



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

A Diretoria de Controle Interno do Município de Guiricema – MG, no uso de suas atribuições legais, em especial considerando os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade, bem como o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 809 de 03 de setembro de 2021, que Disciplina o Sistema de Controle Interno, resolve:

I – FINALIDADE

Dispõe sobre as Rotinas e Procedimentos para o gerenciamento e o controle de frotas de veículos e dos equipamentos pesados, incluindo política disciplinar para os condutores de veículos do Município de Guiricema – MG.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo.

III – CONCEITO

Regulamentar procedimentos para a utilização de veículos e máquinas do município, conscientizar os motoristas e operadores de suas responsabilidades como condutores de veículos e máquinas pesadas.

IV – BASE LEGAL

Camila
[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Lei nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa, Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, Lei Municipal nº 797/2021 que dispõe sobre a organização administrativa do executivo municipal de Guiricema e Decreto Municipal nº 4.209/2021.

V – PROCEDIMENTOS

1. Da Guarda dos Veículos e Máquinas

1.1. Todos os veículos de serviço – VS devem ser recolhidos à garagem ou em locais determinados pela Chefia, após o atendimento autorizado, ficando expressamente proibido o motorista ou operador conduzir o veículo para sua casa ou outro local não autorizado, exceto ambulâncias que estiverem de plantão e equipamentos pesados quando estiverem em serviços em locais distantes da sede do Município, cujo deslocamento seja muito oneroso, ficando sob responsabilidade de sua respectiva Secretaria.

1.2. Os veículos só serão retirados da garagem mediante autorização do responsável do Setor de Frota e/ou Secretaria.

1.3. Não se aplica aos veículos de Representação – VR as diretrizes do item 1.1. o qual poderá ser recolhido em outro local sob a responsabilidade da autoridade competente.

2. Dos Critérios para Requisição de Veículos

2.1. O uso dos veículos é restrito ao atendimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Guiricema – MG.

2.2. As viagens devem ser requeridas com antecedência para elaboração da programação, vistoria do veículo, abastecimento e segurança do transporte, conforme os seguintes prazos:

a) Para os serviços rotineiros, tanto de veículos quanto máquinas pesadas, conforme programação semanal ou diária.

Carmita
[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Para serviços fora da região do município, dois dias de antecedência.

2.3. É expressamente proibido o uso de veículos da frota do município para fins particulares.

3. Do Credenciamento Para Conduzir Veículos e Máquinas Pesadas

3.1. Somente os motoristas e servidores habilitados podem conduzir os veículos e máquinas da frota do município.

3.2. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor devidamente habilitado que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

3.3. A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o condutor irá utilizar conforme a Lei nº 9.503/97.

3.4. Os veículos da Prefeitura Municipal terão identificação própria e personalizada, devendo ser utilizados apenas em serviço, e poderão ser conduzidos excepcionalmente por servidores devidamente autorizados pela Autoridade competente.

4. Responsabilidades do Setor de Transportes e Frotas

4.1. Gerenciar as atividades do sistema de frotas e o quadro de motoristas e operadores.

4.2. Providenciar a manutenção e a limpeza geral dos veículos e máquinas, assim como deve manter atualizada a ficha cadastral dos mesmos, com registro e revisões.

4.3. Controlar o consumo de combustível.

4.4. Solicitar orçamento para reparos de acordo com as normas de serviços de manutenção.

4.5. Tomar providência em caso de acidentes, roubo, multas, e produzir relatório a respeito.

Carla

[Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

4.6. Renovar o licenciamento e encaminhar o seguro obrigatório dos veículos dentro dos prazos para efetivo pagamento.

4.7. Controlar os vencimentos das habilitações de todos os condutores autorizados, de forma que permita avisar antecipadamente sobre a data limite para a renovação.

4.8. Compete à Secretaria Municipal ou Setor responsável pela guarda do veículo ou máquina, a comunicação junto à Comissão de Patrimônio, para fins de baixa patrimonial, quando ocorrer a deterioração, sucateamento ou inutilização do bem para o fim que se destina.

5. Responsabilidade do Motorista e Operador

5.1. Cumprir a programação de horário, data e local determinados na autorização e preencher adequadamente o Diário de Bordo, conforme Anexo II.

5.2. Solicitar os reparos à manutenção e abastecimento do veículo e máquina.

5.3. Efetuar o transporte com segurança obedecendo as normas de trânsito e conservação, e economia dos veículos.

5.4. Manter o veículo em bom estado de limpeza e conservação.

5.5. Manter a documentação do veículo e sua habilitação profissional atualizada.

5.6. Observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, sempre informando a chefia para as devidas providências.

5.7. Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito acompanhando as modificações.

5.8. Acompanhar o carregamento, distribuição e amarramento de cargas, conferindo a relação do material transportado e pelo qual será responsável.

5.9. Durante a manutenção, consertos e reparos de veículos e máquinas, o motorista ou operador devem permanecer no seu local de serviço, ficando à disposição do setor para pronto atendimento.

Camila



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

5.10. Cada motorista ou operador responde pelo veículo/máquina que estiver sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidentes quando o mesmo for considerado responsável pela imperícia, imprudência ou negligência.

5.11. É de inteira responsabilidade do motorista cuidar da documentação do veículo quando estiver de posse do mesmo.

6. Das Multas de Trânsito

6.1. A responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito será atribuída aos condutores de veículos, desde que devidamente promovida através de processo legal, e implicará no pagamento da multa por parte do condutor infrator, independentemente de qualquer outra penalidade cabível.

6.2. 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 do condutor, todavia, se por ventura a Administração Pública for obrigada a promover seu pagamento, compete a esta adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa ao erário, por parte do responsável pela infração.

6.3. A Secretaria onde o servidor for vinculado 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 Recurso de Infração.

6.4. 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.

6.5. O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração após ter se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa, e tiver contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, responderá a processo administrativo.

Camila
S



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

7. Do Abastecimento de Veículos

7.1. O abastecimento dos veículos e máquinas será feito no posto credenciado, vencedor de processo licitatório, salvo a necessidade justificada de abastecimento a qual deverá vir acompanhada de documento fiscal contendo as informações do veículo e nome do motorista.

7.2. Todo o abastecimento será registrado no Diário de Bordo e Controle de Combustível, conforme Anexo II desta Instrução Normativa.

7.3. O Boletim de Controle ficará disponível no veículo ou máquina no início de cada mês e será devolvido todo final do mês ao Chefe de Transportes e Frotas.

8. Da Manutenção dos Veículos

8.1. O Setor de Transportes e Frotas deverá manter um cronograma de manutenção preventiva para todos os veículos.

8.2. Os problemas esporádicos, fora do período de revisão, serão imediatamente solucionados após a constatação e notificação do motorista, ficando proibido o uso do veículo caso o problema apresente risco de segurança.

8.3. Os veículos e máquinas deverão possuir uma ficha contendo registro de todas as manutenções e consertos realizados por um período de um ano, através de anotações regulares, facilitando determinar os períodos de manutenção e depreciação do bem nos casos de inventário e de análise de economicidade.

8.4. A manutenção, conserto e reparo, serão efetuados na garagem oficial por oficinas previamente autorizadas pela Chefia.

9. Considerações Finais

9.1. Fica proibido o motorista de oferecer e conceder caronas.

Camila
[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2. Durante finais de semana, feriados e períodos de recesso, os veículos de Serviço – SR deverão permanecer no pátio da garagem de Frotas, a menos que tenha serviços programados com a expressa autorização do Secretário da pasta.

9.3. Os veículos ou máquinas serão utilizados de acordo com as suas recomendações de fábrica.

9.4. Fica expressamente proibida a utilização dos veículos do transporte escolar para outros fins, exceto para as atividades recreativas, esportivas e culturais.

9.5. O uso indevido do veículo/máquina fora do serviço é passível de punição, por decisão do Executivo Municipal, após análise de sindicância, se for o caso.

Integram-se a esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

- I – Requisição para utilização de veículos
- II – Diário de Bordo e Controle de Combustível
- III – Relatório de equipamentos existentes no veículo
- IV – Ocorrências ou Observações

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.


CAMILA DE SOUZA MOURA

Diretora de Controle Interno


JOSÉ OSCAR FERRAZ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – REQUISIÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

<i>REQUISIÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS</i>	
<i>SETOR DE TRANSPORTES E FROTAS</i>	
ÓRGÃO RECEBEDOR:	
MOTIVO DA SOLICITAÇÃO:	
IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO:	
<i>PERÍODO</i>	
DATA SAÍDA: _____	HORA: _____
DATA CHEGADA: _____	HORA: _____
OBSERVAÇÕES:	

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA DO MOTORISTA: _____

Local e Data

Camila
[Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – RELATÓRIO DE EQUIPAMENTOS EXISTENTES NOS VEÍCULOS

<i>Relatório de Equipamentos Existentes nos Veículos</i>			
MACACO	() NOVO	() BOM	() REGULAR
EXTINTOR	() NOVO	() BOM	() REGULAR
CHAVE DE RODA	() NOVO	() BOM	() REGULAR
TRIÂNGULO	() NOVO	() BOM	() REGULAR
PNEU ESTEPE	() NOVO	() BOM	() REGULAR
PNEU	() NOVO	() BOM	() REGULAR
<i>Assinatura do Responsável:</i>	<i>Assinatura do Motorista:</i>		<i>Data:</i>
_____	_____		_____

Camile
[Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA

CEP 36.525 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV – OCORRÊNCIAS E OBSERVAÇÕES

OCORRÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES

VEÍCULO:

PLACA:

DATA:

ASSINATURA:

Quaisquer irregularidades, referentes aos itens abaixo, ou outro que julgarem ser necessário, deverão ser imediatamente informados ao respectivo Setor para que seja tomada as devidas providências:

- **DOCUMENTO/MANUAL DO USUÁRIO:** Existência do Documento no Veículo / Licenciamento (Se está vencido)
- **EXTINTOR:** Existência do Extintor do Veículo, Carga (Cheio/Vazio) e Data de Validade (Se está vencido)
- **CHAVE DE RODA:** Existência da Chave e Condições Gerais
- **MACACO:** Existência do macaco e Condições Gerais
- **ÁGUA:** Nível de água no Reservatório do Radiador / Condições da água (muito Suja). ** Se houver a necessidade de completar o nível de água do Radiador, escrever nas Ocorrências
- **ÓLEO/TROCA:** Nível de Óleo de Carter. ** Se houver a necessidade de completar o nível de óleo, escrever nas Ocorrências
- **PNEU/ESTEPE:** Condições Gerais dos Pneus (Desgaste Irregular, Calibragem - murcho). Não esquecer de verificar calibragem do estepe
- **LATARIA/INTERIOR:** Riscos, amassados, irregularidades na lataria do veículo e interior do mesmo
- **REVISÃO PERIÓDICA E OUTROS.**

Carla

Praça Coronel Luiz Coutinho, s/n – Centro – Guiricema - MG
Tel.: 32 3553-1177 – 32 3553-1188