



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

DECRETO Nº. 6.165/PMMA/2023.

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI Nº03/2023 - QUE DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E GERENCIAMENTO, CONTROLE E USO DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NOS ARTIGOS 31 “CAPUT” A CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

CONSIDERANDO A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA;

CONSIDERANDO A LEI 294/PMMA/2002;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Controle Interno **“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI Nº03/2023 - QUE DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E GERENCIAMENTO, CONTROLE E USO DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL,** que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º. A Instrução Normativa de que trata o Art. 1º, após aprovada e publicada deverá ser executada e aplicada pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Art. 3º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno – UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 17 de novembro de 2.023.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogado do Município - OAB/RO 2209



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 03/PMMA/2023.

**DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS
E GERENCIAMENTO, CONTROLE E USO DA FROTA DE
VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL.**

Versão: 01

Aprovado em: 17/11/2023

Ato de aprovação: DECRETO Nº. 6.165 /PMMA/2023.

Unidade Responsável: Controle Interno

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/CONCEITOS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios no âmbito da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, com o objetivo de estabelecer diretrizes para a gestão eficiente e responsável da frota de veículos e maquinários pertencentes ou a serviço da Administração Pública Municipal do Município de Ministro Andreazza/RO, no âmbito do Poder Executivo, buscando a excelência na administração dos recursos públicos requer a implementação de práticas que promovam a padronização, uniformização, controle, e disciplina no uso dos veículos oficiais, com o intuito de otimizar recursos, garantir a transparência dos atos administrativos, sobretudo, proporcionar um serviço de qualidade à população.

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

– Veículos de Representação – Aqueles destinados ao uso do Prefeito e Vice-Prefeito do Município;

I – Veículos de Serviço e Máquinas – Aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades operacionais de cada órgão ou entidade;

II – Diário de bordo – É um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo e máquinas, conforme modelo em anexo deste Instrução Normativa, e terá valor comprobatório para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios;

III – Servidor Público – Aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função.

IV - Para efeitos deste Instrução Normativa, utilizar-se-á classificação de veículos de serviço de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

- a) de passageiro;
- b) de carga;
- c) misto;

V- Atividades específicas: atividades que exigem determinado veículo como instrumento inerente à sua realização. (Exemplo: escavação - veículo de tração – trator).

VI - Espécie de veículo: caracterização mais abrangente do veículo, conforme regulação dos órgãos de trânsito, tais como: passageiro, carga, misto, tração, etc.

VII - Modelo de veículo: nome do veículo, conforme a marca ou o fabricante.

VIII- Tipo de veículo: caracterização mais específica do veículo, conforme regulação dos órgãos de trânsito, sem identificação de modelo ou marca, tais como: ciclomotor, motoneta, motocicleta, automóvel, etc.

IX - Veículo antieconômico: veículo cuja manutenção for onerosa ou cujo rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência e não seja economicamente vantajosa sua adequação.

X - Veículo irrecuperável (sucata): aquele que em razão de acidentes ou danos irreversíveis, intempéries ou desuso, haja sofrido avarias em sua estrutura capazes de inviabilizar recuperação que atenda aos requisitos de segurança veicular.

XI - Veículo ocioso: veículo sem aproveitamento pelo órgão em razão de não mais atender suas necessidades, embora em condições de uso.

XII - Veículo recuperável: veículo cuja recuperação seja possível com orçamento máximo de cinquenta por cento de seu valor de mercado.

XIII - Poderão conduzir os veículos oficiais o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e os demais servidores desde que devidamente habilitados e autorizados por ato do executivo para dirigir veículos oficiais no desempenho de suas funções ou quando em missão oficial, dispensado de ato específico autorizador os servidores da carreira de motorista.

Parágrafo Único: Os automóveis oficiais destinam-se, exclusivamente, ao serviço público.

XIV - Os veículos oficiais poderão ser:

- a) automóveis: com capacidade e motor compatíveis com o serviço a realizar, preferencialmente na cor branca;
- b) motocicleta, motoneta: com motor com potência condizente com o serviço a realizar;
- c) ônibus ou micro-ônibus: modelo básico, com motor com potência e lotação compatível com a atividade;
- d) veículo do tipo caminhonete, furgão, utilitário ou pick-up: modelo com motor com potência condizente com o serviço a realizar;
- e) máquinas e caminhões: modelo com motor com potência condizente com o serviço a realizar.

XV - É rigorosamente proibido o uso de automóveis oficiais:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

- a) a chefe de serviço, ou servidor, cujas funções sejam meramente burocráticas e que não exijam transporte rápido;
- b) no transporte de família do servidor, ou pessoa estranha ao serviço público;
- c) em passeio, excursão ou trabalho estranho ao serviço público.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração comunicará aos órgãos competentes, referidos no art. 11 desta Instrução Normativa, o número da licença de automóveis que forem encontrados junto a casas de diversões, mercados e feiras públicas, ou de estabelecimentos comerciais, em excursões ou passeios aos domingos e feriados, ou ainda, após o encerramento do expediente das diversas repartições, sem ordem de serviço especial, e que conduzam pessoas estranhas, embora acompanhadas de servidor do Município.

XVI - É rigorosamente proibido o uso de placas oficiais em carros particulares, bem como de placas particulares em carros oficiais.

XVII - É terminantemente proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial.

XVIII - Ao funcionário, que cometer qualquer infração ao disposto nesta Instrução Normativa, serão aplicadas as penalidades estabelecidas nas normativas vigentes.

§ 2º O controle da Frota Municipal deve ser constituído, dentre outros meios possíveis, por:

I - Plataforma digital, integrante do Sistema de Gestão Pública, com Módulo de Frotas, para inserção de dados e emissão de relatórios com despesas, informações de veículos e condutores, dentre outros relevantes ao controle;

II - Sistema de Rastreamento Veicular e Dispositivo de Identificação do Condutor, constituídos por sistemas eletrônicos e digitais, que devem ser utilizados conjuntamente e implantados no prazo máximo de 02 (dois) anos;

III - Controle de entrada e saída de veículos oficiais em suas localidades de guarda;

IV - Outros mecanismos de controle de uso pelos Departamentos ligados à Frota.

§ 3º Nas rotinas de controle, previstas no caput deste artigo, a Administração Municipal deverá utilizar meios digitais e/ou eletrônicos, sendo os meios manuais, inclusive os mecanismos previstos no inciso IV, utilizados de forma complementar ou para alimentação dos Sistemas Digitais, devendo, neste caso, serem escaneados e salvos.

CAPÍTULO II
DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 3º. A frota de veículos próprios do Município de Ministro Andreazza transitará, obrigatoriamente, com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Art. 4º. Os veículos próprios portarão seu número de patrimônio afixado no painel do veículo;
Parágrafo Único. Nos veículos em que não for possível afixar seu número de patrimônio no painel, o mesmo deverá ser fixado em outro local visível e seguro do veículo;

Art. 5º. Os veículos de serviço serão identificados:

I – Nas suas portas dianteiras, por meio de adesivos contendo a logomarca da prefeitura de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

Ministro Andreazza/RO, conforme a Lei n. 087/PMMA/1995, de 13/04/95.

II – Na sua parte traseira haverá um adesivo contendo a frase “Como estou dirigindo?” e o número de telefone da Ouvidoria Municipal pra eventual comunicação do interessado.

§ 1º As ambulâncias terão cor branca, placa oficial de acordo com a Resolução CONTRAN nº 231/07, tarja vermelha, em toda extensão da carroceria, sigla do órgão ou entidade, também em vermelho, nas portas dianteiras abaixo da faixa, dispositivo de alarme sonoro, luz vermelha intermitente e logotipo.

§ 2º As motocicletas, motonetas ou veículos assemelhados terão cor padrão de fábrica, placa oficial de acordo com a Resolução CONTRAN nº 231/2007, e sigla do órgão ou entidade, em cor contrastante, nas laterais do tanque de combustível, e logotipo, se for o caso.

§ 3º Os veículos apreendidos pela Administração Pública na forma da lei, ou doados por outros órgãos e incorporados ao patrimônio do órgão ou entidade poderão manter sua cor original e conter a identificação referente à procedência do veículo, conforme conveniência da Administração, sem prejuízo da identificação estabelecida nesta norma.

§ 4º É proibido o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular.

§ 5º A critério do Secretário Municipal, e em decisão fundamentada, a identificação de certos veículos sob sua jurisdição poderá ser dispensada nos casos em que essa identificação possa comprometer os resultados de fiscalização ou a apuração de denúncias.

§ 6º O brasão Oficial do Município deverá ser afixado em local de fácil visualização, nas laterais direita e esquerda do veículo, bem como na parte traseira. Nas laterais do veículo, o tamanho do adesivo não pode ser inferior a 0,40 x 0,50 cm e na parte traseira do veículo, o tamanho do adesivo não poder inferior a 0,10 x 0,15 cm.

§ 7º Deverá constar de forma visível nos veículos oficiais, em suas laterais e traseira, com fonte não inferior a tamanho 48, tipo de letra Arial, texto em negrito, e maiúsculo, os seguintes dizeres:

- a) **PREFEITURA DE MINISTRO ANDREAZZA/RO;**
- b) **USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO;**
- c) Nome da Secretaria ou Superintendência, Convênio, Programa, e/ou Departamento que o veículo estiver vinculado;

§ 8º Todos os veículos oficiais da Administração direta e indireta, de qualquer dos Poderes, serão identificados com o Brasão Oficial do Município.

§ 9º No caso de máquinas pesadas e máquinas agrícolas, o Brasão Oficial do Município deverá ser fixado em local e tamanho que facilite a visualização, bem como os dizeres do § 7º, deste artigo.

§ 10 A frota que compõe o patrimônio público somente pode ser utilizada para a execução de serviços públicos, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares, exceto nos casos previstos em lei.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

CAPITULO III
DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 6º. Os veículos oficiais de prestação de serviços, serão utilizados preferencialmente nos dias úteis, no horário das 7:00 (sete) horas às 20:00 (vinte) horas.

§ 1º Em casos excepcionais, tais como campanhas, eventos e comemorações realizadas pelo Município, e comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa por escrito do Secretário responsável, poderá ser autorizado o uso do veículo fora do horário fixado.

§ 2º Ficam excluídos das disposições do *caput* os veículos de representação do Chefe do Poder Executivo, as ambulâncias e veículos de uso equivalente, os veículos utilizados em atendimentos especiais (Conselho Tutelar e assemelhados), os veículos destinados ao transporte escolar e o uso de veículos por motivo de excepcional interesse público.

§ 3º Fora do horário autorizado, os veículos de serviço permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas garagens, ou na ausência delas, em local seguro previamente designado pelo secretário responsável, não podendo ser utilizados para fins particulares, sob pena de responsabilidade.

Art. 7º. Os veículos de representação serão usados, exclusivamente, para obrigações decorrentes do cargo ocupado, sendo que quando o Prefeito e o Vice-Prefeito forem os condutores estarão dispensados de preencher os anexos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Caberá ao servidor que conduzir o veículo anteriormente e posteriormente ao Prefeito e Vice-Prefeito, fazer as devidas anotações do anexo do período em que estiverem sob sua responsabilidade.

Art. 8º. Todos os deslocamentos dos veículos e máquinas de serviço deverão ser obrigatoriamente, registrados pelos condutores no diário de bordo, conforme anexo deste Instrução Normativa.

Art. 9º. É vedado o uso de veículos de serviço da frota da Administração direta e indireta da Prefeitura de Ministro Andreazza:

I - Fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o trabalho e vice-versa, exceto na hipótese de viagem a serviço, devidamente autorizada;

II - Fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III - Transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado, colégio ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço;

IV - Servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza, exceto ao atendimento da assistência social, esporte, cultura e lazer quando for de interesse público em prol dos Programas de Governo;

V – Transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

VI - Transitar fora dos dias e horários estabelecidos pelo Artigo 6º deste Instrução Normativa;

VII – Ser conduzido e/ou utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

VIII – a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal da autoridade máxima do órgão ou entidade, ou por ela designada conforme previsão legal, e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

atendidas às condições previstas neste Instrução Normativa;

§ 1º Ao receber a chave do veículo, o servidor deverá conferir a documentação e os itens necessários para a condução segura do veículo;

§ 2º O uso indevido destes equipamentos públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis/envolvidos, conforme cada caso.

Art. 10. A proibição descrita no inciso VI do artigo anterior, não se aplica aos veículos utilizados em serviço de urgência da Secretaria de Saúde, Assistência social e Conselho Tutelar, assim como os caracterizados como ambulância, fiscalização e ônibus escolares;

Art. 11. Todo veículo da Frota do Município, só deverá ser conduzido por Profissional habilitado, preferencialmente titular do cargo de motorista do quadro específico, bem como os contratados temporariamente.

§ 1º Ao condutor de veículo, sob qualquer pretexto, é vedado afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado;

§ 2º Fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros;

§ 3º É permitido o uso dos veículos de serviços comuns para transporte, inclusive a local de embarque e desembarque, de colaborador eventual, participante de evento ou atividade a convite e no interesse da Administração Pública, desde que o colaborador eventual não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial seja utilizado.

§ 4º 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.

§ 5º Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no roteiro/registro de movimentação do veículo (Diário de Bordo), **sendo proibido o desvio para qualquer outro.**

§ 6º Aos condutores será atribuída à responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito, e implicará no pagamento da multa por parte do condutor infrator, independentemente de qualquer outra penalidade cabível.

§ 7º Toda despesa com manutenção de peça, equipamento ou acessório e as despesas de serviços deverão ser efetuadas, pelo Responsável da Secretaria competente, através de Ordem de Serviço, após manifestação do motorista quanto à necessidade de manutenção e serviços.

§ 8º Para os casos de ordens de serviço que se referem a material de consumo, por ocasião da emissão da nota fiscal e do recebimento pelo almoxarifado, na saída, deverá ser apontado o veículo ou maquinário da ordem de serviço, para que o gasto seja replicado automaticamente no sistema informatizado do controle da Frota, demonstrando automaticamente no Portal Transparência.

§ 9º Para os casos de os gastos serem efetuados através de cartão, para os empenhos de material de consumo, deverá ser efetuado o lançamento de entrada da nota fiscal no almoxarifado e, na saída, apontado o veículo ou maquinário, para replicar o gasto no sistema informatizado de controle da Frota.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

§ 10 Sempre que houver necessidade de empréstimo de máquinas ou veículos de uma secretaria ou entidade para outra, em um período superior a 5 (cinco) dias, deverá ser informado previamente à Secretaria de Administração, para que o setor de PATRIMÔNIO e RESPONSÁVEIS PELO SISTEMA DE FROTAS, efetue os procedimentos legais.

§ 11 Nenhuma máquina ou veículo poderá se deslocar sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento.

§ 12 Encerrada a circulação diária, as máquinas e veículos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal deverão ser recolhidos ao pátio da Garagem da entidade ou unidade onde estão alocados, obedecendo ao horário de expediente da entidade. Exceto, se:

I - O secretário da pasta ou chefe imediato autoriza a permanência da máquina no local da obra ou do serviço, desde que comprovada a necessidade.

II - O servidor estiver a serviço do qual a saída ou retorno for fora do horário de expediente.

III - Servidores da Secretaria Municipal de Saúde que precisam estar em deslocamento para transportar pacientes ou diligências.

IV - No Regime de sobreaviso o servidor, assim que chamado, deve retirar o veículo da garagem da entidade, não devendo permanecer com o veículo em tempo integral.

Parágrafo único - Todos os casos acima devem ser precedidos de autorização pelo responsável.

CAPÍTULO V
DO PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 12. Para o controle dos veículos deverá ser preenchido o “Diário de Bordo para Veículos” identificado como Anexo I deste Instrução Normativa. Para máquinas e equipamentos deverá ser preenchido o “Diário de Bordo para Máquinas” identificado como Anexo II deste Instrução Normativa.

§ 1º. Os Diários de Bordo deverão conter no cabeçalho a Secretaria ou Superintendência à que pertence o veículo ou máquina, bem como identificação do bem, e placa deste (se existente);

§ 2º. Os Diários de Bordo deverão ser controlados mensalmente e arquivados pela sua respectiva Secretaria ou Superintendência, organizado por veículos, bem como ter suas páginas numeradas e assinadas pelo motorista e pelo responsável da pasta;

§ 3º. Se antes, durante ou após o uso o servidor constatar a necessidade de manutenção corretiva em qualquer equipamento da frota municipal, deverá registrá-la no registro de ocorrência física (modelo do anexo III) ou impresso do sistema de frotas quando for o caso, e entregar cópia ao secretário responsável pelo bem.

§ 4º Os veículos de representação ficam obrigados a preencherem o Diário de Bordo em obediência ao capt.

§ 5º - Cada veículo deverá ter sua planilha de diário de bordo (Boletim Diário de Tráfego), para que o motorista anote todas as ocorrências (avarias, multas, sinistro, entre outros) e posterior lançamento



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

no sistema informatizado, onde poderão ser anexados documentos de comprovação, inclusive imagens, e quando houver a confecção do aplicativo móvel no Sistema Digital, alimentar o Programa de forma correta, para o devido acompanhamento, gerenciamento da frota.

Art. 13. Nenhum veículo, máquina ou equipamento deverá circular sem o Diário de Bordo.

Art. 14. Toda vez que um veículo, máquina ou equipamento for deslocado deverá ser preenchido o diário de bordo constando:

- Data;
- Nome **LEGÍVEL** do condutor;
- Destino;
- Hora de saída e de retorno;
- Horímetro ou km na saída;
- Horímetro ou km de retorno;
- Total de horas trabalhadas (quando Diário de Bordo para Máquinas);
- Assinatura do motorista ou operador.

§ 1º. Deverá ser anotado no Diário de Bordo/ Controle de Operação de Máquinas cada novo deslocamento que se inicie, mesmo que tal deslocamento ocorra no mesmo dia.

§ 2º. Quando por problemas mecânicos não for possível a indicação correta da quilometragem ou do horímetro do veículo, máquina ou equipamento deverá ser anotado tal problema no Diário de Bordo, não desobrigando o condutor a deixar de preencher os outros campos solicitados.

Art. 15. Os Diários de Bordo deverão ser encerrados ao final de cada mês, não sendo possível registrar atividades de meses distintos em uma mesma página, salvo casos especiais onde veículos se encontrarem fora do domicílio na passagem de um mês para outro.

Art. 16. O secretário responsável deverá conferir todos os Diários de Bordo dos veículos, máquinas e equipamentos de sua Secretaria ou Superintendência a fim de verificar se todos os campos foram preenchidos corretamente, e caso identifique algum campo não preenchido ou rasurado deverá imediatamente solicitar ao responsável o devido preenchimento.

§ 1º. Incumbe ao secretário, sob pena de responsabilidade solidária, a guarda pelos Diários de Bordo dos veículos sob responsabilidade de sua pasta, devendo tê-los sempre à disposição para eventuais consultas;

§ 2º. Quando não for determinado outro prazo, cada secretário deve remeter ao Controle Interno, arquivo digital em formato .PDF, até:

- I – até 31 de julho, com os Diários de Bordo referentes ao 1º semestre do exercício;
- II – até 31 de janeiro, com os Diários de Bordo referentes ao 2º semestre do exercício anterior.

CAPITULO VI
DA INFRAÇÃO DE TRANSITO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

Art. 17. O condutor de veículo da frota da Administração Direta e Indireta do Município de Ministro Andreazza é o responsável pelas infrações previstas no Código de Transito Brasileiro – CTB e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

§ 1º Para atender ao disposto neste artigo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal de Ministro Andreazza, deverão ser endereçados ao Município de Ministro Andreazza, na Avenida Pau Brasil, n. 5577, Centro, Ministro Andreazza – RO.

II – as notificações depois de recebidas serão encaminhadas ao Órgão de lotação do veículo notificado;

III – O Órgão de lotação do veículo promoverá os procedimentos de:

- a) Identificação do condutor responsável pela infração;
- b) proceder à notificação pessoal ao condutor infrator;
- c) Comunicar ao Órgão de trânsito, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração;

§ 2º Os pagamentos das autuações serão de responsabilidade do condutor, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível;

§ 3º O responsável pela pasta e/ou responsável pelo setor de frota, deverá encaminhar ao setor de recursos humanos, cópia da infração anexada à notificação para desconto em folha de pagamento, autorizando o devido desconto do valor da multa do salário do condutor autuado, de acordo com os critérios aceitos.

§ 4º Se não identificado o condutor, as penalidades e os valores da multa serão descontados do Secretário responsável pelo veículo.

§ 5º Ao servidor que se sentir prejudicado, será garantido o amplo direito de defesa, conforme previsto na legislação.

§ 6º O servidor responsável deverá assinar um documento autorizando o desconto em folha para que o mesmo seja encaminhado ao setor de Recursos Humanos.

§ 7º O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter utilizado todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, responderá a processo administrativo disciplinar até a decisão final.

CAPITULO VII
DO ACIDENTE/DANOS AO VEICULO

Art. 18. O condutor de veículo pertencente à frota da Prefeitura de Ministro Andreazza, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I – 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”;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

- II – permanecer no local do acidente mantendo o veículo original, até a remoção do veículo que somente poderá pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência o a sua ordem;
- III – comunicar o ocorrido ao Órgão onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados;
- IV – 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.

Art. 19. O Órgão, onde o servidor e o veículo estiverem lotados, compete:

- I – analisar a necessidade de enviar um representante ao local do acidente, para dar o devido acompanhamento do processo de perícia técnica.
- II – acompanhar a liberação do laudo de perícia;
- III – acionar o seguro contratado;
- IV - instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutora fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do acidentes ou danos causados aos veículos.

Art. 20. Nos casos com ou sem danos a terceiros, onde for constatada a culpabilidade por negligência, imperícia ou imprudência por parte do condutor, este será responsabilizado administrativamente, observado o devido processo legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

§ 1º Constatada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos, e encaminhado para a Secretaria de Administração, que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor.

§ 2º Na ocorrência de situação de urgência ou emergência de saúde ou segurança pública, os agentes públicos vinculados direta ou indiretamente ao Município de Ministro Andreazza ficam eximidos da obrigação de pagar indenização pelo dano material causado na condução de viaturas ou veículos de socorro, salvo quando houver comprovação de dolo ou culpa.

§ 3º Além da hipótese prevista no caput, os agentes públicos também ficam eximidos da obrigação de pagar indenização ao estado pelo dano material causado na condução de viaturas ou veículos de socorro quando os atos forem praticados:

- a) Em estado de necessidade;
- b) Em legítima defesa, própria ou de outrem;
- c) Em estrito cumprimento de dever legal ou no exercício regular de direito;
- d) Caso as hipóteses descritas no caput não se configurarem, o pagamento de indenização só poderá ser exigido após a conclusão do devido processo administrativo que fique comprovada a



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

existência de dolo ou culpa do agente público, garantidos o contraditório e a ampla defesa

§ 4º O Poder Executivo fica autorizado a contratar seguro para as viaturas e veículos de socorro, inclusive com cobertura de danos materiais contra terceiros.

CAPITULO VIII
DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTIVEIS

Art. 21. Tanto no abastecimento de combustível como na troca de óleo lubrificante, deverá ser observada a caracterização do veículo, por intermédio da placa e de sua quilometragem/horímetro atual, e a identificação do condutor.

I – Os abastecimentos deverão ser realizados nos Postos de Combustíveis onde seus respectivos veículos são cadastrados no Cartão de Gerenciamento de Combustível;

CAPITULO IX
DA RESPONSABILIDADE DAS SECRETARIAS DETENTORAS DE VEÍCULOS

Art. 22. Caberá aos responsáveis das pastas administrativas detentoras de veículos:

- I – definir os nomes das pessoas que podem requisitar veículos, em área de atuação;
- II – cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do diário de bordo;
- III – promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos;
- IV – manter atualizados os controles de manutenção dos veículos;
- V – manter sobre sua guarda, de forma sempre atualizada, o registro contendo as características gerais dos veículos entregues a sua tutela de uso;
- VI – Acompanhar e aferir por meio das notas fiscais o abastecimento, o gasto e o consumo de combustível dos veículos e/ou maquinários sobre sua responsabilidade;
- VII – solicitar ao Departamento de Sistema Informatizado de Combustível relatórios de abastecimento de veículos, permitindo que sejam cheçadas as irregularidades ocorridas durante o abastecimento da frota e seu consumo;
- VIII – providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em Instrução Normativa;
- IX – zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos, no tocante a limpeza, cuidados, zelo pelos equipamentos e acessórios;
- X – manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas credenciados;
- XI – Manter o Controle Interno informado de toda e qualquer irregularidade verificada;
- XII – Manter atualizadas as informações sobre seguros dos veículos e máquinas sob sua responsabilidade, realizando controle do tipo de cobertura e prazo de vigência, bem como, sessenta dias antes do vencimento das apólices, solicitar nova contratação ao Chefe do Poder Executivo.
- XIII – Compete aos Secretários ou Superintendentes de cada pasta ou àquele a quem lhe delegar a competência:

- a) I - Acompanhar se o diário de bordo e controle de combustível estão sendo preenchidos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

corretamente.

b) II - Auxiliar na implantação desta regulamentação normativa, passando as devidas orientações para os servidores que estão locados em sua secretaria e fiscalizar o cumprimento da mesma.

c) III - Detectar os responsáveis pela Infração de Trânsito com o objetivo de ressarcir o dano ao erário sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único. O Secretário (a), Superintendentes ou gestores locais onde os veículos, máquinas e equipamentos estão alocados serão responsáveis pelo gerenciamento, guarda, coordenação e organização dos serviços a serem executados com os mesmos.

CAPÍTULO X
REAPROVEITAMENTO, CESSÃO E ALIENAÇÃO

Art. 23. Os órgãos ou entidades procederão ao desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas).

Art. 24. O veículo classificado como irrecuperável (sucata) será alienado pelo órgão ou entidade, obedecendo aos dispositivos na Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998.

Art. 25. A cessão ou a alienação, atendidas as exigências legais e regulamentares, será realizada mediante o preenchimento do Termo de Vistoria, Termo de Cessão/Doação.

Art. 26. O órgão, entidade proprietária de veículo cedido ou alienado comunicará sua baixa ao Setor de Patrimônio e Departamento de Trânsito e demais órgãos competentes, para fins da retirada da isenção do IPVA, quando for o caso, bem como alteração de propriedade, no prazo máximo de 30 dias após realização do evento.

CAPÍTULO XI
LICENCIAMENTO DO VEÍCULO

Art. 27. O Responsável pela Pasta Administrativa deverá coordenar suas Frotas e devem emitir providências para a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo CONTRAN, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres.

CAPÍTULO XII
MANUTENÇÃO DO VEÍCULO

Art. 28. É de responsabilidade de cada pasta administrativa manter a frota de sob sua responsabilidade revisada preventivamente e corretivamente, com vista a minimizar a ocorrência de falhas mecânicas e melhorar a gestão da frota.

§ 1º É obrigatório que o responsável pela pasta administrativa supervisione as substituições de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

peças e acessórios, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado, para registro fotográfico e aferição e que seja encaminhado para o Departamento de Sistema de Informatização de Peças e serviços, a fim do compor o processo.

CAPÍTULO XIII
MOTORISTA

Art. 29. São vedados:

- I - o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular;
- II - o provimento de serviços de transporte para condução de pessoal a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, salvo nos casos específicos de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;
- III - o uso de veículos oficiais em excursões ou passeios;
- IV - o transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público e o traslado internacional de servidores, ressalvados os casos excepcionais;
- V - a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal da autoridade por ele delegada, conforme previsão específica, e atendida às condições previstas neste Instrução Normativa;
- VI - o transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública;
- VII - o uso de veículos oficiais em atividades de caráter particular;

Art. 30. São obrigações dos motoristas:

- I – Preencher corretamente o diário de bordo;
- II – Dirigir o veículo dentro das normas de trânsito obedecendo à sinalização;
- III – Dirigir somente os veículos permitidos pela categoria de sua carteira nacional de habilitação;
- IV – Não dirigir sob efeito de sedativos, estimulantes ou bebida alcoólica;
- V – Não fumar no interior do veículo;
- VI – Obedecer ao roteiro proposto;
- VII – Não entregar à direção do veículo a outra pessoa sem o conhecimento do responsável pela frota;
- VIII – Antes de sair com o veículo verificar o nível de óleo e combustível;
- IX – Vistoriar o veículo antes de sua entrega, para não deixar objetos e documentos em seu interior;
- X – Informar imediatamente ao superior imediato quanto a possíveis acidentes ou danos causados aos veículos ou defeitos já anotados no diário de bordo, para que este tome as providências cabíveis.
- XI – Utilizar os veículos oficiais com zelo, e em caso de danos, se constatado mau uso, imprudência ou desleixo, o valor do conserto seja revertido ao condutor;
- XII – Assegurar que os veículos estejam sempre limpos e em condições de uso;
- XIII – Registrar no diário de bordo e comunicar ao responsável pela Pasta Administrativa detentor do veículo a falta de acessórios e ferramentas obrigatórias, como macaco, chave de rodas, extintor de incêndio e triângulo, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito.
- XIV - Compete aos Condutores dos veículos:

- a) I - Zelar pelo bom funcionamento do veículo, mantê-lo limpo e organizado;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

- b) II - Manter o registro de ocorrências atualizado para cada veículo ou maquinário, informando ao Secretário, Chefe de Entidade ou Gestor Local sobre o vencimento da documentação do veículo;
- c) III - Preencher corretamente o Diário de Bordo;
- d) IV - Demais obrigações constantes na legislação federal e municipal.

CAPITULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. É expressamente proibida a permanência de veículos particulares no pátio da garagem da prefeitura.

Art. 32. A partir do momento em que o veículo oficial sai do pátio da Prefeitura passa a ser de responsabilidade do motorista.

Art. 33. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende a Prefeitura de Ministro Andreazza e suas entidades vinculadas, ligando para o número de telefone afixado no próprio veículo, ou acessando o site oficial do Município.

§ 1º as denúncias apresentadas deveram ser apuradas pelo Órgão a que o veículo é vinculado;

§ 2º em sendo comprovadas as denúncias, o setor competente de cada Órgão deverá tomar as providências cabíveis;

Art. 34. Responderá funcionalmente, o servidor público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta este Instrução Normativa.

Art. 35. Nenhum veículo poderá pernoitar fora do pátio do estacionamento ou garagem da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, salvo os que estão exclusivamente em serviços, sendo que este deverá apresentar-se munido de Diário de Bordo.

Art. 36. Nos casos de multas e danos ao veículo oficial, bem como danos terceiros, na hipótese de culpa, o Secretário que conceder a autorização terá responsabilidade solidária com o servidor, desde que o dano seja consequência da autorização.

Art. 37. Ao servidor autorizado a dirigir veículo oficial é vedado:

- I. Ceder à direção do veículo a terceiros;
- II. Utilizar o veículo em atividades particulares ou diversas daquelas para as quais foi autorizado;
- III. Transportar pessoas e/ou materiais estranhos ao serviço prestado;
- IV. O transporte de servidores para fins particulares.

Art. 38. São deveres dos servidores que dirigem veículo oficial:

- I. Dirigir de acordo com as normas de trânsito;
- II. Efetuar reparos de emergência durante o percurso;
- III. Prestar assistência necessária em casos de acidentes;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

- IV. Zelar pelo veículo, inclusive pelas suas ferramentas, acessórios, estepe e documentação;
- V. Comunicar a sua chefia imediata, por escrito, a respeito de defeitos mecânicos e/ou avarias do veículo;
- VI. Preencher corretamente o diário de bordo e proceder à guarda do veículo em local adequado;
- VII. Exibir a autorização concedida, sempre que solicitada por quem de direito.

Art. 39. O servidor autorizado que infringir as normas constantes no presente Instrução Normativa, poderá, temporária ou definitivamente, ser impedido de dirigir veículo oficial, a critério do Secretário Municipal e/ou à quem compete a concessão da autorização.

Art. 40. Ao servidor condutor caberá a responsabilidade pelo pagamento das multas decorrentes de infrações por atos praticados na direção do veículo, mesmo após eventual exoneração.

Art. 41. Recebida a notificação da autuação, compete à chefia imediata do servidor apresentá-lo, na forma em que dispuser o CONTRAN;

Art. 42. No caso de descumprimento do art. 40 diante do não pagamento da multa pelo servidor infrator, poderá haver responsabilização do Secretário que concedeu a autorização.

Art. 43. Será instaurada sindicância administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD, a fim de apurar os fatos relativos a:

- I - Não pagamento da multa por infração de trânsito;
- II - Danos nos veículos oficiais;
- III - Acidentes envolvendo os veículos oficiais;
- IV - Irregularidades nas informações e/ou serviços prestados.

Parágrafo único. Compete ao Secretário concedente da autorização, as providências necessárias à investigação das situações elencadas nos incisos I a IV, sob pena de responsabilização.

Art. 44. – Esta regulamentação normativa não substitui quaisquer legislações municipais ou outras aplicáveis nos casos omissos, mas sim complementa e soma-se a elas. Sendo assim, em situações não expressamente abordadas por esta normativa, as demais Instrução Normativas e regulamentações vigentes deverão ser observadas e aplicadas conforme a legislação pertinente. A presente normativa busca atuar de forma sinérgica com o arcabouço legal existente, visando garantir a harmonização e coerência das ações, sempre em consonância com as melhores práticas e exigências atualizadas do contexto normativo.

Art. 45. O não cumprimento do preceituado neste Instrução Normativa pelos servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 46. Visando garantir a permanente eficácia e pertinência das disposições contidas neste Instrução Normativa, fica estabelecida a necessidade de revisão e atualização periódica.

§ 1º A revisão será conduzida por uma comissão designada, que avaliará a adequação das normas aos avanços tecnológicos, mudanças legislativas e melhores práticas vigentes.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

§ 2º O prazo para a realização dessa revisão será de, no máximo, dois anos a partir da data de publicação desta normativa.

§ 3º Eventuais ajustes e atualizações serão amplamente comunicados aos envolvidos, garantindo assim a transparência e o entendimento por parte de todos os usuários, tendo em vista que essa abordagem adaptativa contribuirá para o aprimoramento constante dos processos e o alcance dos objetivos estabelecidos.

Art. 47. Os anexos I e II são partes integrantes deste Instrução Normativa, podendo ser aperfeiçoados.

Art. 48. O presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser revisada e atualizada, a fim de manter-se eficaz ao longo do tempo.

Ministro Andreazza-RO., 09 de novembro de 2023



MÊS/ANO REF.: ____ / ____ / ____

[illegible]

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

Este texto não substitui o publicado oficialmente em 11/12/2023, de acordo com a Lei Municipal nº384/PMMA/2.003