



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CCI- Nº. 009/2016

Unidade Responsável: Secretaria Legislativa

Unidade Executora: Controle Interno

**Dispõe sobre as normas de controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos do Poder Legislativo Municipal de Tacaratu.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TACARATU DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

**CONSIDERANDO** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/PE; e

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1.100/2009 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Tacaratu; e

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução Normativa do TCE/PE nº 0001/2009, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado de Pernambuco.

### **RESOLVE:**

**Art.1º.** Disciplinar as normas de controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos do Poder Legislativo Municipal de Tacaratu.

### **TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA**

**Art.2º.** A presente Instrução Normativa abrange em especial o Setor de Transportes vinculado à Secretaria Legislativa e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

### **TÍTULO II DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

- I controle de seguro: consiste no acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro;
- II veículos oficiais: aqueles de propriedade da Câmara Municipal;
- III usuário: servidor ou contratado que desempenhe atividades externas, que efetue deslocamentos em veículo oficial;
- IV sinistro: a ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) em veículo oficial;
- V veículos novos: aqueles que estão amparados pela garantia do fabricante;
- VI veículos usados: aqueles que não estão amparados pela garantia do fabricante;
- VII manutenção: o conjunto de ações ou tarefas técnicas para manter os veículos da frota em condições adequadas de uso;
- VIII manutenção preventiva: o conjunto de procedimentos e ações antecipadas que visam manter o veículo em funcionamento
- IX manutenção corretiva: o conjunto de procedimentos e ações que visam à localização e reparação de anomalias, defeitos e/ou quebras, tendo como alvo principal a correção imediata de um defeito;
- X condutor: o ocupante do cargo de Motorista Oficial, ou servidores de outras categorias devidamente autorizados pelo Presidente, que dirijam veículos oficiais da Câmara Municipal.

## TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 4º.** É responsabilidade dos Servidores e Vereadores o requerimento do uso de veículos.

**Art. 5º.** São responsabilidades do condutor:

- I conduzir defensivamente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- II exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;
- III dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas;
- IV entregar ao Controle Interno notificações decorrentes de multas;
- V cumprir a rota estabelecida pelo Presidente de acordo com o requerimento das unidades;
- VI comunicar de imediato, ao Controle Interno, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro;
- VII comunicar ao Controle Interno, qualquer ocorrência, verificada durante o deslocamento, que não esteja prevista nesta Instrução Normativa.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

Parágrafo único. Compete ao ocupante do cargo de Motorista Oficial verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando ao Controle Interno, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis;

**Art. 6º.** São responsabilidades pertinentes ao Controle Interno:

I manter cópia e controle das datas de vencimento das CNHs de todos os Motoristas Oficiais e de outros servidores condutores de veículos oficiais;

II manter os veículos limpos interna e externamente;

III manter o controle de veículos, contemplando informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;

IV manter controle da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade solicitante;

V manter controle, por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos;

VI encaminhar ao superior hierárquico imediato informações constantes sobre o controle de veículos: gastos mensais com abastecimento e manutenção;

VII tomar as providências cabíveis e informar ao superior hierárquico os acontecimentos envolvendo sinistro de veículo;

VIII receber as notificações de trânsito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

IX receber solicitação de veículos para deslocamento e examinar a disponibilidade para atendimento;

X definir escalas dos motoristas;

XI entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;

XII verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, e, se constatada alguma irregularidade, deverá notificá-los para adotarem às providências necessárias para a regularização da situação;

XIII manter sob sua guarda toda a documentação obrigatória dos veículos oficiais e, adotar as providências necessárias para o licenciamento anual e seguro obrigatório;

XIV providenciar o licenciamento inicial dos veículos;

XV providenciar a execução e renovação das apólices de seguros;

XVI manter o controle e a guarda das apólices seguro dos veículos oficiais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

**Art. 7º.** São responsabilidades do Presidente:

- I supervisionar o uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos da Câmara Municipal;
- II acompanhar e supervisionar as despesas com combustível;
- III analisar os relatórios encaminhados pelo Setor de Transportes e adotar as medidas necessárias quando constatada qualquer irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas;

## TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art.8º.** Os veículos da Câmara Municipal de Tacaratu deverão ser utilizados exclusivamente em serviços da instituição, mediante autorização do Presidente.

Parágrafo Único: É expressamente vedada a utilização dos veículos para outros fins.

**Art.9º.** Todos os veículos oficiais da Câmara Municipal deverão ter adesivos com a inscrição “Câmara Municipal de Tacaratu” que permita a identificação da propriedade; sendo a identificação nas portas laterais e na traseira dos automóveis e para as motocicletas a identificação deverá constar em local que permita a visibilidade nas laterais

**Art.10º.** As aquisições de veículos serão solicitadas somente pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo Único. As aquisições de combustíveis, pneus e a contratação de serviços de manutenção serão realizadas pelo Coordenador de Controle Interno, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras Licitações e Contratos.

## TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

### CAPITULO I DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO SOBRE VEÍCULOS

**Art.11º** O licenciamento inicial, execução e renovação das apólices de seguros será realizada pelo Controle Interno que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático sobre as apólices de seguros.

**Art. 12º.** O motorista deverá comunicar imediatamente o seu superior hierárquico qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro.

Parágrafo Único: Em caso de sinistro, o contato com as companhias seguradoras é responsabilidade do Secretário Legislativo de Administração.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

## DO USO DOS VEÍCULOS

**Art.13º.** A solicitação de veículos para deslocamento local ou para viagens deverá ser encaminhada, pelo Servidor ou Vereador, ao Controle Interno, informando o motivo, data, horário e destino.

**Art. 14º.** Todos os descolamentos dos veículos deverão ser registrados pelos motoristas, na ficha de controle de veículos, na qual constará os seguintes apontamentos: o tipo do veículo, a placa, nome do motorista, o solicitante do veículo, a data e hora de saída e chegada, o serviço realizado, o local e a quilometragem de saída e chegada.

§1º o motorista não poderá se deslocar com o veículo sem as devidas anotações pontuadas nesta instrução normativa sob pena de responsabilização.

§2º O Controle Interno deverá consolidar mensalmente planilha de controle de uso da frota.

## CAPÍTULO III DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

**Art. 15º.** O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado, mediante autorização do Presidente

**Art. 16º.** Os procedimentos de autorização de abastecimento se darão da seguinte forma:

I - O Presidente emitirá requisição de abastecimento em duas vias na qual constará, nº da requisição, a data de emissão, quantidade de litros, tipo de combustível, valor unitário, valor global, placa do veículo, nome do motorista ou condutor que procederá o abastecimento e local de abastecimento;

II- O condutor ao realizar o abastecimento anotará a data do abastecimento, a quilometragem e assinará a requisição;

III- No início do mês subsequente ao do abastecimento, o fiscal do contrato solicitará do posto autorizado a emissão e remessa da Nota Fiscal constando em anexo as requisições originais;

**Art. 17º.** Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviços, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal Tacaratu, com seu respectivo CNPJ “11.411.832/0001- 17”, endereço “Trav. Júlio Cavalcanti Lacerda, Centro, Tacaratu-PE”, a qual deverá especificar: os quantitativos em litros e o número da placa do veículo.

## CAPÍTULO IV DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

**Art. 18º.** O serviço de manutenção preventiva visa a manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, disponível para o atendimento aos usuários, de forma segura, e reduzir os relativos à manutenção corretiva.

**Art. 19º.** No caso de veículos novos e seminovos, que estejam em garantia, a revisão/manutenção deverá ser realizada em concessionária autorizada pelo fabricante e nos demais casos em oficinas terceirizadas, mediante autorização o Presidente.

Parágrafo Único: Estando o veículo em viagem, as manutenções corretivas necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal Tacaratu, com seu respectivo CNPJ CNPJ “11.411.832/0001- 17”, endereço “Trav. Júlio Cavalcanti Lacerda, Centro, Tacaratu-PE”, a qual deverá especificar os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa do veículo.

**Art. 20º.** As revisões/manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com a Manual do Proprietário e/ou conforme programação realizada pelo Controle Interno.

**Art. 21º.** As solicitações de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva devem obedecer as normas previstas na Lei 8.666/93.

## CAPÍTULO V DOS MOTORISTAS

**Art. 22º.** A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista devidamente habilitado e que detenha a obrigação em razão do cargo ou função que exerça, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e que não estejam em serviço.

**Art. 23º.** Os servidores nomeados para exercerem o cargo de motorista deverão encaminhar ao Setor de Transporte cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada e do documento de Identidade, no prazo de 5 (cinco) dias contados da nomeação.

Parágrafo Único: A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o motorista irá conduzir, conforme a Lei 9.503/97.

**Art. 24º.** O Departamento de Controle Interno deverá constantemente verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e, constatando alguma irregularidade, deverá notificá-los da impossibilidade de dirigir e que sejam adotadas providências para a regularização da situação.

## CAPÍTULO VI DAS MULTAS DE TRÂNSITO

**Art. 25º.** A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da Câmara Municipal, por infrações às normas de trânsito, caberá:



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

I - ao motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

II - à Câmara Municipal, quando a infração estiver relacionada à prévia regularização e condições exigidas para o trânsito de veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados e habilitação legal e compatível de seus condutores quando esta for exigida, assim como outras disposições que deva observar.

§1º Depois de tomar ciência da multa, o motorista deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto a Câmara Municipal.

§2º Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas, e sendo negado provimento aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo servidor com a comprovação da quitação junto a Câmara; caso contrário, o Poder legislativo arcará com os valores e procederá o ressarcimento por meio de desconto automático na folha de pagamento do infrator, nos limites da lei.

§3º A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§4º Nos casos previstos nesta instrução que a Câmara Municipal for a responsável pelo pagamento da multa, após receber a “Notificação de Pagamento de Multa” para quitação junto à rede bancária e caso seja constatada a improcedência da multa, a Notificação deverá ser encaminhada para a Procuradoria Jurídica para interposição de recurso.

## CAPÍTULO VII DOS SINISTROS COM VEÍCULOS (ACIDENTES, FURTO E ROUBOS)

**Art. 26º.** Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo oficial da Câmara Municipal, caso o motorista tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar aos superiores hierárquicos sobre o sinistro e solicitar o comparecimento da autoridade policial para lavrar o “Boletim de Ocorrência”.

Parágrafo Único: Havendo vítimas, o motorista deverá adotar as medidas necessárias para o socorro.

**Art. 27º.** Em caso de roubo ou furto de veículo oficial da Câmara Municipal, o motorista deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando a gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida aos superiores hierárquicos.

Parágrafo Único: Nos casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pelo Secretário Legislativo de Administração.

**Art. 28º.** A responsabilidade administrativa do condutor do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abaloamento, atropelamento, com ou sem vítimas) será apurada mediante processo disciplinar, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU**

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

## **TITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29º.** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria de Administração, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.


**Art. 30º.** Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Gabinete do Presidente, em 18 de Abril de 2016.

**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**



**LUIZ GONZAGA NUNUES**  
Presidente



**LUCIANO LUIZ DE ARAUJO**  
Coordenador de Controle interno/ Auditor de Contas  
Unidade Central de Controle Interno