES		12,0000	0,0000	8,33	8,33	1,0000
001.02		MOBILIZAÇÃO...						
001.02.00.001	91031	CAMINHÃO T... CHP		90,0000	0,0000	50,00	50,00	45,0000
001.02.00.002	5928	GUINDAUTO ... CHP		90,0000	0,0000	50,00	50,00	45,0000

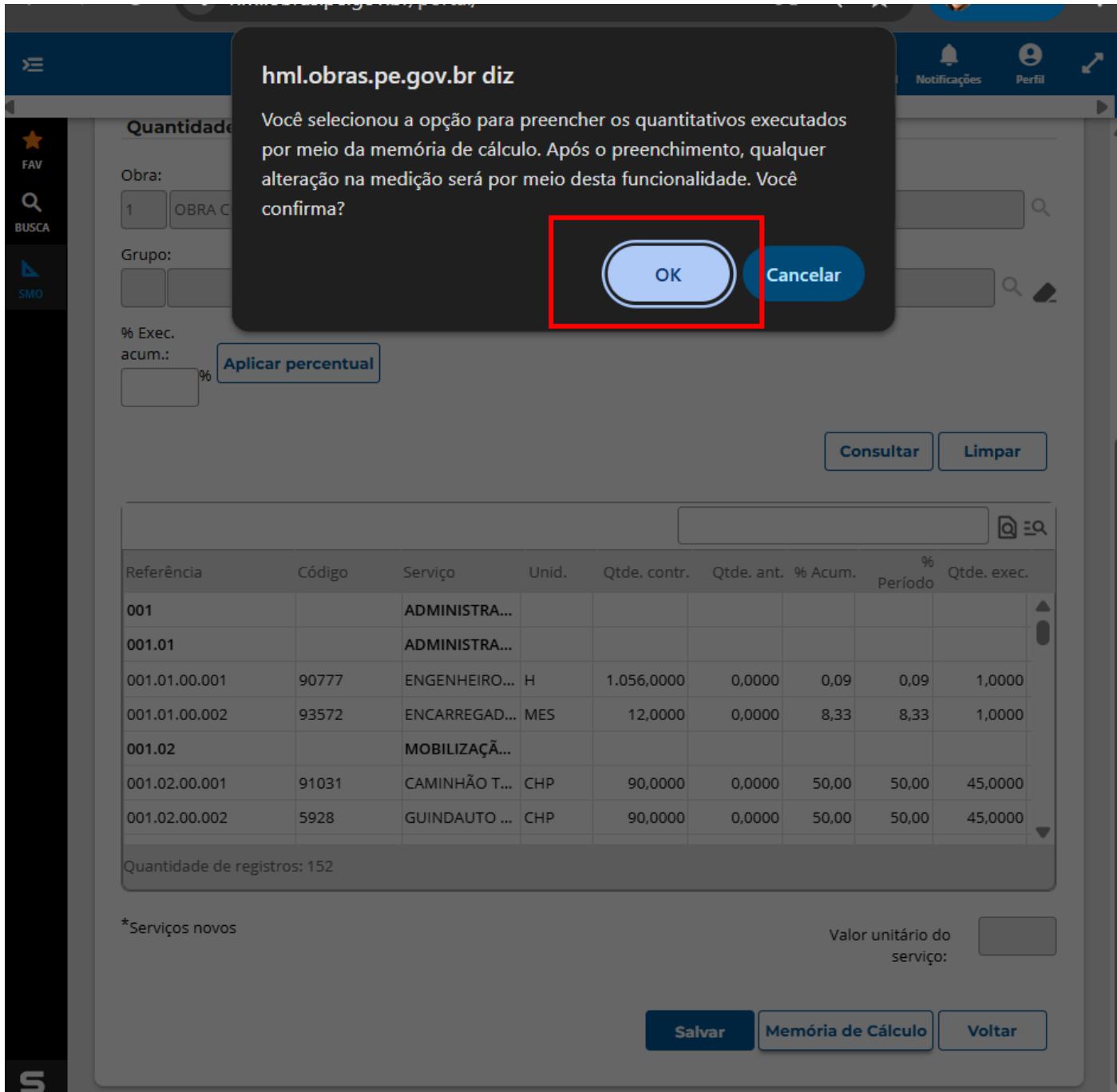
Quantidade de registros: 152

*Serviços novos

Valor unitário do serviço:

Salvar **Memória de Cálculo** **Voltar**

- 5.7 Ao selecionar 'MEMÓRIA DE CÁLCULO', será exibida uma aba de confirmação solicitando se deseja inserir as quantidades através desse recurso. Para prosseguir, selecione 'OK' e continue com o lançamento:



hml.oberas.pe.gov.br diz

Você selecionou a opção para preencher os quantitativos executados por meio da memória de cálculo. Após o preenchimento, qualquer alteração na medição será por meio desta funcionalidade. Você confirma?

OK **Cancelar**

Referência	Código	Serviço	Unid.	Qtde. contr.	Qtde. ant.	% Acum.	Período	Qtde. exec.
001		ADMINISTRA...		1.056,0000	0,0000	0,09	0,09	1,0000
001.01		ADMINISTRA...						
001.01.00.001	90777	ENGENHEIRO...	H	12,0000	0,0000	8,33	8,33	1,0000
001.01.00.002	93572	ENCARREGAD...	MES					
001.02		MOBILIZAÇÃ...						
001.02.00.001	91031	CAMINHÃO T...	CHP	90,0000	0,0000	50,00	50,00	45,0000
001.02.00.002	5928	GUINDAUTO ...	CHP	90,0000	0,0000	50,00	50,00	45,0000

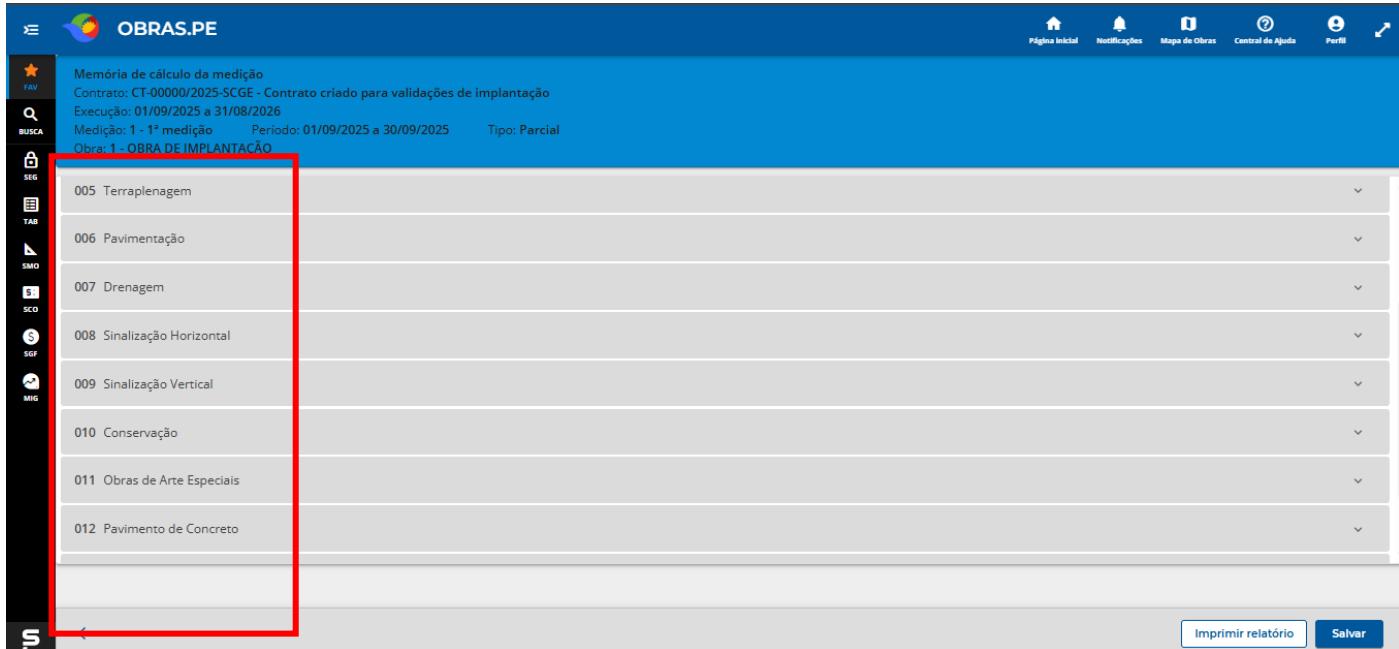
Quantidade de registros: 152

*Serviços novos

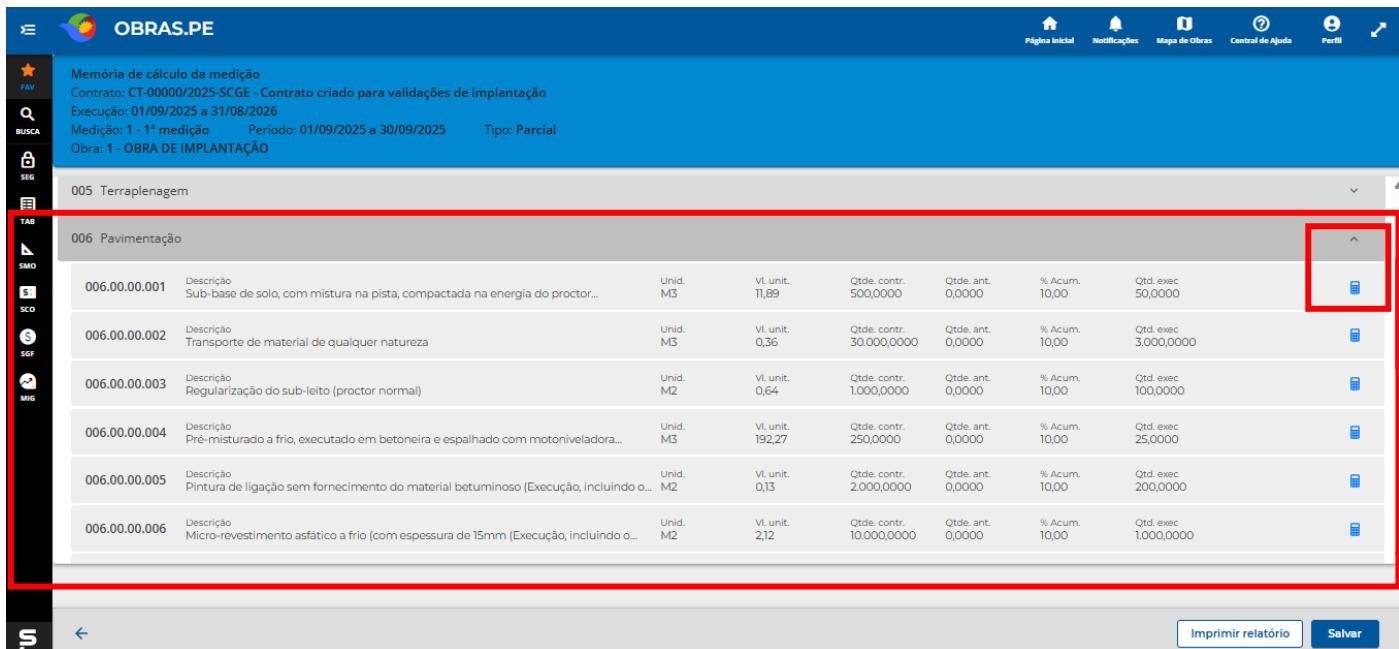
Valor unitário do serviço:

Salvar **Memória de Cálculo** **Voltar**

- 5.8** Ao selecionar a ‘**MEMÓRIA DE CÁLCULO**’, abrirá uma tela exibindo os grupos de serviços contratados, permitindo a visualização e seleção daqueles que serão utilizados no processo de medição:



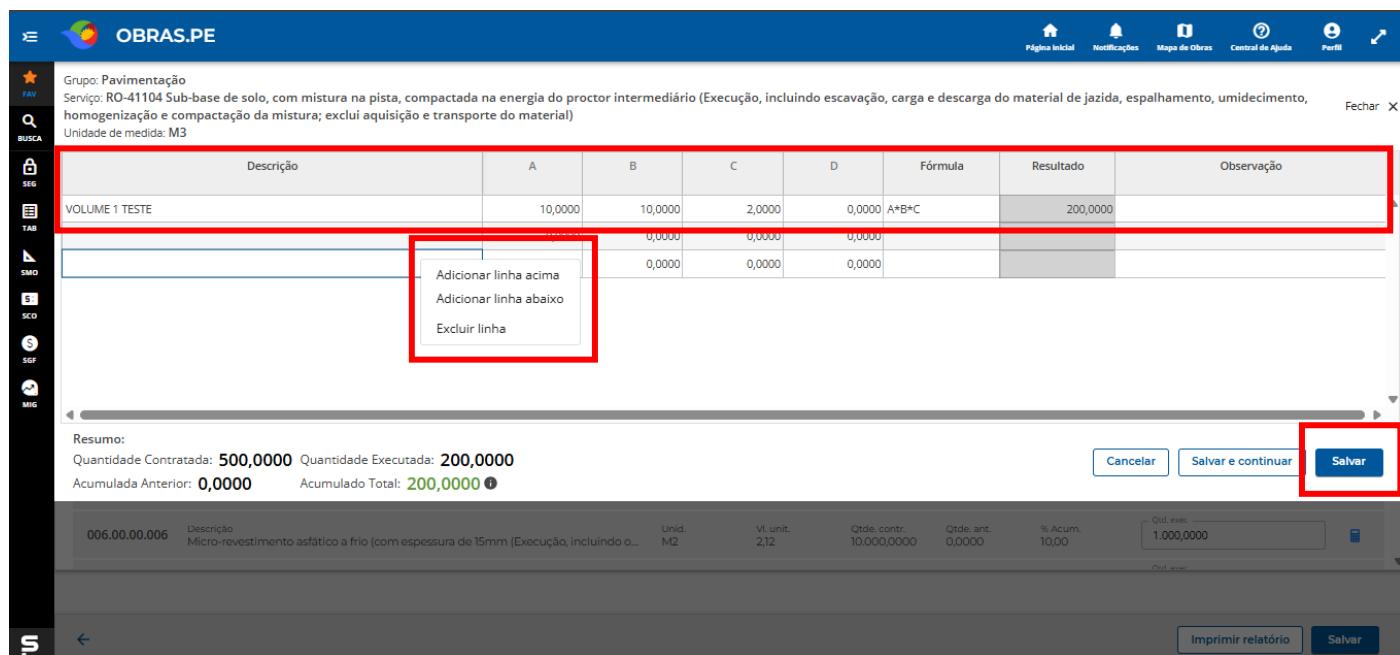
- 5.9** Selecione o ‘**GRUPO DE SERVIÇO**’, clicando na seta para expandir e visualizar os serviços contratados. Após localizar o serviço desejado, clique sobre o ‘**ÍCONE DA CALCULADORA**’ para prosseguir com a inserção das quantidades:



5.10 Ao abrir a ‘CALCULADORA’, insira os parâmetros de cálculo das quantidades. No campo fórmula, insira a expressão de cálculo correspondente. Após inserir todos os dados e fórmulas na calculadora, selecione a opção ‘SALVAR’ para retornar à tela anterior. Continue o processo inserindo os dados dos serviços que tiveram execução dentro da medição.

 **Atenção:**

- Coluna A → Comprimento
- Coluna B → Largura
- Coluna C → Altura
- Coluna D → Coeficiente (quando aplicável)
- Caso seja necessário, clique com o botão direito do mouse para acessar as opções de inserir ou excluir linhas.

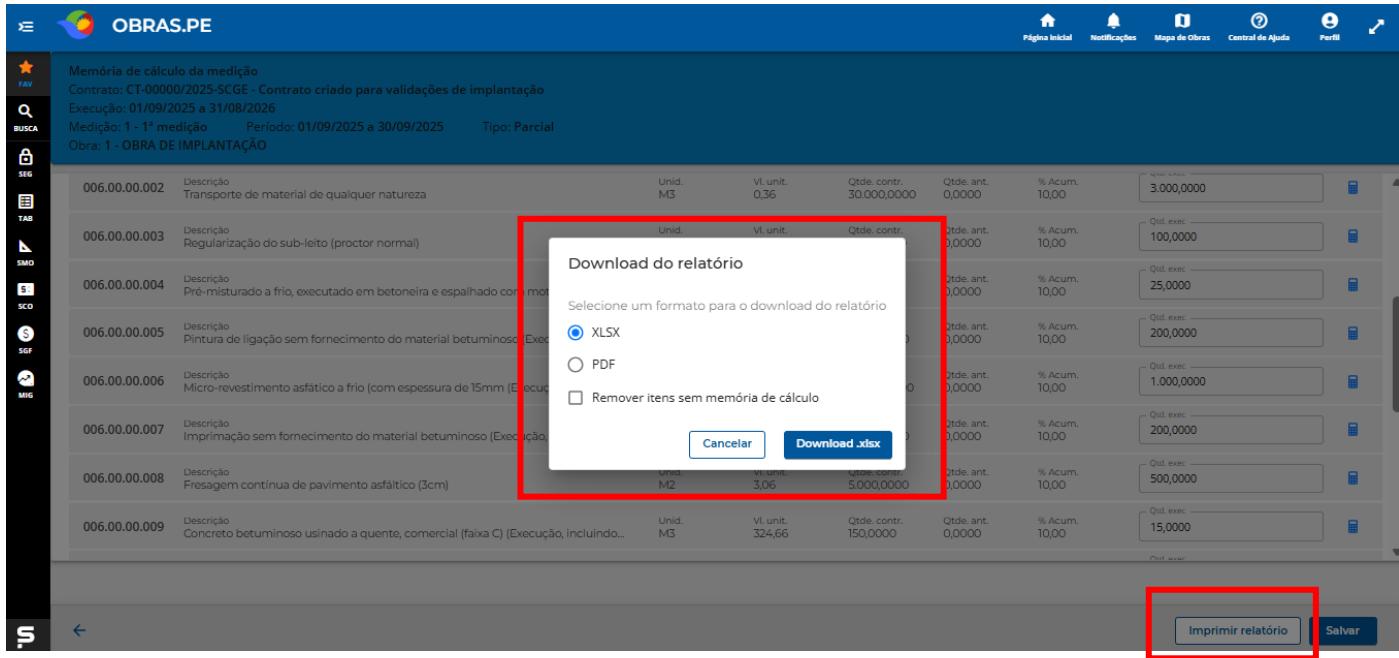


The screenshot shows the 'CALCULADORA' section of the OBRAS.PE system. A table is displayed with the following data:

Descrição	A	B	C	D	Fórmula	Resultado	Observação
VOLUME 1 TESTE	10,0000	10,0000	2,0000	0,0000	A*B*C	200,0000	
	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000			
	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000			

A context menu is open over the second row, with options: 'Adicionar linha acima', 'Adicionar linha abaixo', and 'Excluir linha'. The 'Salvar' button in the bottom right corner of the main area is highlighted with a red box.

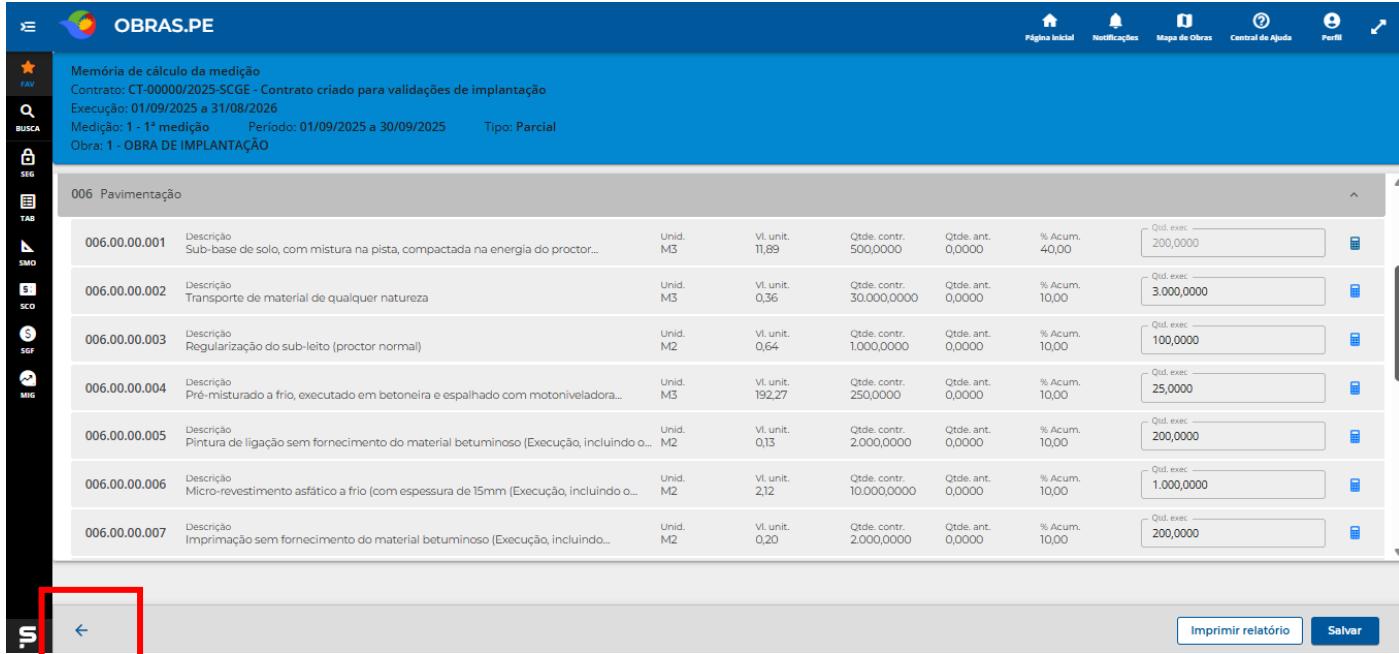
5.11 Selecione a opção **Imprimir Relatório**. Após selecionar, será exibida uma tela para que você escolha o **tipo de arquivo** em que o relatório será gerado (PDF ou Excel).



Memória de cálculo da medição
Contrato: CT-00000/2025-SCGE - Contrato criado para validações de implantação
Execução: 01/09/2025 a 31/08/2026
Medição: 1 - 1ª medição Período: 01/09/2025 a 30/09/2025 Tipo: Parcial
Obra: 1 - OBRA DE IMPLANTAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	VL. unit.	Qtde. contr.	Qtde. ant.	% Acum.	Qtd. exec.
006.00.00.002	Transporte de material de qualquer natureza	M3	0,36	30.000,0000	0,0000	10,00	3.000,0000
006.00.00.003	Regularização do sub-leito (proctor normal)						100,0000
006.00.00.004	Pré-misturado a frio, executado em betoneira e espalhado com motor... Descrição						25,0000
006.00.00.005	Pintura de ligação sem fornecimento do material betuminoso (Execu... Descrição						200,0000
006.00.00.006	Micro-revestimento asfático a frio (com espessura de 15mm (Execu... Descrição						1.000,0000
006.00.00.007	Imprensação sem fornecimento do material betuminoso (Execução, inclu... Descrição						200,0000
006.00.00.008	Fresagem contínua de pavimento asfáltico (3cm) Descrição	M2	3,06	5.000,0000	0,0000	10,00	500,0000
006.00.00.009	Concreto betuminoso usinado a quente, comercial (faixa C) (Execução, inclu... Descrição	M3	324,66	150,0000	0,0000	10,00	15,0000

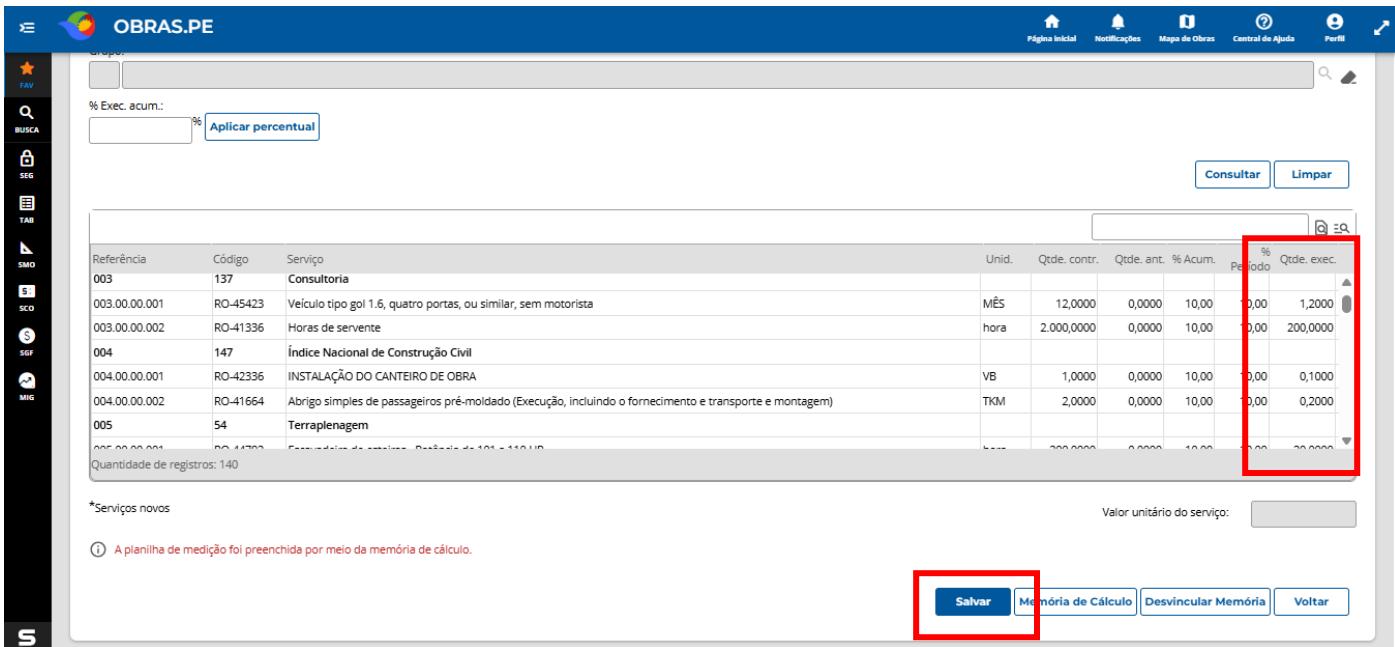
5.12 Caso todos os lançamentos já tenham sido realizados, selecione a opção '**VOLTAR**', clicando sobre a seta.



Memória de cálculo da medição
Contrato: CT-00000/2025-SCGE - Contrato criado para validações de implantação
Execução: 01/09/2025 a 31/08/2026
Medição: 1 - 1ª medição Período: 01/09/2025 a 30/09/2025 Tipo: Parcial
Obra: 1 - OBRA DE IMPLANTAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	VL. unit.	Qtde. contr.	Qtde. ant.	% Acum.	Qtd. exec.
006.00.00.001	Sub-base de solo, com mistura na pista, compactada na energia do proctor... Descrição	M3	11,89	500,0000	0,0000	40,00	200,0000
006.00.00.002	Transporte de material de qualquer natureza Descrição	M3	0,36	30.000,0000	0,0000	10,00	3.000,0000
006.00.00.003	Regularização do sub-leito (proctor normal) Descrição	M2	0,64	1.000,0000	0,0000	10,00	100,0000
006.00.00.004	Pré-misturado a frio, executado em betoneira e espalhado com motoniveladora... Descrição	M3	192,27	250,0000	0,0000	10,00	25,0000
006.00.00.005	Pintura de ligação sem fornecimento do material betuminoso (Execução, inclu... Descrição	M2	0,13	2.000,0000	0,0000	10,00	200,0000
006.00.00.006	Micro-revestimento asfático a frio (com espessura de 15mm (Execução, inclu... Descrição	M2	2,12	10.000,0000	0,0000	10,00	1.000,0000
006.00.00.007	Imprensação sem fornecimento do material betuminoso (Execução, inclu... Descrição	M2	0,20	2.000,0000	0,0000	10,00	200,0000

5.13 Após inserir as *quantidades executadas*, deve-se selecionar o botão ‘**SALVAR**’ para registrar a medição no sistema:



The screenshot shows a measurement table with the following data:

Referência	Código	Serviço	Unid.	Qtde. contr.	Qtde. ant.	% Acum.	Período	% Qtde. exec.
003	137	Consultoria	MÊS	12,0000	0,0000	10,00	0,00	1,2000
003.00.00.001	RO-45423	Veículo tipo gol 1.6, quatro portas, ou similar, sem motorista	hora	2.000,0000	0,0000	10,00	0,00	200,0000
003.00.00.002	RO-41136	Horas de servente						
004	147	Índice Nacional de Construção Civil	VB	1,0000	0,0000	10,00	0,00	0,1000
004.00.00.001	RO-42336	INSTALAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRA						
004.00.00.002	RO-41664	Abrigo simples de passageiros pré-moldado (Execução, incluindo o fornecimento e transporte e montagem)	TKM	2,0000	0,0000	10,00	0,00	0,2000
005	54	Terraplenagem						
005.00.00.001	RO-41702	Construção de estradas - Distância de 100 a 1100 M						

Quantidade de registros: 140

*Serviços novos

① A planilha de medição foi preenchida por meio da memória de cálculo.

Salvar **Memória de Cálculo** **Desvincular Memória** **Voltar**

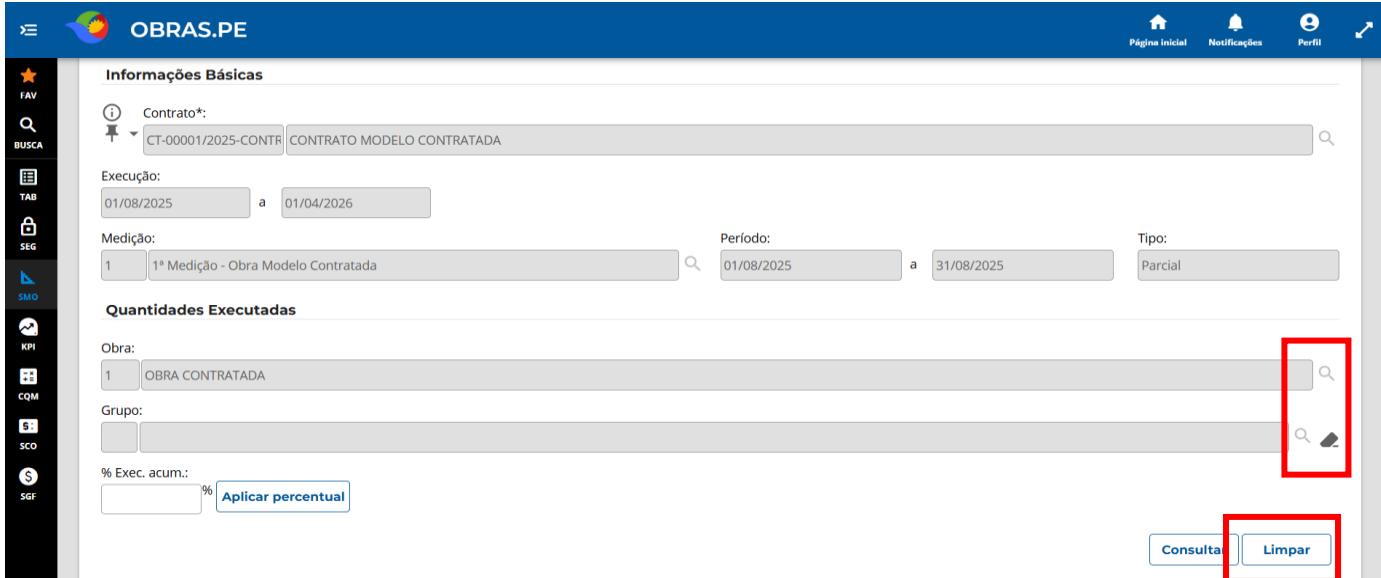
⚠ ATENÇÃO:

- O valor da medição será calculado somente ao final, após a inserção de todas as *quantidades executadas* e a seleção da opção “**CÁLCULO**”, conforme descrito no item 5.12.

⚠ IMPORTANTE:

- Sempre clique em “**SALVAR**” logo após inserir as informações. Como o sistema é online, qualquer falha de conexão pode causar a **perda dos dados não salvos**, exigindo que todo o preenchimento seja refeito.

5.14 Caso seu contrato tenha mais de uma obra, após ‘**SALVAR**’ utilize a opção ‘**LIMPAR**’ para desmarcar a obra anterior e, em seguida, selecione a nova obra através da lupa para lançar novos quantitativos:



Informações Básicas

Contrato*: CT-00001/2025-CONTR CONTRATO MODELO CONTRATADA

Execução: 01/08/2025 a 01/04/2026

Medição: 1 1ª Medição - Obra Modelo Contratada

Período: 01/08/2025 a 31/08/2025

Tipo: Parcial

Quantidades Executadas

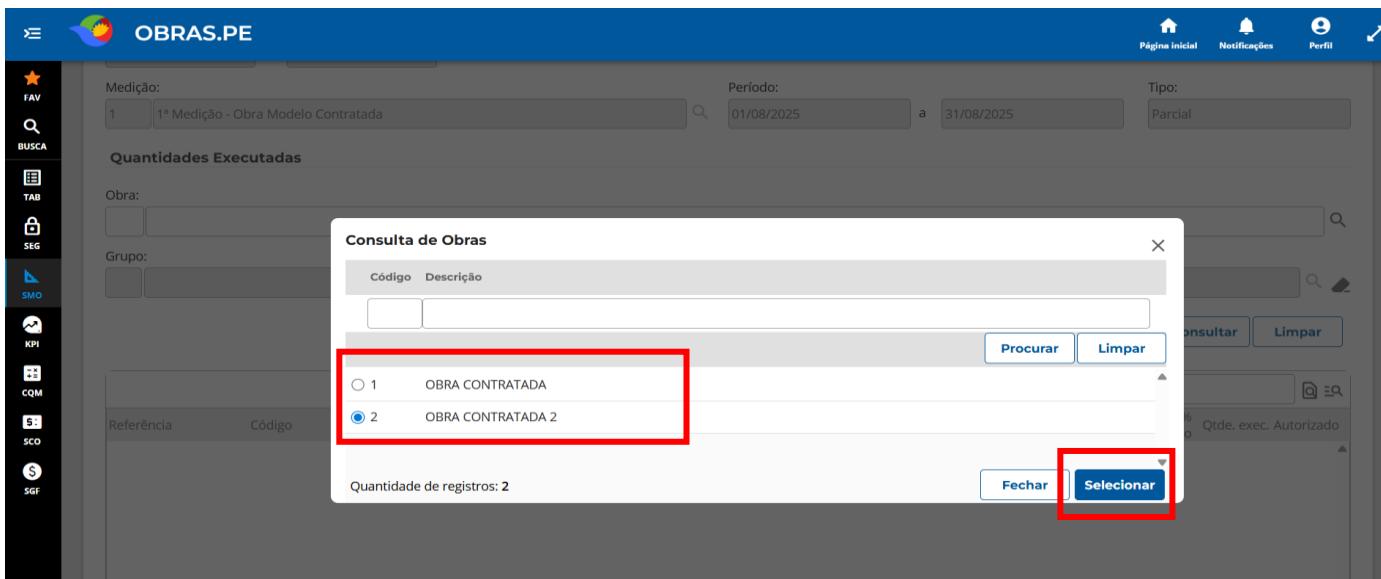
Obra: 1 OBRA CONTRATADA

Grupo:

% Exec. acum.: % **Aplicar percentual**

Consulta **Limpar**

5.15 Na aba ‘**CONSULTA DE OBRAS**’, selecione a nova obra e, em seguida, clique no botão ‘**SELECIONAR**’:



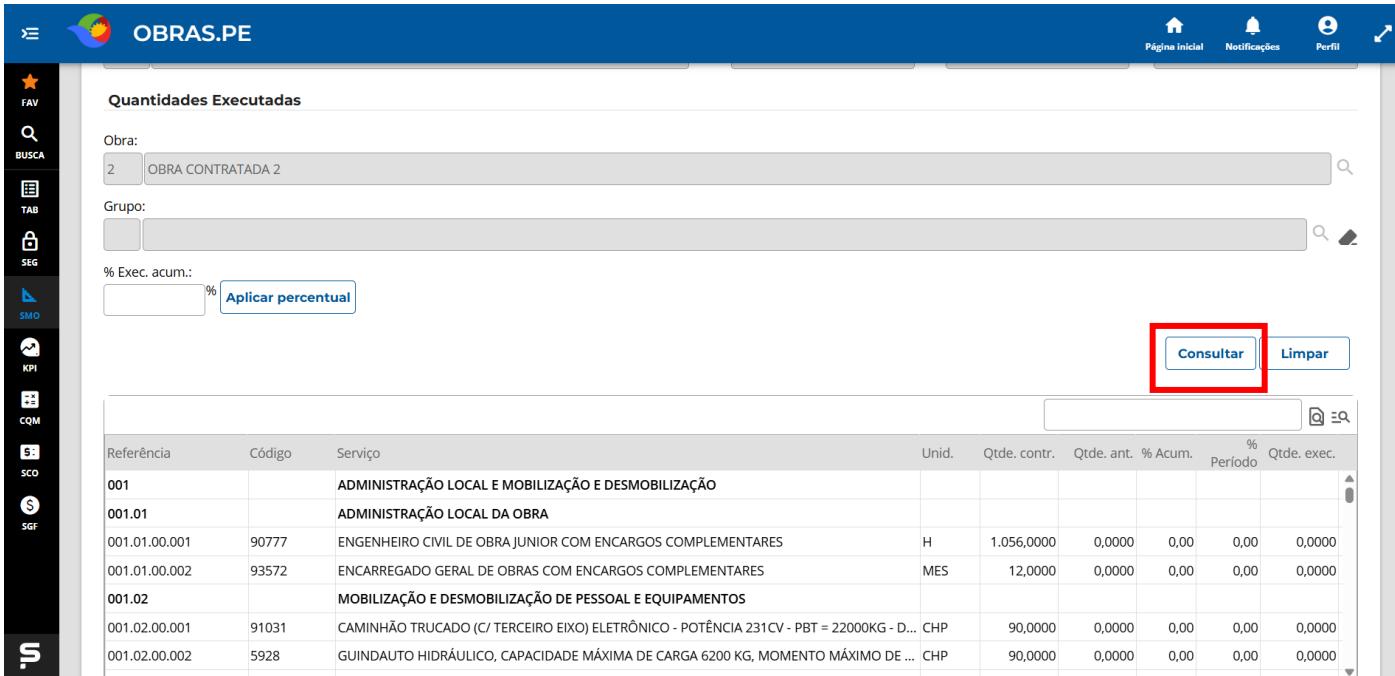
CONSULTA DE OBRAS

Referência	Código
<input type="radio"/> 1	OBRA CONTRATADA
<input checked="" type="radio"/> 2	OBRA CONTRATADA 2

Quantidade de registros: 2

Selecionar

5.16 Após selecionar a nova obra e clicar em “**CONSULTAR**”, repita os procedimentos indicados nos itens **5.5 ao 5.13**, aplicando-os à nova obra escolhida:



Quantidades Executadas

Obra: 2 OBRA CONTRATADA 2

Grupo:

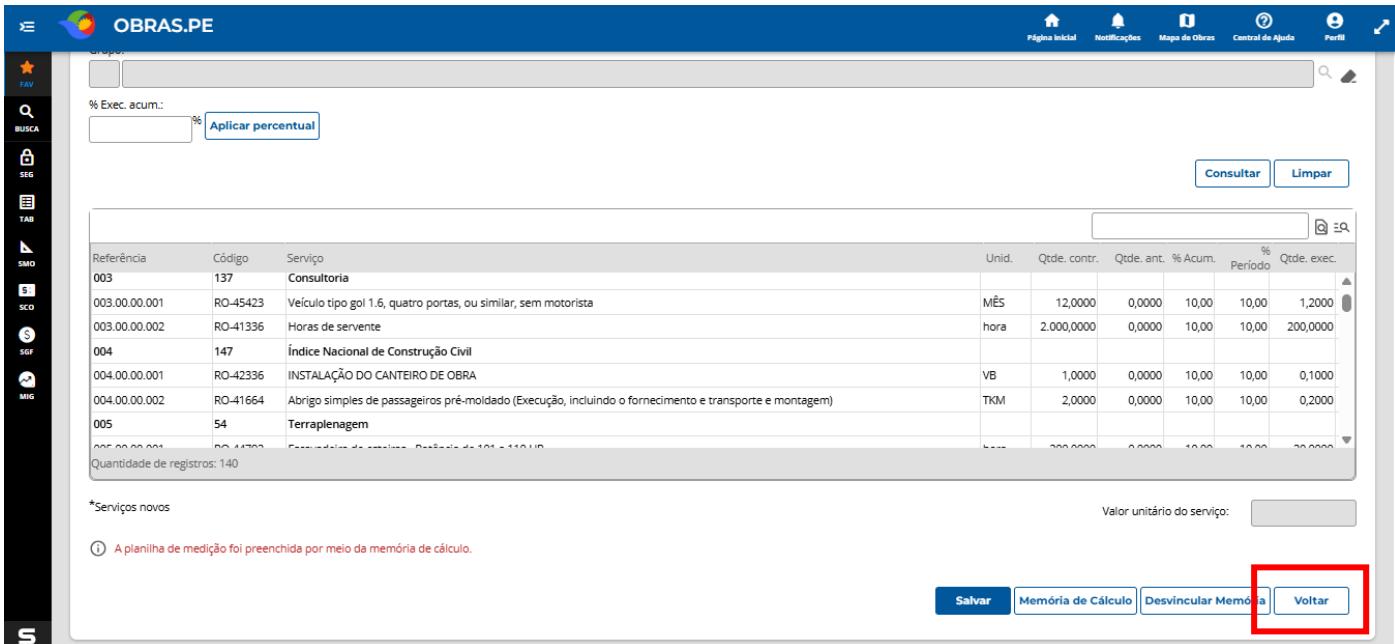
% Exec. acum.: % **Aplicar percentual**

Consultar (highlighted with a red box)

Limpar

Referência	Código	Serviço	Unid.	Qtde. contr.	Qtde. ant.	% Acum.	% Período	Qtde. exec.
001		ADMINISTRAÇÃO LOCAL E MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO						
001.01		ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA						
001.01.00.001	90777	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.056,0000	0,0000	0,00	0,00	0,0000
001.01.00.002	93572	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12,0000	0,0000	0,00	0,00	0,0000
001.02		MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS						
001.02.00.001	91031	CAMINHÃO TRUCADO (C/ TERCEIRO EIXO) ELETRÔNICO - POTÊNCIA 231CV - PBT = 22000KG - D... CHP	CHP	90,0000	0,0000	0,00	0,00	0,0000
001.02.00.002	5928	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE ...	CHP	90,0000	0,0000	0,00	0,00	0,0000

5.17 Após salvar, selecione a opção ‘**VOLTAR**’ para retornar à tela anterior:



Quantidades Executadas

Grupo:

% Exec. acum.: % **Aplicar percentual**

Consultar

Limpar

Referência	Código	Serviço	Unid.	Qtde. contr.	Qtde. ant.	% Acum.	% Período	Qtde. exec.
003	137	Consultoria						
003.00.00.001	RO-45423	Veículo tipo gol 1.6, quatro portas, ou similar, sem motorista	MÊS	12,0000	0,0000	10,00	10,00	1,2000
003.00.00.002	RO-41336	Horas de servente	hora	2.000,0000	0,0000	10,00	10,00	200,0000
004	147	Índice Nacional de Construção Civil						
004.00.00.001	RO-42336	INSTALAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRA	VB	1,0000	0,0000	10,00	10,00	0,1000
004.00.00.002	RO-41664	Abrigo simples de passageiros pré-moldado (Execução, incluindo o fornecimento e transporte e montagem)	TKM	2,0000	0,0000	10,00	10,00	0,2000
005	54	Terraplenagem						
005.00.00.001	RO-44702	Excavadeira de asfalto - Capacidade 1.100 L/D	h...	200,0000	0,0000	10,00	10,00	20,0000

Quantidade de registros: 140

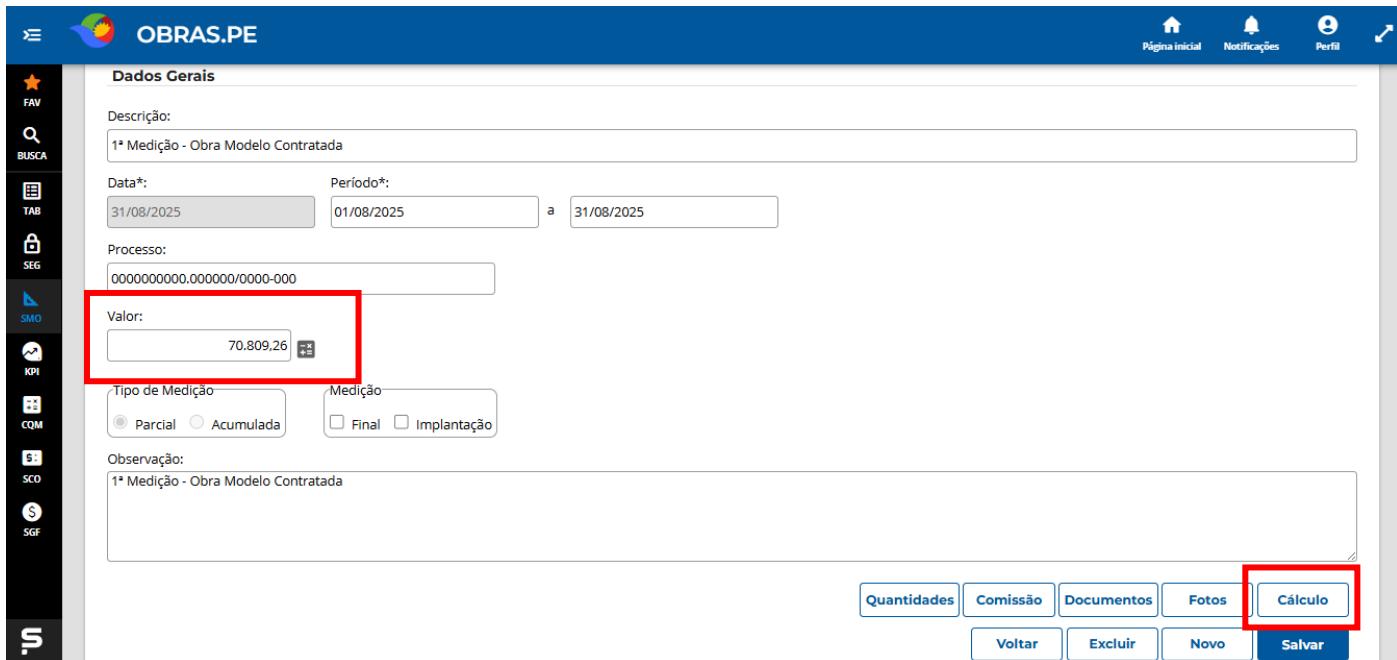
*Serviços novos

Valor unitário do serviço:

A planilha de medição foi preenchida por meio da memória de cálculo.

Salvar **Memória de Cálculo** **Desvincular Memória** **Voltar** (highlighted with a red box)

5.18 Após ‘VOLTAR’, selecione a opção ‘CÁLCULO’ para que o sistema realize o cálculo dos valores da medição:



Dados Gerais

Descrição: 1ª Medição - Obra Modelo Contratada

Data*: 31/08/2025 Período*: 01/08/2025 a 31/08/2025

Processo: 0000000000.000000/0000-000

Valor: 70.809,26

Tipo de Medição: Parcial Acumulada Medição: Final Implantação

Observação: 1ª Medição - Obra Modelo Contratada

Buttons at the bottom: Quantidades, Comissão, Documentos, Fotos, Cálculo (highlighted), Voltar, Excluir, Novo, Salvar

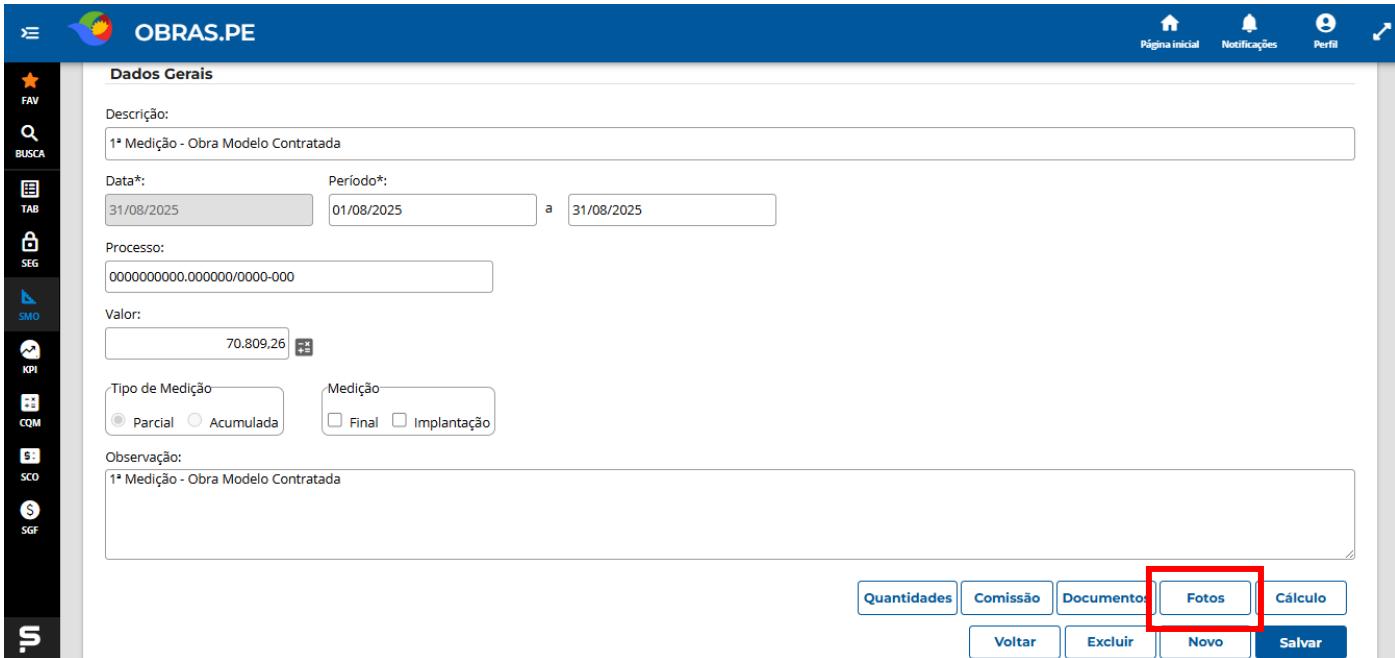
⚠ ATENÇÃO:

- Para cada medição cadastrada no sistema é **OBRIGATÓRIA** a inserção de **fotos dos serviços executados**.
- As fotos devem ser **importadas diretamente do Diário de Obras**.
- Caso seja inserida alguma foto que **não esteja no Diário de Obras**, a mesma **OBRIGATORIAMENTE DEVE SER GEOREFERENCIADA**.
- As imagens devem comprovar a execução dos itens medidos, garantindo a transparência e o correto acompanhamento físico da obra.
- O não cumprimento desta exigência poderá acarretar **pendências ou reprovação do boletim de medição pelo fiscal**, sendo necessária a correção e o reenvio.

⚠ IMPORTANTE:

- As fotos inseridas no sistema terão caráter público e serão exibidas no *Mapa de Obras*, assegurando maior **transparência e visibilidade** à execução dos serviços.

5.19 Após realizar o cálculo da obra, deve-se selecionar o botão ‘FOTOS’ para inserir as imagens de comprovação dos serviços executados:



Dados Gerais

Descrição: 1ª Medição - Obra Modelo Contratada

Data*: 31/08/2025 Período*: 01/08/2025 a 31/08/2025

Processo: 0000000000.000000/0000-000

Valor: 70.809,26

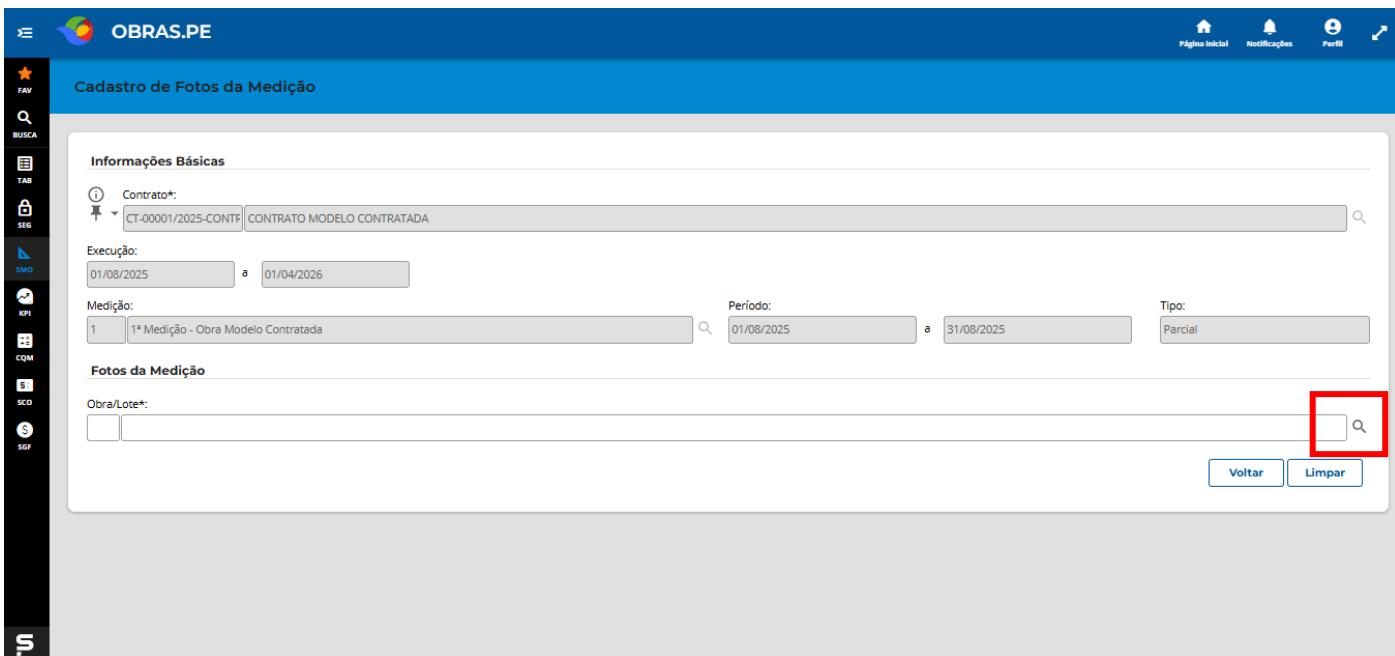
Tipo de Medição: Parcial Acumulada

Medição: Final Implantação

Observação: 1ª Medição - Obra Modelo Contratada

Fotos (highlighted with a red box)

5.20 Após selecionar o botão ‘FOTOS’, escolha a obra consultando-a pelo ícone da ‘LUPA’:



Cadastro de Fotos da Medição

Informações Básicas

Contrato*: CT-00001/2025-CONT/ CONTRATO MODELO CONTRATADA

Execução: 01/08/2025 a 01/04/2026

Medição: 1 1ª Medição - Obra Modelo Contratada

Período: 01/08/2025 a 31/08/2025

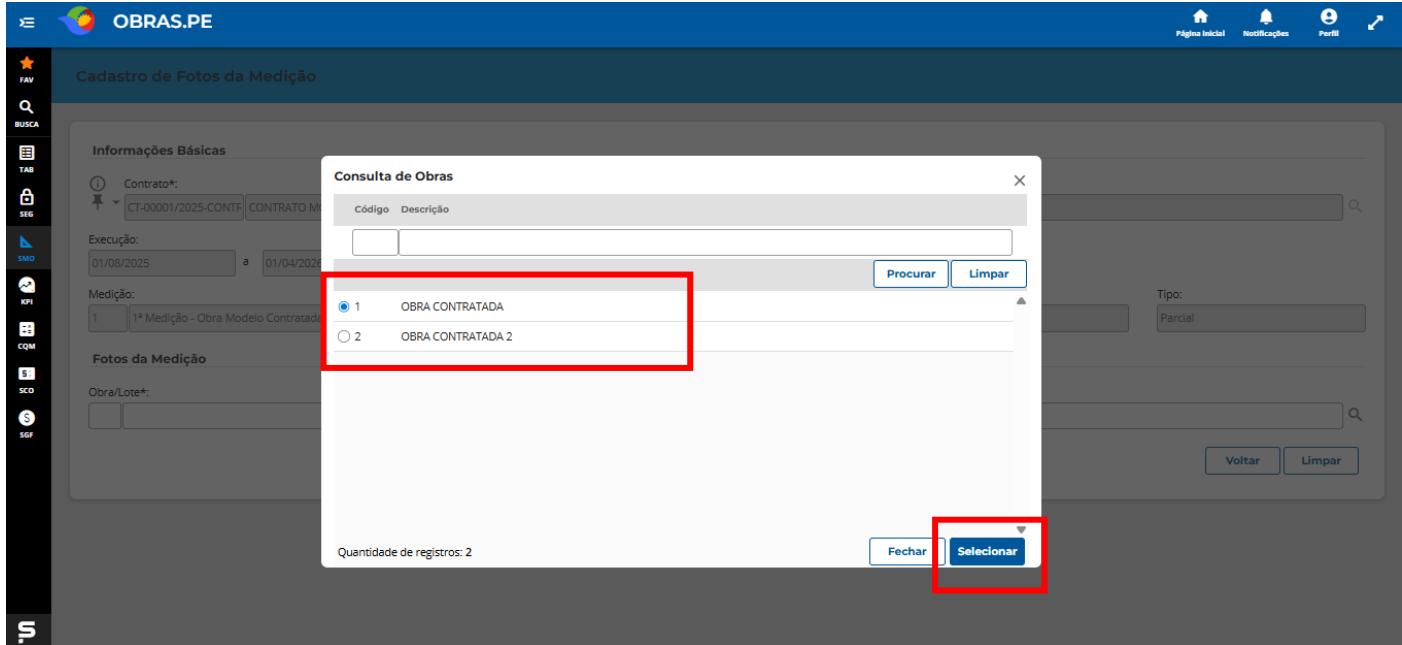
Tipos: Parcial

Fotos da Medição

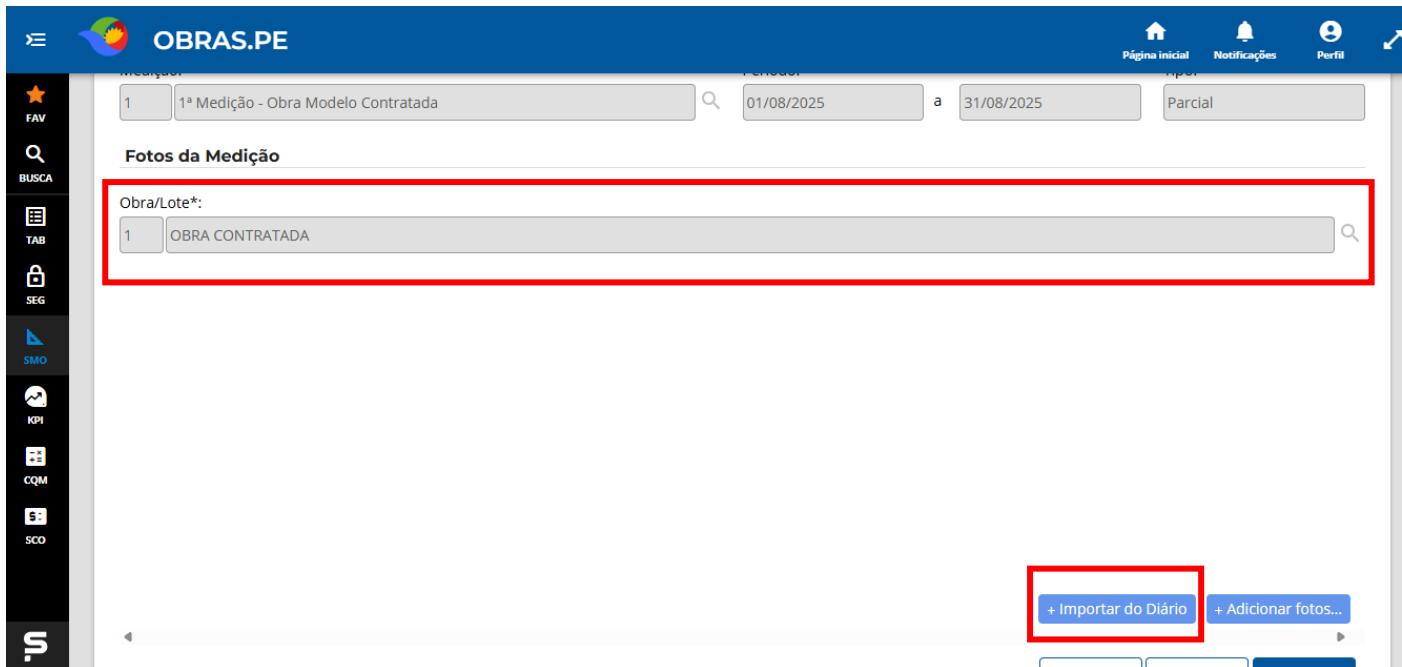
Obra/Lote*: 

Voltar **Limpar**

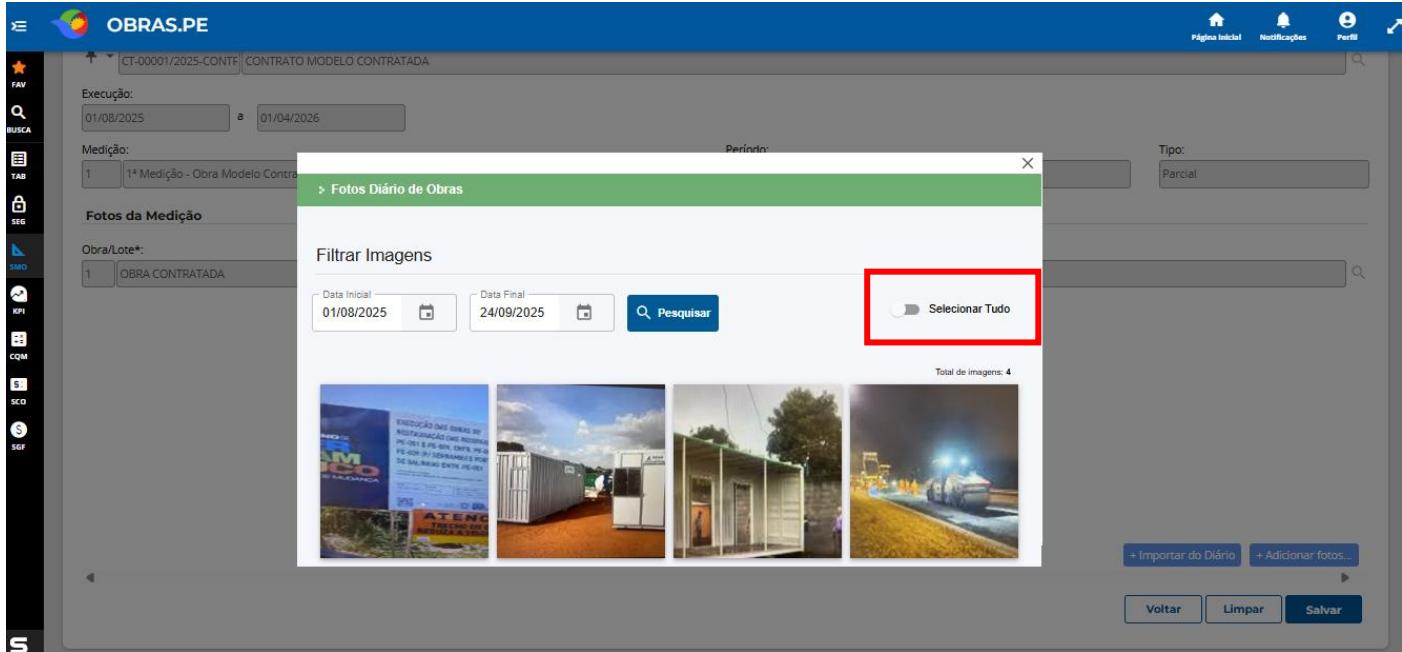
5.21 Na aba ‘CONSULTA DE OBRAS’, deve-se escolher a obra na qual serão inseridas as fotos:



5.22 Após selecionar a obra, deve-se escolher a opção ‘IMPORTAR DO DIÁRIO’ para incluir as fotos:

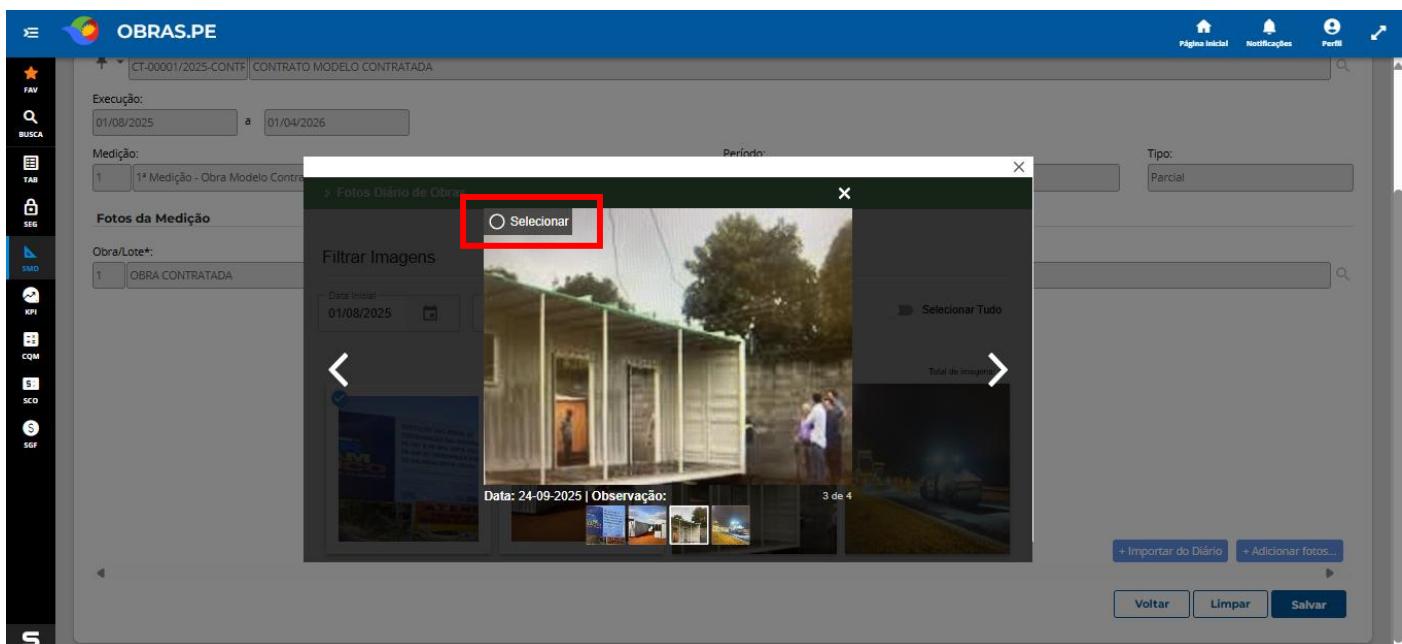


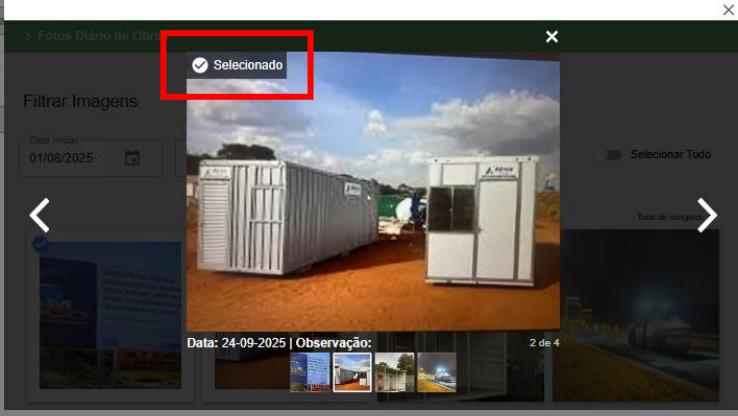
5.23 Ao selecionar a opção ‘**IMPORTAR DO DIÁRIO**’, selecione as fotos que serão incluídas na medição:



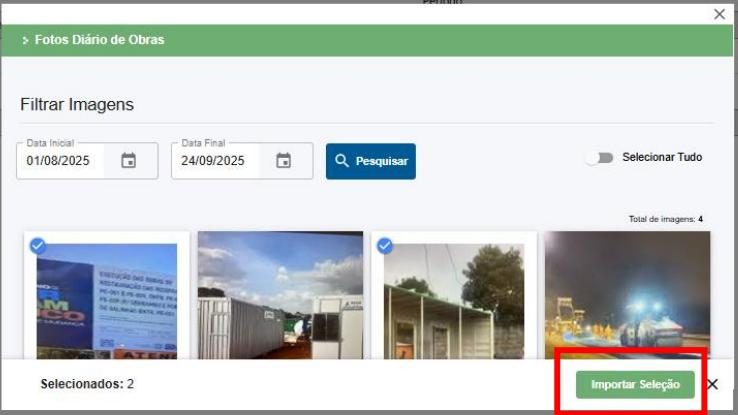
⚠ ATENÇÃO:

- É possível selecionar todas as imagens de uma só vez clicando no ícone “**SELECCIONAR TUDO**” ou, se preferir, inserir manualmente, escolhendo foto por foto.
- Ao clicar sobre uma foto, ela será exibida em tamanho ampliado. Em seguida, clique em “**SELECCIONAR**”; após essa ação, a imagem ficará marcada com o ícone de “**SELECCIONADO**”.

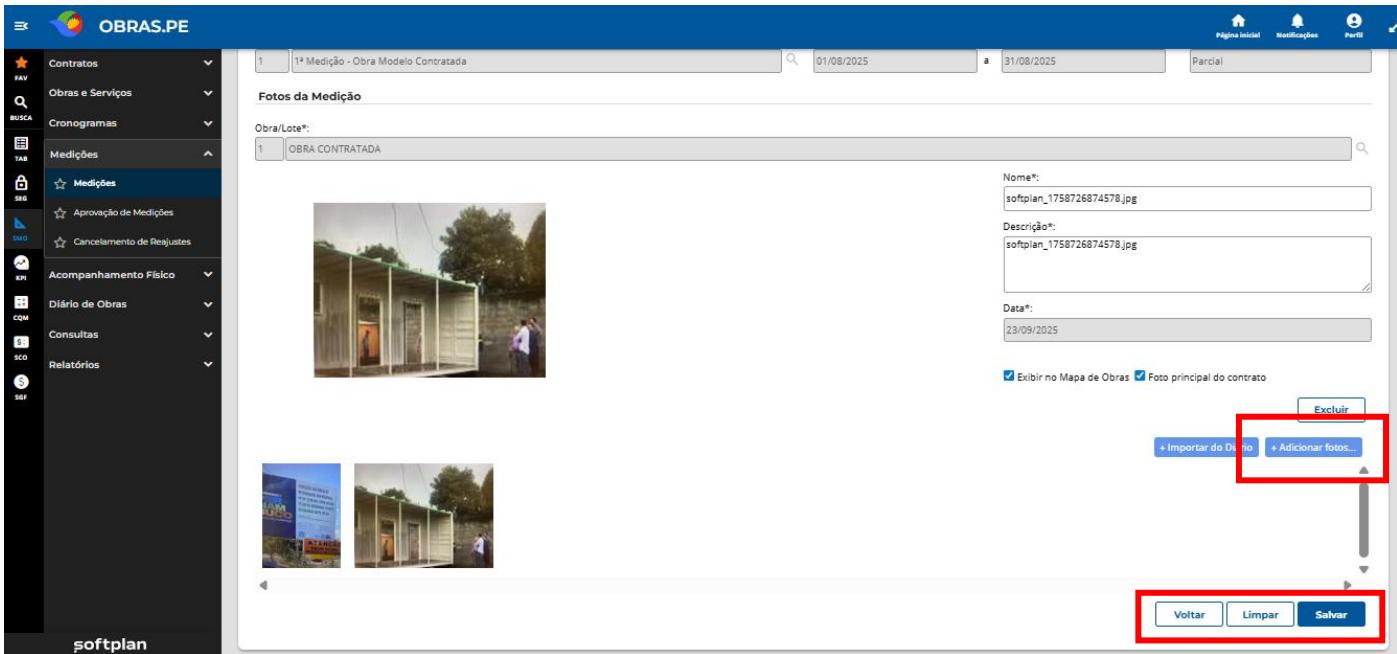




- 5.24** Após selecionar as fotos desejadas, clique no botão ‘**IMPORTAR SELEÇÃO**’ para incluir as imagens na medição:



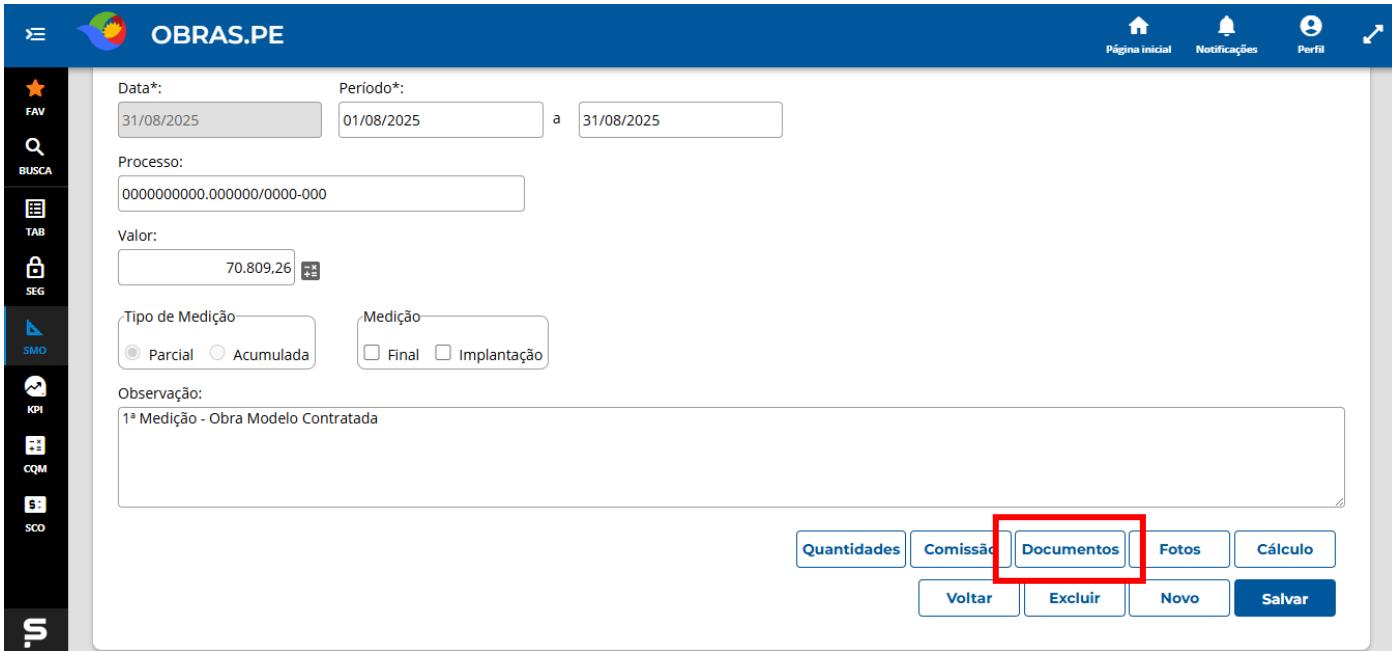
5.25 Após incluir as fotos, caso seja necessário inserir mais imagens para comprovação da medição, selecione a opção ‘ADICIONAR FOTOS’ para anexar novas imagens e, em seguida, clique no botão ‘SALVAR’ para registrar as alterações. Depois, selecione a opção ‘VOLTAR’ para retornar à tela anterior:



⚠ ATENÇÃO:

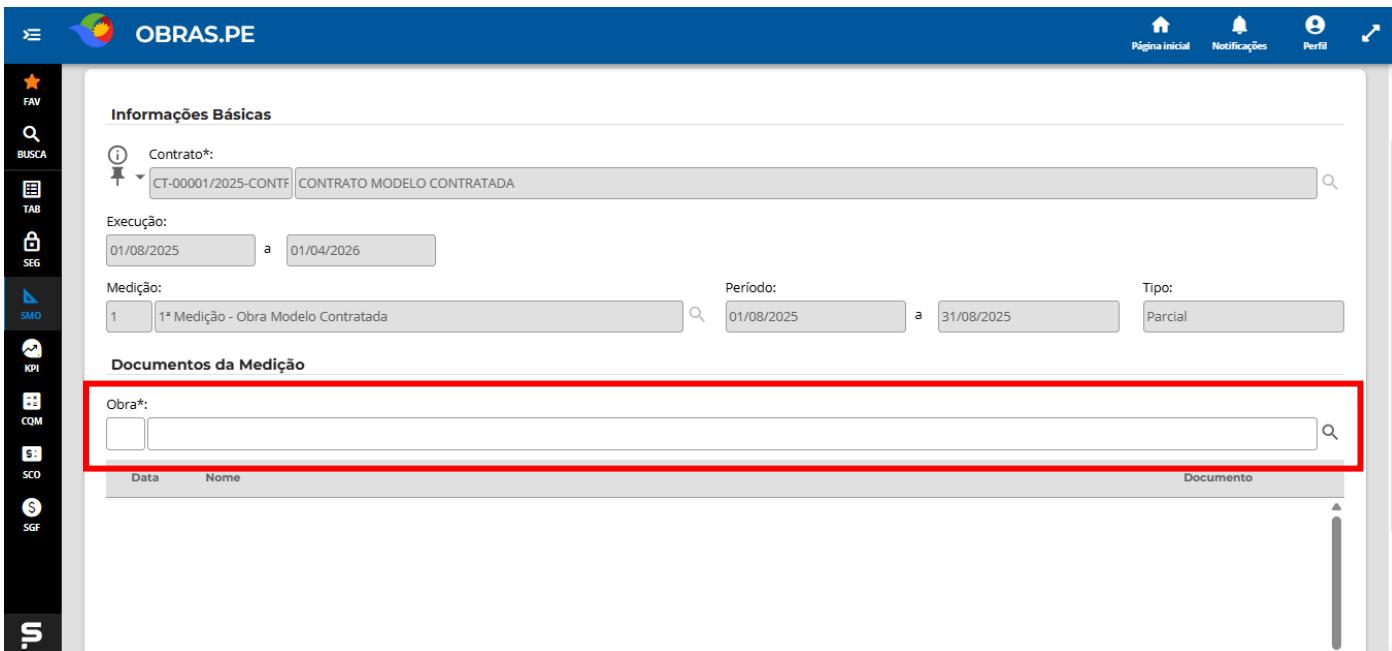
- Ao selecionar a opção ‘ADICIONAR FOTOS’, será aberta a janela do computador para que você localize a pasta e escolha os arquivos a serem inseridos.
- Somente devem ser anexadas imagens georreferenciadas.
- Caso seja necessário voltar ao Diário de Obras, as fotos que já foram inseridas aparecerão com o aviso ‘IMAGEM JÁ IMPORTADA’, evitando duplicidade no envio.
- Deve-se repetir o processo para todas as obras com medições cadastradas.

5.26 Caso seja necessária a inclusão de documentos, selecione o botão ‘DOCUMENTOS’ para inserir os arquivos correspondentes, como por exemplo, a memória de cálculo:



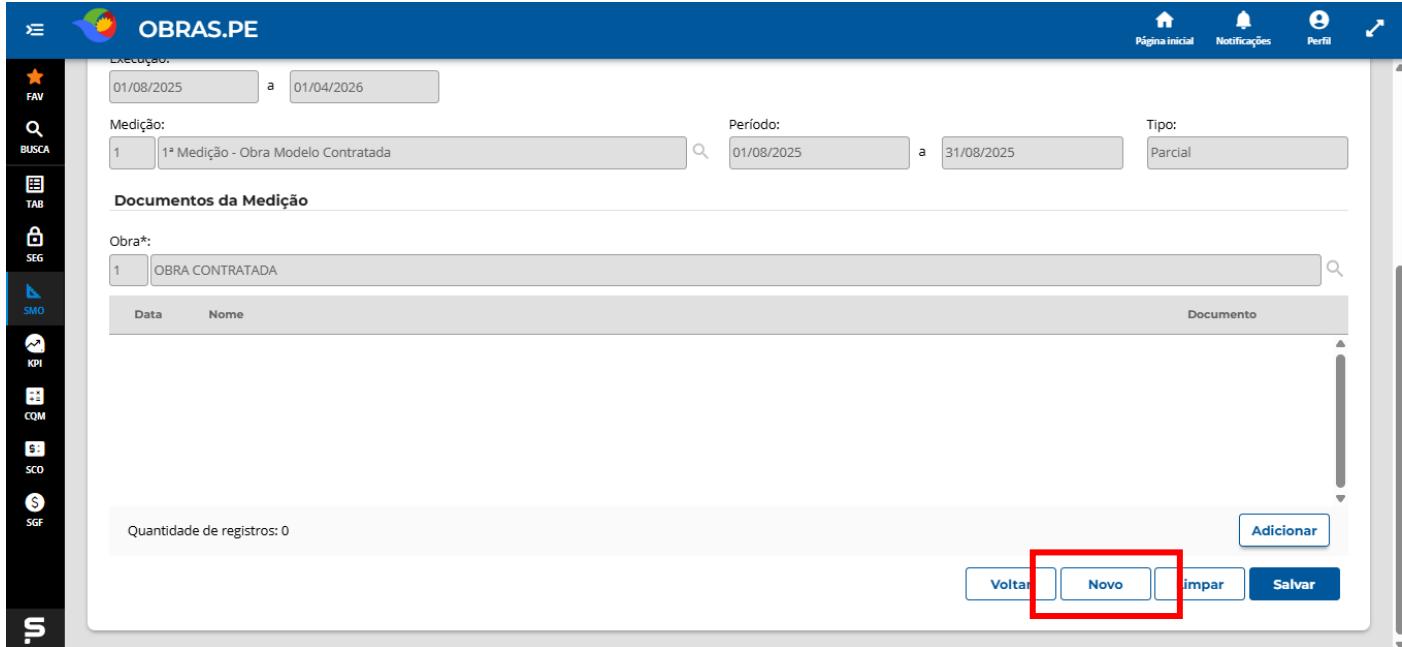
The screenshot shows a measurement entry form. The 'DOCUMENTOS' button in the bottom right corner is highlighted with a red box. Other buttons visible include 'Quantidades', 'Comissão', 'Fotos', and 'Cálculo'.

5.27 Selecione a ‘OBRA’ na qual os documentos ou informações deverão ser inseridos:



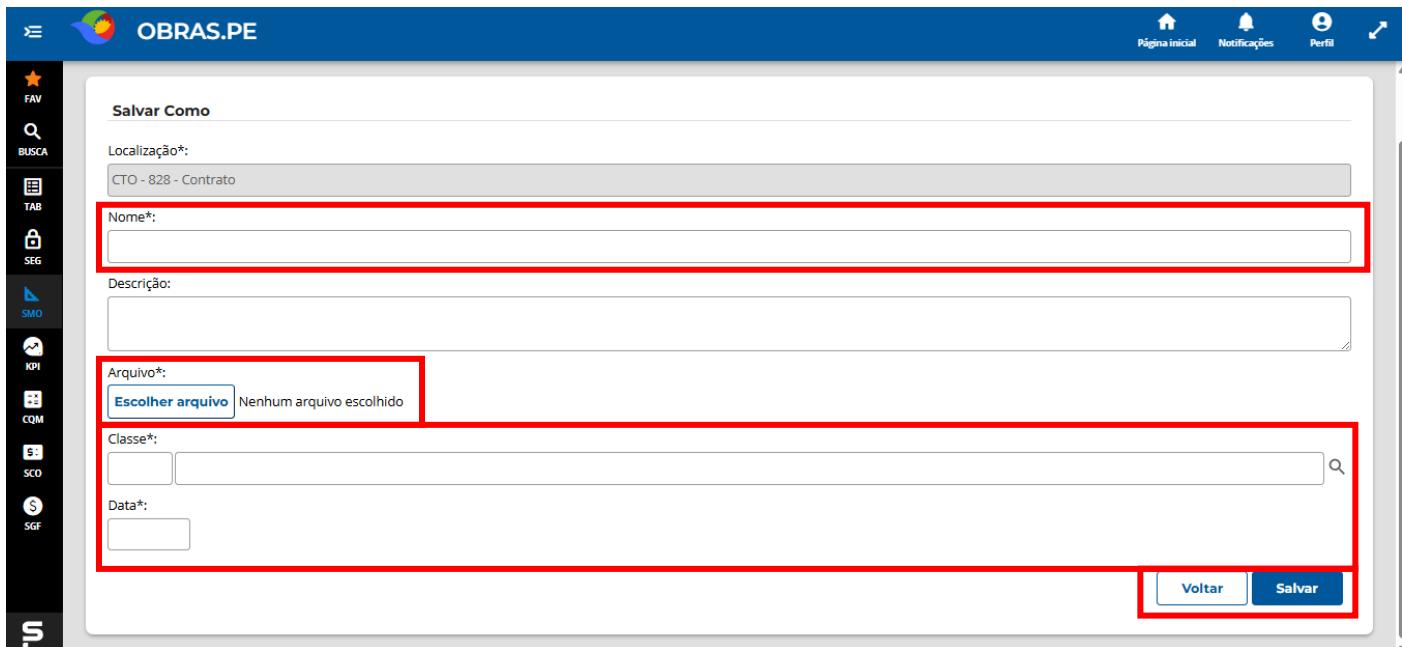
The screenshot shows a basic information entry form. The 'Obra*' field in the 'Documentos da Medição' section is highlighted with a red box. Other fields include 'Contrato*', 'Execução', 'Medição', 'Período', and 'Tipo'.

5.28 Selecione o botão ‘NOVO’ para incluir documentos:



The screenshot shows the 'Documentos da Medição' (Measurement Documents) section. It includes filters for 'Exercício' (Exercise) from 01/08/2025 to 01/04/2026, 'Medição' (Measurement) 1, 'Periodo' (Period) from 01/08/2025 to 31/08/2025, and 'Tipo' (Type) Parcial. The main area lists 'OBRA CONTRATADA' with columns for 'Data' (Date) and 'Nome' (Name). At the bottom, there is a message 'Quantidade de registros: 0' (Number of records: 0), an 'Adicionar' (Add) button, and a row of buttons: 'Voltar' (Back), 'Novo' (New), 'Impar' (Print), and 'Salvar' (Save). The 'Novo' button is highlighted with a red box.

5.29 Preencha todos os campos obrigatórios e selecione o arquivo a ser incluído clicando no ícone ‘ESCOLHER ARQUIVO’. Em seguida, clique em ‘SALVAR’ para registrar a inclusão do documento, após salvar selecione o botão ‘VOLTAR’:

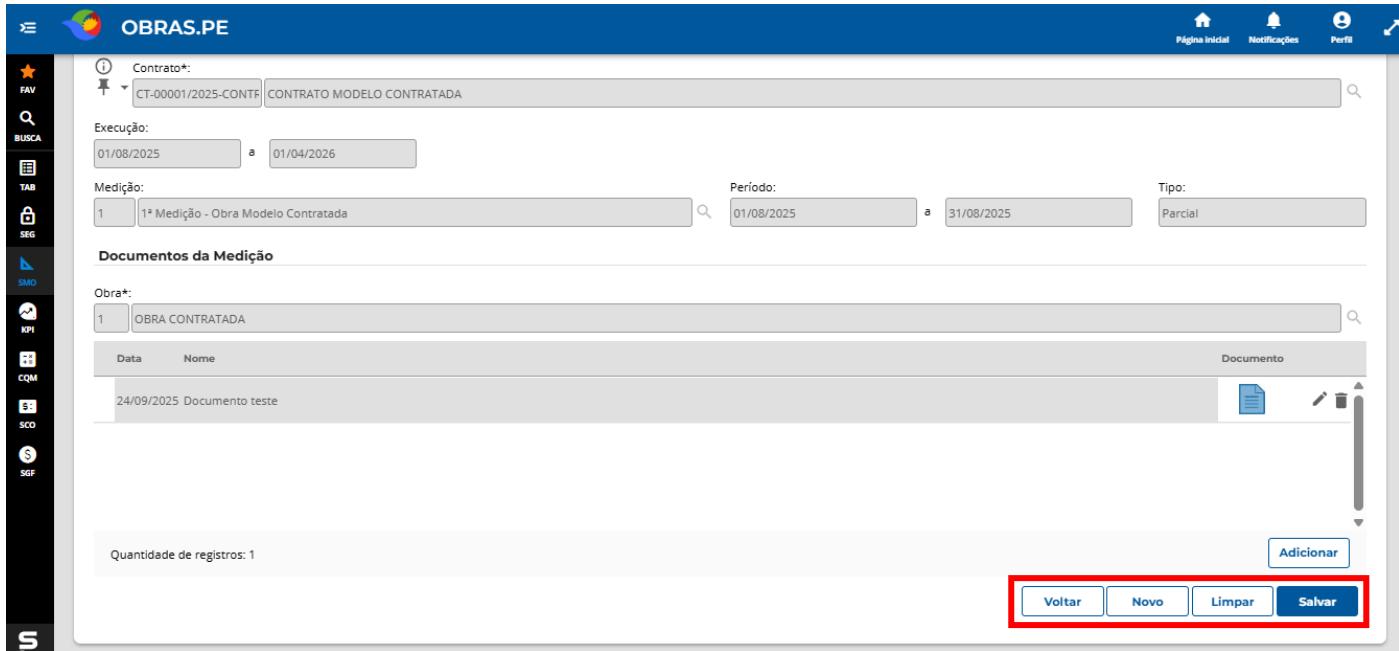


The screenshot shows the 'Salvar Como' (Save As) dialog. It includes fields for 'Localização*' (Location) set to 'CTO - 828 - Contrato', 'Nome*' (Name) with a red box, 'Descrição:' (Description), 'Arquivo*' (File) with a red box and a 'Escolher arquivo' (Select file) button, 'Classe*' (Class) with a red box, and 'Data*' (Date). At the bottom are 'Voltar' (Back) and 'Salvar' (Save) buttons, with the 'Salvar' button highlighted with a red box.

⚠ ATENÇÃO:

- Para escolher a classe do documento, clique no ícone da lupa na seção de consulta e selecione o tipo de documento desejado.

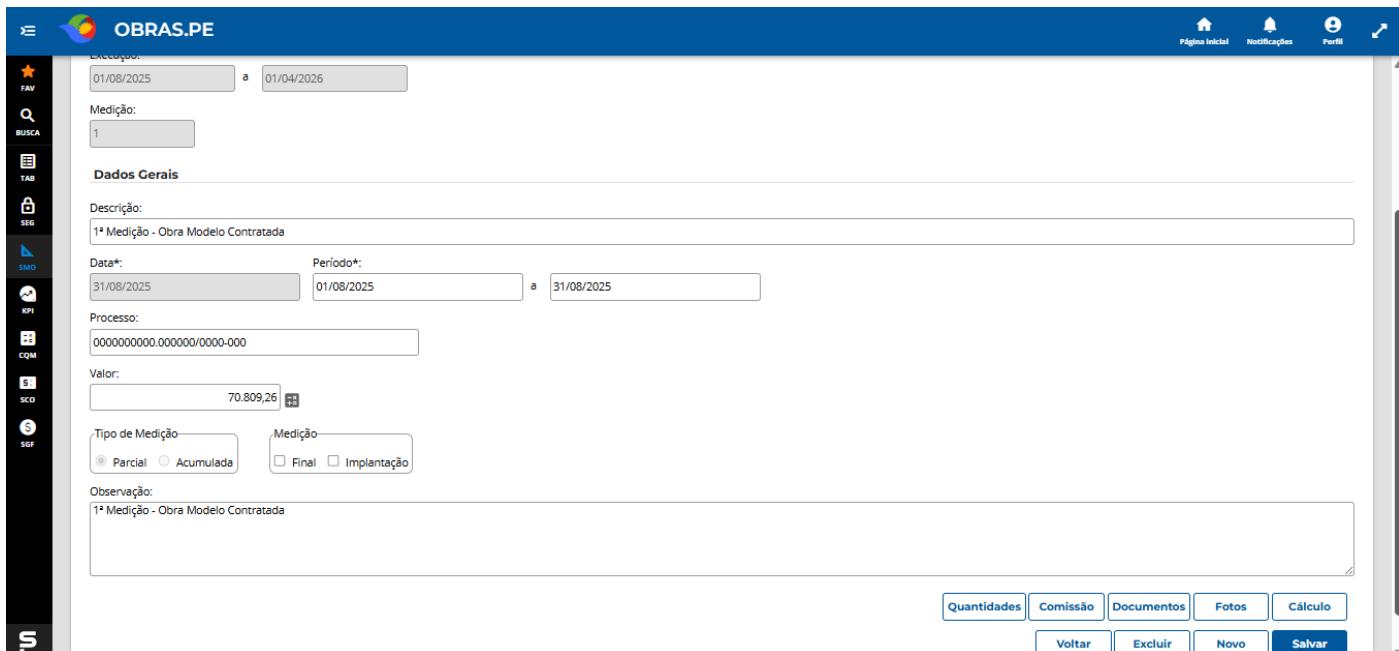
5.30 Após preencher todos os dados e incluir os documentos, selecione ‘**SALVAR**’ e, em seguida, ‘**VOLTAR**’ para finalizar o lançamento da medição:



⚠ ATENÇÃO:

- a. Deve-se repetir o processo para todas as obras com medições cadastradas.

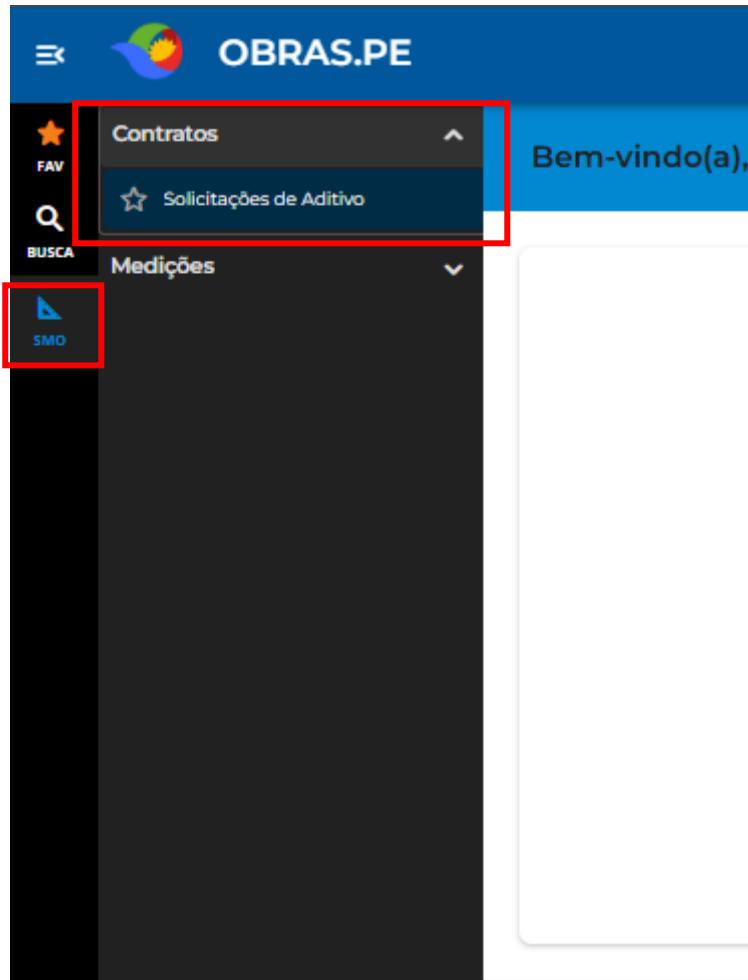
5.31 Após ‘**VOLTAR**’, confira todos os dados e informe ao fiscal ou gestor do contrato que a medição está concluída no sistema, para que ele possa realizar a conferência e aprovação:



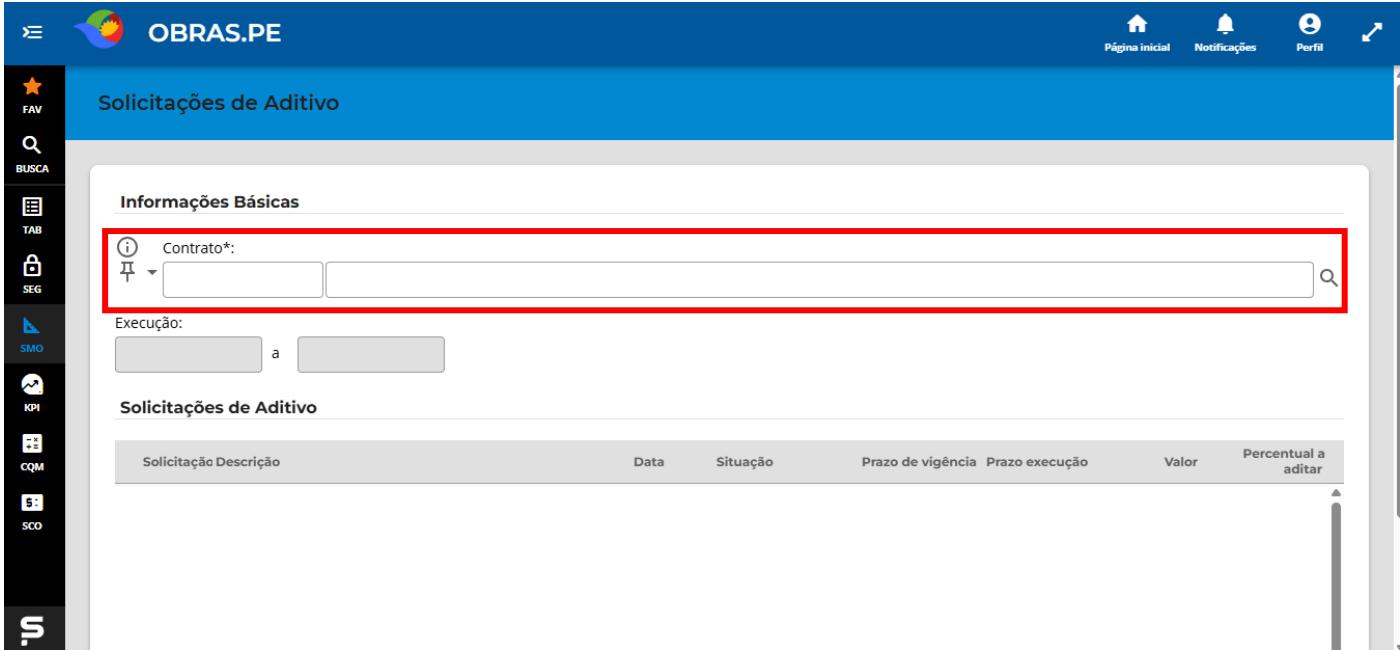
6 CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE ADITIVO

Para o cadastro deve-se realizar o seguinte passo a passo:

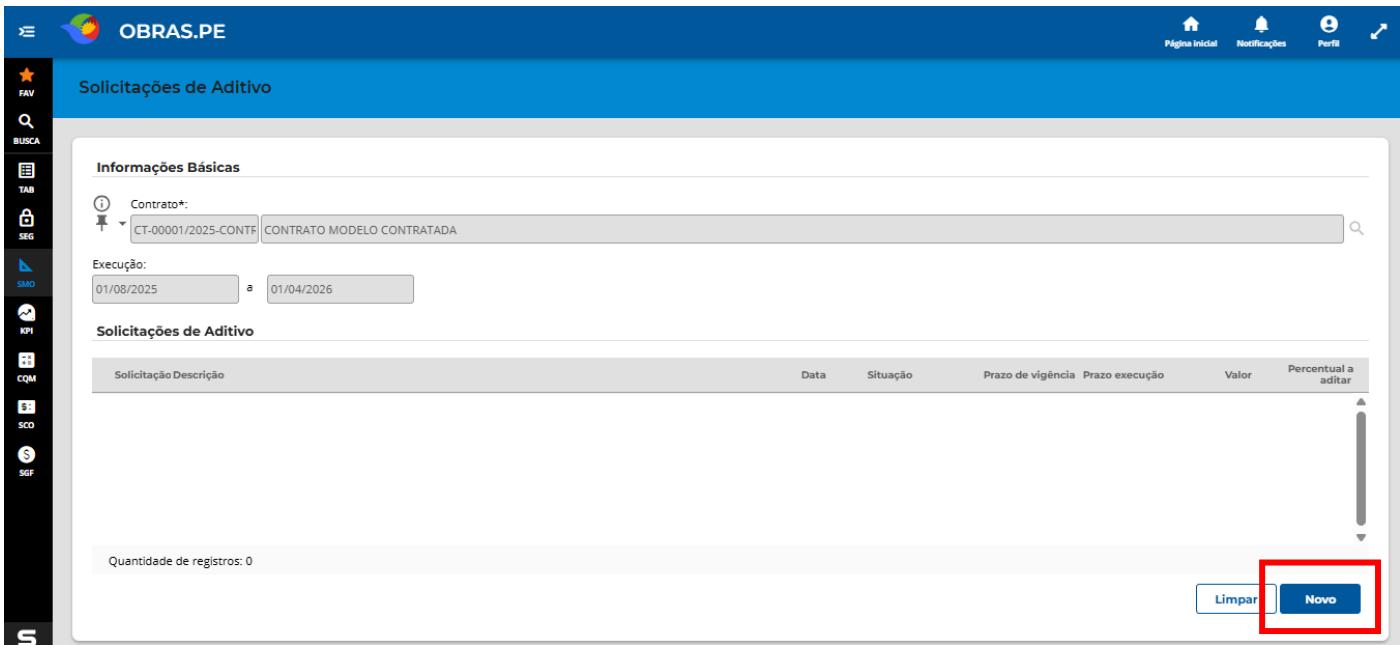
- 6.1** Selecione o Módulo ‘SMO’ acessando o menu ‘CONTRATOS’ e clique na funcionalidade ‘SOLICITAÇÕES DE ADITIVO’:



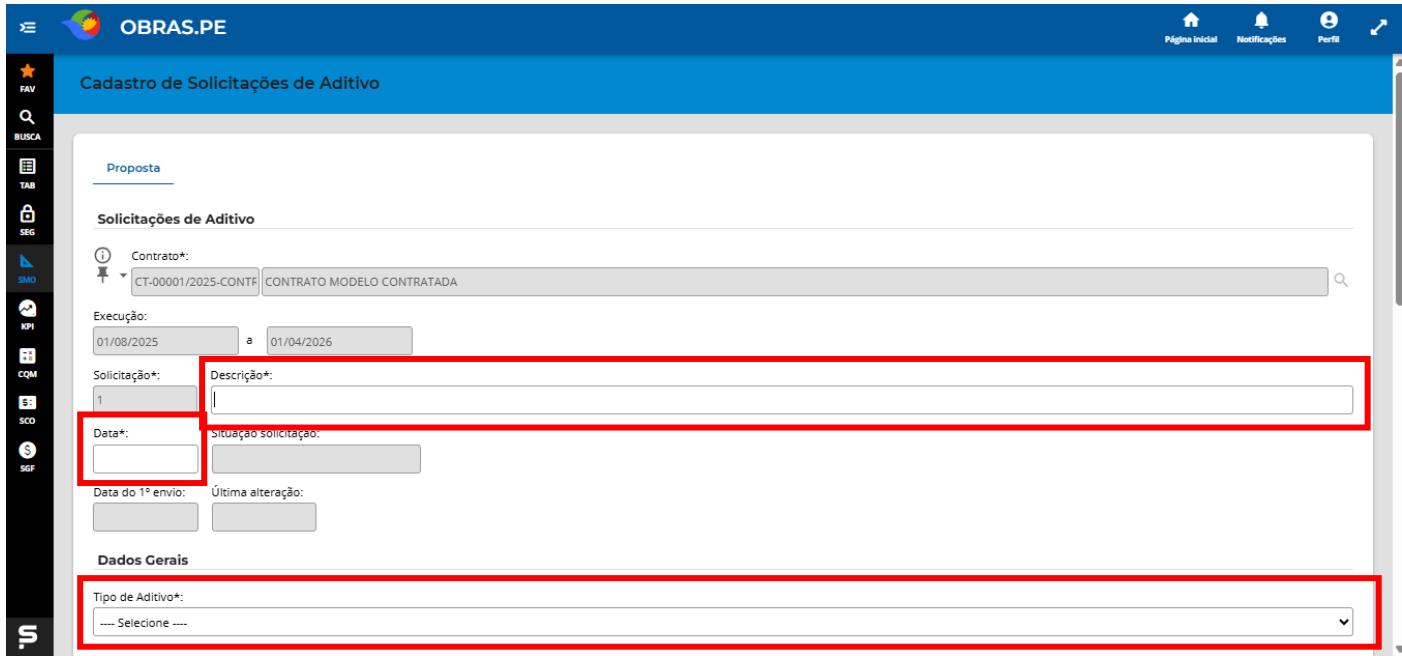
6.2 Informe o número do seu contrato ou clique na ‘LUPA’ para consultá-lo:



6.3 Depois de selecionar o contrato, acione o botão ‘NOVO’ para iniciar o cadastro da solicitação do aditivo:



6.4 Preencha todos os campos obrigatórios antes de prosseguir para ‘**SALVAR**’:



Cadastro de Solicitações de Aditivo

Proposta

Solicitações de Aditivo

Contrato*: CT-00001/2025-CONT/ CONTRATO MODELO CONTRATADA

Execução: 01/08/2025 a 01/04/2026

Solicitação*: 1 | Descrição*: [Redacted]

Data*: [Redacted] | Situação solicitação: [Redacted]

Data do 1º envio: [Redacted] | Última alteração: [Redacted]

Dados Gerais

Tipo de Aditivo*: [Redacted]
---- Selecione ----

6.5 Selecione o tipo de aditivo correspondente antes de prosseguir com o registro:

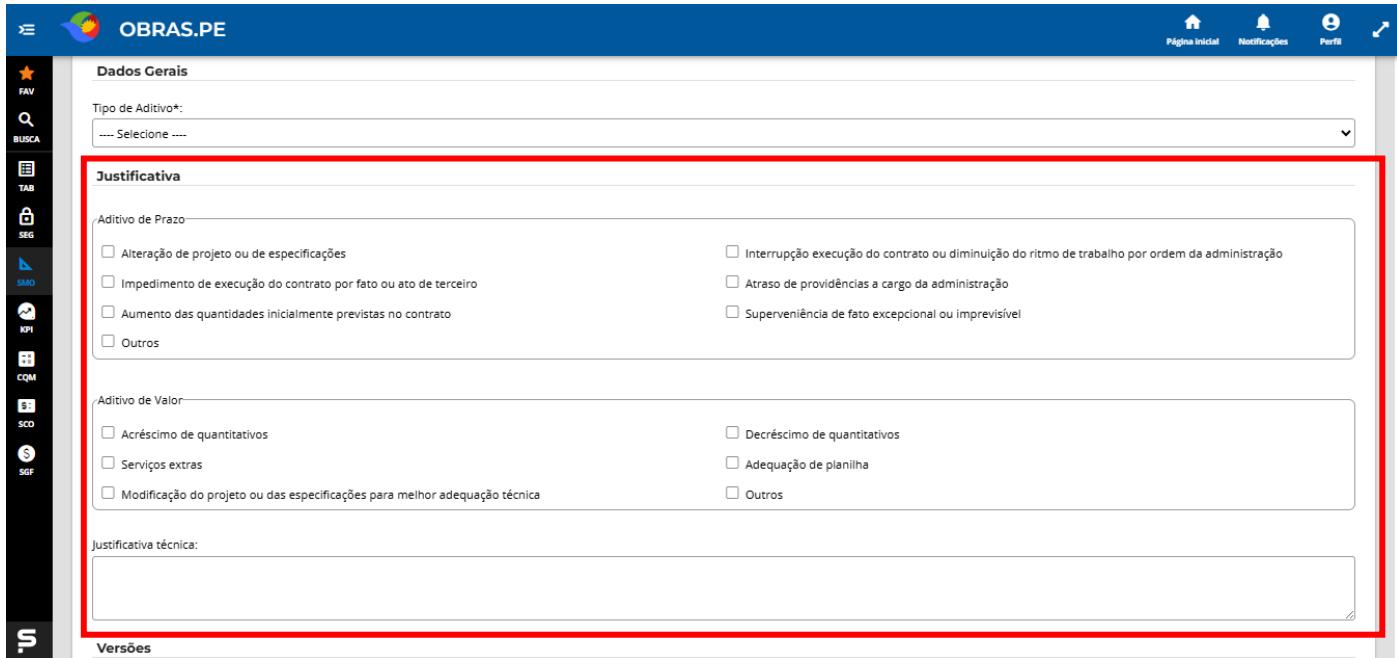
Tipo de Aditivo*:

---- Selecione ----

---- Selecione ----

Aditivo de prazo de execução
Aditivo de prazo de execução/vigência
Aditivo de prazo de vigência
Aditivo de valor
Aditivo de valor e prazo
Aditivo sem reflexo financeiro
Outros

- 6.6** Selecione a justificativa de acordo com o aditivo solicitado. Em seguida, preencha o campo ‘**JUSTIFICATIVA TÉCNICA**’ com os dados e os motivos que embasaram a solicitação do aditivo:



Dados Gerais

Tipo de Aditivo*:
.... Selecione

Justificativa

Aditivo de Prazo:

- Alteração de projeto ou de especificações
- Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro
- Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato
- Outros
- Interrupção execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem da administração
- Atraso de providências a cargo da administração
- Superveniente de fato excepcional ou imprevisível

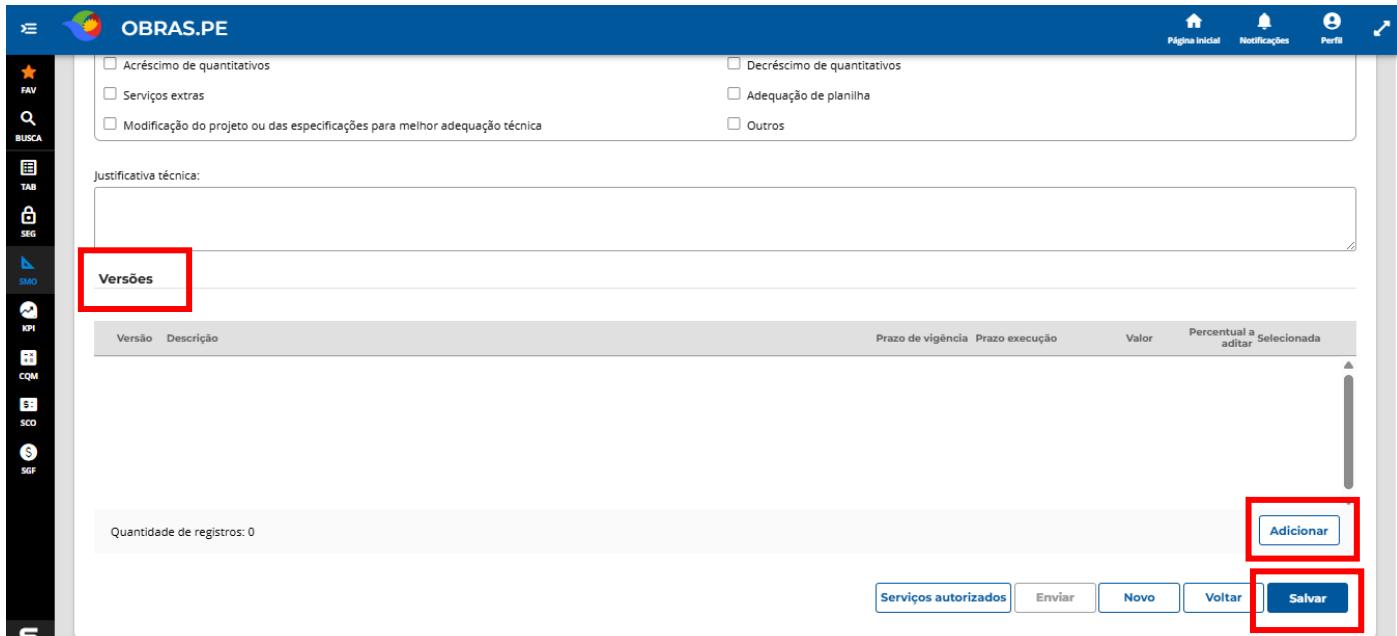
Aditivo de Valor:

- Acréscimo de quantitativos
- Serviços extras
- Modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica
- Decréscimo de quantitativos
- Adequação de planilha
- Outros

Justificativa técnica:

Versões

- 6.7** Após preencher as informações do aditivo, selecione ‘**SALVAR**’ e, em seguida, acesse a seção ‘**VERSÕES**’ para clicar em ‘**ADICIONAR**’:



Acréscimo de quantitativos

Serviços extras

Modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica

Decréscimo de quantitativos

Adequação de planilha

Outros

Justificativa técnica:

Versões

Versão	Descrição	Prazo de vigência	Prazo execução	Valor	Percentual a aditar	Selecionada

Quantidade de registros: 0

Adicionar

Salvar

Serviços autorizados

Enviar

Novo

Voltar

- 6.8** Após adicionar a versão, clique no ícone de ‘LÁPIS’ para editar e inserir as informações do aditivo, incluindo serviços e prazos:

Versões

Versão	Descrição	Prazo de vigência	Prazo execução	Valor	Percentual a aditar	Selecionada
1	1 Aditivo de Valor e Prazo			0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Quantidade de registros: 1

Adicionar

Serviços autorizados **Enviar** **Excluir** **Novo** **Voltar** **Salvar**

- 6.9** Insira os ‘DADOS’ referentes ao prazo do aditivo no campo apropriado, garantindo que todas as informações estejam corretas antes de salvar:

OBRAS.PE

Cadastro de Quantidades Solicitadas de Aditivo

Informações Básicas

Contrato*: CT-00001/2025-CONT CONTRATO MODELO CONTRATADA

Solicitação*: 1 1ª Solicitação de Aditivo de Valor e Prazo

Versão*: 1 Aditivo de Valor e Prazo

Valor: 0,00 Percentual a aditar: 0,00 %

Acréscimo acum.: 0,00 % Decréscimo acum.: 0,00 % Serviços extras acum.: 0,00 % Financeiro previsto: 0,00 %

Dados Gerais

Prazo de vigência: meses Término de vigência previsto:

Prazo de execução: meses Término de execução previsto:

- 6.10** Para inserir quantitativos excedentes e serviços extras referentes a aditivos de acréscimo ou permuta, selecione a ‘OBRA’ desejada e, em seguida, clique em ‘CONSULTAR’ para visualizar os serviços contratados:

1 1ª Solicitação de Aditivo de Valor e Prazo

Versão*:
1 1 Aditivo de Valor e Prazo

Valor: 0,00 Percentual a aditar: 0,00 %

Acréscimo acum.: 0,00 % Decréscimo acum.: 0,00 % Serviços extras acum.: 0,00 % Financeiro previsto: 0,00 %

Dados Gerais

Prazo de vigência: _____ meses Término de vigência previsto: _____

Prazo de execução: _____ meses Término de execução previsto: _____

Serviços Solicitados

Obra*: _____

Grupo: _____

Buttons: Voltar, Consultar, Salvar

6.11 Ao consultar os serviços, insira os quantitativos na coluna ‘A ADITAR’. Caso se trate de um item a ser suprimido, insira o quantitativo com **SINAL NEGATIVO (-)**:

1 OBRA CONTRATADA

Grupo: _____

Table:

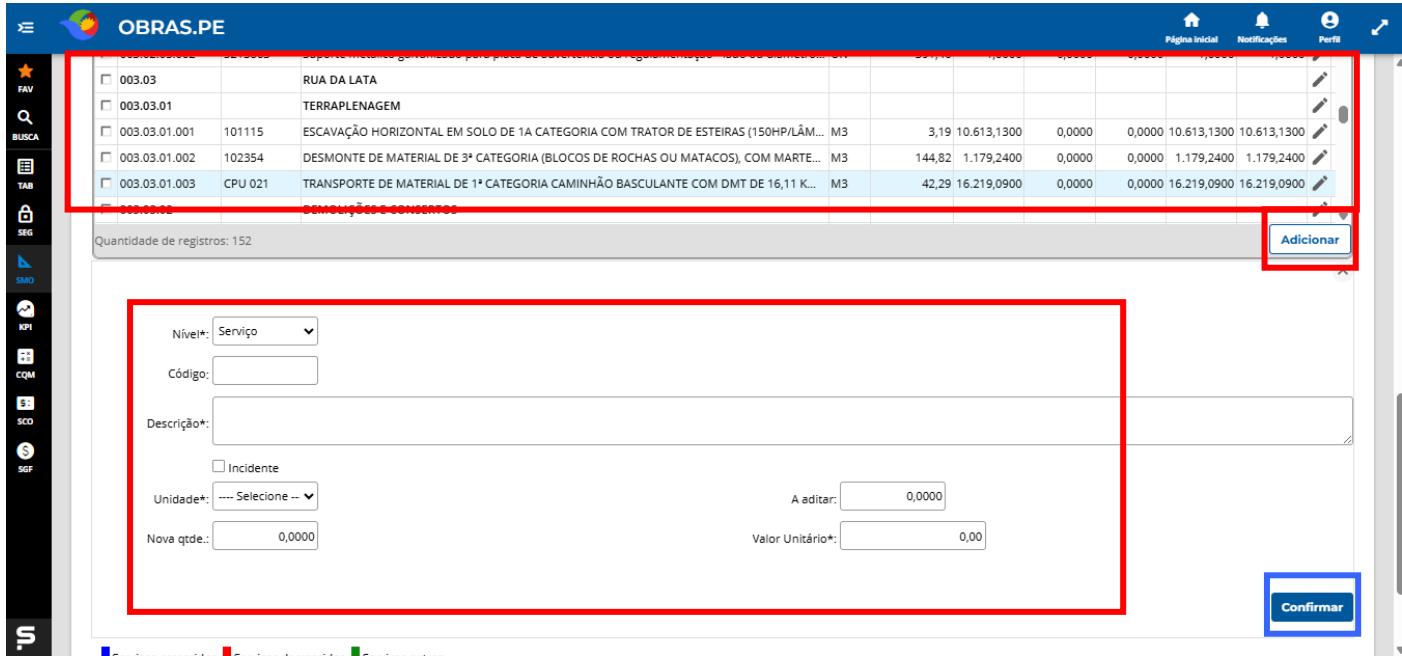
Referência	Código	Serviço	Unid.	Valor Unitário	Contratada	Executada	A aditar	executar	Nova qtd.
003.01.01.001	31.01.05U	CONERTO DE RAMAIS PREDIAIS DE ÁGUA DANIFICADOS DURANTE EXECUÇÃO DAS OBRAS.	UN	18,21	5,0000	0,0000	5,0000	10,0000	10,0000
003.01.01.002	31.08.09U	CONERTO DE RAMAIS PREDIAIS DE ESGOTO DANIFICADOS DURANTE EXECUÇÃO DAS OBRAS....	UN	40,19	5,0000	0,0000	-1,0000	4,0000	4,0000
003.01.01.003	98529	CORTE RASO E RECORTE DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E...	UN	61,19	1,0000	0,0000	2,0000	3,0000	3,0000
003.01.02		PAVIMENTAÇÃO							
003.01.02.001	100577	REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DE SUBLITO DE SOLO PREDOMINANTEMENTE ARENOSO, ...	M2	0,41	693,6900	0,0000	0,0000	693,6900	693,6900
003.01.02.002	101169	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELÓPEDOS, REJUNTAMENTO COM ARGAMASSA TRAÇÃO...	M2	75,42	611,5200	0,0000	0,0000	611,5200	611,5200
003.01.03		MEIO-FIO E LINHA D'ÁGUA							

Quantidade de registros: 152

PAVIMENTAÇÃO

Buttons: Adicionar, Serviços incididos, Copiar tabela, Copiar orçamento, Copiar contrato, Copiar excel, Limpar, Voltar, Salvar

- 6.12** Para inserir serviços extras, selecione o ícone ‘ADICIONAR’. Será aberta uma tela para preenchimento dos dados a serem inseridos. Preencha todos os campos obrigatórios antes de ‘CONFIRMAR’:

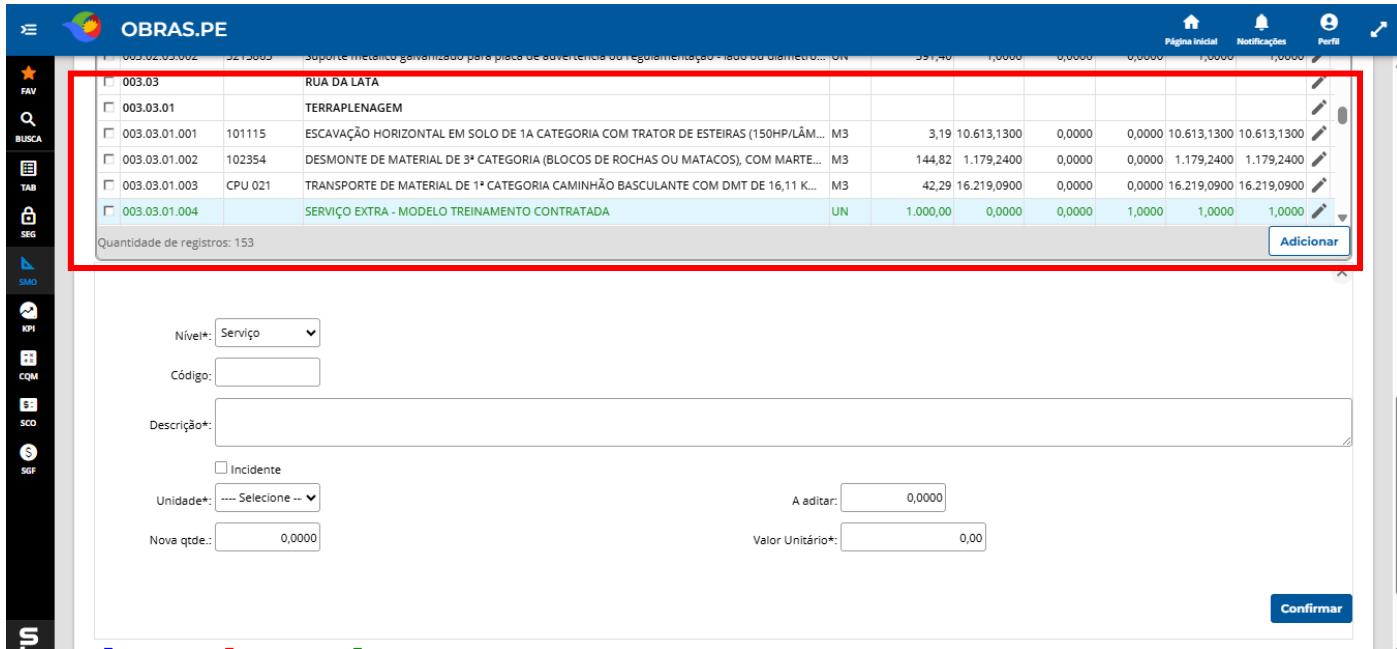


The screenshot shows the OBRAS.PE service catalog interface. A list of services is displayed in a table, with the first item (003.03) selected. A red box highlights this selection. In the bottom right corner of the catalog, there is a blue 'Adicionar' button. Below the catalog, a modal window is open for adding an extra service. This modal contains fields for 'Nível' (Service), 'Código' (Code), 'Descrição*' (Description), 'Unidade*' (Unit), 'Nova qtde.' (New quantity), 'A aditar' (Add), and 'Valor Unitário*' (Unitary Value). A blue 'Confirmar' button is located at the bottom right of the modal. The entire modal window is also highlighted with a red box.

⚠ ATENÇÃO:

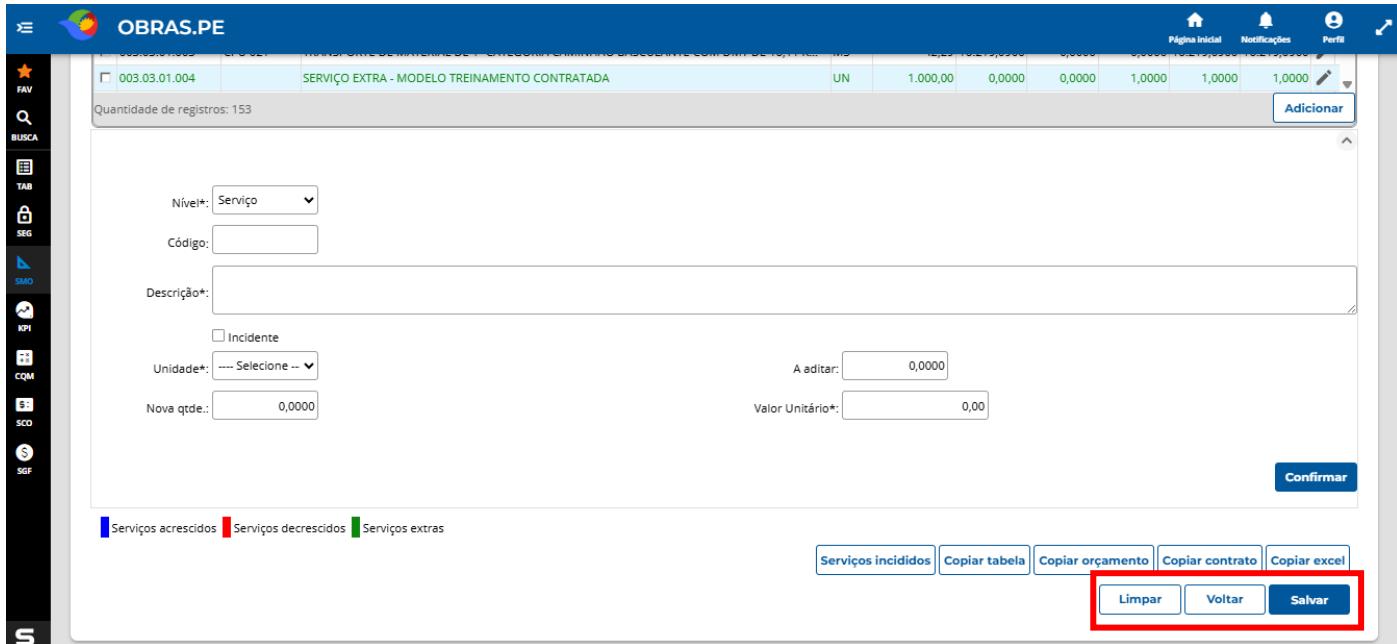
- Ao adicionar um item extra, clique no item da tabela de serviços do qual deseja inseri-lo. O item extra será adicionado imediatamente abaixo do item selecionado.

6.13 Após ‘**CONFIRMAR**’, o serviço será inserido na planilha e será apresentado em verde como item extra:



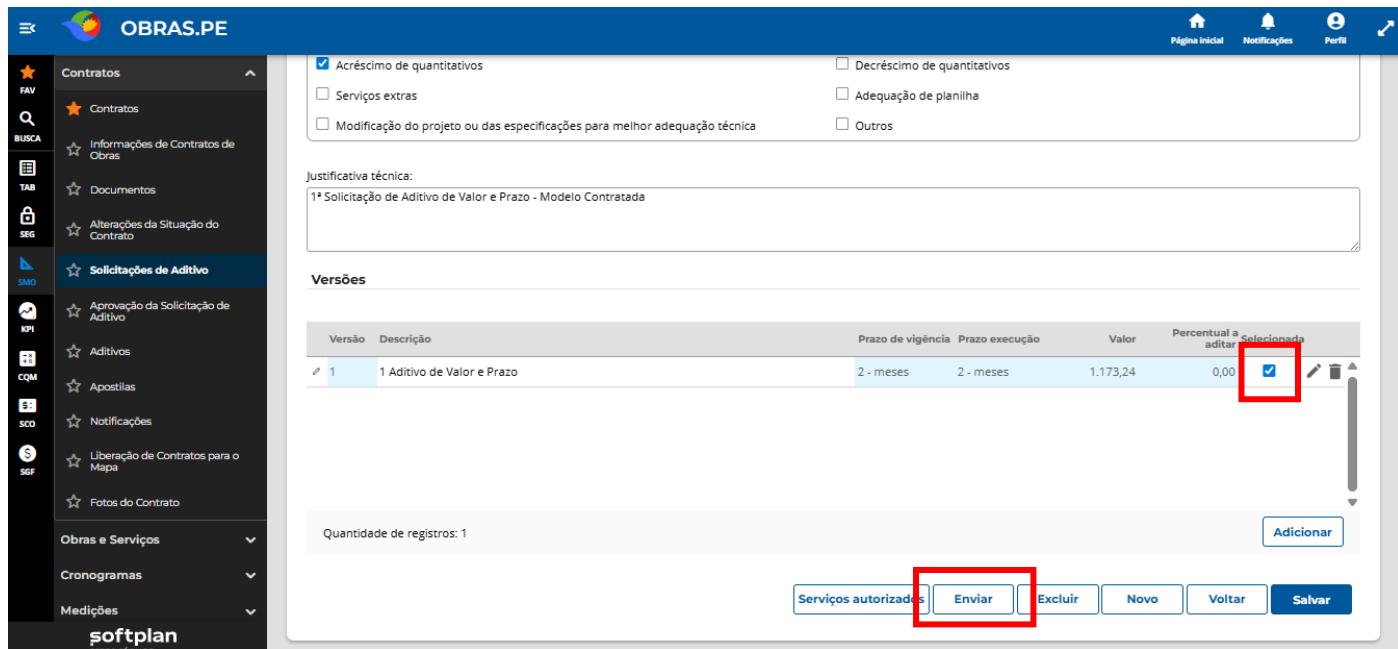
The screenshot shows a software interface for managing services. At the top, there's a navigation bar with icons for Página Inicial, Notificações, and Perfil. On the left, a sidebar lists various modules: FAV, BUSCA, TAB, SEG, SMO, KPI, CQM, SCO, and SGF. The main area displays a table of services with columns for ID, Description, Unit, Quantity, and Value. A new service entry form is overlaid on the table. The form fields include: Nível* (Service), Código (Code), Descrição* (Description), Unidade* (Unit), Nova qtd.: (New quantity), A aditar: (Add to), Valor Unitário* (Unit value), and a 'Confirmar' (Confirm) button. A red box highlights the table of services, and another red box highlights the 'Confirmar' button.

6.14 Após realizar todas as alterações, selecione ‘**SALVAR**’. Caso o contrato tenha mais de uma obra, selecione ‘**LIMPAR**’ e, em seguida, escolha a obra na qual os quantitativos serão lançados. Repita o procedimento para cada obra necessária. Após finalizar todos os lançamentos e confirmar que estão salvos, selecione ‘**VOLTAR**’ para retornar à tela anterior e dar continuidade ao processo:



The screenshot shows the same software interface as the previous one, but with the 'Salvar' (Save) button highlighted with a red box. The table of services now shows the new service entry in green, indicating it has been saved. The new service entry form is still visible below the table. The bottom of the screen features a row of buttons: Serviços acrescidos, Serviços decrescidos, Serviços extras, Copiar tabela, Copiar orçamento, Copiar contrato, Copiar excel, Limpar, Voltar, and Salvar. The 'Salvar' button is the last one on the right, also highlighted with a red box.

6.15 Ao voltar, verifique se o aditivo contém todos os dados que foram inseridos e, em seguida, selecione ‘ENVIAR’ para que seja encaminhado ao fiscal ou gestor do contrato, que procederá com a análise para aprovação ou devolução da solicitação:



The screenshot shows the 'Solicitações de Aditivo' (Addendum Requests) section. It includes a list of checkboxes for reasons like 'Acréscimo de quantitativos' (checked) and 'Decréscimo de quantitativos' (unchecked). Below this is a 'Justificativa técnica:' (Technical Justification) field containing '1º Solicitação de Aditivo de Valor e Prazo - Modelo Contratada'. A table titled 'Versões' (Versions) shows one row: '1 Aditivo de Valor e Prazo' with a 'Selecionada' (Selected) checkbox checked. At the bottom, there are buttons for 'Servicos autorizados' (Authorized Services), 'Enviar' (Send) (highlighted with a red box), 'Excluir' (Delete), 'Novo' (New), 'Voltar' (Back), and 'Salvar' (Save).

7 DIÁRIO DE OBRAS

Para a utilização do aplicativo Diário de Obras, é necessário seguir os passos abaixo:

7.1 Instalação do aplicativo



7.1.1 No Android:

- Abra a **Google Play Store** no seu dispositivo
- Na barra de pesquisa, digite “**Diário de Obras - Sider**”
- Toque em “**Instalar**” para baixar e instalar o aplicativo

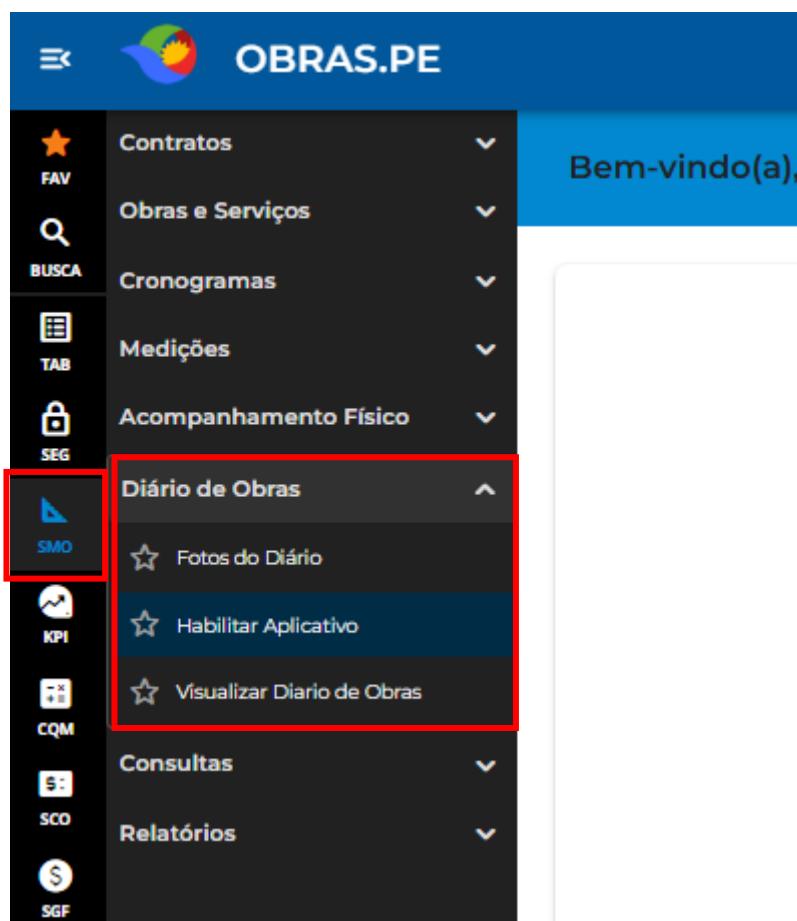
7.1.2 No iOS (iPhone ou iPad):

- Abra a **App Store** no seu dispositivo
- Na barra de pesquisa, digite “**Diário de Obras - Sider**”
- Toque em “**Obter**” para baixar e instalar o aplicativo

7.2 Habilitação do aplicativo

Para habilitar o aplicativo, siga os passos abaixo:

- 7.2.1** Faça o **login no sistema** com seu usuário e senha, conforme item 3.
- 7.2.2** No módulo ‘SMO’, acesse o menu ‘DIÁRIO DE OBRAS’ e selecione a funcionalidade ‘HABILITAR APPLICATIVO’:

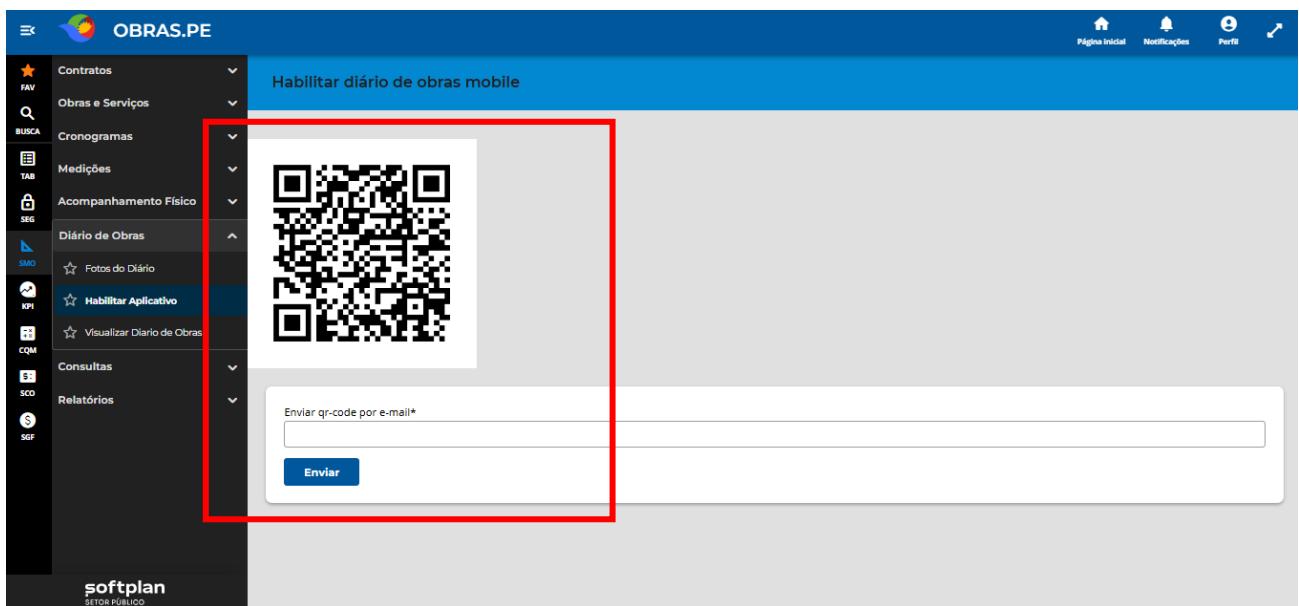


7.2.3 Abra o aplicativo ‘DIÁRIO DE OBRAS’ no seu dispositivo móvel e toque no ícone ‘QR CODE’, localizado abaixo do campo ‘SENHA’:



7.2.4 Permita que o aplicativo tenha acesso à CÂMERA DO APARELHO.

7.2.5 Aponte o aplicativo para o QR Code exibido no SMO para habilitá-lo. Caso não seja possível realizar a leitura diretamente, envie o QR Code por e-mail e acesse-o pelo dispositivo em que o aplicativo está instalado:



7.2.6 Após seguir esses passos, o aplicativo estará habilitado e pronto para uso.

7.3 Preenchimento do Diário da Obra (aplicativo) - Responsável Técnico da Obra.

7.3.1 Faça o login no aplicativo com o usuário do Responsável Técnico:



Selecionar órgão...

Login

Senha

ENTRAR

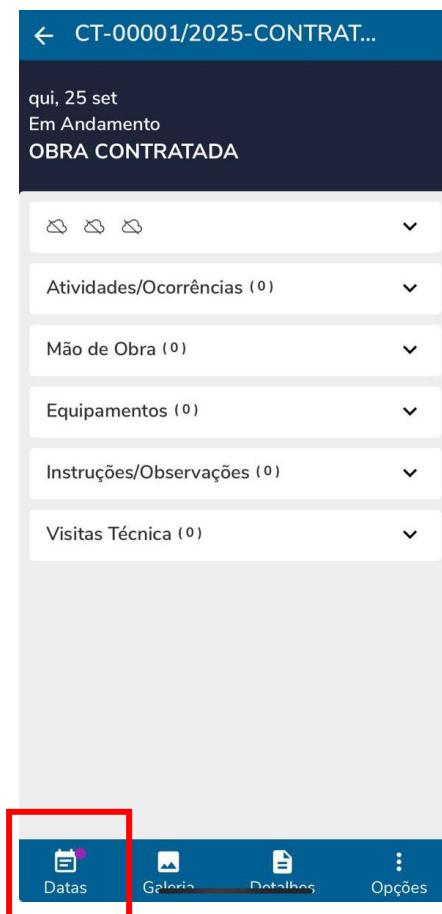
ou

Entrar com usuário OBRAS.PE

7.3.2 O aplicativo lista as obras nas quais o usuário está vinculado na comissão com a responsabilidade 'Responsável Técnico'

7.3.3 Clique no contrato/obra desejada e para iniciar os apontamentos.

7.3.4 Clique no botão 'Datas' com ícone de calendário, no menu inferior para escolher qual data será preenchida:



7.3.5 Após selecionar a data, preencha os campos ‘TEMPO’, ‘ATIVIDADES/OCORRÊNCIAS’, ‘MÃO DE OBRA’ E ‘EQUIPAMENTOS’:



← CT-00001/2025-CONTRAT...

qui, 25 set
Em Andamento
OBRA CONTRATADA

Atividades/Ocorrências (0)

Mão de Obra (0)

Equipamentos (0)

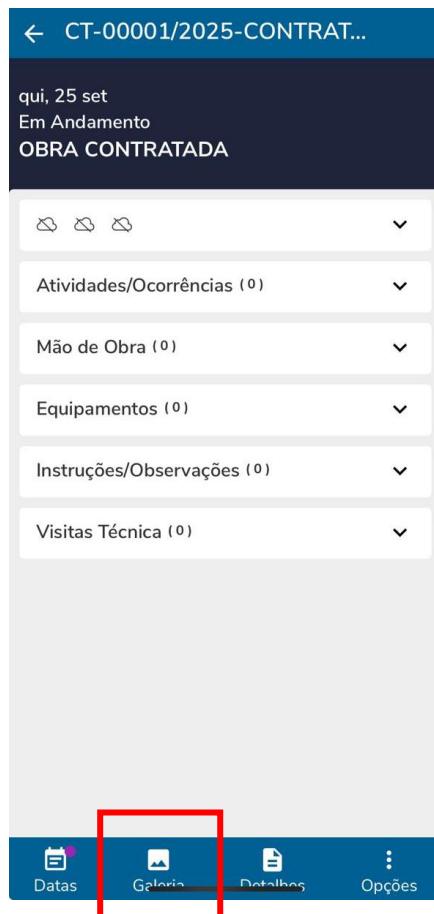
Instruções/Observações (0)

Datas **Galeria** **Detalhes** **Opções**

⚠ ATENÇÃO:

- Utilize a opção “Copiar do Diário Anterior” para trazer automaticamente os dados do dia anterior. Se necessário, os dados copiados poderão ser editados antes de finalizar o registro.
- Para a finalização e envio do Diário de Obras, é necessário que todas as fotos da execução dos serviços tenham sido inseridas no sistema.

7.3.6 Clique no botão ‘**GALERIA**’ no menu inferior para capturar fotos:



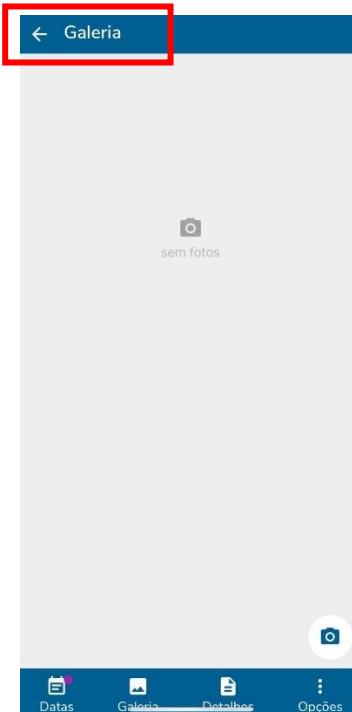
7.3.7 Clique no botão com o ícone e câmera fotográfica para capturar fotos.

⚠ ATENÇÃO:

- Certifique-se de que o GPS do dispositivo esteja ativado, pois sua habilitação é necessária para que a foto seja registrada com a localização georreferenciada corretamente.

7.3.8 Clique no botão ‘X’ para sair da câmera fotográfica

7.3.9 Clique em voltar na barra superior para sair da galeria de fotos e voltar para o Diário:



7.3.10 Clique no botão ‘FINALIZAR’ para enviar o Diário para análise do Fiscal da obra.

⚠ ATENÇÃO:

- Caso, ao efetuar login no aplicativo Diário de Obras, nenhuma obra seja exibida, comunique imediatamente o fiscal responsável para que ele realize a liberação das obras no sistema.



8 PRECISA DE AJUDA?

Para suporte e orientações adicionais, acesse o Portal do Usuário Obras.PE.

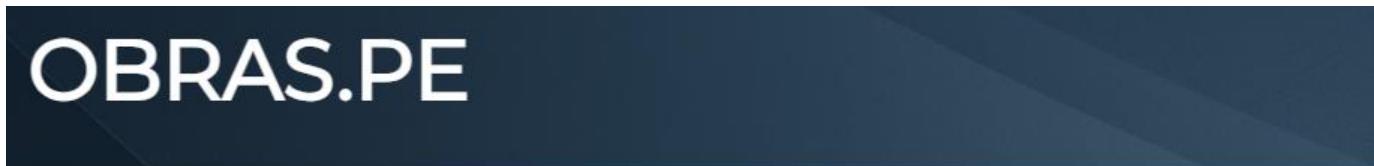
- ✓ Por meio do site da SCGE, realizando-se o seguinte passo a passo:

8.1 Entre no site da SCGE - scge.pe.gov.br

8.2 Selecione o menu ‘SISTEMAS’ e, em seguida, clique em ‘OBRAS.PE’:



8.3 Clicar em ‘PORTAL DO USUÁRIO OBRAS.PE’ para ser redirecionado.



Sistema OBRAS.PE – Ambiente integrado para Gestão moderna das obras públicas, assegurando planejamento, gestão eficiente e transparência à sociedade.



Portal de Atendimento ao Usuário – Um espaço para acesso aos canais de suporte, acessar fluxos do processo de obras e consultar documentos de referência, tudo em um só lugar.



Bem-vindo(a) ao Portal do Usuário Obras.PE!

Escolha abaixo o canal de atendimento que mais se adequa à sua necessidade.



Tire dúvidas rápidas pelo WhatsApp (81) 98494-0162

[Acesse o WhatsApp](#)



Registre uma demanda para nossa equipe de suporte

[Preencha o formulário](#)



Encontre aqui as respostas para as dúvidas mais comuns

[Acesse o FAQ](#)



Confira o material didático utilizado nos treinamentos

[Cadernos de Exercícios](#)

Processo de Gestão de Obras Estadual

Acompanhe as diretrizes e os fluxos do processo de gestão de obras do Estado.

[Acesse os fluxos do macro processo de Gestão de Obras estadual.](#)

[Acompanhe a evolução da maturidade do seu órgão relacionada ao processo de gestão de obras.](#)

 **Fique Atento!**

Support do OBRAS.PE
Fale com a gente!

No portal suporte-obra.pe.gov.br você consegue todas as informações ou links de acesso para resolver tudo o que precisar:

COMO FALAR COM A GENTE?
Tire Dúvidas rápidas pelo WhatsApp (81) 98494-0162
Seg. à Sexta: 08:00 às 17:00

COMO ABRIR UM CHAMADO?
No portal, clique no botão “Preencha o formulário” e informe detalhes sobre sua demanda.

Padrão na nomenclatura dos contratos - OBRAS.PE
TODOS OS CONTRATOS NO OBRAS.PE DEVEM SEGUIR ESTE PADRÃO DE NOMENCLATURA (EXCEÇÃO DOS MÓDULOS):
 Contrato 00000000000000000000000000000000
 Convênio 00-00000000000000000000000000000000
 Manutenção 00-00000000000000000000000000000000

✓ Ou diretamente pelo Portal do Usuário OBRAS.PE, no seguinte endereço eletrônico: suporte-obra.pe.gov.br.

“O Obras.PE representa mais do que uma ferramenta digital: é um passo importante rumo à transformação da gestão de obras públicas em Pernambuco. Ao seguir as orientações aqui apresentadas, cada contratada se torna parte ativa de um processo que valoriza a transparência, aprimora a execução dos contratos e contribui para a construção de um Estado mais eficiente e comprometido com o interesse público.”

DANIELA BEZERRA CAVALCANTI
Gerente Geral de Soluções Corporativas de Obras Públicas
Matrícula 214301/01

GABRIELA COSTA DA NÓBREGA SALES
Gerente de Orientação e Padronização de Obras Públicas
Matrícula: 13975536/01

DANYLLO ARAÚJO
Gerente Técnico de Soluções Corporativas de Obras
Matrícula: 3646319/01