



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA C.I. Nº 01/2023

Regulamenta os Procedimentos e Gerenciamento, Controle e Uso da Frota de Veículos e Máquinas da Administração Municipal de Cerro Negro.

A Controladoria do Município de Cerro Negro, no uso de suas atribuições legais que dispõe a Lei Municipal nº 815/2021, e,

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos e máquinas do Município;

Considerando a necessidade de regulamentar procedimento para o uso, guarda, conservação, abastecimento dos veículos e política disciplinar para os condutores;

Considerando a necessidade de fortalecer o controle interno, no âmbito do Município;

Considerando os princípios da moralidade e eficiência, previstos expressamente no artigo 37, caput, da Constituição Federal e a imperiosa existência de regras claras e transparentes quanto ao uso do patrimônio público por seus agentes,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/CONCEITOS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos e máquinas no âmbito da Prefeitura Municipal de Cerro Negro.

Art. 2º. Para efeito desta instrução normativa adotam-se as seguintes definições:

I – Veículos Gabinete – Aqueles destinados ao uso do Prefeito e Vice-Prefeito do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

II – Veículos de Serviço e Máquinas – Aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades operacionais de cada órgão ou entidade;

III – Diário de bordo – É um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo e máquinas, conforme modelo em anexo desta instrução normativa, e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios;

IV – Servidor Público – Aquele que, embora transitoriamente, exerça cargo, emprego ou função.

V - Os veículos Oficiais poderão ser:

a) automóveis, ônibus ou micro-ônibus, veículo do tipo caminhonete, furgão, utilitário ou pick-up, máquinas e caminhões.

CAPÍTULO II
DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 3º. A frota de veículos oficiais do Município de Cerro Negro transitará, obrigatoriamente, portando placas brancas de acordo com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

§ 1º. Os veículos serão identificados com seu número de patrimônio afixado na coluna lateral das máquinas e nas portas dianteiras dos veículos, por meio de adesivos contendo a logomarca da prefeitura de Cerro Negro.

§ 2º. Nos veículos em que não for possível afixar seu número de patrimônio na coluna lateral, o mesmo deverá ser fixado em outro local visível e seguro do veículo;

I – Na sua parte dianteira e traseira haverá um adesivo contendo a frase “Proibido Carona”.

II - As ambulâncias terão cor branca, placa oficial de acordo com a Resolução CONTRAN nº 231/07, tarja vermelha, em toda extensão da carroçaria, sigla do órgão ou entidade, também em vermelho, nas portas dianteiras abaixo da faixa, dispositivo de alarme sonoro, luz vermelha intermitente e logotipo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

III - Os veículos doados ou conveniados por outros órgãos e incorporados ao patrimônio do órgão ou entidade poderão manter sua cor original e conter a identificação referente à procedência do veículo, conforme conveniência da Administração, sem prejuízo da identificação estabelecida nesta norma.

IV - A critério do Secretário Municipal, a identificação de certos veículos sob sua jurisdição poderá ser dispensada nos casos em que essa identificação possa comprometer os resultados de fiscalização ou a apuração de denúncias.

CAPÍTULO III
DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 4º. O veículo oficial, classificado como “de passageiros”, será utilizado somente nos dias úteis, preferencialmente no horário das 8:00 (oito) horas as 17:00 (dezessete) horas.

§ 1º. Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa, o Secretário responsável, poderá autorizar o uso do veículo fora do horário fixado.

§ 2º. Em casos excepcionais, quando o horário for estendido para além da jornada regular, ou ser fizer necessário em fins de semana e feriados, que haja autorização do Secretário responsável.

§ 3º. Exceto no caso de motoristas da Secretaria de Saúde e dos motoristas de ônibus da Secretaria de Educação.

§ 4º. 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. 5º. Todos os deslocamentos dos veículos e máquinas de serviço deverão ser obrigatoriamente, registrados pelos condutores/operadores no diário de bordo, conforme anexo desta Instrução Normativa.

Art. 6º. É vedado o uso de veículos de serviço da frota da Administração direta e indireta da Prefeitura de Cerro Negro:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

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

II – Fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III – Transportar qualquer pessoa para residência, 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 pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

VI – Transitar fora dos dias e horários estabelecidos pelo Artigo 6º desta Instrução Normativa;

VII – Ser conduzido e/ou utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

VIII – a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal da autoridade máxima do órgão ou entidade, ou por ela designada conforme previsão legal, e atendidas às condições previstas nesta Instrução Normativa;

Art. 7º. A proibição descrita no inciso VI do artigo anterior, não se aplica aos veículos utilizados em serviço de urgência da Secretaria de Saúde, Assistência social e Conselho Tutelar, assim como os caracterizados como ambulância e fiscalização;

Art. 8º. Todo veículo da Frota do Município, só deverá ser conduzido por profissional habilitado, preferencialmente titular do cargo de motorista do quadro específico bem como os contratados temporariamente.

§ 1º. Compete ao Secretário ou a quem ele delegar, credenciar e autorizar os servidores públicos, não ocupantes do cargo de motorista, desde que, devidamente habilitados, para que, em casos excepcionais, conduzirem veículo oficial ou qualquer outro veículo, sob sua responsabilidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

§ 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 à direção a terceiros;

§ 4º. 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.

§ 5º. Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no roteiro/registro de movimentação do veículo, sendo proibido o desvio para qualquer outro. Havendo necessidade de alteração do percurso, o condutor do veículo deverá contatar o secretário para a devida autorização. Havendo necessidade de prorrogação do horário previsto, o secretário ou responsável deverá ser imediatamente informado.

§ 6º. Aos condutores será atribuída à responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito, 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.

CAPÍTULO IV
DO PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 9º. Para o controle dos veículos deverá ser preenchido o “Diário de Bordo para Veículos” identificado como Anexo I desta Instrução Normativa. Para máquinas e equipamentos deverá ser preenchido o “Diário de Bordo para Máquinas” identificado como Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 10. **Nenhum** veículo, máquina ou equipamento deverá circular sem o Diário de Bordo.

Art. 11. Toda vez que um veículo, máquina ou equipamento for deslocado deverá ser preenchido o diário de bordo constando:

- Data;
- Nome **LEGÍVEL** do condutor;
- Destino;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

-
- Hora de saída e de retorno;
 - Horímetro ou km na saída;
 - Horímetro ou km de retorno;
 - Total de horas trabalhadas (quando Diário de Bordo para Máquinas);
 - Assinatura do motorista ou operador.

§ 1º. Deverá ser anotado no Diário de Bordo/ Controle de Operação de Máquinas cada novo deslocamento que se inicie, mesmo que tal deslocamento ocorra no mesmo dia.

§ 2º. Quando por problemas mecânicos não for possível a indicação correta da quilometragem do veículo ou do horímetro da máquina ou equipamento deverá ser anotado tal problema no Diário de Bordo, não desobrigando o condutor a deixar de preencher os outros campos solicitados.

Art. 12. No final de cada mês o motorista ou operador deverá encaminhar o Diário de Bordo devidamente preenchido e sem rasuras por completo ao Secretário da respectiva Secretaria e retirar outro Diário de Bordo em branco, para o uso no mês seguinte.

Art. 13. O Secretário deverá conferir todos os Diários de Bordo dos veículos, máquinas e equipamentos de sua Secretaria a fim de verificar se todos os campos foram preenchidos corretamente. Caso o Secretário identifique algum campo não preenchido deverá imediatamente solicitar ao responsável o devido preenchimento.

Art. 14. Após o Secretário conferir o correto preenchimento do Diário de Bordo, deverá arquivar (a via original).

Parágrafo único. Não será admitido um diário de bordo que contenha mais de um mês em uma mesma página, salvo casos especiais onde veículos se encontrarem fora do domicílio na passagem de um mês para outro.

CAPÍTULO V
DA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

Art. 15. O condutor de veículo da frota da Administração Direta e Indireta do Município de Cerro Negro é o responsável pelas infrações previstas no Código de Transito Brasileiro – CTB e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

§ 1º. Para atender ao disposto neste artigo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal de Cerro Negro deverão ser endereçados ao Município de Cerro Negro na Avenida Orides Delfes Furtado, nº 739, Centro, Cerro Negro – SC.

II – As notificações depois de recebidas serão encaminhadas ao Órgão de lotação do veículo notificado;

III – O Órgão de lotação do veículo promoverá os procedimentos de:

- a) identificação do condutor responsável pela infração;
- b) análise da procedência da infração verificando se cabe recurso;
- c) encaminhamento ao setor Jurídico, para defesa, no caso de improcedência da infração dentro dos prazos legais;
- d) proceder à notificação pessoal ao condutor infrator, pra que este se manifeste, por escrito, quanto a sua decisão de acatar a atuação ou apresentar recurso junto ao Órgão competente;
- e) comunicar ao Órgão de trânsito, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração;

§ 2º. O pagamento das autuações analisadas como procedentes, não cabendo recurso, serão de responsabilidade do condutor, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível;

§ 3º. O secretário da pasta, deverá encaminhar ao setor de recursos humanos, cópia da infração anexada à notificação para desconto em folha de pagamento, o qual solicitará do servidor autorização por escrito para o devido desconto do valor da multa do salário do condutor autuado, de acordo com os critérios aceitos.

§ 4º. Se não identificado o condutor, as penalidades e os valores da multa serão descontados do Secretário da Secretaria responsável pelo veículo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO VI
DO ACIDENTE

Art. 16. O condutor de veículo ou máquina pertencente à frota da Prefeitura de Cerro Negro, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I – Solicitar a presença de viatura da polícia de trânsito responsável, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando necessariamente, tratar-se de “veículo oficial”;

II – Permanecer no local do acidente mantendo o veículo original, até a remoção do veículo sinistrado o que somente poderá pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência o a 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, lisura dos dados levantados e características do acidente;

§ 1º. No caso de acidente de trânsito com vítima, o condutor não deverá realizar alterações na cena do acidente, somente poderá ser procedido com a remoção do veículo com autorização do órgão de trânsito responsável ou pelo Corpo de Bombeiros.

§ 2º. No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do mesmo deverá acionar o órgão de trânsito responsável e realizar a remoção do veículo sobre pista somente após a autorização do mesmo, conforme determina o Art. 178 da CTB. Os veículos deverão ser fotografados antes de qualquer alteração na cena para provas futuras.

Art. 17. O Órgão, onde o servidor e o veículo 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 a liberação do laudo de perícia;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

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. 18. Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde ser constatada a culpabilidade por negligência, imperícia ou imprudência por parte do condutor ou operador, 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 Administração, para que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor.

Art. 19. No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, o servidor responsável pelo veículo, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis previstas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII
DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Art. 20. Tanto no abastecimento de combustível como na troca de óleo lubrificante, deverá ser observada a caracterização do veículo, por intermédio da placa e de sua quilometragem/horímetro atual, e a identificação do condutor.

I – Os abastecimentos deverão ser realizados nos Postos de Combustíveis contratadas pelo Município através de licitação;

II – Somente serão abastecidos os veículos ou máquinas que possuírem a autorização por escrita das pessoas responsáveis;

III – O abastecimento do veículo ou máquina sem autorização prévia do responsável pelo abastecimento será de responsabilidade do motorista do veículo ou operador da máquina.

IV – A Prefeitura não poderá efetuar pagamento de nota fiscal de combustível, bem como de manutenção, sem as informações mínimas necessárias para o registro no sistema de frotas, sendo elas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

-
- a) placa, quilometragem e nome do motorista do veículo;
 - b) horímetro e nome do operador da máquina.

CAPÍTULO VIII
DA RESPONSABILIDADE DAS SECRETARIAS DETENTORAS DE
VEÍCULOS

Art. 21. Caberá aos Secretários das Secretarias detentoras de veículos:

I – Definir o nome do motorista/operador do veículo/máquina ou as pessoas que podem usar ou requisitar, em 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 sobre sua guarda, de forma sempre atualizada, o registro contendo as características gerais dos veículos entregues a sua tutela de uso;

VI – Organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, com o intuito de acompanhar e controlar o gasto e o consumo de combustível com veículos sobre sua responsabilidade;

VII – Solicitar ao setor de frotas relatórios de abastecimento de veículos, permitindo que sejam checadas as irregularidades ocorridas durante o abastecimento da frota e seu consumo;

VIII – Providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei;

IX – Zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

X – Manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas credenciados;

XI – Manter o Controle Interno informado de toda e qualquer irregularidade verificada.

CAPÍTULO IX
LICENCIAMENTO DO VEÍCULO

Página 10 de 16

Prefeitura Municipal de Cerro Negro/SC

Av. Orides Delfes Furtado, 739, Centro - CEP 88.585-000, Cerro Negro - Santa Catarina – (49) 3258-0000 (ramal 209).

controleinterno@cerronegro.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

Art. 22. O motorista deve cuidar da renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo CONTRAN, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres.

CAPÍTULO X
MANUTENÇÃO DO VEÍCULO

Art. 23. É de responsabilidade do motorista/operador manterem o veículo/máquina revisada preventiva e corretivamente, com vista a minimizar a ocorrência de falhas mecânicas e melhorar a gestão da frota comunicando com antecedência por escrito ao Secretário responsável pelo veículo.

§ 1º. É atribuição do secretário manter rígido controle e manutenção dos veículos, com observância das condutas previstas no manual do proprietário.

§ 2º. A empresa contratada ainda antes de proceder à manutenção deverá encaminhar para o e-mail do setor de compras o orçamento das peças a serem substituídas, especificando seus preços líquidos unitários, para que o Setor de Compras decidida se faz a aquisição do fornecedor detentor do serviço, ou se procederá à aquisição das peças de terceiros encaminhando-as posteriormente a contratada.

§ 3º. As peças e componentes de reposição, que deverão ser fornecidos e instalados pela contratada, deverão ser originais do fabricante do veículo/máquina e novas, peças paralelas poderão ser instaladas somente mediante autorização do secretário.

§ 4º. As peças e acessórios novos e originais, deverão ser apresentados em suas embalagens originais de fábrica, não podendo estar violadas, constando inclusive a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078 de 11/09/1990.

§ 5º. As peças e acessórios substituídos pela contratada deverão ser entregues, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado, para registro fotográfico e encaminhamento para compor o processo de empenho.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO XI

MOTORISTA

Art. 24. São vedados:

I - O uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular;

II - O provimento de serviços de transporte para condução de pessoal a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, salvo nos casos específicos de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;

III - O uso de veículos oficiais em excursões ou passeios;

IV - O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público, ressalvados os casos excepcionais;

V - A guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal da autoridade por ele delegada, conforme previsão específica, em Formulário de Autorização para Guarda de Veículo em Garagem Não Oficial e atendida às condições previstas nesta Instrução Normativa;

VI - O transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública;

VII - O uso de veículos oficiais em atividades de caráter particular;

Art. 25. São obrigações dos motoristas:

I – Preencher corretamente o diário de bordo;

II – Dirigir o veículo dentro das normas de trânsito obedecendo à sinalização;

III – Dirigir somente os veículos permitidos pela categoria de sua carteira nacional de habilitação;

IV – Não dirigir sob efeito de sedativos, estimulantes ou bebida alcoólica;

V – Não fumar no interior do veículo;

VI – Obedecer ao roteiro proposto;

VII – Não entregar à direção do veículo a outra pessoa sem o conhecimento do secretário;

VIII – Antes de sair com o veículo verificar o nível de óleo e combustível;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

IX – Vistoriar o veículo antes de sua entrega, para não deixar objetos e documentos em seu interior;

X – Informar imediatamente ao superior imediato quanto a possíveis sinistros ou defeitos já anotados no diário de bordo, para que este tome as providências cabíveis.

XI – Assegurar pelo zelo dos veículos oficiais, e em caso de danos, seja apurado os fatos, e se, constatado mau uso, imprudência ou desleixo, o valor do concerto seja revertido ao condutor;

XII – Assegurar que os veículos estejam sempre limpos e em condições de uso;

XIII – Registrar no diário de bordo e comunicar ao Secretário detentor do veículo a falta de acessórios e ferramentas obrigatórias, como macaco, chave de rodas, extintor de incêndio e triangulo, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. É expressamente proibida a permanência de veículos particulares no pátio da garagem da prefeitura.

Art. 27. A partir do momento em que o veículo oficial sai do pátio da Prefeitura passa a ser de responsabilidade do motorista.

Art. 28. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende a Prefeitura de Cerro Negro e suas entidades vinculadas, através da ouvidoria municipal, por telefone (49) 3258-0000 ramal 221, ou entrando em contato diretamente com o controlador interno municipal.

§ 1º. as denúncias apresentadas deveram ser apuradas pelo Órgão a que o veículo é vinculado;

§ 2º. em sendo comprovadas as denúncias o setor competente de cada Órgão a que pertencer o servidor deverá tomar as providências cabíveis;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO
CONTROLE INTERNO

Art. 29. 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. 30. Esta Instrução Normativa entrará em vigor da data de sua publicação.

Cerro Negro, SC, 13 de janeiro de 2023.

Mailson Pucci Delfes

Controlador Interno

De acordo, homologo em 12 de janeiro de 2023

Ademilson Conrado

Prefeito

