



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017**

---

**SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E USO DA FROTA DE VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS.**

A Controladoria Geral do Município, no uso das atribuições legais, em especial ao disposto nos art. 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar no. 101/2000 (LRF) e Lei Orgânica Municipal, DECRETO Nº 2.580, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2012, Decreto Executivo 2.856 de 16 de novembro de 2017; e

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar os procedimentos para uso, guarda, conservação e política disciplinar para os condutores;

CONSIDERANDO, a necessidade de fortalecer o controle interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / CONCEITOS**

---

Art. 1. Esta Instrução Normativa disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios no âmbito do Município de Rio dos Cedros.

Art. 2. Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I - **Veículos de Representação:** aqueles destinados ao uso do Prefeito, do Vice Prefeito, Chefe do Gabinete do Prefeito, dos Secretários e Diretores Municipais.

II - **Veículos de Serviço:** aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades operacionais de cada Órgão ou Entidade.

III - **Unidades Gestoras** - as diversas unidades da estrutura organizacional, no

exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo, que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas;

**IV - Diário de Bordo: é um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo, conforme modelo descrito no Anexo I desta Instrução Normativa e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios.**

V - **Servidor Público:** quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade para estatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Parágrafo Único. Para efeito desta Instrução Normativa utilizar-se-á a classificação de espécie para veículos de serviço de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB:

*I - de passageiro;*

*II - de carga;*

*III - misto;*

*IV - especial.*

## **DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS**

---

Art. 3. O Veículo de serviço, classificado como "de passageiros", será utilizado somente nos dias úteis, no horário das 6h (seis) horas às 21h (vinte e uma) horas, e estes deverão no mínimo estar identificados com o brasão de armas do município.

§ 1º Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa por escrito (podendo ser por meio eletrônico) da área demandante, o dirigente máximo do órgão ou, na sua ausência, o diretor ou autoridade equivalente, poderá autorizar o uso do veículo fora do horário fixado, o que será efetuado, sempre formalmente.

§ 2º Fora do horário autorizado, os Veículos de Serviço permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas garagens, não podendo ser utilizados para fins particulares, sob pena de responsabilidade.

Art. 4. Os Veículos de Representação serão usados, exclusivamente, para obrigações decorrentes daqueles que ocupam o cargo.

**Art. 5. Todos os deslocamentos dos Veículos de Serviço e Representação serão, obrigatoriamente, registrados pelos condutores no Diário de Bordo, conforme Anexo I.**

Art. 6. É vedado o uso de Veículos de Serviço da frota da Administração do Município para:

I - fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o serviço e vice-versa, exceto na hipótese de viagem a serviço, devidamente autorizada;

II - fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III - transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado, colégio ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço;

IV - servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;

V - transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pela legislação de trânsito vigente;

VI - transitar fora dos dias e horários estabelecidos no Art. 8º desta Instrução Normativa;

VII - transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pela legislação vigente;

VIII - ser conduzido e/ou utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função ou que não esteja devidamente autorizado para a condução de veículos através de portaria e/ou esteja especificado na descrição de seu cargo.

**Art. 7. A proibição descrita no inciso VI do artigo anterior, não se aplica aos veículos utilizados em Serviço de Urgência e Emergência, tais como ações de Assistência Social e Saúde, assim como os caracterizados como ambulância, de fiscalização e/ou de operação de trânsito.**

Art. 8. Todo e qualquer veículo da frota do Município de Rio dos Cedros, só deverá ser conduzido por profissional habilitado, titular do cargo de motorista do quadro específico do Órgão ou à disposição desses, a que pertencer o veículo, ou credenciado para conduzir veículos no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, bem como, os contratados temporariamente e casos excepcionais previstos em lei.

**§ 1º Compete ao titular do Órgão, ou a quem ele delegar através de portaria, solicitar o credenciamento junto a Secretaria Fazenda para autorizar os servidores públicos, não ocupantes de cargo de motorista, desde que, devidamente habilitados, para que, em casos que se façam necessários, conduzirem veículo oficial ou qualquer outro veículo, sob sua responsabilidade.**

§ 2º Ao condutor de veículo, sob qualquer pretexto, é vedado afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado.

§ 3º Fica proibido ao condutor de veículo, ceder a direção a terceiros.

## **DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO**

---

Art. 9. O condutor de veículo da frota do Município de Rio dos Cedros é o responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

Art.10. Conforme Decreto 2.580, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2012, a Administração Pública poderá viabilizar o parcelamento dos valores arcados com o pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas pelos agentes públicos municipais no exercício de suas atribuições e com os veículos da frota, observadas as disposições deste Decreto.

Art.11. Para que seja viabilizado o parcelamento o agente público infrator deverá formular requerimento e autorização (**Anexo II**), sendo este protocolizado até, no máximo 10 (dez) dias anteriores a data de vencimento para pagamento da multa, constante da notificação da infração de trânsito e deverá vir instruído com:

- I. *Cópia da Notificação de imposição de multa por infração de trânsito devidamente preenchida e identificada com os dados do condutor infrator;*
- II. *Cópia da CNH, CPF e RG do requerente;*
- III. *Documento atualizado comprobatório do número de pontos que o requerente possui em sua CNH.*

Art.12. O parcelamento poderá ser feito em até três (03) parcelas descontadas em folha de pagamento do agente público no mês de protocolização do requerimento e nos subsequentes.

*§1º. Se por questões de ordem técnica da Administração o débito em conta não puder ser efetivado no mês de protocolização do requerimento, a primeira parcela vencerá no seguinte, e as demais nos meses subsequentes.*

*§2º. Em caso de quaisquer espécies de desligamento do servidor, antes de concluído o pagamento integral do parcelamento, todos os valores deverão ser descontados de uma única vez por conta da rescisão.*

Art.13. A ausência dos documentos de que trata este artigo e/ou a negativa de protocolização e/ou sua feita a destempo, acarretarão o arquivamento do pedido e a adoção das medidas cabíveis para ressarcimento ao erário devendo o Departamento de Contabilidade e a Secretaria a qual estiver vinculado o veículo com o qual fora cometida

a infração encaminhar a Procuradoria os documentos comprobatórios de pagamento da(s) multa(s) de trânsito com a identificação do(s) respectivo(s) infrator(es).

Art.14. Quando o total de infrações de trânsito acumuladas no período dos últimos 12(doze) meses gerar um número de pontos igual ou superior a vinte (20) na CNH do infrator, ou ainda, quando a conduta ocorrer de forma reiterada, deverá ser procedida a abertura de competente processo administrativo disciplinar e aplicadas as penalidades cabíveis.

Art.15. Em conformidade com o que dispõe o art.2º da Lei Complementar nº 159, de 06 de maio de 2009, o abono indenizatório de que trata este diploma **não deverá ser pago aos agentes públicos que cometerem mais de três infrações** administrativas de trânsito dentro do exercício.

*§1º. Havendo o cometimento de mais de três infrações administrativa de trânsito, o agente público perderá o abono relativo ao mês em houver a notificação da infração de trânsito, mesmo que este seja de outro exercício financeiro.*

*§2º. Cada infração de trânsito posterior a quarta dentro do exercício financeiro implicará na perda do abono na proporção de um mês por infração, estendendo-se a perda do abono, inclusive, aos meses dos exercícios financeiros posteriores. §3º. Havendo recurso administrativo do agente público, questionando a multa, o mesmo deverá protocolizar requerimento dando conta da interposição daquele, situação da qual o desconto do abono ficará suspenso até decisão final do órgão de trânsito competente.*

Art.16.. Serão atribuídas aos condutores infratores as responsabilidades e sanções previstas nos pré-julgados do TCE-SC nº 1.216 e 1.678, com abertura de processo administrativo inclusive com instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos dos artigos 10 da Lei Complementar Estadual nº 202/2000 (Lei Orgânica do TCE-SC) e 12 da Resolução nº TC-06/2001 (Regimento Interno do TCE-SC) e Instrução Normativa 01 de 01/10/2001.

Art.17.. Caso não seja possível identificar o responsável pela infração por falta de registro no Diário de Bordo, fica responsabilizado diretamente o Secretário do setor a realizar um processo administrativo para resolução desta infração.

## **DO ACIDENTE**

---

Art. 18. O condutor de veículo pertencente à frota do Município de Rio dos Cedros, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá, necessariamente, adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I - preferencialmente solicitar a presença da viatura de fiscalização de trânsito municipal da localidade que ocorrer o acidente, ou órgão da Polícia Militar do Estado que ocorrer o acidente, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando, necessariamente, tratar-se de "veículo oficial". Se o acidente tiver vítima este item torna-se obrigatório;

II - permanecer no local do acidente mantendo o veículo na posição original, até a remoção do veículo sinistrado o que somente poderá ser efetuada pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência ou à sua ordem;

III - comunicar o ocorrido ao Órgão onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados;

IV - acompanhar a autoridade de trânsito responsável pela ocorrência, prestando as informações necessárias a garantir a veracidade e lisura dos dados levantados, características e circunstâncias do acidente.

Parágrafo Único. No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do mesmo deve adotar as providências necessárias para a remoção do veículo do local, quando for necessária tal medida para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito, conforme determina o Art. 178 do Código de Trânsito Brasileiro;

Art. 19. Ao Órgão, onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados, compete:

*I - analisar a necessidade de enviar um representante ao local do acidente, para dar o devido acompanhamento do processo de perícia técnica;*

*II - acompanhar junto ao Instituto de Criminalística da Secretaria de Segurança Pública do Paraná ou órgão equivalente no local do acidente, a liberação do laudo da perícia;*

*III - instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor a fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do sinistro.*

Art. 20. Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde se constatar a culpabilidade por negligência, imperícia ou imprudência por parte do condutor, este será responsabilizado administrativamente, observado o devido processo legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

Parágrafo Único. Constatada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos, e encaminhado para a Secretaria de Recursos Humanos, para que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor envolvido, atendendo na forma, ao que dispõe do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rio dos Cedros.

Art. 21. No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, além do servidor responsável pelo veículo, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis previstas nesta Instrução Normativa:

*I - o condutor do veículo, não autorizado, quando servidor público;*

*II - o encarregado da garagem responsável pela fiscalização da saída do veículo que entregar a direção do mesmo à pessoa não autorizada na forma desta Instrução*

*Normativa.*

**Paragrafo Único** – o condutor deverá juntar os seguintes documentos para encaminhamento no caso da utilização do Seguro:

- *Cópia das Habilitações dos Motoristas, RG e CPF;*
- *Renavam dos Veículos;*
- *Fotos de Ambos, identificando as placas e locais atingidos;*
- *Boletim de Ocorrência.*

## **DA RESPONSABILIDADE DOS GESTORES DAS UNIDADES**

---

Art. 22. Caberá aos gestores das Unidades dos órgãos detentores de veículos:

I - definir os nomes das pessoas que podem requisitar veículos, em sua área de atuação;

II - cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do diário de bordo;

III - promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos;

IV - manter atualizados os controles de manutenção dos veículos;

V - manter sob sua guarda, de forma sempre atualizada, o registro contendo as características gerais dos veículos entregues à sua tutela de uso, quais sejam: cópia dos DUT, contrato de locação e estado de conservação;

VI - organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, definido cota semanal de consumo, com intuito de acompanhar e controlar o gasto de combustível fornecido aos veículos sobre sua responsabilidade;

VII - os gestores de abastecimento de veículos, manterem registros diários de abastecimento que permitam, pelo menos quinzenalmente, a emissão relatórios de consumo analítico da frota, permitindo que sejam checadas as irregularidades ocorridas durante o abastecimento da frota em relação ao consumo de combustível acima do padrão estabelecido pelo Município;

VIII - os gestores de abastecimento de veículos, antes do atesto das faturas, devem checar se os preços cobrados pelo combustível utilizado são iguais ao preço máximo devido no processo de compra ou o valor cobrado pelo combustível seja o preço ,à vista, constante na bomba;

IX - providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei ou regulamento;

X- zelar pela boa apresentação dos motoristas e higienização dos veículos;

XI- manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas e credenciados.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

Art. 23. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende o Município de Rio dos Cedros e suas entidades vinculadas, ligando para o número de telefone afixado no próprio veículo, dirigindo-se à Ouvidoria do Município ou acessando o site oficial da entidade da administração pública do Município.

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela unidade a que o veículo é vinculado no Órgão da Administração do Município, sendo a abertura do processo de responsabilidade da Ouvidoria do Município.

§ 2º Em sendo comprovadas as denúncias o setor competente de cada Órgão ou Entidade a que pertencer o servidor deverá tomar as providências previstas pela legislação em vigor.

Art. 24. Responderá funcionalmente, o servidor público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta esta Instrução Normativa.

Art. 25. Os Anexos estarão disponíveis a esta norma em formato digital, onde cada secretaria deverá se encarregar de a cada início de mês providenciar a impressão e disponibilização no veículo, recolhendo por sua vez o Diário de Bordo do mês anterior para verificação e posteriormente encaminhamento ao Setor de Frotas para arquivamento.

Art. 26. As motos, barcos e outros equipamentos de locomoção de propriedade do Município ou locados, não nominados especificamente nesta instrução, devem atender as mesmas exigências, considerando suas características específicas.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Rio dos Cedros, 04 de dezembro de 2017.

**Eduardo Osti**

**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**



(Anexo I)



Bordo - DB

CÓDIGO	MARCA/MODELO DO VEÍCULO	PLACA	Setor	MÊS	ANO
--------	-------------------------	-------	-------	-----	-----

DATA	MATRÍCULA	NOME CONDUTOR	DESTINO	SAÍDA		CHEGADA		ASSINATURA CONDUTOR
				HORA SAÍDA	KM SAÍDA	HORA CHEGADA	KM CHEGADA	

CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA	DATA CONFERÊNCIA
---	------------------

**Orientações básicas para preenchimento do RUV:**

1. O Funcionário deverá preencher o Diário de Bordo - **toda vez que dirigir veículo**, conforme Decreto 2.856 e IN 01/2017.
2. O preenchimento deverá ser **sequencial**, em **ordem cronológica**, não podendo conter linhas referentes a meses diferentes.
3. Para **pernoite** em viagem, o horário de chegada corresponderá à chegada ao local do pernoite. Em nova linha, será registrada a saída no início do dia seguinte.
4. Faz-se obrigatório o registro de **intervalo intrajornada**, de no mínimo 1hora, no caso de condutores que permaneçam durante o período de 8 horas com veículo sob sua responsabilidade.
5. O Diário não pode ter **rasuras**. Havendo necessidade de alteração/correção de informação, este deve ser preenchida corretamente na linha subsequente.

(ANEXO II)

**EXMO SENHOR MARILDO DOMINGOS FELIPPI - PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS/ESTADO DE SANTA CATARINA**

Eu, **[CONDUTOR]**, funcionário(a) público(a) Municipal, lotado(a) na [SECRETARIA], venho com o devido respeito e acatamento **REQUERER** o parcelamento de multa decorrente de infração de trânsito, sob número de notificação: **[NOTIFICAÇÃO]** (Transitar em velocidade superior à máxima permitida em até 20%), que deverá ser parcelado em uma única vez.

NESTES TERMOS

PEDE DEFERIMENTO

Rio dos Cedros, [DATA].

---

**[CONDUTOR]**

Requerente

## AUTORIZAÇÃO

Eu, **[CONDUTOR]** , autorizo a Prefeitura Municipal de Rio dos Cedros a descontar de minha folha de pagamento, o valor correspondente à multa de trânsito sob número de notificação: **[NOTIFICAÇÃO]** Transitar em velocidade superior à máxima permitida em até 20%, veículo placa **[VEICULO]** na data de \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

O valor correspondente é de [VALOR] (VALOR EXTENSO) que será dividido em [QUANTIDADE] vez conforme tabela abaixo:

<b>Mês de Pagamento</b>	<b>Valor</b>
[MESES DE PAGAMENTO]	[VALOR]
<b>TOTAL</b>	<b>[VALOR]</b>

Rio dos Cedros, data.

---

**[CONDUTOR]**

Funcionário