



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
01/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

I - FINALIDADE

Esta Instrução Normativa dispõe sobre os Procedimentos operacionais do sistema de Controle Interno para as rotinas a serem observadas pelos condutores e operadores de máquinas e veículos do Poder Público sobre sua responsabilidade.

A Norma visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de máquinas, caminhões, veículos em geral, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização da Frota de veículos do Município, através do Sistema Guardião que fará a alimentação e gerenciamento das informações junto ao Sistema de Auditoria Pública informatizado APLIC do TCE-MT.

II - ABRANGÊNCIA

Todas as unidades da estrutura organizacional, a todos os servidores que operam, utilizam, e que de qualquer forma for responsável pelo Patrimônio do município de Nobres/MT.

III – CONCEITOS

1. Auditoria Interna

O **Sistema e Controle de Frotas** é ferramenta destinada a facilitar o controle de frotas de veículos, máquinas e implementos. Através dele é possível o efetivo controle de histórico de eventos, ocorrências e despesas tanto de veículos quanto de condutores.

2. Check List

Lista de verificação para aferir a conformidade dos procedimentos e trabalhos das unidades executoras com legislação e providências recomendadas pela UCI ou determinadas por autoridade competente.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Em conformidade com o que dispõe na Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) a Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional), Lei 4320/64, Lei complementar 101/2000 e Leis Municipais 1052/2007 e 1062/2007 – Leis que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município, tendo em vista a responsabilidade dos servidores públicos e do administrador público perante a comunidade e protegendo o Patrimônio público contra o



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
02/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

uso indevido, bem como visando atender a legislação e evitar infrações de trânsito, o Sistema de Controle Interno recomenda aos condutores de veículos do Poder Executivo Municipal, a adoção dos procedimentos constantes nesta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

V – RESPONSABILIDADES

1. Das Unidades Executoras:

- **Atender** às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- **Alertar** a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- **Manter** a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento das determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

2. Da Coordenação do Sistema Guardião (Frotas):

- **Promover** a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- **Realizar** cadastro de todos os veículos/máquinas pertencentes à Administração e respectivas alocações, elaborar mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível e gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos, controle esse sujeito a fechamento periódico, semanal, quinzenal ou mensal;
- **Realizar** cadastro de todos os servidores públicos habilitados à conduzir veículos e máquinas da Administração Pública, bem como, acompanhar os prazos de validade da CNHs - Carteira Nacional de Habilitação;
- **Solicitar** de cada motorista o preenchimento correto de todas as informações solicitadas no Controle de Tráfego (diário de bordo);
- **Conferir** o Controle de Tráfego e fazer os devidos lançamentos diários no sistema Guardião (Frotas) individuais dos veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvios e manutenção preventiva;



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
03/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

- **Confrontar** mensalmente as autorizações de fornecimento de combustíveis com a quantidade apresentada e os gastos com veículos e máquinas, emitindo relatórios detalhados por unidades administrativas;
- **Parágrafo Único** – sempre informar ao Secretário da pasta quando houver CNH vencidas e recomendar a renovação da mesma para que o motorista não venha conduzir veículos/máquinas oficial da Administração Pública irregular;

3. Da UCI:

- **Prestar** apoio técnico por ocasião das atualizações e elaboração das Instruções Normativas, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle; Orientar e recomendar ações para o bom andamento das rotinas.
- **Através** da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCL, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.
- **Notificar** o Gestor Público, sempre que as informações forem inverídicas ou não haver lançamentos concomitantes das ocorrências no sistema, privando sempre pela integridade e eficiência das informações.

VI – PROCEDIMENTOS

1. GERAL

- **Fica** terminantemente proibida a disposição para proveito particular de automóveis, viaturas, caminhões, máquinas e equipamentos diversos em serviços descoincidentes com suas respectivas funções públicas, sob pena de incidir nas sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa.
- **Ordenação** da saída dos veículos/máquinas: os veículos/máquinas somente sairão de seus Órgãos/Unidades com ordem do Secretário e por delegação destes aos funcionários encarregados mediante CI.
- Encerrado o expediente das repartições, os veículos/máquinas destinados ao uso em serviço deverão ser recolhidos à garagem correspondente, da mesma forma, os destinados aos serviços de emergência, quando não estiverem em serviço.
- **Somente** funcionários devidamente habilitados e designados por ordem de serviço conduzirão os veículos/máquinas.



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
04/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

- Nenhum veículo pode deslocar-se sem portar, no seu interior, a documentação legal totalmente regularizada, e sem que estejam com perfeito funcionamento do hodômetro/horímetro, luzes e freio.
- **Todo** e qualquer deslocamentos dos veículos os condutores deverão registrar no Controle de Tráfico todas as informações solicitadas, quando houver.
- **Fica** encarregada a Secretaria de Administração, através do Setor de Patrimônio para fazer o registro patrimonial de todos os bens móveis e relacionar todos os veículos e maquinas por unidade da administração direta.
- Encaminhar o seguro obrigatório dos veículos dentro dos prazos.
- **É vedado** à alteração das características originais dos veículos/máquinas, quanto à numeração do chassi, motor e demais equipamentos dos veículos/máquinas, sem a devida autorização por escrito do órgão competente (atualmente o Detran), sob pena de incidir nos crimes previstos em Lei.
- **Cada** Secretário deverá ter conhecimento de quem conduz os veículos de sua Secretaria, bem como verificar se os condutores possuem CNH compatível, com o veículo que conduz, sendo responsável concomitantemente no que se refere aos Artigos 163 e 164, do CTB, (art.163. entregar e art.164. permitir que tome posse de veículo pessoa sem CNH ou com esta incompatível).
- **A Resolução** 205/2006 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran) estipula que a partir de 15 de abril/2007 os condutores não poderão mais portar cópia, mesmo que autenticada, do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). Será aceito apenas o original do documento.

2. DA GUARDA DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS:

2.1 – Todos os veículos e máquinas devem ser recolhidos à garagem ou em locais determinado pelo Secretário Municipal, após o atendimento autorizado, ficando expressamente proibido ao Motorista ou Operador conduzir o veículo para sua casa ou outro local não autorizado ressalvado as situações especiais definidas pelo Executivo Municipal, com exceção aqueles veículos ou máquinas cujo trabalho deverá ser executado distante da sede ou garagem do Município, e que seria antieconômico retornar até a sede para prosseguir o trabalho no dia seguinte.

3 DOS CRITERIOS PARA REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
05/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

3.1 - A requisição e a autorização só podem ser efetuadas mediante o cumprimento dos seguintes critérios:

- a) O uso dos veículos é restrito ao atendimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Nobres-MT;**
- b) Fica expressamente proibida a utilização dos veículos do transporte escolar para outros fins, exceto para atividades recreativas, esportivas e culturais vinculadas diretamente à Secretaria da Educação ou ao Departamento de Esportes;**
- c) As viagens devem ser requeridas com antecedência para elaboração da programação, vistoria do veículo, abastecimento e segurança do transporte, conforme os seguintes prazos:**
- d) Para serviços tanto para veículos como máquinas pesadas, conforme programação semanal ou diária;**
- e) A solicitação de veículos para deslocamentos locais (dentro do limite do município) deverá ser efetuada, preferencialmente com antecedência de 24 horas, através de Comunicação Interna, informando a data, horário itinerário e permanência no local do destino.**
- f) O Secretário responsável por cada Secretaria responderá a solicitação, confirmando ou não a liberação do veículo, bem como informará a necessidade de atendê-lo em outra data e horário, quando cabível.**
- g) Para as viagens intermunicipais e interestaduais será necessário efetuar a solicitação do veículo obrigatoriamente com antecedência de 72 horas e através de Comunicação Interna, permitida a liberação o Secretário informará ao solicitante com antecedência de 24 horas.**

Parágrafo Único: Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos serão utilizados critérios de prioridades dos serviços a serem prestados.

Fica expressamente proibido o uso de veículos da frota do município de Nobres-MT, para fins particulares.

4. DEFINIÇÕES DE RESPONSABILIDADE

4.1 – DA RESPONSABILIDADE DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

4.1.1 - Gerenciar as atividades do sistema de transporte e o quadro de motoristas e operadores, com observância da presente norma.



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
06/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

4.1.2 - Controlar o uso e o custo operacional de cada veículo e da frota em geral sob sua responsabilidade:

- a) recomendar a guarda de veículos ou máquinas em local adequado;**
- b) providenciar a manutenção e limpeza geral dos veículos e máquinas;**
- c) manter atualizada o diário de bordo (Controle de Tráfico) do veículo e maquina, com registros dos consertos e revisões;**
- d) autorizar o abastecimento e controlar o consumo de combustível;**
- e) solicitar orçamentos para reparos de serviço e manutenção;**
- f) tomar as providências adequadas em caso de acidentes, roubo, multas e outros, produzindo relatório a respeito.**
- g) Encaminhar o seguro obrigatório dos veículos dentro dos prazos.**

4.2 – DA RESPONSABILIDADE DOS MOTORISTAS E OPERADORES:

4.2.1. cumprir a programação de horário, data e local determinados na autorização; preencher adequadamente o instrumento de controle (controle de uso diário de veículos); solicitar os reparos, a manutenção e abastecimento do veículo e maquina; efetuar o transporte com segurança obedecendo as normas de trânsito, de conservação e economia dos veículos; manter o veículo em bom estado limpeza e conservação; observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, informando à chefia para as devidas providencias; manter a documentação do veículo e a sua habilitação profissional atualizada.

4.2.2. É proibido conduzir pessoas estranhas aos quadros de servidores da Prefeitura de Nobres (“caronas”);

4.2.3. Solicitar os reparos, a manutenção e abastecimento do veículo e máquina;

4.2.4. Manter-se atualizado com as normas e regras do trânsito, acompanhando as modificações introduzidas;

4.2.5. Os funcionários responsáveis pelos veículos/máquinas manterão relatório atualizado, com descrição detalhada do problema mecânico que, por ventura, venha a ocorrer, quando do mesmo sob seus cuidados, conforme Ficha de Controle de Trafego do Veículos/máquinas, Anexo I, sendo, quinzenalmente, encaminhados ao responsável pala alimentação do sistema Guardiã (Frotas), para controle e emissão de relatórios dos veículos e máquinas.

4.2.6. É responsabilidade dos motoristas ou condutores manter no veículo, preencher e assinar o Anexo I.

4.2.7. Manter o veículo em bom estado de limpeza e conservação;



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
07/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

4.2.8. Observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, informando ao Secretário ou responsável, para as devidas providências;

4.2.9. Na manutenção, consertos e reparos de veículos e máquinas o motorista ou operador devem permanecer no seu local de serviço, ficando a disposição no setor para pronto atendimento.

4.2.10. Prestar socorro às vítimas de acidentes, sempre que para tanto seja solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante da autoridade policial, a fim de atestar o seu desvio do itinerário. A omissão de socorro, quando possível fazê-lo sem riscos ou deixar de pedir – desde que possível e oportuno – o socorro de autoridade pública, constitui crime contra a pessoa (art. 135 do código penal).

4.2.11. Respeitar fielmente a legislação de trânsito, devendo todas as infrações e multas decorrentes de atos praticados na direção do veículo ser pagas pelo condutor.

4.2.12. Fica expressamente proibido:

a) atender telefone celular com o veículo em trânsito;

b) fumar dentro do veículo;

c) sar bermuda, camiseta sem manga, sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;

4.2.13. As multas decorrentes de utilização com negligência ou descuido no estado de conservação, ou na manutenção dos veículos deverão ser restituídas pelo condutor à administração, tendo em vista que são decorrentes das atribuições atinentes do cargo ou função de motorista.

4.2.14. O não atendimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos motoristas ou condutores e/ou operadores de máquinas implicará em sanções civis e administrativas conforme dispõe a Lei de Improbidade Administrativa e Legislação complementar.

4.2.15. O cumprimento da presente IN e efetiva fiscalização fica a cargo do Secretário de Administração sob pena de incidir nas sanções civis, administrativas e criminais previstas no item anterior.

4.3. DO ACESSO À GARAGEM:

4.3.1. Controlar a retirada de veículos ou máquinas pesadas da garagem fora do expediente, com exceção de autorização expressa pelo secretário de Obras Viação e Serviços Públicos;

4.3.2. Fica determinadamente proibido o acesso dos servidores à garagem fora do horário de expediente, com exceção da autorização expressa pelo secretário;



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
08/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

4.3.3 Fica obrigatório o controle de entrada e saída dos caminhões, máquinas e equipamentos em geral, do pátio da Secretaria de Obras e Serviços Municipais, com a identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir.

4.3.4. O portão principal do acesso ao pátio do Departamento de Obras e Serviços Públicos deverá permanecer fechado e, será proibida a saída ou entrada de máquinas, caminhões e equipamentos sem o registro das atividades pelo responsável designado.

4.4. DO ABASTECIMENTO:

4.4.1 A frota só pode ser abastecida no pátio da Sec.Obras, ou em postos autorizados, mediante autorização emitida pelo responsável pela distribuição do combustível.

4.4.1 Todo o abastecimento é registrado no Controle de Tráfego (Diário de Bordo).

4.4.1 O Diário de Bordo será entregue a cada 15 dias preenchidos por completo, ao coordenador responsável pela alimentação do Sistema Guardião (Frotas) das máquinas e/ou veículos, e retirado outro em branco.

4.5. DA MANUTENÇÃO:

4.5.1. Manter um cronograma de manutenção preventiva para todos os veículos e máquinas;

4.5.2. Os problemas esporádicos, fora do período de revisão, serão imediatamente solucionados após a constatação e notificação do motorista, ficando proibido o uso de veículos, caso o problema apresente risco de segurança;

4.5.3. Cada veículo e cada máquina deverão possuir uma ficha contendo registros de todas as manutenções e consertos realizados, por um período de cinco anos, através de anotações regulares constituindo o banco de dados da frota. Estes registros permitem identificar os principais problemas apresentados pelo veículo, facilitando determinar os períodos de manutenção e a depreciação do bem nos casos de inventário e de análise de economicidade;

4.5.4. Cada Motorista ou Operador responde pelo veículo/máquina que está sob a sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidentes, quando o mesmo for considerado responsável pela perícia;

4.5.5. A manutenção, consertos e reparos serão efetuados na oficina da secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos ou em oficinas previamente autorizadas pela Administração da Secretaria de Obras;

4.5.6. Todas as peças e itens de Manutenção de Veículos consumidos deverão ser registrados no Software Guardião – Módulo almoxarifado – saídos;

4.5.7. Para registrar os Itens consumidos nas manutenções dos veículos, o almoxarifado efetua a saída dos Itens e vincula aos veículos correspondentes, verificando que assim



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
09/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

como o consumo de combustíveis, o controle do consumo de peças para manutenção de veículos deve ser realizado com integração entre setores de almoxarifado e controle de frotas.

4.5.8. Quando houver despesas de manutenção de veículos fora da Secretaria de Obras, viação e Serviços públicos, as NF devem ser enviadas à essa Secretaria/departamento para o devido lançamento no Sistema de Frotas.

4.6. DA OCORRÊNCIA DE MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS

4.6.1. A movimentação dos veículos (saídas e retornos) deverá ser cadastrada no Software Guardiã – módulo frotas;

4.6.2. Cada saída de veículo deverá ser registrada no sistema, vinculando as seguintes informações: Hora de saída, KM inicial, dados do serviço, motorista, Objetivo da saída; Os retornos, todas as ocorrências realizadas nos veículos deverão ser registrados no sistema, através desses registros estaremos informando ao TCE-MT mensalmente através do sistema de auditoria pública Informatizada APLIC.

4.6.3. Fica na responsabilidade de cada Secretário a cobrança de emissão de relatórios mensais junto a coordenação do Sistema Frotas, para que os mesmos possam fazer os devidos controles.

4.7. DO CREDENCIAMENTO PARA CONDUIZIR VEÍCULOS E MAQUINAS PESADAS.

4.7.1. Somente os motoristas e servidores habilitados podem conduzir os veículos e máquinas da frota do município.

4.7.1. A Carteira Nacional de Habilitação, deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97, a saber:

a) Categoria A condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;

b) Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

c) Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;

d) Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

e) Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade trata se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semireboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
10/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

VII. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa e atos complementares pode acarretar a aplicação de penas disciplinares, conforme o caso.
- O uso indevido do veículo ou máquina fora do serviço é passível de punição, por decisão do Executivo Municipal, após análise de sindicância e/ou processo Administrativo disciplinar, se for o caso.
- O veículo utilizado por vários condutores, desde que autorizados pelo Executivo Municipal, devem obrigatoriamente cumprir com as normas.
- No momento em que o motorista assume como condutor, ele passa a ser o responsável por aquele veículo, devendo cumprir principalmente com as normas do item 4.2.
- As máquinas pesadas devem ser utilizadas em serviços de acordo com as recomendações de fábrica.
- Exemplo: A pá carregadeira é específica para carregar caminhão etc., não é recomendável afrouxar cascalho, por exemplo; para isso se usa o trator de esteira ou escavadeira etc.
- É proibido carregar caminhão acima do peso permitido, bem como exagerar na velocidade.
- Na manutenção, consertos e reparos, os responsáveis deverão acompanhar os procedimentos realizados, e anotar no Boletim de controle de Trafego de veículos, Anexo I, assim como anexar os comprovantes de despesas e/ou relatório por centro de custos.
- Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deve ser esclarecida junto ao Controle Interno e aos Secretários de cada pasta.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nobres-MT, 20 de outubro de 2009.



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
11/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

ANEXO DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO
INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 001/2009
CHECKLIST DE CONTROLES FORMAIS

CHEQUE LIST

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se aplica

1. SISTEMA de FROTAS

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
1.1. DA UNIDADE EXECUTORA				
01	Esta norma foi apresentada a todos os servidores			
02	Esta sendo efetuada o acompanhamento concomitante das rotinas implantadas			
03	Esta sendo realizado controle para liberação dos veículos/máquinas			
1.2. DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA FROTAS				
01	Esta sendo feito os lançamentos de todas as ocorrências mensais.			
02	Esta emitindo relatórios e enviando para as secretarias e/ou departamento			
03	Esta sendo feita a conferencia/correção dos dados Diários de Bordo			
04	Esta sendo feito o cadastramento de todos os veículos/máquinas			
05	Esta sendo feito o cadastramento de todos condutores			
1.2. DOS PROCEDIMENTOS				
	Para liberação dos veículos esta sendo feito através de CI			
	Os condutores dos veículos/maquinas estão todos habilitados			
	As habilitação é compatível ao veiculo utilizado			
	Há controle de entrada e saída de veículos do pátio da Sec. De Obras			
	Esta sendo realizada manutenção preventiva nos veículos/maquina			
	Esta sendo realizado o controle de combustível			
	Estão sendo registrados os defeitos, consertos, multas e			



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
12/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

	irregularidades no Controle de Tráfego			
	Os veículos estão sendo mantidos em bom estado de limpeza e conservação			
14	Esta sendo feito o controle de multas e documentação dos condutores			
15	Os veículos estão sendo usados de acordo com suas especificações (manual de uso)			
16	Esta sendo realizado um custo operacional de cada veículo e frotas da Administração pública			
	10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS			
01	Emitir Relatório mensal das ocorrências do Sistema GUARDIÃO (Frotas) e encaminhar a UCI.			
02	As rotinas descritas nessa norma esta sendo cumpridas			
	11. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO			
01	Emitir relatório caso não houver registro de remessas de informação ao TCE-MT ou constatar inconformidades nos dados informados no Sistema.			



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
13/14

NORMA INTERNA Nº: STR 01/2009	VERSÃO 01	DATA DA VIGÊNCIA: 16/11/2009
--	----------------------------	---

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

FRENTE

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO I
NOBRES
CONTROLE DE TRÁFEGO

CONDUTOR Mês Ano 20.....
MÁQUINA/VEÍCULO PLACA

DATA	HORAS		DESTINO	HORÍMETRO/ODÔMETRO	
	Saída	Chegada		H./Km Inicial	H./Km Final

MANUTENÇÃO

COMBUSTÍVEL				LUBRIFICANTE		
DATA	LITROS	H./KM	TIPO	DATA	LITROS	H./KM

.....
EXPEDIDOR



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
14/14

NORMA INTERNA Nº:
STR 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
16/11/2009

ASSUNTO: Dispões sobre as rotinas do Sistema de Transportes (Frotas).

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, Todas as Secretarias e os setores que possuem veículos/máquinas.

VERSO



Verificou:

Água	Data/...../.....	Extintor	Data/...../.....
Óleo de Motor	Data/...../.....	Limp. Parabrisa	Data/...../.....
Óleo de Câmbio	Data/...../.....	Sinaleiro	Data/...../.....
Óleo Diferencial	Data/...../.....	Faróis	Data/...../.....
Freios	Data/...../.....	Oxigênio	Data/...../.....
Água Bateria	Data/...../.....	Pneus	Data/...../.....
Macaco	Data/...../.....	Lanternagem	Data/...../.....
Triângulo	Data/...../.....	Estepe	Data/...../.....

DEFEITOS VERIFICADOS:

.....

.....

.....

CONSERTOS EFETUADOS:

.....

.....

.....

OBS: Multas, Acidentes, Irregularidades:

.....

.....

.....



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal