

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002, DE 27 DE AGOSTO DE 2018.

PUBLICADO NO QUADRO

MURAL EM 27/08/18,

CFE. LEI MUN 602/2012

**Ementa:** Estabelece critérios para condução, manutenção e responsabilidades dos condutores de veículos públicos do município.

Ivan Grunevald

Matrícula 1251-3

Controlador

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIQUEZA, SANTA CATARINA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, da Lei nº 314/2003, combinado com o art. 09, inciso XII do Decreto de Regulamentação 1962/2011 da Controladoria Geral do Município, considerando a necessidade de regulamentar a condução e manutenção dos veículos pertencentes à administração direta e eventuais responsabilidades nos casos de acidentes e multas em veículos oficiais.

Considerando as necessidades de regulamentar os procedimentos a serem adotados pela Administração Pública Municipal, quanto ao transporte de pacientes; tipo de veículos; manutenção; utilização; responsabilidades e segurança no transporte;

RESOLVE:

### CAPITULO 01- DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Subordinam-se às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa todos os usuários e condutores de veículos da frota municipal, em especial a quem tenha atribuição específica de desempenhar a função de condutor de veículos (motorista).

**Art. 2º** Todos os veículos da frota municipal deverão estar devidamente identificados na parte externa com o nome e o brasão do Município de Riqueza.

PUBLICADO NO QUADRO

MURAL ATÉ 05/09/18,

CFE. LEI MUN 602/2012



**Art. 3º** Cabe ao Secretário ou responsável por cada setor a recepção de reserva de veículos. A solicitação de veículo para deslocamentos deverá ser efetuada, preferencialmente, com antecedência de 24 horas.

Parágrafo Único - Quando necessário, caso não haja veículos disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados pela municipalidade observando a urgência e necessidade dos deslocamentos.

## **CAPÍTULO 02 - DA CONDUÇÃO E CONTROLE DE FROTA**

**Art. 4º** O abastecimento, bem como a troca de óleo será realizado em posto credenciado, determinado pela administração e vencedor de processo licitatório. Deverá o condutor informar ao responsável pela emissão da nota fiscal no posto de combustível, a placa e quilometragem do veículo.

Parágrafo Único - Em caso de abastecimento em posto de combustível diverso, devido a viagens longas, deverá o condutor requerer nota fiscal, constando em nome do Município de Riqueza, placa e quilometragem do automóvel.

**Art. 5º** Diariamente, os condutores dos veículos/máquinas/caminhões deverão preencher, no Diário de Bordo, a data, o horário e quilometragem de entrada e saída, nome do servidor/motorista e destino.

**Art. 6º** Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar falhas e defeitos encontrados ao superior para imediata reparação/conserto.

Parágrafo Único - Qualquer manutenção e/ou compra de peça deverá ser obrigatoriamente requisitado no setor de Compras para obtenção de autorização para compra/aquisição do produto avariado.

## **CAPÍTULO 03 - DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 7º** Da responsabilidade do motorista:

§ 1º Não ingerir nenhuma bebida alcoólica quando estiver em serviço, bem como não assumir a direção do veículo se apresentar estado de embriagues;

§ 2º Não entregar a direção do veículo sobre sua responsabilidade a terceiros;



§ 3º Não conduzir pessoas estranhas (caronas);

§ 4º Não fumar no interior do veículo;

§ 5º Não estacionar o veículo em local inadequado;

§ 6º Manter o veículo em boas condições de higiene interno e externo;

§ 7º Não fazer alteração do roteiro proposto, exceto por defeitos mecânicos, mediante autorização da chefia imediata ou em virtude de alguma intercorrência com os pacientes;

**Art. 8º** O motorista de automóvel/caminhão/motocicleta, inclusive de ambulância, é obrigado a respeitar as normas de trânsito, ficando sob responsabilidade do condutor as infrações por ele cometidas, após sua comprovação obrigando-se a ressarcir os valores mediante autorização para desconto em folha de pagamento de multas e infrações de trânsito.

**Art. 9º** Em caso de colisão de veículo oficial, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar ao seu superior sobre o sinistro.

Parágrafo Primeiro - Será instaurada, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em danos ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

Parágrafo Segundo - Se o laudo pericial, sindicância e/ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, avarias e quaisquer prejuízos do acidente e indenizará o erário.

**Art. 10º** É expressamente proibido utilizar veículo oficial aos finais de semana, feriados e/ou fora do horário de expediente, salvo se autorizado pelo responsável e/ou em razão de serviço. Da mesma forma, é proibido usar o veículo oficial para atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos, incluindo idas em supermercado, restaurantes, transporte de familiares/amigos, etc.

#### **CAPÍTULO 04 - DA GUARDA E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA SAÚDE**

**Art. 11º** O carro do fundo municipal de saúde deve permanecer no local onde possa ser rapidamente acessado e utilizado, em qualquer hora do dia e da noite.

**Art. 12º** Durante o expediente normal, pela sua presumível maior utilização (inclusive para realização de diligências e atividades), é mais que natural que o carro permaneça na sede



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE RIQUEZA  
CONTROLADORIA INTERNA



III - Verificar periodicamente as condições externas dos veículos quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetro e outros;

IV - Programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos do transporte escolar;

V - Autorizar a utilização dos veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;

VI - Assegurar que todos os veículos estejam recolhidos à garagem ao final do expediente, registrando ou justificando as possíveis ausências;

VII - Não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórios ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;

VIII - Apurar responsabilidades em caso de acidentes de trânsito;

IX - Providenciar o licenciamento dos veículos, arquivando o original em pasta própria e providenciando cópia autenticada para o uso diário do veículo;

X - Acompanhar o vencimento das apólices de seguros e solicitar a renovação, com a antecedência necessária;

XI - Gerenciar o contrato de lavagem/lubrificação/troca de óleo com o fornecedor contrato, acompanhando a qualidade e administrando a real necessidade dos serviços, visando sempre manter a frota limpa e em condições de uso:

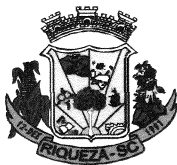
XII - Receber as notas fiscais de prestações de serviços e/ou peças utilizadas na frota, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as notas fiscais à Divisão de Gestão de Materiais e Serviços;

XIII - Aprovar os orçamentos prévios fornecidos pelo contrato para manutenção da frota e acompanhar a execução dos trabalhos quanto à qualidade, prazos, eficiência e garantia;

XIV - Emitir solicitação de empenho sempre que aprovar orçamento de reparos nos veículos, anexando cópia do respectivo orçamento;

XV - Pesquisar periodicamente preços de mercado das peças e mão-de-obra utilizadas pela contratada na manutenção da frota e comparar com os preços faturados;

XVI - Verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus, antes de movimentar o veículo;



XVII - Respeitar as leis de trânsito e providenciar o imediato pagamento de multas a que der causa;

XVIII - Não fumar no interior dos veículos;

XIX - Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem, assim como outros equipamentos de segurança;

XX - Nunca exceder o número de passageiros permitidos para o veículo, salvo emergência;

XXI - Conferir as peças substituídas nos veículos e máquinas;

XXII - Preencher quilometragem de saída e retorno, registrada no hodômetro do veículo, nas autorizações de saída.

XXIII - Os veículos de transporte escolar, quando não estiverem em rota de transporte escolar, sua guarda deve ser no endereço situado a rua João Mari -89, junto ao pátio do Centro Municipal de Cultura.

#### **CAPÍTULO 06 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17º** A IN é obrigatória para todos os órgãos e agentes públicos, os quais integram o Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal.

**Art. 18º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Controladoria Geral do Município, em 27 de agosto de 2018.

IVAN GRUNEVALD  
Controlador Geral do Município

Ratifica:

RENALDO MUELLER  
Prefeito Municipal