



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

Palácio Djalma Souto Maior Paes

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ

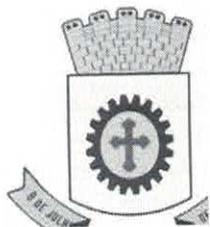
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NO DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei Municipal que definiu a estrutura organizacional do Município, a **CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ RECOMENDA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO TOCANTE AOS SEUS MOTORISTAS (CONTRATADOS E EFETIVOS)**, que os oriente com base na presente instrução Normativa na prática de suas atividades, conforme adiante:

1. DAS RESPONSABILIDADES DO MOTORISTA:

- I. Operar conscientemente o veículo, obedecendo as suas características técnicas, e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção.
- II. Comunicar, por escrito, ao Superior imediato, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, utilizando, para tanto, o verso do Controle de Tráfego.
- III. Apresentar-se ao serviço trajando uniforme determinado, quando for o caso, barbeado, cabelos cortados e irrepreensível quanto aos cuidados com a higiene pessoal.
- IV. Cuidar para que possa estar nos locais determinados com a necessária antecedência.
- V. Não estacionar em locais que possam comprometer a imagem do Município de Glória do Goitá.
- VI. Preencher corretamente o Controle de Tráfego.
- VII. Apresentar à autoridade policial competente, sempre que solicitada, a documentação própria e a do veículo.
- VIII. Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, acatando as ordens dos policiais de trânsito.
- IX. Obedecer rigorosamente a sinalização de trânsito.
- X. Ambulâncias e outros carros com características especiais não estão desobrigados de respeitarem as normas de trânsito.
- XI. Dar ciência ao Superior imediato, logo no início do trabalho, se estiver sob o efeito de sedativo ou estimulante, que porventura tenha ingerido durante as últimas 12 (doze) horas.
- XII. Não ingerir nenhuma espécie de bebida alcoólica, quando estiver em serviço.
- XIII. Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade.
- XIV. Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor.
- XV. É proibido conduzir pessoas estranhas aos quadros de servidores do Município de Glória do Goitá ("caronas"), bem como servidores, sem prévia autorização superior, exceto o policial rodoviário, quando em serviço, ou para atender dispositivo do Código Nacional de Trânsito, que determina seja o veículo e o seu condutor colocados à disposição de autoridades policiais, devidamente identificadas, para evitar a fuga de delinquentes ou em caso de emergência.
- XVI. Prestar socorro às vítimas de acidente, sempre que para tanto seja solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante de autoridade policial, a fim de atestar o seu desvio do itinerário. A omissão de socorro, quando possível fazê-lo sem risco ou deixar de pedir – desde que possível e oportuno – o socorro da autoridade pública, constitui crime contra a pessoa (Art. 135 do Código Penal).
- XVII. Manter o veículo limpo interna e externamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

Palácio Djalma Souto Maior Paes

- XXVIII. Verificar constantemente e principalmente, antes de qualquer viagem, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com o equipamento e acessórios obrigatórios e com a documentação em ordem.
- XXIX. Revistar minuciosamente o interior do veículo, ao término do serviço, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao Superior imediato.
- XX. Cultivar sempre as boas maneiras, tratando a todos com cortesia e polidez e sempre que possível, abrir e fechar as portas do veículo à subida e descida dos passageiros.
- XXI. Ao receber o veículo, executar a manutenção preventiva, comunicando qualquer irregularidade ao Superior imediato, sob pena de responsabilidade.
- XXII. Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas.
- XXIII. É proibido usar o veículo do Município de Glória do Goitá para serviços particulares, comunicando, sob pena de responsabilidade, as ocorrências de seu conhecimento neste sentido.
- XXIV. Prestar socorro aos veículos do Município de Glória do Goitá, encontrados em pane no trajeto, exceto rebocar ou empurrar.
- XXV. Acompanhar o carregamento, distribuição e amarramento de carga, conferindo a relação do material transportado e pelo qual será responsável.
- XXVI. Evitar, agindo com amabilidade e delicadeza, que o usuário danifique o veículo. Os fatos que presenciar ou tiver conhecimento, neste sentido, deverão ser comunicados ao Superior imediato, sob pena de responsabilidade.
- XXVII. Observar os limites de velocidade estabelecidos no Código Nacional de Trânsito, para circulação de veículos.
- XXVIII. Usar, sempre que estacionado irregularmente, por motivo de pane ou acidente, o triângulo de segurança e as luzes de emergência, além destes, quando houver possibilidade, espalhar galhos de árvores numa extensão razoável, para maior segurança.
- XXIX. Estacionar, para desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo à guia da calçada. Nunca estacionar no meio da via pública, atrapalhando o fluxo de tráfego e expondo o usuário a riscos desnecessários, bem como o próprio patrimônio.
- XXX. Utilizar a marcha adequada nos declives acentuados. É proibido transitar com o veículo em marcha neutra ("banguela"), em declives.
- XXXI. Os coletivos devem trafegar com as portas fechadas. E em caso de embarque/desembarque de passageiros não movimentá-los sem que as portas já estejam devidamente fechadas, pois, em caso de acidente com vítima nesta circunstância, responderá o motorista por homicídio culposo.
- XXXII. Manter distância de segurança do veículo à frente é regra elementar de trânsito, para que se evite acidente em caso de freada brusca ou situações inesperadas.
- XXXIII. Motorista incumbido de qualquer atribuição não poderá se ausentar do veículo oficial, a menos que encontre local adequado e seguro para estacioná-lo.
- XXXIV. Comunicar, ao órgão responsável pela administração da frota ou subfrota, eventuais atrasos no cumprimento das tarefas.
- XXXV. Entregar ao Superior imediato a notificação quando da aplicação de multas.

2. DO CONTROLE DE TRÁFEGO COMPETÊNCIA – por parte do motorista

- I. Assumir a direção do veículo oficial somente quando estiver de posse do "Controle de Tráfego", devidamente preenchido pela Chefia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

Palácio Djalma Souto Maior Paes

- II. Encaminhar o “Controle de Tráfego” da sua Chefia, ao retornar ao local de trabalho, sendo obrigatório o preenchimento correto de todos os campos sob sua responsabilidade, incluindo Nome e Assinatura.

3. DA MANUTENÇÃO DO VEÍCULO COMPETÊNCIA – por parte do motorista

- I. Inspeccionar o veículo antes da sua partida, durante o seu deslocamento, nas paradas e após o serviço, observando os seguintes aspectos:
- II. Limpeza (interna e externa);
- III. Documentação (veículo e condutor);
- IV. Ferramentas (macaco, cabo, chave de rodas e outros);
- V. Equipamentos (extintor, triângulo, cintos de segurança e outros);
- VI. Tapeçaria (bancos, corrediças, tapetes, borrachas das portas, frisos, canaletas, espelhos retrovisores, máquinas dos vidros, fechaduras e outros);
- VII. Mecânica (direção, freios, inclusive nível de óleo, pedal da embreagem, amortecedores, borrachas e outros);
- VIII. Sistema elétrico (faróis, lanternas, setas, luz de freio, luz de ré, luzes de emergência, luz de cortesia, luz do painel, buzina, lanterna da placa traseira, limpador do pára-brisa, lavador do pára-brisa, motor de partida, alternador, bateria, instrumentos do painel, regulador de voltagem e outros);
- IX. Funilaria e pintura (para-lamas, portas, capô do motor, tampa do porta-malas, para-choques e outros);
- X. Pneus e rodas (pneus, estepes, aros e calotas);
- XI. Motor (nível de óleo do motor, correias, mangueira, ruídos anormais, regulagem, velas e cabos);
- XII. Reposição na Bolsa de Ferramentas;
- XIII. Manutenção dos 5.000km.
- XIV. Comunicar as anormalidades constatadas, por escrito, à chefia imediata, no verso do “Controle de Tráfego”, para que seja providenciado o conserto do veículo (manutenção corretiva) ou qualquer outro procedimento relativo à manutenção de um modo geral (lavagem e lubrificação). Da mesma forma, **deverá registrar, se o veículo não apresentar problemas** durante o serviço.

DOS SINISTROS COM VEÍCULOS OFICIAIS ACIDENTES, FURTO E ROUBO COMPETÊNCIA – por parte do motorista

- I. Abster-se de assinar, no local do acidente, qualquer declaração de culpa ou admitir a responsabilidade do ocorrido;
- II. Entrar em contato com o Superior imediato para comunicar o acidente e, em seguida, tomar as providências legais, no sentido de ser confeccionado o Boletim de Ocorrência, o qual deverá ser lavrado, imediatamente, após o acidente, observando os seguintes aspectos:
- III. Somente em casos excepcionais, esta medida poderá ser prorrogada dentro do prazo legal, desde que devidamente justificada e autorizada pelo Superior imediato.
- IV. As partes devem se dirigir à Delegacia de Polícia mais próxima ou ao Batalhão de Polícia da região;
- V. A lavratura do Boletim de Ocorrência deve ser solicitada mesmo que o condutor do outro veículo tenha cobertura do Seguro de Responsabilidade Civil Facultativo contra danos materiais ou que se declare culpado;
- VI. Fazer constar a manifestação do condutor do outro veículo, fornecendo a placa do carro infrator e nome de testemunha;
- VII. Fazer constar a manifestação do condutor, no Boletim de Ocorrência, na hipótese dele admitir sua culpa pelo acidente;
- VIII. Preencher o verso do “Controle de tráfego” que acompanha o veículo, relatando o acidente e anotando o nome, endereço, RG, CIC das testemunhas, as quais serão de grande valia na apuração de responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

Palácio Djalma Souto Maior Paes

- IX. Prestar imediato socorro, em caso de acidente com vítima(s), conduzindo-a(s) ao Hospital ou pronto Socorro mais próximo, observando os seguinte aspectos:
- X. Havendo possibilidade de utilizar outro veículo, não envolvido no acidente, para socorrer a(s) vítima(s), o motorista deve fazê-lo, evitando assim, remover o veículo acidentado do local;
- XI. B. Não havendo possibilidade de usar outro veículo, o motorista deverá socorrer a(s) vítima(s) com o próprio veículo acidentado, se houver condições para tanto. Este caso constitui-se em exceção ao procedimento descrito no item
- XII. 2.2;
- XIII. Caso não seja possível o comparecimento da Polícia Técnica no local, o veículo deverá ser levado para vistoria no mesmo dia.

DAS MULTAS DE TRÂNSITO COMPETÊNCIA – por parte do motorista

- I. Registrar a multa recebida no campo específico do “Controle de Tráfego”, informando sua Chefia e entregando-lhe a notificação, nos casos previstos no Código Nacional de Trânsito.

Observação: Caso o motorista não entregue este documento será passível de penalidades disciplinares.

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA À QUAL O MOTORISTA ESTIVER DIRETAMENTE SUBORDINADO:

- I. Fazer o levantamento de todos os seus motoristas, com preenchimento de planilha onde deverá conter nome completo, matrícula e categoria da CNH e armazenar em pasta própria para controle de Secretaria;
- II. Realizar o cadastramento de toda a frota de veículos oficiais pertencentes ao município de Glória do Goitá, com o compromisso de sempre manter o referido Cadastro atualizado, na forma constante do anexo 01 da presente instrução normativa;
- III. Fornecer e orientar o correto preenchimento do Formulário de Controle de Tráfego constante do Anexo II da presente instrução Normativa, bem como proceder ao correto arquivamento de todas as informações em pasta própria;
- IV. Preencher Relatório de Serviços constantes do Anexo III da presente Instrução Normativa, no qual deverão constar todos os defeitos que o veículo vier a apresentar antes, durante ou após a viagem, bem como a ocorrência de multas, acidentes ou quaisquer irregularidades;
- V. De todo o levantamento realizado pela Secretaria respectiva, relativo aos motoristas, frota de veículos, problemas ocorridos, suas despesas e resoluções deverá ser informado mensalmente a Controladoria Interna do Município para acompanhamento e controle.

Glória do Goitá, 02 de Janeiro de 2023


CONTROLADORIA INTERNA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em 02/01/2023


Servidor Responsável

ANEXO I

CADASTRO INDIVIDUAL DE VEÍCULO OFICIAL

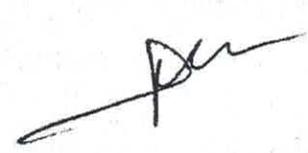
UNIDADE/ÓRGÃO: _____

CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO			
MARCA/MODELO	ESPÉCIE/TIPO	GRUPO	PLACA
COMBUSTIVEL	COR	ANO DO MODELO	PATRIMÔNIO N°
CHASSI N°	CERTIFICADO DE REGISTRO N°	KM (DATA DO 1° REGISTRO)	

DADOS COMPLEMENTARES		
RENOVAÇÃO DO LICENCIAMENTO	RENOVAÇÃO DO SEGURO DPVAT	
DATA	DATA	VALOR (R\$)

DADOS DA COMPRA			DADOS DA VENDA		
PROCESSO N°	VALOR (R\$)	DATA DA N.F.	PROCESSO N°	VALOR (R\$)	DATA

OBSERVAÇÕES SOBRE A COMPRA, TRANSFERÊNCIA OU VENDA: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
Palácio Djalma Souto Major Paes

ANEXO III

RELATÓRIO DE SERVIÇOS		
Defeitos no veículo: Sim () Não ()		
Obs.: Em caso positivo, relacione-os e preencha a "Ordem de Serviço de Manutenção do Veículo".		
Multa (tipo, local e hora)		
Acidentes/ Irregularidades		
Assinatura do Condutor	Reg. Funcional	Data





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
Palácio Djalma Souto Maior Paes

Glória do Goitá, 02 de Janeiro de 2023

Ofício Circular n.º 001/2023 – CONTROL. INTERNA

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – ATT: MAURÍCIO LIRA
GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS – ATT: CÁSSIO CRUZ
EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – ATT: MARIA DE FÁTIMA DE SANTANA
SAÚDE – ATT: ARTHUR OLIVEIRA
DEPTO. FINANCEIRO/TESOURARIA – Att.: MÁRCIO ANDRÉ
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE – Att: MONICA GERLANE
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS: ALDO PINTO
POLÍTICAS SOCIAIS, DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E JUVENTUDE – RAFAEL LENILSON

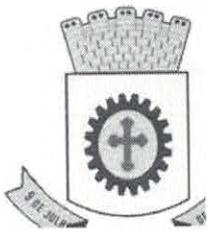
Assunto: **ENCAMINHA INSTRUÇÕES NORMATIVAS**
CONTROLADORIA INTERNA – JANEIRO DE 2023

Prezados,

Por meio do presente encaminhamos em anexo, **INSTRUÇÕES NORMATIVAS** exaradas por esta Controladoria Interna deste Município, nos termos do que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para **CIÊNCIA, OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO**, das condutas lá descritas.

Atenciosamente,


SUZANA SANTANA
CONTROLADORIA INTERNA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
Palácio Djalma Souto Maior Paes

PROTOCOLO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DA CONTROLADORIA 2023

- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

ATT: MAURÍCIO LIRA

RECEBIDO EM: 13 / 01 /2023

NOME LEGÍVEL: Maurício Lira de Miranda Lima

- SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

ATT: CÁSSIO CRUZ

RECEBIDO EM: 13 / 01 /2023

NOME LEGÍVEL: Cássio Alexandre S Cruz

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATT: MARIA DE FÁTIMA DE SANTANA

RECEBIDO EM: 13 / 01 /2023

NOME LEGÍVEL: Maria de Fátima de Santana

- SECRETARIA DE SAÚDE

ATT: ARTHUR OLIVEIRA

RECEBIDO EM: 13 / 01 /2023

NOME LEGÍVEL: Pâmela de Fátima da Silva Melo

- DEPTO, FINANCEIRO/TESOURARIA

ATT: MÁRCIO ANDRÉ

RECEBIDO EM: 13 / 01 /2023

NOME LEGÍVEL: Marcio André

- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

ATT: MIRNA RAFAELA

RECEBIDO EM: 13 / 01 /2023

NOME LEGÍVEL: Mirna Rafaela

- DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS:

ATT: ALDO PINTO

RECEBIDO EM: 13 / 01 /2023

NOME LEGÍVEL: Aldo Pinto

- POLÍTICAS SOCIAIS, DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E JUVENTUDE

ATT: RAFAEL LENILSON

RECEBIDO EM: 13 / 01 /2023

NOME LEGÍVEL: Andreza Correia de Melo