

## SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

Instrução Normativa n.º 001, de 25 de janeiro de 2021.

**Estabelece normas para as atividades a serem executadas pelo SETOR DE FROTAS.**

A CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE MINAS, no uso de suas atribuições legais;  
Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar o uso e controle da frota de veículos desta Casa de Leis;  
Considerando a necessidade de regulamentar procedimento para o uso, guarda, conservação, abastecimento dos veículos e política disciplinar para os condutores;  
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:

1 – Esta Instrução Normativa disciplina as normas de uso e controle da frota de Veículos Constitui atividades básicas do Setor responsável pelos veículos oficiais da Câmara:

- 1.1 – Do Cadastramento e Identificação dos Veículos Oficiais;
- 1.2 – Do Custo Operacional e Manutenção do Veículo;
- 1.3 – Da Guarda
- 1.4 – Do Uso
- 1.5 – Das Multas
- 1.6 – Do Acidente
- 1.7 – Do Controle
- 1.8 – Da Legalidade

#### 1.1 – Do Cadastramento e Identificação dos Veículos Oficiais



Michelle A. V. Alves  
CONTROLE INTERNO

*“Monte Alegre é de todos”*

1.1.1 – Consiste em fazer ficha de cadastrado de veículos oficiais sempre que ocorrer recebimento do veículo por compra, transferência, cessão e doação ou mediante qualquer outra forma de aquisição, visando o registro das informações.

Parágrafo Único - manter arquivados todos os documentos dos veículos, em pasta separada com os seguros obrigatórios, bem como suas respectivas alocações;

1.1.2 – Os veículos próprios portarão seu número de patrimônio afixado na coluna lateral do veículo.

Parágrafo Único - 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;

## 1.2 – Do Custo Operacional e Manutenção do Veículo

1.2.1 – É de responsabilidade do Setor de Frotas manter a frota de veículos da câmara municipal de Monte Alegre de Minas, 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 Presidente desta casa de leis.

§ 1º É atribuição do Setor de Frotas manter rígido controle da manutenção dos veículos. Assim como emitir solicitação de peças, materiais, equipamentos e ou serviços pertinentes ao setor para serem encaminhados ao setor de compras e posterior processo licitatório.

§ 2º As peças e componentes de reposição, que deverão ser fornecidos e instalados pela contratada, somente serão instaladas mediante autorização do Setor de Frota.

§ 3º Deve ser feito fechamento mensal do veículo oficial por meio de relatório com a discriminação dos gastos com peças, serviços, combustíveis e quilometragem, via sistema informatizado e ser publicado no Portal da Transparência do Site Oficial [www.montealegredeminas.cam.mg.gov.br](http://www.montealegredeminas.cam.mg.gov.br) e ainda encaminhado ao Controle Interno para conhecimento e controle.

1.2.2 – Com a finalidade de facilitar a elaboração do custo operacional e controle do Veículo Oficial ficam criados os seguintes controles impressos:

I - requisição para fornecimento de combustível;

II - boletim diário de transporte;



Michelle A. V. Alves  
CONTROLE INTERNO

**“Monte Alegre é de todos”**

### III - ficha de controle de gastos com peças e serviços;

Parágrafo único: Os controles mencionados deverão ser arquivados em boa ordem e atualizados, ficando à disposição da Controladoria.

### 1.3 – Da guarda

1.3.1 – Os Veículos Oficiais devem ser guardados em garagem de propriedade da Câmara Municipal.

§ 1º a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, só será permitida salvo quando houver autorização formal do Presidente desta Casa de Leis, conforme previsão específica, em Formulário de Autorização para Guarda de Veículo em Garagem Não Oficial, por questões específicas de viagem.

### 1.4 – Do Uso

1.4.1 – O uso de Automóvel Oficial só será permitido a quem tenha obrigação decorrente de representação oficial pela natureza do cargo ou função, bem como via autorização da Presidência da Câmara por meio de Portaria de Credenciamento.

§ 1º – proceder ao arquivo da ficha cadastral e cópias de documentos de todos motoristas, tais como cópia das carteiras de habilitação, notificações de infrações no trânsito, multas e outros, em pasta separada;

§ 2º - É proibido o uso do Veículo Oficial ao servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

1.4.2 – É vedado o uso do Veículo Oficial para:

- fazer o transporte coletivo ou individual de servidor, da residência para o serviço ou vice-versa, excetuada a hipótese de viagem a serviço, devidamente comprovada e autorizada;
- fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;
- transportar servidor ou qualquer outra pessoa para casa de diversão, supermercado, escola ou qualquer outro local, para atender interesses alheios aos serviços;
- servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;



Michelle A. V. Alves  
CONTROLE INTERNO

**“Monte Alegre é de todos”**

- e) transitar, sob qualquer pretexto, sem que seu velocímetro esteja em perfeito estado de funcionamento;
- f) transitar aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço;
- g) transitar fora do horário normal de serviço, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço público ou por interesse público comprovado;
- h) ser guardado ou estacionado em lugar impróprio, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço;
- i) transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- j) transitar, em qualquer circunstância, sem o formulário “Autorização de Saída de Veículo”, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente da Câmara;
- k) utilização por terceiros;

1.4.3 – Somente o motorista habilitado, titular do cargo de motorista do quadro específico da Câmara Municipal, bem como os Vereadores e Servidores credenciados e habilitados poderão conduzir os Veículos Oficiais.

§ 1º A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503/97.

§ 2º 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.

## 1.5 – Das Multas

1.5.1 – O condutor do Veículo Oficial é responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em seu Regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do Veículo.

§ 1º A multa de trânsito imposta ao condutor do Veículo Oficial será encaminhada ao Controle Interno juntamente com a Cópia da Solicitação Autorizada para Utilização do Veículo, onde consta dados do solicitante, data, destino, objetivo e descrição do veículo, para identificação do infrator nos termos da legislação prevista no Código de Trânsito Brasileiro, bem como para ser feita notificação ao responsável pela infração com fins do princípio do contraditório e ampla defesa.

§ 2º Findado o prazo do contraditório e ampla de defesa, o Controle Interno emitirá uma notificação com objetivo específico de solicitar ao condutor a efetivação do pagamento da multa, com a entrega do comprovante para baixa no Setor de Frotas e arquivamento.



Michelle A. V. Alves  
CONTROLE INTERNO

**“Monte Alegre é de todos”**

§ 3º Caso haja recusa do pagamento no tempo hábil exigido, será efetuado o desconto em folha de pagamento, nos limites da Lei em vigor, a favor da repartição de trânsito autuadora, com prévia ciência ao infrator e ao Setor de Recursos Humanos do Poder Legislativo.

## 1.6 – Do Acidente

1.6.1 – O Condutor do veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

- 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”;
- 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;
- comunicar o ocorrido ao Responsável pelo Setor de Frotas;
- 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.

1.6.2 – Em caso de dano causado a terceiro, por negligência ou imprudência do condutor do Veículo Oficial, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber, responderá, na forma do artigo 16, da Constituição de Minas, perante a Fazenda Estadual, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão da última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

1.6.3 – No caso de acidente provocado por dolo, culpa ou negligência, além do condutor, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas nesta Instrução:

- O motorista ou credenciado, responsável pelo Veículo, que tiver cedido a direção deste a pessoa não autorizada;



Michelle A. V. Alves  
CONTROLE INTERNO

**“Monte Alegre é de todos”**

## 1.7 – Do Controle

1.7.1 – A Câmara Municipal deve manter controle sobre o uso, bem como arquivo contendo os documentos de propriedade e as características gerais do Veículo, o valor da aquisição, estado de conservação e relação das despesas ocorridas.

1.7.2 – O motorista e ou Setor de Frotas da Câmara Municipal deve:

- a) participar e acompanhar os processos licitatórios pertinentes ao setor de transportes;
- b) participar, efetivamente, de programas de reciclagem e treinamento de servidores do setor, objetivando a profissionalização;
- c) manter o Presidente da Câmara informado por meio de Relatório sobre possíveis defeitos e/ou danos apresentados pelo Veículo, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Monte Alegre de Minas, 25 de janeiro de 2021.



Michelle A. V. Alves  
CONTROLE INTERNO

**“Monte Alegre é de todos”**