



Município de Bocaina do Sul/SC

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º SCI-01/2020

Dispõe sobre os procedimentos gerais do gerenciamento e controle de frota de veículos no âmbito da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul/SC e das outras providências.

O Controlador Interno do Município de Bocaina do Sul/SC, no desempenho das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal n.º 035/2005, a qual o permite no Art. 8º a elaboração de Instruções Normativas e;

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos do Município de Bocaina do Sul;

Considerando a necessidade de regulamentar procedimento para o uso, guarda, conservação, abastecimento dos veículos e política disciplinar para os condutores;

Considerando a necessidade de fortalecer o controle interno, no âmbito do Município;

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:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios, cedidos ou locados, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul.

Art. 2º Esta norma se aplica a todos os servidores públicos efetivos, eletivos, comissionados, contratados e demais, que de alguma forma utilizem veículos ou máquinas pertencentes à frota municipal.

Art. 3º Caberá aos secretários municipais garantir que todos os controles relacionados à frota pública sejam aplicados sob a pena de responsabilidade solidária, principalmente em casos em que não se possa averiguar a real responsabilidade dos fatos apurados.

Art. 4º Fica determinado por meio desta norma interna que o Setor de Frotas juntamente com Controle Interno será responsável pelo controle e fiscalização dos itens contidos neste instrumento, bem como demais dispositivos legais que regulam o tema.

Art. 5º Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I – veículos de representação – aqueles destinados ao uso do Prefeito e Vice-Prefeito do Município;

II – veículos oficiais – aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades operacionais de cada órgão ou entidade;

III – diário de bordo – é um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo oficial, conforme anexo contido nesta instrução normativa, e terá



Município de Bocaina do Sul/SC

valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diário são obrigatórios;

IV – servidor público – aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública.

V - para efeitos desta Instrução Normativa, utilizar-se-á classificação de veículos de serviço de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB:

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

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

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

VIII - modelo de veículo: nome do veículo, conforme a marca ou fabricante.

IX - 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.

X - 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.

XI - veículo irrecuperável (sucata): aquele que em razão de sinistro, intempéries ou desuso, haja sofrido avarias em sua estrutura capazes de inviabilizar recuperação que atenda aos requisitos de segurança veicular.

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

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

XIV - consideram-se pessoas a serviço, além do agente público:

a) o colaborador eventual quando no estrito cumprimento de atividade solicitada pela Administração;

b) o prestador de serviço cujo contrato preveja expressamente o transporte a cargo do órgão ou entidade; e

c) aquela acompanhando servidor com finalidade de realização de serviço.

XV - os veículos oficiais poderão ser:

a) automóveis: com capacidade e motor compatíveis com o serviço a realizar;

b) motocicleta, motoneta ou ciclomotor: modelo, com motor com potência condizente com o serviço a realizar;

c) ônibus ou micro-ônibus: modelo básico, com motor com potência 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.

Art. 6º O sistema de controle da frota municipal é responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças por meio do Setor de Frotas.

Art. 7º É de responsabilidade do condutor entregar cópia dos certificados de capacitação, aproveitamento ou atualização de condutores de veículos sejam escolares, emergência, MOPP ou qualquer outro que venha a ser exigido pelo Setor de Frotas.



Município de Bocaina do Sul/SC

CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 8º A frota de veículos oficiais próprios do Município de Bocaina do Sul transitará, obrigatoriamente, portando identificação da seguinte forma:

§ 1º Veículos oficiais e de representação portarão obrigatoriamente, seu número de patrimônio transcrito em placa de identificação da Prefeitura Municipal afixado em local visível.

§ 2º Todos os veículos oficiais que fazem parte da frota do município de Bocaina do Sul terão plotagem com bandeira do município e número de telefone da Prefeitura Municipal.

§ 3º Os veículos oficiais da frota municipal terão identificação alfanumérica, como seguem no exemplo: VTR 03 – para veículos leves e ônibus, e MAQ 03 – para máquinas e caminhões.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 9º A solicitação de uso de veículo oficial deverá ser feita ao Responsável pela Frota Municipal sempre com antecedência, sendo protocolado o pedido e analisado as características do serviço a ser realizado.

§ 1º 02 (duas) horas – na solicitação de serviços no horário normal de serviço e dentro da região da cidade;

§ 2º 24 (vinte e quatro horas) – na solicitação de viagens fora do horário de expediente ou fora do domicílio;

§ 3º Serviços com calendário fixo deverão ser agendados assim que forem programados.

§ 4º Na solicitação deverão constar, pelo menos, os seguintes dados:

I – identificação do nome, vínculo e lotação do solicitante;

II – identificação do condutor;

III – origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada.

IV - nomes dos passageiros e respectivos telefones;

§ 5º No caso da necessidade do cancelamento do uso do veículo oficial, o solicitante deverá contatar o Setor de Frotas com a antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, via telefone, permitindo com isto, a realocação do veículo para outro serviço;

§ 6º O Setor de Frotas ao verificar compatibilidade de horário, destino e tempo de permanência, poderá alocar veículos oficiais de forma compartilhada para atendimento de setores distintos.



Município de Bocaina do Sul/SC

CAPÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL

Art. 10 Os veículos oficiais e de representação do município somente serão utilizados para fins públicos, sendo inadmissível seu uso para atender fins particulares, sendo o uso indevido passível de penalidades administrativa, civil e criminal.

Art. 11 Somente servidores públicos poderão conduzir veículos oficiais, preferivelmente por servidores com cargo de condutor ou operador de máquinas com habilitação compatível com o veículo a ser conduzido.

§ 1º Caso outro servidor que não esteja amparado nos cargos descritos no caput precisar conduzir os veículos de forma esporádica este deverá possuir autorização para o mesmo a ser expedida por Secretário Municipal ou pelo Setor de Frotas a fim de manter um controle e registro dos condutores.

§ 2º Todo o servidor ao receber o veículo automotor deverá preencher o Anexo I (Termo de Responsabilidade) no qual assume a responsabilidade perante o bem enquanto estiver sob sua posse.

Art. 12 Deverá ainda ao início de cada traslado ser preenchida pelo condutor devidamente registrado, planilha constante no anexo II (Diário de Bordo), correspondente a veículos oficiais.

CAPÍTULO V DO PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 13 Nenhum veículo oficial deverá circular sem o Diário de Bordo, sendo de responsabilidade do condutor solicitá-lo ao Responsável pelo Setor de Frotas a pronta disponibilização do mesmo.

Art. 14 Deverá ser anotado no Diário de Bordo o controle de operação dos veículos oficiais a cada novo deslocamento ou com a troca de condutor, mesmo que tal ocorrência seja no mesmo dia.

Art. 15 Quando por problemas mecânicos não for possível à indicação correta da quilometragem ou do hodômetro do veículo oficial deverá ser anotado tal problema no Diário de Bordo, não desobrigando o condutor a deixar de preencher os outros campos solicitados.

Art. 16 O Secretário e ou Responsável pelo Setor de Frotas deverá conferir todos os Diários de Bordo dos veículos oficiais, a fim de verificar se todos os campos foram preenchidos corretamente. Caso seja identificado algum campo não preenchido deverá imediatamente solicitar ao responsável o complemento do preenchimento.

Parágrafo único. Não serão admitidas rasuras, folhas rasgadas ou com anotações que não sejam relevantes ao uso do veículo oficial.



Município de Bocaina do Sul/SC

CAPÍTULO VI MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 17 O condutor deverá proceder à inspeção sempre que solicitado pelo Setor de Frotas, observando os itens dos Checklists (anexos III e IV) que integram esta Instrução Normativa.

Parágrafo único - No caso de constatação de anormalidades deverá ser comunicado imediatamente a chefia e o Setor de Frotas, para que seja providenciado o conserto do veículo, sendo manutenção corretiva ou qualquer outro procedimento relativo à manutenção de um modo geral.

Art. 18 O Responsável pela Frota Municipal deverá encaminhar o veículo para conserto acompanhado do Formulário de “Ordem de Serviço para Manutenção do Veículo” (anexo V), onde serão lançadas todas as operações relacionadas à manutenção.

Art. 19 É de responsabilidade do Setor de Frotas manter a frota de veículos do Município de Bocaina do Sul revisada preventivamente e corretivamente, com vista a minimizar a ocorrência de falhas mecânicas e melhorar a gestão da frota, comunicando com antecedência por escrito ao Secretário responsável pelo veículo.

§ 1º As peças e componentes de reposição, que deverão ser fornecidos e instalados pela contratada, deverão ser originais do fabricante do veículo, máquina e caminhão e novas, peças paralelas poderão ser instaladas somente mediante autorização do Setor de Frotas.

§ 2º Todas as peças e acessórios trocados por novos serão encaminhados ao Setor de Frotas, para quando necessário for procedido verificação pelos Fiscais de Contrato de Licitação e pelo Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO VII DA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 20 O condutor de veículo da frota da Administração Direta e Indireta do Município de Bocaina do Sul é o responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito 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 diretrizes:

I - todos os autos de infrações dos veículos da Administração Municipal deverão ser endereçados ao Município de Bocaina do Sul na Rua João Assink, nº 322, Centro, Bocaina do Sul – SC;

II - as notificações depois de recebidas serão encaminhadas ao Setor de Frotas, que promoverá os procedimentos de:

- a) identificação do condutor responsável pela infração;
- b) análise da procedência da infração verificando se cabe recurso;
- c) encaminhamento ao Setor Jurídico, para defesa, no caso de improcedência da infração dentro dos prazos legais;
- d) proceder à notificação pessoal ao condutor infrator (Anexo VI), pra que este se manifeste, por escrito, quanto a sua decisão de acatar a autuação ou apresentar recurso junto ao Órgão competente;
- e) comunicar ao Órgão de Trânsito, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração;



Município de Bocaina do Sul/SC

§ 2º O pagamento das autuações analisadas como procedentes, não cabendo recurso, serão de responsabilidade do condutor, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível;

§ 3º O Setor de Frotas, deverá encaminhar ao setor de Recursos Humanos, cópia da infração anexada à notificação e formulário preenchido (Anexo VII) para desconto em folha de pagamento, de acordo com o Decreto n.º 1019/2009.

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

Art. 21 O responsável pelo Setor de Frotas deverá fazer o controle e o levantamento das pontuações de cada condutor, e informar aos responsáveis por secretarias sobre a situação com relação a todas as infrações cometidas, indicando as pontuações e os respectivos processos.

CAPÍTULO VIII DO ACIDENTE

Art. 22 O condutor de veículo oficial pertencente à frota da Prefeitura de Bocaina do Sul, 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”;

II - 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 ou a sua ordem;

III - comunicar o ocorrido à secretaria onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados e ao Setor de Frotas, em seguida tomar as providências legais no sentido de ser confeccionado o Boletim de Ocorrência (BO);

a) a lavratura do Boletim de Ocorrência (BO) deve ser solicitada mesmo que o condutor do outro veículo tenha cobertura de seguro contra danos materiais a terceiros ou que se declare culpado;

b) na hipótese do outro condutor assumir a culpa pelo acidente, fazer constar a manifestação do condutor do outro veículo no Boletim de Ocorrência (BO) para evitar transtornos futuros;

c) é importantíssimo que o condutor preencha o “Diário de Bordo do Veículo” que acompanha o veículo, relatando o acidente e anotando o nome, endereço, RG, CPF das testemunhas, pois serão de grande valia na apuração de responsabilidade;

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;

a) 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.

b) no caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor 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.



Município de Bocaina do Sul/SC

V - em caso de fuga do condutor do outro veículo o condutor deverá procurar a Delegacia de Polícia mais próxima para relatar o ocorrido, se possível informar a placa do carro infrator e nome de testemunha;

VI - em caso de acidente envolvendo semoventes (animais), o condutor deverá fotografar ou anotar o número de identificação do animal (quando houver), para que se possa fazer a identificação do proprietário junto aos órgãos competentes;

Art. 23 A secretaria, onde o servidor e o veículo estiverem lotados, e o Setor de Frotas 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 – instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor em sinistro 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.

Art. 24 Do ressarcimento de danos via seguro de veículos, deverá ser observado o contido nas “Apólices do Seguro de Veículos”, para procedimentos corretos nos respectivos casos de ressarcimento, no que se refere à documentação necessária.

CAPÍTULO IX DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Art. 25 A Autorização de Fornecimento de Combustível deverá ser efetuada junto ao Setor de Frotas, o condutor deve informar corretamente a placa do veículo, quilometragem / horímetro e qual secretaria o veículo está lotado;

Art. 26 Os abastecimentos devem ser realizados nos postos de combustíveis contratados pelo Município através de licitação;

Art. 27 A Prefeitura Municipal não poderá efetuar pagamento de nota fiscal de combustível, bem como de manutenção, sem a mesma estar devidamente registrada no sistema de frotas;

Art. 28 Somente serão abastecidos os veículos que possuírem a autorização por escrita da(s) pessoa(s) responsável(is);

Art. 29 As notas são levadas ou Setor de Contabilidade para serem empenhadas e as Autorizações de Fornecimento de Combustível devem ser entregues ao Agente de Frotas para serem atualizadas no sistema informatizado e posteriormente arquivadas.

Art. 30 As Autorizações de Fornecimento de Combustível de veículos pertencentes à frota que atende a Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul devem ser analisadas mensalmente pelo Responsável do Setor de Frotas, verificando preços conforme cláusula contratual de licitação;

Art. 31. O Responsável pelo Setor de Frotas deve emitir relatórios mensais de consumo de combustível por veículo.

Art. 32 No caso dos veículos, máquinas e caminhões a diesel, o abastecimento também poderá ser realizado nos reservatórios de óleo diesel da prefeitura municipal.



Município de Bocaina do Sul/SC

CAPITULO X DA RESPONSABILIDADE DAS SECRETARIAS DETENTORAS DE VEÍCULOS

Art. 33 Caberá aos responsáveis das Secretarias 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 – organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, com o intuito de acompanhar e controlar o gasto e o consumo de combustível com veículos sobre sua responsabilidade;
- VII – solicitar ao Setor de Frotas relatórios de abastecimento de veículos, permitindo que sejam checadas 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 lei;
- IX – zelar pela boa apresentação dos condutores e veículos;
- X – manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos condutores credenciados;
- XI – manter o departamento de Controle Interno informado de toda e qualquer irregularidade verificada.

CAPÍTULO XI DA RESPONSABILIDADE SETOR DE FROTAS

Art. 34 Caberá ao Setor de Frotas:

- I - cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do Diário de Bordo;
- II - cobrar a obrigatoriedade do uso de tacógrafos e a devolução dos mesmos ao Setor para arquivamento;
- III - promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos;
- IV - fazer e manter atualizados o plano e controle de manutenção dos veículos;
- V - verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores e servidores autorizados a conduzir veículos, constatando alguma irregularidade notificar o condutor imediatamente da sua impossibilidade de dirigir e tomar as medidas cabíveis em processo administrativo para apurar as causas da ilegalidade.
- VI - manter sempre no Setor de Frotas, de forma atualizada, o registro contendo as características gerais dos veículos entregues à sua tutela de uso;
- VII - organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, com intuito de acompanhar e controlar o gasto de combustível fornecido aos veículos sobre sua responsabilidade;



Município de Bocaina do Sul/SC

VIII - providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei ou regulamento;

IX - manter a Administração sempre informada com memorando interno sobre ocorrências com os veículos oficiais.

X - providenciar emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório e cotação de seguro adicional dos veículos;

XI - apurar responsabilidades quanto às ocorrências de trânsito;

XII - decidir, em processo administrativo, sobre irregularidades no uso de veículo oficial;

XIII - alimentar o sistema informatizado;

XIV - controlar a conservação da frota;

XV - fornecer autorizações de abastecimento;

XVI - formulação da escala diária dos condutores (férias, licenças e compensação de horas-extras);

XVII - o Responsável pelo Setor de Frotas deverá estar atendo quanto à data de validade dos cursos dos condutores e agendar sempre que necessário à renovação dos mesmos, junto aos órgãos especializados conforme exigência da Legislação de Trânsito.

CAPÍTULO XII DA ALIENAÇÃO

Art. 35 A Administração Municipal e o Setor de Frotas competem o planejamento, o dimensionamento quantitativo e qualitativo, o processo licitatório e a operacionalização da Alienação de Veículos, priorizando a inclusão de viaturas cujo estado geral de conservação por classificação como inservível, ocioso, antieconômico ou irrecuperável (sucata) de acordo com o diagnóstico decorrente do Inventário da Frota.

Parágrafo único - Os veículos encaminhados para alienação deverão estar livres de qualquer pendências junto aos órgãos de trânsito.

Art. 36 É vedada a prática de reaproveitamento de peças, acessórios, componentes e agregados de veículos desativados, mesmo que apresentem sobrevida operacional útil, para fins de reutilização em veículos da frota ativa.

CAPÍTULO XIII DA ALTERAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

Art. 37 A renovação parcial ou total da frota de veículos oficiais poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

I - a solicitação para aquisição de veículos fica condicionada às justificativas da necessidade em face da demanda dos serviços, da dotação orçamentária correspondente, do custo, do tipo e da característica do veículo a ser adquirido;

II - a solicitação deverá constar a discriminação do veículo a ser substituído, informações sobre os serviços a que presta, data de aquisição e estado de conservação;



Município de Bocaina do Sul/SC

III - os veículos oficiais que após sua depreciação e exaustão, sem possibilidade de reavaliação do valor recuperável do bem, por alto custo de manutenção deverá ser levado a leilão.

Art. 38 Da transferência de veículos entre secretarias:

Parágrafo único - As Secretarias envolvidas no processo encaminharão ofício ao Setor de Frotas para a devida formalização da solicitação de transferência do veículo oficial selecionado, efetuando também essa solicitação junto ao Setor de Patrimônio e ambos os setores procederão ao registro em seus respectivos sistemas informatizado.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende a Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul e suas entidades vinculadas, ligando para o número de telefone afixado no próprio veículo, ou acessando a Ouvidoria no site oficial do Município pelo seguinte link:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/SC/BocainadoSul/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pelo Controle Interno Municipal e pelo Órgão a que o veículo oficial está vinculado;

§ 2º Em sendo comprovada a denúncia o setor competente de cada secretaria/órgão a que pertencer o servidor deverá tomar as providências previstas no Estatuto do Servidor.

Art. 40 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 esta Instrução Normativa.

Art. 41 Compõem esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

I – anexo I - Termo de Responsabilidade por utilização de veículo oficial;

II – anexo II - Diário de Bordo;

III – anexo III - Checklist de onibus escolares / veículos leves;

IV – anexo IV - Checklist de máquinas pesadas;

V – anexo V - Solicitação de serviços mecânicos e reposição de peças para veículos da frota municipal;

VI – anexo VI - Notificação de autuação de multa;

VII – anexo VII - Termo de Autorização;

Art. 42 Esta Instrução Normativa poderá ser revista a qualquer tempo.

Art. 43 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 26/05/2020, com 60 (sessenta) dias para adaptação dos setores.

Art. 44 Revogam-se as disposições em contrário.

Bocaina do Sul/SC, 26 de maio de 2020.

Prefeitura Mun. de Bocaina do Sul
Crendi Melo Ribeiro
CONTROLADOR INTERNO

CRENDI MELO RIBEIRO
Controlador Interno Municipal



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE POR UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

Eu, _____,
com CPF: _____ RG: _____, CNH: _____
declaro para devidos fins que:

- Utilizarei o veículo lotado no serviço público desta municipalidade apenas para fins de trabalho;
- Assumo total responsabilidade sobre qualquer multa que por ventura venha a ser autuada, enquanto o veículo estiver sob minha responsabilidade;
- Comprometo-me com o correto preenchimento do Diário de Bordo encontrado dentro do veículo;
- Autorizo o Setor de Frotas a conferir, quando necessária à quilometragem, bem como o estado de conservação do veículo. Concordo desde já em prestar conta de possíveis danos, avarias, consumo excessivo, etc.
- Concordo em zelar pela conservação do veículo;
- Comunicar a Secretaria em que estou lotado sobre a necessidade de manutenção ou conserto do veículo;
- Concordo em dirigir o veículo com prudência e de acordo com as Leis de Trânsito vigentes.

Bocaina do Sul/SC, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Condutor

Assinatura do Responsável pela Frota

Assinatura Secretaria de Administração e Finanças



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO III

CHECK LIST DE ONIBUS ESCOLARES / VEÍCULOS LEVES		
Condutor:	Data:	
Veículo:	Local:	
Placa de identificação patrimônio n.º:	Placa veículo:	
ITENS INSPECIONADOS		
PARTE INTERNA DO VEÍCULO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Nível óleo de motor		
Nível óleo hidráulico (freio e direção)		
Nível água limpeza de para brisa		
Palas contra sol		
Documentação do veículo		
Habilitação		
Banco/assento		
Assoalho		
Buzina		
Cinto de Segurança		
Espelho retrovisor		
Extintor de incêndio		
Macaco/Triângulo		
Freio de Estacionamento		
Para brisas/ Vidro		
Portas - Abrir por dentro		
Condições de pedais		
Chaves de Roda		
Partida do motor		
Limpeza Geral		
Tacógrafo		
Janelas de emergência em funcionamento		
Hodômetro		
PARTE EXTERNA DO VEÍCULO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Baú/ Carroceria		
Pneus/Estepe		
Farol/farolete		
Limpador de para brisa		
Setas		
Alarme de ré/luz de ré		
Luz de freio		
Pisca/Alerta		
Travamento do capo		
Tanque de combustível / condições		
Pneu / modelo		
Bateria n.º		



Comentários Gerais:

Considerações Setor de Frotas:

Condutor

Agente de Frotas



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO IV

CHECK LIST DE MÁQUINAS PESADAS		
Condutor:	Data:	
Veículo:	Local:	
Placa de identificação patrimônio n.º:	Placa veículo:	
ITENS INSPECIONADOS		
PARTE INTERNA DO VEÍCULO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Nível óleo de motor		
Nível óleo hidráulico (freio e direção)		
Nível água limpeza de para brisa		
Palas contra sol		
Documentação do veículo		
Habilitação		
Banco / assento		
Assoalho		
Buzina		
Cinto de segurança		
Espelho retrovisor		
Extintor de incêndio		
Cone de sinalização		
Freio de estacionamento		
Para brisas / vidro		
Portas - abrir por dentro		
Condições de pedais		
Partida do motor		
Limpeza geral		
Horímetro		
Janelas de emergência em funcionamento		
PARTE EXTERNA DO VEÍCULO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Chassi		
Pneus/Estepe		
Farol/farolete		
Limpador de para brisa		
Setas		
Alarme de ré / luz de ré		
Luz de freio		
Pisca / alerta		
Tanque de combustível / condições		
Ar condicionado		
Película		
Pneu / modelo		
Bateria n.º		



Município de Bocaina do Sul/SC

Comentários Gerais:

Considerações Setor de Frotas:

Condutor

Agente de Frotas



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL

Data:

Veículo/placa:

N.º da ordem de serviço:

Solicitante:

Secretaria/setor:

Discriminação dos serviços a serem efetuados:

Empresa:

Endereço:

Mecânico responsável:

Execução do serviço: _____

Observações gerais:

Todas as peças e acessórios trocados por novos serão devolvidos ao Setor de Frotas, para posterior verificação dos Fiscais de Contrato e do Controle Interno Municipal.

Assinatura solicitante



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO VI

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE MULTA Nº _____

Funcionário da Secretaria de _____
Sr (a). _____

Venho por meio deste, notificar ao senhor (a), que foi encaminhado ao Setor de Frotas, documentos do DETRAN SC / DNIT / PRF, referente à multa, a qual conferida em Diário de Bordo consta seu nome como condutor do veículo na ocorrência.

Data: _____

Hora: _____

Veículo: _____

Placa: _____

Valor: _____

Notificação de autuação n.º: _____

Infração cometida: _____

Local: _____

Município: _____

Limite regulamentado: _____

Medição realizada: _____

Data limite para recurso: _____

Data limite para identificação do infrator: _____

Informamos que a identificação do infrator é por conta do condutor que cometeu a infração, se o infrator recusar-se a fazer tal identificação; ocorrerá a geração de uma nova guia a qual infrator terá a responsabilidade de pagar.

Salientamos que o Setor de Frotas sempre comunica o infrator de forma verbal e escrita assim que se faz a identificação do infrator por conferência em Diário de Bordo. E não se responsabiliza por falta de interesse e/ou responsabilidade do infrator não comparecer ao setor averiguar questão.

Segue em anexo cópia do Diário de Bordo, bem como cópia da notificação de atuação de multa para que se faça a identificação do infrator.

O Setor de Frotas está disponível para sanar qualquer dúvida.

Cordialmente,

Bocaina do Sul/SC, ____/____/____.

Agente de Frotas
Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul



Município de Bocaina do Sul/SC

ANEXO VII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Eu, _____,
com CPF: _____, RG: _____, CNH: _____.
Residente e domiciliado a Rua: _____, n.º: _____,
bairro: _____, no município de _____,
funcionário da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul.

Venho por meio deste, autorizar o desconto em minha folha de pagamento no montante de R\$ _____ que poderá ser dividido em até _____ parcelas, nos Termos do Decreto 1019/09:

Art. 2º [...]

- § 1º - Os valores referentes às multas serão ressarcidos pelos condutores, conforme documento autorizativo em anexo, para fins de desconto em folha de pagamento.
- § 2º - Os valores poderão ser parcelados em até 10 parcelas, limitando-se em até 30% do vencimento do servidor.
- § 3º - As parcelas vencidas serão acrescidas de juros legais de mora à razão de 1% ao mês, aplicadas sobre o saldo remanescente.

O desconto deve iniciar no mês de _____ de _____, referente ao pagamento de infração de trânsito. Conforme documentação que segue em anexo.

Caso o infrator deixe de fazer parte do quadro funcional desta Prefeitura Municipal, as parcelas serão cobradas em cota única mediante acordo, o valor será descontado na totalidade no último pagamento.

Bocaina do Sul, _____, de _____ de _____.

Assinatura do Servidor