



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 0011/2022.

ADOTA PROCEDIMENTOS GERAIS PARA O GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS, E EQUIPAMENTOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LAGES/SC.

CONSIDERANDO, o Art. 2º, inciso XXXIV, da LEI COMPLEMENTAR Nº 567, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019, “elaborar Instruções Normativas, disciplinadoras vinculadas a Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna”.

CONSIDERANDO que as normas de atuação a serem seguidas pela Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna deverão nortear-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, economicidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, interesse público e transparência.

1

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos, máquinas, e equipamentos em geral próprios, e locados, do Município de Lages, SC, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização da frota municipal.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICIPIO E CONTROLADORIA INTERNA

Art. 2º - Para fins desta Instrução Normativa consideram-se máquinas: retro escavadeira, pá carregadeira, patrôla, escavadeira hidráulica, e todos os demais equipamentos necessários para a execução de obras e serviços municipais, além de veículos usados para estes fins, tais como: ônibus, micro-ônibus, vans, motocicletas, automóveis, caminhonetes, tratores, veículos locados e outros.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria Municipal da Administração e Fazenda compete a coordenação, distribuição e responsabilidades de onde os veículos, máquinas e equipamentos serão alocados, e quem serão os responsáveis pelo gerenciamento, e guarda dos mesmos.

Parágrafo Segundo - Todos os veículos da frota municipal deverão estar devidamente identificados com plotagem oficial do Município, inclusive os locados, de acordo com o art. 3º, III - da LEI Nº 2808 de 19 de novembro de 2001, exceto o oficial utilizado pelo Prefeito Municipal, conforme disposto no art. 3º na LEI Nº 2544, de 13 de dezembro de 1999.

Parágrafo Terceiro - As máquinas devem ser utilizadas de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica, e deverão estar devidamente identificados com plotagem oficial do Município.

Parágrafo Quarto - O gestor de cada Secretaria, fundo, fundação ou autarquia, nomeará um responsável pela coordenação e organização de serviços mencionados nesta Instrução Normativa.

Art. 3º - Todos os veículos, máquinas e equipamentos, que compõem o patrimônio público, somente podem ser utilizados para a execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares.

Parágrafo único - O uso indevido dos referidos bens públicos, será passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis/envolvidos, conforme avaliação de Processo de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICIPIO E CONTROLADORIA INTERNA

Art. 4º - A solicitação de veículos, máquinas, e equipamentos para serviços locais, e emergenciais dentro dos limites do Município, deverá ser efetuada, 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.

CAPÍTULO II

DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEICULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EM GERAL

Art. 5º - A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída dos veículos, máquinas e equipamentos em geral, na Garagem da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, e/ou onde os mesmos estão alocados, 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 responsável designado pelo Secretário da Administração e Fazenda.

Art. 6º - O deslocamento dos veículos, máquinas e equipamentos serão efetuado mediante autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação, 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.

Parágrafo único - Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido pelo secretário, 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.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA

Art. 7º - A autorização da saída dos veículos, máquinas, e equipamentos, independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do Secretário da pasta, ou por delegação do mesmo ao servidor autorizado.

Parágrafo único - O não cumprimento do caput deste artigo configura imputação de responsabilidade ao (s) envolvido (s) nos termos da lei.

Art. 8º - Dentro de cada veículo, máquina constará um Diário de Bordo (Anexo I) que deverá ser preenchido pelo Motorista ou Operador sempre que for utilizá-lo, e deverá ser entregue ao Secretário da pasta, no fechamento do mês juntamente com o controle de frequência e/ou folha ponto.

Parágrafo único - 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 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 competente.

4

Art. 9º - Fica vedada a troca de qualquer veículo ou máquina entre as secretarias e setores, sem a prévia comunicação e autorização do Secretário da Administração e Fazenda.

Art. 10 - Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria competente onde o veículo e/ou máquina está alocado.

Art. 11 - Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos e/ou máquina, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção serão registrados pela Secretaria de Administração e Fazenda, Diretoria de Manutenção da Frota, em Sistema Informatizado – Software específico para emissão de relatório diário, mensal e individual, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, máquina, e/ou equipamentos, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICIPIO E CONTROLADORIA INTERNA

Art. 12 – Fica sob a Responsabilidade do Motorista e/ou Operador informar ao chefe imediato das condições do veículo, máquina e/ou equipamentos, que não poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem estar em perfeito funcionamento. De acordo com os Requisitos e condições de segurança estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro **Art. 103** e **Art. 105**, e ainda as Normas do CONTRAN.

Art. 13 - Encerrada a circulação diária, veículo, máquina, e/ou equipamentos, pertencentes ao Patrimônio Público Municipal ou locados, deverão ser recolhidos na Garagem Municipal e/ou no pátio da Secretaria onde estão alocados, obedecendo o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - Somente com autorização do Secretário e/ou Chefes imediatos, o servidor será autorizado a deixar os veículos, máquinas e equipamentos no local da obra ou serviço, desde que, comprovada sua necessidade.

CAPÍTULO III

5

DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS, CONDUTORES E/OU OPERADORES.

Art. 14 - A condução de veículos, máquinas e/ou equipamentos, deverá ser realizada por servidor ocupante do cargo/função motorista, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 296, de 17 de setembro de 2007.

Art. 15 - Fica expressamente proibida a utilização de veículo, máquina e/ou equipamento:

- I - em qualquer atividade de caráter particular;
- II - no transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Pública Municipal de Lages;
- III - aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do Secretário da pasta;
- IV - desvio e guarda em residências particulares.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICIPIO E CONTROLADORIA INTERNA

Art. 16 - Os motoristas, condutores, operadores dos veículos, máquina e/ou equipamentos do Município de Lages, SC, devem obedecer, manter-se atualizados, informados pelo Código de Trânsito Brasileiro, LEI Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

Art. 17 - Em caso de colisão de veículo, máquina e/ou equipamentos, fica o Servidor Motorista/conductor e/ou Operador obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar o sinistro à Secretaria onde desempenha suas atividades, e ainda fazer o Registro da Ocorrência na Delegacia de Polícia Civil.

Parágrafo único - A partir do Laudo Pericial e do Registro da Ocorrência, o Secretário da pasta deverá solicitar junto a Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e/ou de Sindicância, onde será apurado a responsabilidade do servidor e/ou de terceiro envolvido, para o ressarcimento dos prejuízos ao Erário Municipal, se houver.

6

CAPÍTULO IV

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 18 - Todos os Autos de Infrações dos veículo, máquina da Administração Municipal de Lages, SC, deverão ser endereçados à Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, para conhecimento e providências.

~~Art. 19 - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores motorista, condutores, operadores, quando da condução de veículos e máquinas de propriedade do Município é de inteira responsabilidade do Município.~~



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA

Art. 20 - A Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, através da Diretoria de Manutenção da Frota 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 (JARI).

Art. 21 - Fica sob a responsabilidade do Secretário da Administração e Fazenda o encaminhamento para adoção das medidas necessárias visando o ressarcimento ao Erário Municipal, da despesa com multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores.

Art. 22 - 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 parcelado, mediante instrumento legal cabível.

Parágrafo Único: O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

- I. O servidor motorista/condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento total 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;
- II. Caso assim decida, o servidor (motorista, condutor, operador) infrator de qualquer norma de trânsito se compromete pelo pagamento da Notificação, assinando termo de acordo, autorizando o desconto em folha de pagamento.

Art. 23 - Os procedimentos citados no Art. 22, parágrafo único, serão conduzidos pela Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, sendo encaminhado para a Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 24 - O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter se utilizado de todas as garantias (Defesa Prévia e Recursos JARI), e tiver contra si a caracterização e confirmação da infração, o não pagamento da multa, acarretará em Instauração de Processo junto Auditoria-Geral do Município e Administrativo disciplinar, até a decisão final.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110
CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICIPIO E CONTROLADORIA INTERNA

Art. 25 - No que diz respeito ao ônus dos recursos que forem indeferidos pela Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI), quanto à quitação dos Autos de Infração, aplica-se o disposto no Art. 24.

CAPÍTULO V

DOS ABASTECIMENTOS

Art. 26 - Todos os veículos e máquinas que compõem a frota municipal, inclusive os locados, devem ser cadastrados através da solicitação de cadastro de veículo (**ANEXO II**) no Sistema Informatizado - Software específico de Controle de Frota, utilizado pela Secretaria de Administração e Fazenda, e coordenado pela Diretoria de Manutenção da Frota.

~~Art. 27- Realizado o cadastro conforme o **ANEXO II**, será gerado um cartão magnético que estará vinculado ao veículo e máquina cadastrado, o qual será intransferível.~~

8

~~Parágrafo Primeiro- O cartão a que se refere o caput, não poderá em nenhuma hipótese ser utilizado por outro veículo e/ou máquina, e deverá permanecer sob a responsabilidade do Servidor motorista/condutor e/ou operador.~~

~~Parágrafo Segundo- Em caso de perda ou extravio do cartão, dever-se-á comunicar a Secretaria da Administração e Fazenda mediante apresentação do Registro de Boletim de Ocorrência junto a Polícia Civil, para que seja solicitado o bloqueio imediato.~~

Art. 28 - Os abastecimentos deverão ser realizados em postos credenciados, determinados pela Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, após passarem por processo licitatório, homologado, adjudicado e contratado.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA

~~Parágrafo Único - É vedada a realização do abastecimento sem o cartão do veículo e máquina cadastrado.~~

Art. 29 - Todo veículo e máquina dispõe cota semanal ou mensal de combustível, conforme programação e planejamento de custos determinada pelo secretário responsável pela pasta.

Parágrafo Primeiro - Caso haja a necessidade do aumento da cota semanal ou mensal, a Secretaria competente e responsável pelo veículo e/ou máquina, poderá solicitar mediante comunicação interna/ofício acompanhado de justificativa ao Secretário Municipal da Administração e Fazenda.

Art. 30 - A Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, através da Diretoria de Manutenção da Frota, emitirá relatórios diários e/ou mensais de consumo de combustível, para conferência do documento fiscal emitido pela empresa fornecedora.

CAPÍTULO VI

DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO

Art. 31 - A manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório para substituição nos veículos, máquinas e/ou equipamentos deverá ser solicitada por escrito pelo motorista, condutor e/ou operador, mediante autorização do chefe imediato junto a Diretoria de Manutenção da Frota, na Secretaria da Administração e Fazenda, onde será providenciado orçamento, licitação quando necessário, empenho e dentro do processo legal de compras adotado pela municipalidade.

Parágrafo único - Os serviços de manutenção, compra de peças ou equipamentos de que trata o caput, somente serão autorizados se precedidos de avaliação do mecânico e/ou técnico responsável, deverá acompanhar o orçamento encaminhado para Secretaria da Administração e Fazenda, atestando a veracidade e a necessidade dos serviços, manutenção e reposição.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICIPIO E CONTROLADORIA INTERNA

Art. 32 - Os orçamentos emitidos pelas empresas fornecedoras deverão ser elaborados de forma clara e sucinta, e serão validados levando-se em consideração os seguintes fatores:

- I - timbre da empresa;
- II - data;
- III - código das peças;
- IV - assinatura do responsável;
- V - valores compatíveis com o mercado;
- IV - compatibilidade das peças com o veículo.

~~Art. 33 - A verificação dos orçamentos referentes a tempo de serviço (hora trabalhada) de mão-de-obra, para manutenção e serviços dos veículos, máquinas e/ou equipamentos serão realizadas pela Diretoria de Manutenção da Frota, da Secretaria da Administração e Fazenda, com auxílio de pesquisa base de mercado.~~

~~**Parágrafo único** - Após autorização do orçamento que trata o caput, o servidor motorista, condutor, operador do veículo, máquina e/ou equipamento, deverá verificar/acompanhar/fiscalizar se os serviços foram executados adequadamente e se as peças utilizadas estão conforme consta no contrato e/ou orçamento celebrado com a empresa prestadora de serviços, o qual atestará a conformidade mediante CARIMBO DE CERTIFICADO que o material/serviço constante na nota fiscal foi recebido/prestado e aceito, mediante a confirmação da data, nome, cargo e matrícula.~~



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICIPIO E CONTROLADORIA INTERNA

CAPITULO VII

DOS VEICULOS LOCADOS

Art. 34 - Todos os veículos, máquinas e/ou equipamentos que forem locados serão obrigatoriamente cadastrados no Sistema Informatizado - Software específico de Controle de Frota, utilizado pela Secretaria de Administração e Fazenda, e coordenado pela Diretoria de Manutenção da Frota.

Art. 35 - Para cadastrar no Sistema Informatizado - Software específico de Controle de Frota, o veículo, máquina, e/ou equipamento Locado, o secretário requerente, emitirá solicitação de cadastramento conforme o **ANEXO II** devidamente assinada, juntamente com cópia do registro de licenciamento, cópia da CNH do motorista condutor, e cópia do contrato e/ou empenho firmado entre Município e Empresa de locação.

~~Art. 36 - A Secretaria de Administração e Fazenda, através da Diretoria de Manutenção da Frota, ao receber a solicitação (**ANEXO II**) para o cadastramento do veículo e máquina locado, emitirá o cartão para abastecimento, nos termos do Art. 28 desta Instrução Normativa.~~

11

Art. 37 - É de responsabilidade do Secretário da pasta conhecer a vigência do contrato de locação, e comunicar imediatamente a Secretaria de Administração e Fazenda, mais precisamente a Diretoria de Manutenção da Frota, a data do término da locação, para bloqueio do abastecimento e manutenção do mesmo.

Art. 38 - Todos os veículos, máquinas, e/ou equipamentos Locados, enquanto perdurar a vigência do contrato, deverão permanecer sob responsabilidade do Secretário da pasta onde estão alocados, e aos finais de semana, recolhidos ao pátio, não podendo o locador, deles disporem.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA

Art. 39 - A manutenção, e o licenciamento anual, dos veículos e máquinas locados, são de inteira responsabilidade do locador, ficando o Município, na condição de locatário, responsável apenas, pelo abastecimento, que deverá constar no edital da Licitação e/ou no contrato.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS

~~Art. 40 - Compete a Secretaria de Administração e Fazenda, e a Diretoria de Manutenção da Frota:~~

- ~~I. Acompanhar os orçamentos de compras de peças e serviços de mão de obra dos veículos, máquinas, e/ou equipamentos;~~
- ~~II. Fiscalizar e controlar os abastecimentos dos veículos da Frota Municipal;~~
- ~~III. Promover o cumprimento desta Instrução Normativa.~~

12

Art. 41 - Compete aos Servidores Motoristas, Condutores, Operadores dos veículos, máquinas, e/ou equipamentos:

- I. Zelar pelo bom funcionamento do veículo, máquina, e/ou equipamento, mantendo limpo e organizado;
- II. Informar ao Secretário da pasta sobre o vencimento da documentação do veículo;
- III. Preencher o Diário de Bordo (ANEXO I), o qual deverá permanecer no interior do veículo e máquina, e entregá-lo mensalmente junto com a folha ponto e/ou documento de controle de frequência ao Secretário da pasta;
- IV. Solicitar seu cadastramento no Sistema de Controle de Frota, através da solicitação para cadastro de motorista (ANEXO III), obtendo uma senha e matrícula para abastecimento, que será pessoal e intransferível.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 - Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas nesta Instrução Normativa, estarão subordinados ao Secretário da pasta e as determinações desta Instrução Normativa e demais dispositivos legais.

Art. 43 - Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Gerentes e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos veículos, máquinas e/ou equipamentos no âmbito do Poder Executivo Municipal, terão Responsabilidade Solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 44 - Eventuais RECLAMAÇÕES ou DENÚNCIAS, no que diz respeito ao não cumprimento das determinações previstas nesta Instrução Normativa, poderão ser feitas de segunda a sexta feira, através do site oficial do Município <https://www.lages.sc.gov.br/> - Atendimento ao Cidadão: Ouvidoria – e ainda pelo Fone Ouvidoria Geral: 0800 645 2999, (49) 3019-7546 - e-mail: ouvidoria@lages.sc.gov.br

13

Art. 45 - O não cumprimento do preceituado nesta Instrução, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 46 - Os anexos I, II e III, são partes integrantes desta Instrução Normativa.

Art. 47 - A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Lages, SC, 12 de abril de 2022.

Ayrton Tadeu Webber Xavier

Auditor-Geral do Município e Controlador Interno



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA

ANEXO I

DIÁRIO DE BORDO

VEICULO Nº _____

PLACA _____

DATA	DESTINO	KM/SAÍDA/ HORÁRIO		KM/CHEGADA HORÁRIO		MOTORISTA	AUTORIZADO POR:

14

CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO				
DATA	KM	LITROS	MOTORISTA	OUTROS SERVIÇOS - DESCRIÇÃO

OCORRÊNCIAS		
DATA	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	MOTORISTA

* aplique-se para todos os veículos, motocicletas, máquinas, caminhões e/ou equipamentos.

e-mail: auditoria@lages.sc.gov.br

Telefone: (49) 3019-7475



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA

ANEXO II

SOLICITAÇÃO PARA CADASTRO DE VEÍCULOS, MOTOCICLETAS, MÁQUINAS CAMINHÕES E/OU EQUIPAMENTOS

Veículo	
Placa	
Secretaria	
Nome do Motorista	
Matricula/Cargo	
Habilitação/CNH	

TIPO DE BEM

☐ Próprio

☐ Locado Período de Locação ____/____/____ a ____/____/____

DOCUMENTAÇÃO

☐ Cópia do Documento do Veículo

☐ Cópia CNH Motorista, Operador

☐ cópia do Empenho e/ou contrato (Locação)

Lages, SC ____/____/____

NOME SECRETÁRIO

SECRETARIA

* aplique-se para todos os veículos, motocicletas, máquinas, caminhões e/ou equipamentos.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA

ANEXO III

SOLICITAÇÃO PARA CADASTRO DE MOTORISTA, CONDUTOR E OPERADOR

Nome	
Matrícula Nº	
Cargo ou Função	
Lotação/Secretaria	
Nº telefone	
Endereço Residencial	
Bairro	
Cidade/CEP	
☐ Efetivo ☐ Contratado	

HABILITAÇÃO DO SERVIDOR MOTORISTA, CONDUTOR E OPERADOR	
Número Registro CNH	
Categoria CNH	
Data Habilitação	
Data Vencimento	

Lages, SC ____/____/____

NOME SECRETÁRIO
SECRETARIA

* aplique-se para todos os servidores motoristas, condutores operadores, os veículos, motocicletas, máquinas, caminhões e/ou equipamentos.