



PODER LEGISLATIVO DE JUARA

Controladoria Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCT Nº 018/2020

Dispõe sobre atualização das rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de veículos do Poder Legislativo do Município de Juara.

A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Juara, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.909 de 26 de dezembro de 2007, em seu art. 6º e o Presidente do Poder Legislativo Municipal, conforme Regimento Interno em seu art. 30, sendo autoridade responsável pelos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos do Poder Legislativo Municipal; a necessidade de atualizar os procedimentos para uso, guarda, conservação e política disciplinar para os condutores;

RESOLVE:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para uso guarda conservação, uniformização e manutenção da frota oficial do Poder Legislativo Municipal de Juara, vista à eficiência, eficácia e transparência da aplicação dos recursos públicos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único: A presente Instrução Normativa abrange a Diretoria Administrativa e demais unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - sinistro: a ocorrência de prejuízo ou dano, como incêndio, acidente, furto, roubo, pane em veículo oficial;

II - manutenção: o conjunto de ações ou tarefas técnicas para manter os veículos da frota em condições adequadas de uso;

III - condutor: qualquer servidor habilitado, desde que autorizado a dirigir veículo oficial.

Capítulo II DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEICULOS

Art. 3º A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entradas e saídas dos veículos, do pátio da garagem do Poder Legislativo, com a identificação do condutor, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota.

Parágrafo único: encerrado o expediente, o veículo destinado ao uso em serviço deverá ser recolhido à garagem correspondente, providenciando para que seja limpo e esteja pronto para ser utilizado a qualquer momento, exceto quanto estiver em viagem.

Art. 4º O deslocamento dos veículos serão efetuados mediante autorização do Presidente do Poder Legislativo, devendo ser registrada a movimentação no Diário de Bordo (Anexo I).

Art. 5º A autorização da saída dos veículos independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do Presidente do Poder Legislativo Municipal, ou por delegação do mesmo a servidor autorizado, com assinatura do termo de responsabilidade (Anexo II) pelo condutor.

Art. 6º Para cada veículo haverá um Diário de Bordo (Anexo I) que deverá ser preenchido pelo condutor do veículo sempre que for utilizá-lo. Devendo conter data, nome do motorista, horário da saída e chegada, quilometragem saída e chegada, destino, manutenção, observações.

Art. 7º Qualquer manutenção, compra de peça, equipamento ou acessório, deverá ser obrigatoriamente requisitada ao setor Compras, com anuência do Presidente do Poder Legislativo.

Art. 8º A frota deverá ser identificada com diagramação dos símbolos do Poder Legislativo com faixa adesiva com tamanho mínimo de 832 cm² (32cmx26cm) nas cores padronizadas da bandeira do município com identificação do órgão e fone 0800 da ouvidoria “disk ouvidoria” com tamanho mínimo de 560 cm² (70cmx8cm), exceto motocicleta.

Art. 9º Nenhum veículo poderá deslocar-se sem a documentação legal e com funcionamento em perfeita condição de uso.

Capítulo III DA DISCIPLINA AOS CONDUTORES

Art. 10. A condução dos veículos somente poderá ser realizada por vereador ou servidor devidamente habilitado e autorizado.

Parágrafo único: Somente será entregue o veículo ao condutor mediante assinatura do Termo de Responsabilidade do condutor do veículo solicitado (anexo II).

Capítulo IV DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS

Art. 11. Caberá ao condutor do veículo, seja motorista oficial, servidor público ou vereador devidamente autorizado, a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo, por infringência à Lei Federal nº 9503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).

Art. 12. Todos os Autos de Infrações dos veículos do Poder Legislativo Municipal deverão ser endereçados ao Setor de Frotas do Poder Legislativo.

Art. 13. O Setor de Frotas tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao Presidente do Poder Legislativo com a identificação do condutor infrator para tomar as devidas providências referente ao ressarcimento do dano ao cofre público.

Art. 14. Após tomar ciência do auto de infração, o condutor deverá pagar a multa ou interpor recurso junto ao órgão de trânsito competente, comprovando qualquer das hipóteses junto ao Setor de Frotas e ao Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 15. O condutor terá direito à ampla defesa e ao contraditório junto aos Órgãos de Trânsito competentes podendo recorrer, se assim desejar, arcando com as responsabilidades que por ventura advenham de recursos indeferidos.

Art. 16. No caso do condutor recusar a pagar o auto de infração, após uso dos princípios da ampla defesa e do contraditório, e tiver contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, caberá ao Poder Legislativo Municipal arcar com os valores da multa e proceder com as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa, ao erário por parte do responsável pela infração.

Art. 17. A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar e ao vereador a responder Código de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara Municipal de Juara-MT.



PODER LEGISLATIVO DE JUARA

Controladoria Interna

Capítulo V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 18. Compete ao Setor de Frotas:

- I - cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, divulgando aos servidores e vereadores deste Poder Legislativo, velando pelo seu fiel cumprimento;
- II - disponibilizar, mediante solicitação, todos os dados e informações registrados, para fins de auditoria e análise;
- III - cadastrar o responsável pela guarda e conservação do veículo de uso da Câmara Municipal, com assinatura do termo de responsabilidade do patrimônio que deverá ser arquivado junto a documentação de controle de cada veículo, sendo substituída quando da troca de responsável pelo veículo;
- IV - acompanhar se o diário de bordo está sendo preenchido corretamente;
- V - detectar os responsáveis pela Infração de Trânsito com objetivo de ressarcir o dano ao erário;
- VI - manter a ficha manual ou em sistema de controle do veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas, e equipamentos de uso obrigatório;
- VII - zelar pelo estado de conservação dos veículos e informar ao Presidente do Poder Legislativo Municipal quando do momento de manutenções preventivas.
- VIII - manter a guarda de documentação obrigatória da frota do Poder Legislativo, comunicando do recolhimento ou processo de isenção do licenciamento, do seguro obrigatório ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, solicitando autorização para abertura de procedimentos administrativos para recolhimento dos impostos obrigatórios;
- IX - disponibilizar os dados e informações constantes no diário de bordo, controle de abastecimento assim como gastos com manutenção para registro no sistema informatizado de frotas para obtenção de relatórios que permita identificar o custo de manutenção e abastecimento, controle de entradas e saídas de cada veículo;
- X - comunicar à Unidade de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos que resultem, ou não, em dano ao erário;
- XI - manter o veículo devidamente abastecido com todos os equipamentos, e os documentos exigidos na legislação em dia, antes da entrega ao condutor solicitante;
- XII - manter em dia as manutenções preventivas, as programadas de veículo novo, conforme Manual do Fabricante, evitando perda da garantia;

Art. 19. Compete aos Condutores dos veículos:

- I - assinar termo de responsabilidade do veículo sobre sua guarda e uso;
- II - dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, sendo responsabilizado pelas infrações cometidas;
- III - conduzir conscientemente o veículo, sempre obedecendo a suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções contidas no Manual do Fabricante;
- IV - usar sempre o cinto de segurança e exigindo que os demais passageiros também o usem;
- V - verificar periodicamente o estado de conservação do veículo, solicitando ao Setor de Frotas os reparos que se fizerem necessários;
- VI - não ingerir nenhuma espécie de bebida com teor alcoólico, quando estiver em serviço;
- VII - não fumar no interior do veículo;
- VIII - não entregar a terceiros a direção do veículo sob a sua responsabilidade;
- IX - não conduzir pessoas estranhas ao serviço público ou servidores sem prévia autorização por escrito do Presidente do Poder Legislativo;
- X - verificar, quando do recebimento do veículo, se o mesmo está em perfeita condição de uso, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água do radiador, óleo do motor e dos freios, pressão dos pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em

ordem, comunicando ao Setor de Frotas as anormalidades constatadas para as providências cabíveis;

XI - comunicar de imediato ao Setor de Frotas sinistro ou quaisquer outras situações que ensejem o acionamento da empresa de seguro contratada;

XII - preencher com corretamente o Diário de Bordo, principalmente no que tange ao horário de saída/chegada e quilometragem inicial e final do veículo, além de registrar, no campo destinado ao relatório do motorista qualquer alteração no itinerário previamente definido e autorizado;

XIII - durante finais de semana e feriados, os veículos deverão permanecer na garagem do Poder Legislativo Municipal, a menos que tenha serviços programados com a expressa autorização do Presidente;

XIV – quando em viagem fora do Município, às manutenções necessárias, desde que devidamente autorizadas pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, poderão ocorrer em oficinas especializadas, sendo que o condutor deverá solicitar nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Juara, com seu respectivo CNPJ e endereço, especificando os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa do veículo e a quilometragem.

Art. 20. Compete a Unidade de Controle Interno:

I - verificar o Cumprimento das determinações desta Instrução Normativa;

II - manifestar através de relatórios, auditorias internas, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar possíveis irregularidades, avaliando a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à Instrução Normativa.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Aos condutores de veículos da Câmara Municipal de Juara fica atribuído à responsabilidade pela fiel observância da Lei Federal nº. 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e, no que lhes couber, as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 22. O uso dos veículos será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função, ou para atender a serviços exclusivos da Câmara Municipal com expressa autorização do Presidente do Poder Legislativo Municipal de Juara.

Parágrafo único: Fica proibido condução dos veículos por pessoa que não pertença ao quadro funcional do órgão.

Art. 23. O uso de veículos que compõem a frota do Poder Legislativo Municipal é exclusivo para a realização de atividades de interesse público.

Parágrafo único: O uso da frota que compõem o patrimônio público é proibido à utilização para outras finalidades ou interesses particulares.

Art. 24. Os veículos da frota do Poder Legislativo Municipal de Juara serão mantidos sob a guarda e responsabilidade do Presidente do Poder Legislativo, ou por delegação do mesmo a servidor autorizado.

Art. 25. O veículo de propriedade do Poder Legislativo Municipal será objeto de contratação de seguro contra danos materiais, furto ou roubo, colisão, incêndio e danos a terceiros (RCF).

Art. 26. É de responsabilidade do condutor do veículo e do responsável pelo Setor de Frotas, diante de qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro, a imediata comunicação ao Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 27. As aquisições de veículos, combustíveis, pneus e a contratação de serviços de manutenção serão realizadas pelo Setor de Compras e Licitações, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL.

Parágrafo único: A nota fiscal deve ser emitida por abastecimento e constar a placa, número da autorização de abastecimento e a quilometragem do hodômetro do veículo.

Art. 28. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecida nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências pelo TCE/MT, bem como à Legislação de Trânsito, (Código



PODER LEGISLATIVO DE JUARA

Controladoria Interna

de Trânsito Brasileiro), relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 29. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente Instrução que não puderem ser sanadas pelo Setor de Frotas deverão ser comunicadas formalmente à Unidade de Controle Interno, que por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 30. O responsável pela frota do órgão será designado por portaria expedida pelo Presidente.

Art. 31. Os anexos I e II são partes integrantes desta instrução normativa.

I- anexo I: Diário de utilização do veículo;

II- anexo II: Termo de responsabilidade do condutor.

Art. 32. Esta instrução normativa deverá ser atualizada pelo responsável de frotas sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação à legislação vigente, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 33. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se Instrução Normativa nº 009/2011.

Câmara Municipal, 10 de dezembro de 2020.

Claudemir Fernandes da Silva
Controlador Interno
Portaria 110/2008

Ver. Valdir Leandro Cavichioli
Presidente

Anexo I

DIARIO DE UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUARA

Data	Hora de saída	km inicial	Hora Chegada	km final	Local	Condutor	Assunto

Anexo II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

Nome Condutor: _____

CNH: _____ CPF: _____

Veículo _____ Placa: _____

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida, para conduzir o Veículo Oficial que faz parte da Frota Oficial da Câmara Municipal de Juara, declaro que estou ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras, da responsabilidade civil, penal e administrativa, pelo uso, guarda e conservação do veículo, devidamente orientado pela Instrução Normativa SCT N° 018/2020.

Declaro ainda ter ciência da responsabilidade sobre eventuais avarias e multas decorrentes de infração cometidas por minha pessoa, enquanto condutor do veículo e devidamente orientado pela legislação vigente.

Estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais aqui postas, firmo o presente de livre e espontânea vontade.

Juara, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do condutor