



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

I - FINALIDADE

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, da Prefeitura Municipal de Castanheira, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III - CONCEITOS

1. INSTRUÇÃO NORMATIVA

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.

2. MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Coletânea de Instruções Normativas.

3. FLUXOGRAMA

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

4. SISTEMA

Conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.

5. SISTEMA ADMINISTRATIVO

Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

6. PONTO DE CONTROLE

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

7. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

8. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Castanheira, no sentido da implantação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal n.º 584 de 16 de Outubro de 2007, alterada pela Lei 617 de 12 de Janeiro de 2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

V - RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

1.1 promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

1.2 obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;

1.3 manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

2.1 atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração fornecendo informações e participando do processo;

2.2 alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua melhoria, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

2.4 cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

3.1 prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2 através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;

3.3 organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - OBJETIVO:

1. Disciplinar e normalizar os procedimentos no Controle de Frotas.

VII - DOS PROCEDIMENTOS:

1. Dos Procedimentos Básicos

1.1 A Secretaria de Viação e Urbanismo será responsável pelo gerenciamento, e guarda das máquinas, caminhões e equipamentos mencionados neste instrumento;

1.2 Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria Viação e Urbanismo.

1.3 As máquinas, caminhões e equipamentos devem ser utilizados de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica.

1.4 O gestor da Secretaria de Urbanismo nomeará um responsável pela coordenação e organização de serviços mencionados nesta Instrução Normativa.

1.5 Todas as máquinas, caminhões e equipamentos são do patrimônio público, somente podendo ser utilizados para e execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares.

1.6 O uso indevido destes equipamentos públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis envolvidos, conforme cada caso.

1.7 A solicitação das máquinas, caminhões e equipamentos para serviços locais, ou seja, dentro dos limites do Município deverá ser efetuada, preferencialmente, com antecedência de 24 horas,

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

através do responsável pela coordenação e organização de serviços, por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino.

2. Do Gerenciamento das Máquinas, Caminhões e Equipamentos e Geral:

2.1 A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída dos caminhões, máquinas e equipamentos em geral, do pátio da Secretaria de Viação e Urbanismo Municipal, com a identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota, desde que autorizado, por escrito, pelo respectivo Secretário ou servidor designado pelo mesmo.

2.2 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.

2.3 O deslocamento das máquinas, caminhões e equipamentos serão efetuados mediante autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Diário de Bordo (Anexo I) o tipo de equipamento, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, nome do solicitante e quilometragem de saída e chegada.

2.4 Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou de serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no diário de bordo.

2.5 A autorização da saída das máquinas, caminhões e equipamentos, independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do Secretário de Viação e Urbanismo.

2.6 Os veículos serão abastecidos através de autorização de abastecimento expedida pelo responsável, conforme modelo (Anexo II).

2.7 O abastecimento será realizado nos posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório.

2.8 Haverá uma planilha para cada veículo, que identificará os gastos mensais com quilometragem e abastecimento, gerenciada pelo responsável designado pela Secretaria de Viação, conforme modelo de Despesas com Combustível (Anexo III).

2.9 Diariamente, os condutores deverão registrar no Diário de Bordo (Anexo I) a quilometragem inicial e final.

2.10 Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos equipamentos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou

CONTROLE INTERNO

PREFEITO

	MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA CONTROLE INTERNO	FOLHA Nº 5/20
NORMA INTERNA Nº: 007/2009	DATA DA VIGÊNCIA: 13/11/2009	
ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES		
SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS		
<p>defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria de Viação e Urbanismo.</p> <p>2.11. Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria de Viação e Urbanismo.</p> <p>2.12 Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.</p> <p>2.13. Nenhuma máquina, caminhão ou equipamento poderá deslocar sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento do hodômetro, luzes e freio.</p> <p>2.14 Encerrada a circulação diária, as máquinas, caminhões e equipamentos deverão ser recolhidos ao pátio de Máquinas, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura de Castanheira.</p> <p>a) Após horários de expediente somente com prévia comunicação à Central de Veículos e sua autorização, quando o veículo estiver a serviço e/ou em viagem.</p> <p>2.15. Somente com autorização do Secretário de Viação e Urbanismo ou dos responsáveis pelo controle de frotas, as máquinas, caminhões e equipamentos poderão permanecer no local da obra ou serviço, desde que, comprovada sua necessidade.</p> <p>2.16 Ao final de cada dia, o Secretário de Viação e Urbanismo, receberá, do responsável um relatório da movimentação das máquinas, caminhões e equipamentos pelos quais é responsável, com a devida contagem dos equipamentos no final do dia e devida comunicação de qualquer desfalque ou desvio dos mesmos.</p> <p>3. Da Política Disciplinar para os Motoristas / Condutores</p> <p>3.1 A condução das máquinas, caminhões e equipamentos somente poderão ser realizados por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.</p> <p>3.2 Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, Fundos e Fundações, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

	MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA CONTROLE INTERNO	FOLHA Nº 6/20
NORMA INTERNA Nº: 007/2009	DATA DA VIGÊNCIA: 13/11/2009	
ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES		
SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS		
<p>da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertençam, através de Portaria publicada no Mural da Prefeitura Municipal.</p> <p>3.3 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:</p> <p>a) Categoria “A” condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;</p> <p>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;</p> <p>c) Categoria “C” condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;</p> <p>d) Categoria “D” condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;</p> <p>e) Categoria “E” condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias “B”, “C” ou “D” e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque 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.</p> <p>3.4. Fica expressamente proibida a utilização das máquinas, caminhões e equipamentos:</p> <p>I em qualquer atividade de caráter particular ;</p> <p>II no transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, Fundos e Fundações;</p> <p>III aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do Secretário de Viação e Urbanismo;</p> <p>IV desvio e guarda em residências particulares.</p> <p>3.5. Os condutores dos veículos do Município de Castanheira devem obedecer a Lei 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997.</p> <p>3.6. Em caso de colisão das máquinas, caminhões e equipamentos, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar à Secretaria de Viação e Urbanismo sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.</p> <p>3.7. Será instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.</p> <p>3.8. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário público Municipal.</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

	MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA CONTROLE INTERNO	FOLHA Nº 7/20
NORMA INTERNA Nº: 007/2009	DATA DA VIGÊNCIA: 13/11/2009	
ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES		
SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS		
<p>3.9. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.</p> <p>3.10. Os motoristas profissionais exercerão atividades produtivas nos intervalos em que estarão disponíveis na Central de Veículos, visto que é vedado qualquer tipo de jogo no horário de trabalho, sobre pena de advertência.</p> <p>4. Das Multas de Trânsito dos Veículos do Município de Castanheira</p> <p>4.1. Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal de Castanheira deverão ser endereçadas à Central da Prefeitura na Rua Mato Grosso, N.º 142 – Bairro Santo Antonio, CEP 78.345-000 – Castanheira - MT</p> <p>4.2. O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário por parte do responsável pela infração.</p> <p>4.3. A Prefeitura tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração.</p> <p>4.4. O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela, única ou parcelada, mediante instrumento legal cabível.</p> <p>4.5. O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:</p> <p>a) o condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação Municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo.</p> <p>b) caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.</p> <p>4.6. O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Prévia e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final.</p> <p>VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
8/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

1. Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas nesta Instrução Normativa deverão obedecer às ordens do Secretário da pasta e as determinações desta IN e demais dispositivos legais.
2. Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.
3. O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos Motoristas/condutores e servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação Revogam – se todas as disposições em contrário.

Castanheira – MT, 06 de novembro de 2008.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
9/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

ANEXO I

DIÁRIO DE BORDO

Veículo: _____ Placa: _____

Motorista: _____

Data H.Saída H.Chegada Destino Solicitante Km

H Saída _____ H Chegada _____

Destino Solicitante _____

Km _____

Assinatura Motorista _____

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
10/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
Controle de Abastecimento

Posto _____

Secretaria _____

_____ Litros de Gasolina
_____ Litros de Óleo Velocímetro _____
_____ Litros de Álcool
_____ Litros de Diesel

Veículo _____ Placa N.º _____ .

Castanheira – MT, _____ de _____ 200__

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº _____

PREFEITURA DE CASTANHEIRA

Ass. Motorista Ass.

Funcionário Responsável

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
11/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

ANEXO III
CONTROLE DE COMBUSTÍVEL

Prefixo: _____ Observar: _____
Placa: _____ Mês ____ / Ano 200__

Dia	Hora Saída	Km/Hora Inicial	Destino / Histórico	Hora Chegada	Km/Hora Final	Total Km/Hora	Operador / Motorista

BDT – PEÇAS TROCADAS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL

Quant.	DISCRIMINAR AS PEÇAS COLOCADAS

Data	Combustível	km	horas	(Lts.)	Assinatura
		TOTAL DE LITROS			

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
12/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

CHECH LIST DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2009
VERIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO
(Anexo à IN nº 007/2009)

Ponto de Controle: 1 Exame dos Procedimentos Básicos
Documento Base: Arquivo de Frotas

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
1.1 A Secretaria de Viação e Urbanismo está sendo responsável pelo gerenciamento, e guarda das máquinas, caminhões e equipamentos mencionados neste instrumento?						
1.2 A manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório foi requisitada à Secretaria Viação e Urbanismo?						
1.3 As máquinas, caminhões e equipamentos estão sendo utilizados de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica?						
1.4 O gestor da Secretaria de Urbanismo nomeou um responsável pela coordenação e organização de serviços mencionados nesta Instrução Normativa?						
1.5 Todas as máquinas, caminhões e equipamentos são do patrimônio público, somente podendo ser utilizados para e execução de serviço público. Foi respeitado a proibição de utilização desses bens para outras finalidades e/ou interesses particulares?						
1.6 foi tomado as devidas providências para punir o uso indevido de equipamentos públicos?						
1.7 A solicitação das máquinas, caminhões e						

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
13/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

equipamentos para serviços locais, ou seja, dentro dos limites do Município foi feita preferencialmente, com antecedência de 24 horas, através do responsável pela coordenação e organização de serviços, por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino?

Ponto de Controle: 2 Exame do Gerenciamento das Maquinas, Caminhões e Equipamentos em Geral
Documento Base: Arquivo de Frotas

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
2.1 Está sendo executado o controle de entrada e saída dos caminhões, máquinas e equipamentos em geral, do pátio da Secretaria de Viação e Urbanismo Municipal, com a identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota, desde que autorizado, por escrito, pelo respectivo Secretário ou servidor designado pelo mesmo?						
2.2 O portão principal do acesso ao pátio do Departamento de Obras e Serviços Públicos está permanecendo fechado e está proibida a saída ou entrada de máquinas, caminhões e equipamentos sem o registro das atividades pelo responsável designado?						
2.3 O deslocamento das máquinas, caminhões e equipamentos foram efetuados mediante						

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
14/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Diário de Bordo (Anexo I) o tipo de equipamento, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, nome do solicitante e quilometragem de saída e chegada?					
2.4 Os condutores foram limitados a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou de serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no diário de bordo?					
2.5 A autorização da saída das máquinas, caminhões e equipamentos, foi dada por ordem do Secretário de Viação e Urbanismo?					
2.6 Os veículos foram abastecidos através de autorização de abastecimento expedida pelo responsável, conforme modelo (Anexo II)?					
2.7 O abastecimento foi realizado no posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório?					
2.8 Foi feita uma planilha para cada veículo, e identificou os gastos mensais com quilometragem e abastecimento gerenciados pelo responsável designado pela Secretaria de Viação, conforme modelo de Despesas com Combustível (Anexo III)?					
2.9 Diariamente, os condutores registraram no Diário de Bordo (Anexo I) a quilometragem inicial e final?					

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
15/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

2.10 Os condutores efetuaram a verificação diária nos equipamentos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicou quaisquer falha ou defeito verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria de Viação e Urbanismo?					
2.11. A manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório foi requisitada à Secretaria de Viação e Urbanismo?					
2.12 Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção foram registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada?					
2.13. Nenhuma máquina, caminhão ou equipamento deslucou-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento do hodômetro, luzes e freio?					
2.14 Encerrada a circulação diária, as máquinas, caminhões e equipamentos foram recolhidos ao pátio de Máquinas, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura de Castanheira?					
a) Quando houve circulação de máquinas, caminhões e equipamentos após horário de expediente foi feita a previa comunicação à Central de Veículos?					

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
16/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

2.15. Foi autorizado pelo Secretário de Viação e Urbanismo ou pelos responsáveis pelo controle de frotas, quando as máquinas, caminhões e equipamentos permaneceram no local da obra ou serviço?						
2.16 Ao final de cada dia, o Secretário de Viação e Urbanismo, recebeu, do responsável um relatório da movimentação das máquinas, caminhões e equipamentos pelos quais é responsável, com a devida contagem dos equipamentos no final do dia e devida comunicação de qualquer desfalque ou desvio dos mesmos?						

Ponto de Controle: 3 Exame da Política Disciplinar para os Motoristas / Condutores
Documento Base: Arquivo de Recursos Humanos e Arquivo de Frotas

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
3.1 A condução das máquinas, caminhões e equipamentos são realizados por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça?						
3.2 Foi publicada no Mural da Prefeitura Municipal a portaria que autoriza os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, Fundos e Fundações, no interesse da execução das suas atribuições, dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e quando não houver disponibilidade de motorista?						

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
17/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

3.3 A Carteira Nacional de Habilitação, está 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 tratora se enquadre nas Categorias "B", "C" ou "D" e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque 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.

3.4. Foi respeitada as proibições de utilização das máquinas, caminhões e equipamentos nas situações abaixo descritas?

I em qualquer atividade de caráter particular ;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
18/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

II no transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, Fundos e Fundações;					
III aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do Secretário de Viação e Urbanismo;					
IV desvio e guarda em residências particulares					
3.5. Os condutores dos veículos do Município de Castanheira obedeceram a Lei 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997?					
3.6. Em situação de colisão das máquinas, caminhões e equipamentos, o condutor permaneceu no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicou à Secretaria de Viação e Urbanismo sobre o sinistro e registrou a ocorrência na Delegacia de Polícia?					
3.7. Foi instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando o acidente resultou em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade?					
3.8. Quando o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluiu pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este respondeu pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário público Municipal?					
3.9. Quando o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluiu pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro					

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
19/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

envolvido, o Município oficializou ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados?

3.10. Os motoristas profissionais exerceram atividades produtivas nos intervalos em que estavam disponíveis na Central de Veículos e respeitaram o veto de não praticar qualquer tipo de jogo no horário de trabalho?

Ponto de Controle: 4 Exame das Multas de Transito dos Veículos do Município de Castanheira

Documento Base: Arquivo de Frotas

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
4.1. Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal de Castanheira foram endereçadas à Central da Prefeitura na Rua Mato Grosso, N.º 142 – Bairro Santo Antonio, CEP 78.345-000 – Castanheira – MT?						
4.2. A Prefeitura adotou medidas necessárias visando o ressarcimento ao erário público por parte do responsável por infrações cometidas no transito envolvendo veículos máquinas e equipamentos públicos da municipalidade?						
4.3. A Prefeitura comunicou e encaminhou os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração?						
4.4. O condutor que dispensou a Defesa Prévia e assumiu diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuou o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela, única ou parcelada, mediante instrumento legal cabível?						

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
20/20

NORMA INTERNA Nº:
007/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
13/11/2009

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTES

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO E DEMAIS SECRETARIAS

4.5. O pagamento parcelado foi de acordo com os procedimentos a baixo?

a) o condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação Municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo.

b) caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

4.6. O condutor que se recusou a pagar o Auto de Infração, após ter utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Prévia e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, respondeu a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final?

CONTROLE INTERNO

PREFEITO