



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2022

Dispõe sobre os procedimentos gerais do gerenciamento e controle da frota de veículos oficiais e máquinas do Município de Treviso e dá outras providências.

O Órgão Central de Controle Interno do município de Treviso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e

Considerando a necessidade de disciplinar a utilização dos veículos oficiais e máquinas.

ESTABELECE:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos e máquinas da Administração Direta e Indireta do Município de Treviso, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização dos veículos oficiais.

Art. 2º - Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

- a) Veículos de Representação: aqueles destinados ao uso do Prefeito.
- b) Veículos de Serviço: aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades operacionais de cada Órgão ou Unidade.
- c) Unidades Executoras: as diversas unidades de estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo, que se sujeitem à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas.
- d) Diário de bordo: é um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle.
- e) Servidor público: quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce, emprego ou função pública.
- f) Máquina e Equipamentos: são aqueles destinados a atender as necessidades de melhoramento de rodovias municipais, particulares, bem como outros serviços conforme legislação vigente.

TÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS E MÁQUINAS

Art. 3º - A frota de veículos próprios do Município de Treviso transitará, obrigatoriamente, portanto identificação da logomarca/brasão da Prefeitura Municipal afixado nas portas laterais, e nas máquinas em local visível.

TÍTULO III

DO USO DE VEÍCULOS

Art. 4º - Os veículos de serviço e de transporte de passageiros, será utilizado somente nos dias úteis, no horário das 6:00 (seis horas) às 23:30 (vinte e três horas e trinta minutos).

- a) Fora do horário autorizado, os Veículos de Serviço permanecerão, obrigatoriamente, na garagem municipal, não podendo ser utilizados para fins particulares, sob pena de responsabilidade.
- b) Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa por escrito da área demandante, o dirigente máximo do órgão ou, na sua ausência, o diretor ou autoridade equivalente, poderá autorizar a guarda e utilização do veículo aos sábados, domingos e feriados



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ou durante a semana fora do horário de expediente, o que será efetuado, sempre formalmente por meio de memorando.

- c) Os serviços de transporte da Prefeitura serão vinculados às suas respectivas Secretarias e será coordenada de forma a atender a todas as solicitações de veículos
- d) Este artigo não se aplica à Secretaria de Saúde e Conselho Tutelar.

Art. 5º - Todos os deslocamentos dos Veículos de Serviço deverão ser obrigatoriamente, registrados pelos condutores no Diário de Bordo, devendo constar tipo do veículo, placa, nome do condutor, data e hora da saída e chegada, destino, abastecimento e quilometragem de saída e chegada.

Parágrafo único: Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo, visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto.

Art. 6º - **É PROIBIDO** o uso de Veículos de Serviço da frota da Administração Direta e Indireta, do Município de Treviso, para:

- a) Fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o serviço e vice-versa, exceto quando formalmente autorizado;
- b) Fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;
- c) Transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço;
- d) Em excursões e passeios de caráter particular;
- e) Transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro;

TITULO IV

DO CONTROLE DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

Art. 7º - Todos os veículos receberão autorização de abastecimento do Secretário da pasta onde o veículo está alocado ou ainda de Servidor Público devidamente autorizado pelo secretário.

I - O abastecimento será realizado em posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor de processo licitatório.

II - A Nota Fiscal mensal será emitida por veículo e anexado os comprovantes de abastecimento emitidos pelo posto.

Parágrafo único: Em casos de viagens de longa distância, se houver necessidade de abastecimento e não tendo postos credenciados, fica dispensado o atendimento do item I deste artigo.

TITULO V

DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES DE VEÍCULOS

Art. 8º Todo e qualquer veículo da frota do Município, só deverá ser conduzido por profissional habilitado, titular do cargo de "motorista" do quadro específico do Órgão ou à disposição deste, a que pertencer o veículo, bem como, os contratados temporariamente.

- a) Ao condutor de veículo, sob qualquer pretexto, é vedado afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado.
- b) Fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros.

Art. 9º 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, a saber:

- a) Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- b) Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- c) Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- d) Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- e) Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratada se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Art. 10º - O uso do cinto de segurança é obrigatório para todos, devendo o motorista, exigir o uso por parte dos passageiros.

Art. 11º - 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. 12º - Em caso de colisão de veículo oficial em que o condutor não se fira fica ele obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar à secretaria pertinente sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

TITULO VI

DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 13º - O condutor de veículo da frota da Administração Direta e Indireta do Município de Treviso é o responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

Para atender ao disposto neste artigo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes e prazos:

- a) A Secretária de Administração no prazo de 03 (três) dias, a contar da entrega pelo correio, enviará a notificação a Secretaria de lotação do veículo;
- b) A Secretaria de lotação do veículo promoverá, no prazo de até dez (10) dias, os procedimentos de:
 - I. Identificação do condutor responsável pela infração;
 - II. Análise da procedência da infração verificando se cabe recurso do próprio Órgão;
 - III. Encaminhamento ao Setor Jurídico do município, para defesa, no caso de improcedência da infração;
 - IV. Proceder à notificação pessoal ao condutor infrator, para que este se manifeste, por escrito, quanto à sua decisão de acatar a autuação ou apresentar recurso junto ao Órgão competente;
 - V. Comunicar ao órgão de trânsito autuador, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração.

Parágrafo único: Legislação específica disporá sobre responsabilidades, penalidades e possível reembolso pelo servidor público de valores advindos de infrações de trânsito.

TITULO VIII

DA RESPONSABILIDADE DOS GESTORES DAS UNIDADES EXECUTORAS



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Art. 14º – Caberá aos gestores das Unidades Executoras dos órgãos detentores de veículos encaminhar ao setor do Controle Interno relatório com dados do consumo mensal de combustível dos veículos e máquinas até o dia 10 do mês subsequente.

Art. 15º - Anualmente, no mês de janeiro cada Secretaria deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e servidores autorizados a conduzir veículos, constatando alguma irregularidade, deve notificar o condutor imediatamente da sua impossibilidade de dirigir e solicitar que o mesmo tome as medidas cabíveis para regularização da ilegalidade.

TITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º - Fazem parte integrante desta Instrução Normativa os Anexos I ao III.

Art. 17º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Treviso, 04 de março de 2022.

Valério Moretti
Prefeito Municipal

Luiz Antonio Domingos
Agente de Controle Interno



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Anexo II



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treviso

CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

| | | | | |
|---|--|------------------|--|---------------|
| VEÍCULO: | | | | PLACA: |
| Km INICIAL: | | Km FINAL: | | |
| QUANTIDADE DE KM PERCORRIDOS: | | | | |
| QUANTIDADE DE COMBUSTÍVEL ABASTECIDO (LITROS): | | | | |
| | | | | |
| TOTAL LITROS: | | | | |
| MÉDIA PERCORRIDA: | | | | |



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Anexo III

MEMORANDO INTERNO

DE:

PARA:

ASSUNTO: Utilização de veículo

DATA:

Venho por meio deste, em atendimento a IN-003/2016, solicitar a utilização do veículo _____, no(s) dia(s) _____ para fins de

Atenciosamente,

Responsável pela solicitação

Recebido em: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome: _____

| | |
|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Deferido |
| <input type="checkbox"/> | Indeferido |