

Autos nº 161.991/DER/76

DTM-SUP/DER-021-10/11/1977

Instrui o recebimento de material betuminoso. (1.11)

SENHORES DIRETORES DE DIRETORIAS, DE DIVISÕES, DE ASSESSORIAS E PROCURADOR CHEFE

O ENGº OSCAR AMADO ZEBALLOS, respondendo pelo expediente da SUPERINTENDÊNCIA DO DER, no uso de suas atribuições conferidas consoante o disposto no inciso XXII, do artigo 3º, do Decreto nº 5.794, de 05/03/1975,

Considerando a conveniência de serem devidamente registradas as despesas apuráveis no ato de recebimento de material betuminoso adquirido pelo Departamento, as causas dessas despesas e os pormenores das operações de descarga, de maneira a facilitar a apuração de autenticidade das despesas e de eventuais responsabilidades;

Considerando a necessidade de ficarem perfeitamente instruídos os documentos de processamento dessas despesas;

D E T E R M I N A:

1 - Observada a legislação e a regulamentação sobre o assunto, todo material betuminoso adquirido pelo Departamento deverá ter sua descarga efetuada mediante o preenchimento, em duas vias, do formulário "CONTROLE DE RECEBIMENTO DE MATERIAL BETUMINOSO" conforme modelo DER-216, em anexo, ora instituído.

2 – Dever-se-á observar a seguinte seqüência no preenchimento do formulário: a) preenchimento prévio da parte A pelo escritório do órgão recebedor; b) aposição da assinatura do responsável pelo pedido no

espaço adrede da parte A; c) entrega do formulário ao responsável pelo recebimento do material; d) preenchimento da parte B por este responsável, à vista do motorista transportador; e) aposição da assinatura deste responsável no espaço adrede da parte B; f) entrega do formulário ao apontador; g) preenchimento da parte C pelo apontador à vista do responsável pelo recebimento e do motorista transportador; h) aposição das assinaturas do motorista transportador e do apontador nos espaços para tal fim reservados na parte C; i) entrega da 2ª via do formulário ao motorista; j) entrega da 1ª via ao Chefe do Órgão recebedor; L) preenchimento da parte D pelo escritório do órgão; m) aposição da assinatura do Chefe do órgão recebedor no espaço adrede da parte D; n) arquivamento temporário ou definitivo da 1ª via, dependendo de se ter ou não apurado alguma despesa no ato de recebimento do material.

3 – No caso de constatação de alguma despesa no ato do recebimento, o Chefe do Órgão Recebedor, ao receber o documento fiscal correspondente, deverá a este anexar a 1ª via do formulário, encaminhando ambos, mediante protocolo, ao Órgão Contábil.

4 – Despesa gerada e (ou) apurada no ato de recebimento do material betuminoso só deverá ser registrada pelo Órgão Contábil, se o processo correspondente estiver instruído com o respectivo formulário ou, à sua falta, mediante atestado de recebimento e justificação escrita do Órgão Recebedor sobre o não preenchimento ou encaminhamento do formulário, no qual seja indicado o responsável.

5 – A autoridade competente, ao autorizar o subempenhamento, deverá diligenciar sobre a aplicação de sanções disciplinares quando o formulário não tenha sido devidamente preenchido ou sobre a apuração de responsabilidades quando a justificação de causas for considerada inaceitável.

ENGº OSCAR AMADO ZEBALLOS
RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA
SUPERINTENDÊNCIA DO DER

ANEXO À DTM-SUP/DER-021-10/11/1 977.



DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO
CONTROLE DE RECEBIMENTO DE MATERIAL BETUMINOSO

A - ESCRITÓRIO	TIPO DE MATERIAL		1	
	QUANTIDADE	Kg	2	
	DATA DO PEDIDO	/ /	3	
	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	/ /	4	
	LOCAL PREVISTO PARA DESCARGA	SP Km	5	
	TEMPERATURA PREVISTA PARA O MATERIAL	°C	6	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL P/ PEDIDO				
B - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO	NOTA FISCAL - NOTA FISCAL FATURA	Nº	7	
	FIRMA EMITENTE		8	
	EMPRESA TRANSPORTADORA		9	
	AVISO DE CONHECIMENTO	Nº	10	
	ESPÉCIE DE VEÍCULO TRANSPORTADOR		11	
	PLACA	Nº	12	
	DATA DE CHEGADA	/ /	13	
	HORA DE CHEGADA	h	14	
	LOCAL DE EFETIVA DESCARGA	SP Km	15	
	PÊSO DO VEÍCULO CARREGADO	Kg	16	
	TEMPERATURA DE DESCARGA	°C	17	
	ÓLEO DIESEL FORNECIDO À TRANSPORTADORA*	litros	18	
	HORA DE INÍCIO DA DESCARGA	h	19	
	DATA DE INÍCIO DA DESCARGA	/ /	20	
	HORA DE FIM DA DESCARGA	h	21	
	DATA DE FIM DA DESCARGA	/ /	22	
	DISTÂNCIA PERCORRIDA PARA REPESAGEM	Km	23	
	PÊSO DO VEÍCULO VASIO	Kg	24	
PÊSO DO MATERIAL	16 - 24 Kg	25		
ASSINATURA - RESPONSÁVEL P/ RECEBIMENTO				
C - APONTADOR	RESUMO DE DESPESAS			
	ÓLEO DIESEL FORNECIDO À TRANSPORTADORA*	18	litros	18
	ESTADIA (ITENS 13, 14, 19, 20, 21 e 22) - 5,00 h		h	26
	FRETE ☐ ACRÉSCIMO DE TRANSPORTE (ITENS 5, 15)	+	Km	27
	☐ REDUÇÃO DE TRANSPORTE (e 23)	-	Km	28

* - NECESSÁRIO AO 1º AQUECIMENTO

continua no verso

C - A P O N T A D O R

DE RESPONSABILIDADE DO D.E.R.

FALHA NA PREVISÃO..... ☐FALTA DE DEPÓSITO..... ☐

OUTROS MOTIVOS (ESPECIFICAR)

.....

.....

.....

DE RESPONSABILIDADE DA TRANSPORTADORA

ANTECIPAÇÃO DA ENTREGA..... ☐ATRASO DA ENTREGA..... ☐EQUIPAMENTO DEFICIENTE..... ☐TEMPERATURA INSUFICIENTE..... ☐

OUTROS MOTIVOS (ESPECIFICAR)

.....

.....

.....

JUSTIFICAÇÃO DE EXCESSO DE FRETEFALHA NA PREVISÃO..... ☐REPESAGEM..... ☐

NECESSIDADE DO SERVIÇO (ESPECIFICAR)....

.....

.....

.....

ASSINATURA DO MOTORISTA_____
ASSINATURA DO APONTADOR

D - CHEFE DO ÓRGÃO RECEBEDOR

DESPESA COM DESCARGA.....	18	X Cr\$	=	- Cr\$	29
DESPESA COM ESTADIA.....	26	X Cr\$	=	+ Cr\$	30
DESPESA COM EXCESSO DE FRETE	27	X Cr\$	=	+ Cr\$	31
DESPESA COM REDUÇÃO DE FRETE	28	X Cr\$	=	- Cr\$	32
T O T A L.....			+ ou -	Cr\$	33

A ATESTAR...Cr\$ ()

A DEBITAR...Cr\$ ()

.....
SIGLA DO ÓRGÃO_____
ASSINATURA - CHEFE DO ÓRGÃO RECEBEDOR

