



Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG

Rua Maria José de Paiva, nº. 546, centro – Tel.: 35 3455-1122

CNPJ 17. 935. 206/0001-06

CONTROLADORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 02/2020

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E USO DA FROTA E EQUIPAMENTOS, DISCIPLINA OS CONDUTORES E PROCEDIMENTOS GERAIS PARA DEFESA, RECURSO E COBRANÇA DE MULTAS DE TRÂNSITO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

A controladoria interna do município de São João da Mata, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 22, de 20 de dezembro de 2019, e considerando:

A orientação do termo de anotações do comunicado de auditoria nº. 01/2019 do Tribunal de Contas de Minas Gerais;

Que as normas de procedimentos internos são imperiosas para assegurar a boa gestão do erário;

A necessidade de regulamentar o procedimento para uso, guarda, conservação, manutenção e controle da frota, bem como dos equipamentos públicos;

A necessidade da aplicação efetiva da política disciplinar para apuração de responsabilidade em caso de acidente e infração de trânsito;

As freqüentes notificações de autuações de infrações de trânsito ocorridas com a frota.

RESOLVE:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota e equipamentos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, objetivando a padronização, identificação, guarda, conservação e utilização da frota e equipamentos públicos, bem como a eficácia no controle efetivo sobre o consumo



Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG

Rua Maria José de Paiva, nº. 546, centro – Tel.: 35 3455-1122

CNPJ 17. 935. 206/0001-06

CONTROLADORIA INTERNA

de combustível e responsabilidade do servidor em razão da prática de acidente e infração de trânsito.

Art. 2º A frota e equipamentos que compõem o patrimônio público, somente podem ser utilizados para a realização de atividades de interesses da administração pública, sendo vedado o uso de interesses particulares e/ou caráter privado.

Parágrafo único. O uso indevido da frota e equipamentos é passível de aplicações de sanções disciplinares cabíveis ao servidor responsável.

Art. 3º A Secretaria respectiva, através do gestor da pasta, onde os veículos, máquinas ou equipamentos estão alocados, serão responsáveis pela gestão da frota e equipamentos, bem como a política disciplinar para os motoristas e a observância de todas as regras à sua utilização, estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O gestor da pasta que autorizar indevidamente o servidor a utilizar a frota ou equipamentos estará sujeitos às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 4º Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, será utilizado critério de prioridade dos serviços a serem prestados, cujo não atendimento imediato poderá causar risco ou prejuízo ao Município ou a população.

Art. 5º Todos os veículos da frota deverão estar devidamente identificados com plotagem da secretaria correspondente.

Capítulo II

DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA E EQUIPAMENTOS

Art. 6º A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída de todos os veículos pertencentes à frota e equipamentos, sob pena de imputação de responsabilidade ao condutor responsável pelo deslocamento.

§ 1º O deslocamento da frota, obrigatoriamente, será efetuado mediante autorização do responsável e para cada veículo haverá um registro de movimentação, diário de bordo que deverá ser preenchido pelo condutor sempre que for utilizá-lo. Devendo conter a identificação do motorista, devidamente habilitado, veículo, placa, data e hora de saída e chegada, destino, nome do solicitante, quilometragem de saída e chegada, abastecimento e demais dados necessários ao controle da frota.



Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG

Rua Maria José de Paiva, nº. 546, centro – Tel.: 35 3455-1122

CNPJ 17. 935. 206/0001-06

CONTROLADORIA INTERNA

§ 2º O controle de entrada e saída da frota e equipamentos deverá ser encaminhado mensalmente ao gestor da pasta a qual o veículo ou equipamento público estão alocados.

Art. 7º Nenhum veículo ou equipamento poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento mecânico e elétrico.

Art. 8º Os veículos pertencentes à Administração Direta do Poder Executivo Municipal, ao término do expediente de trabalho, deverão ser recolhidos na garagem/pátio da secretaria a qual estão alocados.

Capítulo III

DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS/CONDUTORES

Art. 9º A condução da frota somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

Art. 10. A carteira nacional de habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº. 9.503/97.

Art. 11. Fica expressamente proibida a utilização da frota e equipamentos:

I – em qualquer atividade de caráter particular;

II – aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do gestor da pasta;

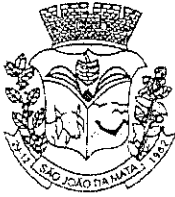
III – desvio e guarda em residência particular.

Parágrafo único. Ficam excluídos das proibições estabelecidas no Art. 11, os veículos que estiverem a serviço público, como fiscalização ou ações educativas, bem como casos emergenciais de saúde e coleta de resíduos sólidos, desde que autorizados.

Art. 12. Em caso de colisão de veículo da frota, fica o condutor obrigado a comunicar o gestor da pasta onde desempenha suas atividades e/ou o gestor da pasta ao qual o veículo está alocado sobre o sinistro, bem como permanecer no local até o registro de ocorrência, caso necessário.

§ 1º Será instaurado, quando necessário, procedimento disciplinar cabível, caso o acidente resulte em danos ao erário público ou a terceiros, com o fim de apurar a responsabilidade.

§ 2º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade dolosa ou culposa do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário público.



Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG

Rua Maria José de Paiva, nº. 546, centro – Tel.: 35 3455-1122

CNPJ 17. 935. 206/0001-06

CONTROLADORIA INTERNA

§ 3º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade dolosa ou culposa de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 13. O condutor é responsável pela conservação do veículo durante o período em que estiver utilizando o mesmo, devendo observar as condições de funcionamento antes de colocá-lo em circulação.

Art. 14. Compete ao gestor da pasta ao qual o veículo está lotado vistoriar a frota a fim de verificar se possuem condições de uso e se atendem as normas de padronização, devendo providenciar a regularização imediata.

Capítulo IV

DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS

Art. 15. Todas as notificações de autuações de infrações de trânsito da frota deverão ser endereçadas para a Prefeitura Municipal, que encaminhará ao gestor da pasta ao qual o veículo está alocado.

Art. 16. Compete ao gestor da pasta a qual o veículo está alocado:

I – Identificação do responsável pela infração de trânsito;

II – Comunicação ao condutor infrator da notificação de autuação de infração de trânsito, bem como o preenchimento e assinatura do formulário de identificação do condutor infrator para encaminhamento à Junta Administrativa de Recurso de Infração (JARI);

III – Instauração de procedimento disciplinar cabível para apuração de responsabilidade em caso de acidente e/ou autuação de infração de trânsito quando envolver veículos da frota e/ou servidor;

IV – Comunicação e encaminhamento do auto de infração de trânsito ao condutor infrator para que este apresente a defesa prévia e recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI);

V - Providenciar ao departamento de recursos humanos, documento, individualizado, contendo o valor que será descontado em folha de pagamento referente o auto de infração de trânsito de responsabilidade do servidor com a anuência do mesmo.

Art. 17. A Responsabilidade pelo ressarcimento ao erário público dos valores pagos referentes às autuações das infrações de trânsito aplicadas à frota caberá:



Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG

Rua Maria José de Paiva, nº. 546, centro – Tel.: 35 3455-1122

CNPJ 17. 935. 206/0001-06

CONTROLADORIA INTERNA

I – Ao condutor infrator, no uso de sua função, se a infração de trânsito ocorrer por sua única e exclusiva responsabilidade;

II – Ao gestor da pasta a qual o veículo está alocado, se a infração de trânsito ocorrer por falta de regularização prévia do veículo e/ou documentação.

a) Caso o condutor infrator não for identificado, passa ao gestor da pasta a qual está alocado a ser responsável pela infração de trânsito, devendo ressarcir o erário.

III – À administração direta do poder executivo municipal, se a autuação de infração de trânsito ocorrer por irregularidade circunstancial, decorrentes de falha técnica do veículo, ou outras imprevisíveis, independente da vontade do condutor ou qualquer outra pessoa.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo pagamento da autuação de infração de trânsito não elide a aplicação de qualquer outra penalidade.

Art. 18. O pagamento da autuação de infração de trânsito cometida por servidor será descontado em folha de pagamento e deverá ser realizado da seguinte forma:

I – Como regra o valor será descontado em parcela única, desde que não exceda a proporção de 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor.

II - Caso o valor do referido desconto exceda a proporção de 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor, este poderá optar:

a) Pelo parcelamento, desde que o valor da parcela mensal seja igual a 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor;

b) Pelo pagamento integral, mediante autorização expressa do servidor.

III – O desconto será processado a partir do mês seguinte em que o servidor for notificado para proceder ao pagamento.

VI – Caso haja o desligamento do servidor, a administração direta do poder executivo municipal procederá ao desconto do valor integral ou saldo remanescente sobre eventuais verbas rescisórias.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O servidor Ziel Lopes Fernandes deverá auxiliar os gestores das pastas na execução da gestão de frota, a qual caberá:

I – acompanhar a identificação do condutor;



Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG

Rua Maria José de Paiva, nº. 546, centro – Tel.: 35 3455-1122

CNPJ 17. 935. 206/0001-06

CONTROLADORIA INTERNA

II – encaminhar a identificação do condutor infrator à Junta Administrativa de Recurso de Infração (JARI);

III - emitir e entregar a guia para o pagamento do auto de infração de trânsito junto ao setor competente;

IV – acompanhar a quitação do pagamento do auto de infração de trânsito, bem como providenciar e conferir o certificado de registro e licenciamento de veículos (CRLV), além de regularizar demais documentos referentes à frota.

V - apresentar mensalmente ao gestor da pasta ao qual o veículo está alocado, o relatório individual mensal de controle da frota constando notificação da autuação de trânsito, identificação do condutor infrator, auto de infração de trânsito e extrato de pagamento do auto de infração de trânsito.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São João da Mata/MG, 17 de março de 2020.

Andréa Borges Cauvila

Controladora interna