

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2019

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS SOBRE O USO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ, DISCIPLINA OS CONDUTORES E PROCEDIMENTOS GERAIS PARA DEFESA, RECURSO E COBRANÇA DE MULTAS DE TRANSITO.

A COORDENADORA DA UNIDADE DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 8º, da Lei Municipal nº 268/2009, com especial enfoque na atuação preventiva;

CAPÍTULO I **Das Disposições Iniciais**

Art.1º Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos da Administração Direta do Município de Tamandaré, através do Departamento de Infraestrutura, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda, conservação e utilização dos veículos oficiais e equipamentos pesados.

Art.2º O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial pela natureza do cargo ou função, ou necessidade imperiosa de afastar-se para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir atividades, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

§ 1º Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados, cujo não atendimento imediato poderá causar risco ou prejuízo ao Município ou a contribuintes.

§2º Na programação do atendimento às solicitações deverão ser formatados roteiros em função dos locais de destino, de forma a otimizar o uso da frota mediante compartilhamento, evitando sempre que possível, o deslocamento concomitante de mais de um veículo para um mesmo local, dentro ou fora do Município.

§ 3º Todos os veículos oficiais e em regime de comodato ou locação serão mantidos na sede da Prefeitura, no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura ou em outra unidade pertencente a Prefeitura conforme determinação do Departamento de Infraestrutura, e somente serão retirados mediante autorização do referido Departamento, excetuando-se as seguintes situações:

- I - ambulâncias que ficam sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde;
- II - ônibus e vans escolares que ficam sob a responsabilidade da Secretaria de Educação;
- III - equipamentos pesados, que ficam sob a responsabilidade do Departamento de Obras Públicas;
- IV - viaturas, motos e utilitários destinados ao uso da Segurança Municipal para o patrulhamento, que ficam sob a responsabilidade do Departamento da Guarda Municipal;
- V - veículos usados pelos Conselho Tutelar, que ficam sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social.

§ 4º É da responsabilidade das unidades que detiverem a posse dos veículos a observância de todas as regras relacionadas à sua utilização, estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 4º Os registros correspondentes às movimentações de veículos, deverão ser examinados diariamente por funcionário a ser designado pelo Departamento de Infraestrutura, com confrontação com as respectivas solicitações e autorizações de retirada.

Art. 5º As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor a utilizar veículo oficial estarão sujeitas às sanções disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO II

Da Utilização de Veículos e Equipamentos Pesados, da Programação de Gastos, e das Aquisições.

Art. 6º A aquisição de veículos oficiais, no âmbito desta Prefeitura, deverá ser obrigatoriamente acompanhada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, com vistas às especificações técnicas de acordo com cada necessidade. A solicitação deverá ser entregue em tempo hábil para ser incluída na programação de aquisição de veículos para os próximos exercícios.

§ 1º A programação deverá ser baseada na demanda de serviços, consideradas as ações definidas nos programas constantes do Plano Plurianual e no Anexo de Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com apresentação de justificativas e detalhes suficientes para permitir a avaliação da necessidade de novas aquisições.

§ 2º É da responsabilidade do Departamento de Infraestrutura a análise das demandas de utilização de veículos e equipamentos pesados, apresentadas pelas diversas Secretarias, e a definição sobre novas aquisições, que serão encaminhadas ao Departamento de Compras e Licitações, para fins de programação das licitações.

Art. 7º A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

§ 1º A autorização para aquisição de veículos fica condicionada às justificativas da necessidade em face da demanda dos serviços, da dotação orçamentária correspondente, do custo, do tipo e da característica do veículo a ser adquirido.

§ 2º No pedido de autorização deverá constar a discriminação do veículo a ser substituído, informações sobre os serviços que se presta, data de aquisição e estado de conservação.

§ 3º Os veículos que forem considerados inservíveis deverão ter um laudo técnico do Departamento de Infraestrutura.

§ 4º No caso de veículos leiloados, o Departamento de Patrimônio deverá encaminhar uma cópia da documentação de transferência do veículo ao Departamento de Infraestrutura.

Art. 8º Cabe ao Departamento de Infraestrutura a elaboração das programações de aquisição de combustível, peças, pneus, etc., assim como, das contratações de serviços de manutenção preventivas, corretivas e específicas, com encaminhamento das requisições ao Departamento de Compras e Licitações.

Art. 9º Cabe a todas às Secretarias, encaminhar ao Departamento de Infraestrutura, as solicitações e

informações relativas às programações mencionadas no artigo anterior, referentes aos veículos mantidos sob sua guarda.

Art. 10. As requisições para compras de novos veículos e de combustíveis, lubrificantes, peças, pneus, etc. assim como, de contratação de serviços de lavagem, conservação, lataria e manutenções preventivas ou específicas, exceto as relacionadas às despesas supridas através de Fundos Municipais, serão emitidas exclusivamente pelo Departamento de Infraestrutura, previamente autorizadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. Havendo imperiosa necessidade em firmar contratos de locação ou comodato de veículos para atendimento desta Prefeitura, estes deverão ser encaminhados ao Departamento de Infraestrutura, para análise e acompanhamento, ficando sob a responsabilidade deste Departamento a fiscalização dos referidos contratos.

Art. 12. É de responsabilidade do Departamento de Infraestrutura providenciar o pagamento do RENAVAN e Licenciamento dos veículos oficiais.

Art. 13. As cópias dos documentos dos veículos oficiais ficarão arquivadas no Departamento de Infraestrutura, e as chaves reserva dos veículos ficarão sob a responsabilidade do Departamento, podendo ser retiradas com a devida autorização deste em caso de necessidade, devendo ser devolvidas imediatamente após o uso.

CAPÍTULO III

Gerenciamento e Controle da Frota

Art. 14. Cabe ao Departamento de Infraestrutura o cadastramento, em sistema informatizado, de todos os veículos e equipamentos pesados de uso da Administração Direta, no qual deverá constar o tipo e marca do veículo, ano de fabricação, características, tipo de combustível e capacidade do tanque, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 15. A solicitação de veículo para deslocamentos locais (dentro dos limites do Município) deverá ser efetuada ao Departamento de Infraestrutura, preferencialmente com antecedência de 24 horas, informando data, horário, itinerário e permanência no local de destino.

Art. 16. Para viagens intermunicipais e viagens interestaduais, será necessário efetuar a solicitação de veículo, obrigatoriamente com antecedência de 48 horas, ao Departamento de Infraestrutura.

Art. 17. Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos condutores no Diário de Bordo, conforme anexo I.

Parágrafo único. Os veículos devem ser entregues ao requisitante, devidamente revisados, abastecidos e em bom estado de conservação e limpeza.

Art. 18. É de responsabilidade do condutor manter o veículo em perfeitas condições de limpeza, com verificação diária de nível de água do radiador, óleo do motor, calibração adequada dos pneus, abastecimento, bem como os itens que possam influenciar na segurança do veículo, além da obrigatoriedade de informar qualquer diferença ou anomalia em nível de combustível ou alteração brusca de média de consumo de combustível.

Art. 19. Todos os serviços de reparo, manutenção e conservação serão vistoriados pelo Departamento de Infraestrutura, através do departamento de Manutenção de Frotas.

Parágrafo único. Havendo número de veículos inferior à capacidade de atendimento imediato, serão priorizados os provenientes das Secretarias de Saúde, de Segurança e de Educação, nesta ordem.

Art. 20. O condutor deverá comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro, visando providenciar em tempo hábil, o ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Divisão de Manutenção de Veículos, conforme Ficha de Comunicação de Defeitos (anexo II).

Art. 21. Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Departamento de Infraestrutura.

§ 1º Quando o veículo se encontrar em viagem ou em locais distantes da Sede Municipal e, havendo a necessidade imperiosa da realização de manutenções, qualquer contratação de serviço e/ou compra de peça, equipamento ou acessório, deverá ser, obrigatoriamente, autorizada pelo Departamento de Infraestrutura, ainda que por telefone.

§ 2º Para obter o ressarcimento da despesa efetuada nos termos do item acima, o condutor do veículo deverá apresentar ao Departamento de Infraestrutura, que após certificação do gasto a enviará à Secretaria Municipal de Administração/Departamento de compras, com as notas fiscais de serviços e de peças, emitidas em nome da Prefeitura Municipal, contendo o número do CNPJ, a placa e quilometragem rodada (no caso de veículos) e a especificação dos serviços prestados e das peças fornecidas.

§ 3º Procedimento idêntico deverá ser adotado para o ressarcimento das despesas com abastecimentos efetuados durante o deslocamento.

Art. 22. Os serviços de manutenção, executados internamente ou através de oficinas contratadas, ficam condicionados à expedição, por parte do Departamento de Infraestrutura, de requisição com especificação dos detalhes necessários à correta realização dos serviços.

Art. 23. Nas Oficinas do Departamento de Infraestrutura, a cada serviço efetuado, deverá ser expedido um relatório especificando as manutenções ocorridas, as peças empregadas, as condições do veículo e as informações de alerta sobre futuras manutenções a serem efetuadas.

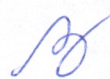
Art. 24. As notas fiscais dos serviços de manutenção prestados por terceiros deverão especificar os dados do veículo (placa e quilometragem) e os serviços efetuados, com o quantitativo de horas de mão-de-obra. Igualmente, deverão ser fornecidas notas fiscais das peças e acessórios aplicados.

Art. 25. Os documentos fiscais deverão ser fornecidos a cada serviço executado, independentemente do valor cobrado.

Art. 26. Cabe ao Departamento de Infraestrutura o gerenciamento dos contratos de fornecimento de combustíveis e lubrificantes, assim como, de serviços de manutenção de veículos (cobrados por hora de trabalho), com o controle sobre os quantitativos fornecidos em relação ao total, e encaminhamento, em tempo oportuno, de eventuais solicitações de termo aditivo, e/ou de novas licitações, de forma a assegurar a continuidade no fornecimento ou dos serviços.

Art. 27. É da responsabilidade do Departamento de Infraestrutura o controle dos gastos com o uso da frota de veículos e dos equipamentos pesados, inclusive daqueles que ficarem de posse de outras Secretarias, cabendo-lhe manter registros individualizados, em sistema informatizado sobre: consumo de combustível – quilometragem percorrida – consertos efetuados – peças e acessórios empregados – troca de pneus e de baterias, etc.

Art. 28. O sistema deverá gerar relatórios que permitam ao Departamento de Infraestrutura o controle e monitoramento dos gastos mensais com abastecimento, assim como os gastos com manutenção, que



possibilitem identificar a média de consumo de combustível por quilômetro rodado e o custo de manutenção de cada veículo.

Art. 29. É da responsabilidade do Departamento de Infraestrutura a análise sistemática dos relatórios e o encaminhamento de providências relativas às manutenções que se fizerem necessárias e à solução das demais situações apontadas, inclusive quando as médias de consumo de combustíveis, peças, etc., se apresentar fora dos padrões estabelecidos.

CAPÍTULO IV **Da Política Disciplinar para os Motoristas / Condutores de Veículos**

Art. 30. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado.

Art. 31. 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:

- I - Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- II - 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;
- III - Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- IV - Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- V - 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.

Art. 32. Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais em qualquer atividade particular.

Art. 33. Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação do veículo, sendo proibido o desvio para qualquer outro.

Art. 34. Encerrada a circulação diária, todos os veículos oficiais e em regime de comodato ou locação serão mantidos na sede da Prefeitura, no pátio da Secretaria de Infraestrutura ou em outra unidade pertencente à Prefeitura conforme determinação do Departamento de Infraestrutura, ou no local determinado pelo Departamento, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal ou após o horário de expediente, com prévia comunicação e autorização, quando o veículo estiver à serviço e/ou em viagem.

Art. 35. O condutor de veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá providenciar o boletim de ocorrências e comunicar o Departamento de Infraestrutura sobre o sinistro.

§1º Será instaurada, se for o caso, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário, sem envolvimento de terceiros, com o fim de apurar responsabilidades.

§2º Nos eventos em que houver envolvimento de terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda



Municipal em ação regressiva proposta, depois de transitar em julgado a decisão em última instância, que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

§3º É da responsabilidade do Departamento de Infraestrutura acionar, de imediato, a companhia seguradora, quando houver e, quando aplicável, adotar as providências voltadas a ressarcimento através do "seguro obrigatório" sobre veículos.

Art. 36. Fica expressamente proibido aos motoristas ou condutores dos veículos oficiais:

- I – usar sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;
- II – fumar dentro do veículo;
- III – atender telefone celular com o veículo em trânsito.

CAPÍTULO V **Das Multas de Trânsito dos Veículos do Município**

Art. 37. Todas as notificações de autuação dos veículos do Município de Tamandaré, deverão ser endereçadas ao Departamento de Infraestrutura, que encaminhará a Secretaria responsável para identificação do condutor e devidos procedimentos.

Art. 38. A responsabilidade pelo pagamento das multas por infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais da administração direta, caberá:

- I – ao condutor, se a transgressão às regras de trânsito ocorrer quando estiver sozinho;
- II – ao usuário, se a transgressão às regras de trânsito ocorrer por sua ordem;
- III – à administração, se a transgressão das regras de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais, decorrentes de falha técnica do veículo, ou outras imprevisíveis, independentes da vontade do condutor e do usuário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo pagamento das multas não elide a aplicação de qualquer outra penalidade.

Art. 39. Fica o Departamento de Infraestrutura responsável pela indicação do condutor do veículo autuado, dentro do prazo legal estabelecido pelas normas de trânsito.

Art. 40. Fica sob a responsabilidade da Secretaria de lotação do veículo a posterior cobrança da multa ao condutor infrator.

Art. 41. O Departamento de Infraestrutura tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar as notificações à Secretaria do condutor, para que este, querendo, apresente as defesas cabíveis.

Art. 42. 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.

§1º O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

I - o condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da multa constante 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;

II - caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

§2º A chefia imediata do servidor que causou a infração deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos/Divisão de Folha de Pagamento, memorando contendo o valor que será descontado em folha de pagamento do servidor com a anuência do mesmo.

Art. 43. Os procedimentos citados nos arts. 37 e 38, serão conduzidos pelo Diretor do Departamento de Infraestrutura.

CAPÍTULO VI **Das Disposições Finais**

Art. 44. Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos veículos oficiais da Administração Direta do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 45. Integram a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

I – Anexo I – Diário de Bordo;

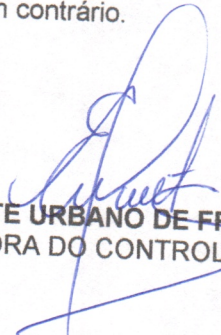
II - Anexo II – Ficha de Comunicação de Defeitos.

Art. 46. Esta Instrução Normativa se aplica à Administração Indireta, no que couber.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. Revogam-se todas as disposições em contrário.

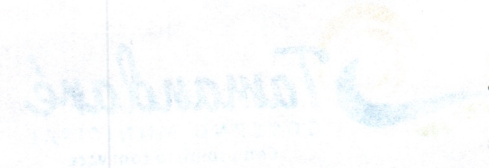
Tamandaré, 4 de outubro de 2019.



ELIZABETE URBANO DE FREITAS
COORDENADORA DO CONTROLE INTERNO

ANEXO II

REQUERIMENTO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E PEÇAS			
SECRETARIA/SETOR/ DEPARTAMENTO DO VEICULO		VEICULO E PLACA	
		EXECUTADO? (para preenchimento posterior)	
Serviços a serem executados (para preenchimento do condutor/operador; profissional habilitado ou diretor responsável)		SIM	NÃO
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
		DATA: ____/____/____	
_____ Ass. e Matrícula Requisitante		_____ Ass. e Matrícula Diretor	



ANEXO II

REGISTRO DE SERVICIOS MECANICOS Y PINTAS

PLACA	VEHICULO	EXECUTADOS	FECHA
			01
			02
			03
			04
			05
			06
			07
			08
			09
			10