



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
Controladoria Geral do Município



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 005/2023

Dispõe sobre a Política de Gestão de Frota de Veículos Municipal, inclusive máquinas, no âmbito do Município de Chaval/CE.

Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Frota de Veículos Municipal, inclusive máquinas, no âmbito do Município de Chaval, nos termos desta Instrução Normativa, com o objetivo de:

- I - Definir a utilização, descrição, identificação, cadastro, aquisição, locação e alienação de veículos e máquinas para o Município;
- II - Estabelecer os procedimentos e normas disciplinares para o uso, controle, guarda e conservação de veículos e máquinas;
- III - fixar responsabilidades aos agentes públicos envolvidos (usuários, motoristas/condutores, gestores públicos), aos contratados e seus prepostos, no que se refere aos veículos e máquinas da Frota do Município;
- IV - Implantar rotinas e uniformizar procedimentos, visando melhorias contínuas na execução da Política de Gestão de Frota.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I - Agente Público: todo aquele que exerce na Administração Pública Municipal, ainda que, transitoriamente, com ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, função ou qualquer espécie de atividade.

	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

II - Titular de Órgão/Entidade da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional: agente político, servidor público comissionado ou efetivo com subsídio, ou seja, Secretário, Presidente e demais cargos equivalentes;

III - Frota do Município: conjunto de veículos e máquinas de propriedade ou alocados aos Órgãos/Entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, inclusive às empresas municipais, quando estes forem colocados à sua disposição pela Secretaria Municipal de Administração;

IV - Gestor do Núcleo de Transporte: servidor público efetivo ou comissionado, designado por portaria do Titular do Órgão/Entidade para exercer a gestão da frota;

V - Gestor Operacional de Contrato: servidor público comissionado ou efetivo, designado por meio de portaria do Titular do Órgão/Entidade, para realizar os procedimentos de gestão operacional relacionados à contrato vinculado a área de transportes;

VI - Fiscal do Contrato: servidor público comissionado ou efetivo, designado por portaria do Titular do Órgão/Entidade preferencialmente com conhecimento técnico do objeto, para exercer o acompanhamento e a fiscalização, em campo, do cumprimento e da execução contratual e/ou instrumentos congêneres;

VII - Motorista/Condutor: é o agente público habilitado, que tenha atribuição específica de dirigir veículo oficial e/ou aquele autorizado pelo Titular do Órgão/Entidade para conduzir veículo da Frota do Município;

VIII - Operador de Máquina: é o agente público habilitado, que tenha por atribuição específica operar máquinas e equipamentos oficiais e/ou aquele autorizado a exercer a função de operador de máquina da Frota do Município;

IX - Usuário do Serviço: agente público, servidor ou pessoa autorizada a utilizar o serviço de transporte prestado com veículo da Frota do Município;

X - Espécie de Veículo: caracterização mais abrangente do veículo, conforme regulação dos órgãos de trânsito, tais como: passageiro, carga, misto, tração, entre outros;

XI - Veículo Básico: veículo com características de série, sem equipamentos ou acessórios opcionais;

XII - Modelo do Veículo: nome do veículo, conforme a marca e o fabricante;



	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

XIII - Tipo de Veículo, Máquina ou Equipamento: caracterização específica do veículo, máquina ou equipamento, conforme regulação dos órgãos de trânsito, sem identificação de modelo ou marca, tais como: ciclomotor, motoneta, motocicleta, automóvel, entre outros;

XIV - Veículo, Máquina ou Equipamento com Especificações Próprias: veículo cujas características são adequadas às atividades específicas a que é destinado;

XV - Atividades Específicas: aquelas que exigem a utilização de veículo, máquina ou equipamento determinado, para a sua execução (exemplo: para escavação - veículo de ração, como um trator);

XVI - Veículo Oficial: veículo que é de propriedade do Município e/ou que está na posse dos Órgãos/Entidades da Administração Municipal, comprovada através de documentos.

XVII - Veículo, Máquina ou Equipamento Antieconômico: veículo, máquina ou equipamento, cuja manutenção for onerosa ou cujo rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência e não seja economicamente vantajosa;

XIX - Veículo, Máquina ou Equipamento Ocioso: veículo, máquina ou equipamento sem aproveitamento pelos Órgãos/Entidades da Administração Municipal, em razão de não mais atender suas necessidades, embora em condições de uso;

XX - Veículo, Máquina ou Equipamento Recuperável: veículo que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado, conforme tabela FIPE, ou, cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação, excluindo-se deste percentual a previsão de gastos com pneu, bateria, filtros de óleo, de combustível, de ar, de cabine e serviços de guinchos, de lava jato e de chaveiro, cuja avaliação se dará por meio dos gestores e fiscais de manutenção juntamente com o profissional competente;

XXI - Veículo, Máquina ou Equipamento Irrecuperável (Sucata): aquele que em razão de sinistro, intempéries ou desuso, tenha sofrido avarias em sua estrutura capazes de inviabilizar recuperação que atenda aos requisitos de segurança veicular, necessária para a sua circulação em vias públicas ou, ainda, aquele cujo custo de recuperação ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado, conforme tabela FIPE, ou, em





decorrência da análise do seu custo e benefício, demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

XXII - Alienação: operação de transferência do direito de propriedade do veículo, mediante venda, permuta ou doação;

XXIII - Cessão: modalidade de movimentação de veículo, máquina ou equipamento do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade entre os Órgãos/Entidades da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional;

XXIV - Doação: modalidade de movimentação de veículo, máquina ou equipamento do acervo, com transferência gratuita de propriedade e troca de responsabilidade, entre Órgãos/Entidades da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional;

XXV - Permuta: modalidade de movimentação de veículo, máquina ou equipamento do acervo, com transferência gratuita de propriedade e troca de responsabilidade, permitida exclusivamente entre Órgãos/Entidades da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional;

XXVI - Transferência: modalidade de movimentação de veículo, máquina ou equipamento, com troca de responsabilidade, entre as unidades organizacionais dos Órgãos/Entidades da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional ou qualquer outro Ente público;

XXVII - Empresa Terceirizada de Veículos, Máquinas e Equipamentos: empresa contratada para prestação de serviços de locação de veículos e máquinas, serviço de transporte de servidores e materiais, nos termos da lei;

XXVIII - Ordem de Tráfego: documento de uso obrigatório oficial hábil para a execução do serviço de transporte de agentes públicos/usuários, contendo a identificação do solicitante, do veículo e do motorista/conductor e outras informações para fins de controle e apuração de responsabilidades, devendo obrigatoriamente ser digitalizado e arquivado de forma digital;

XXIX – Diário de Bordo: planilha ou documento interno que comprove a exatidão dos registros de viagens e gastos;

XXIX – Checklist: Documento interno que avalia a situação do veículo.





CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Os veículos da Frota do Município são classificados, para fins de utilização, nas seguintes categorias:

I - Veículo de Transporte Institucional: veículo oficial utilizado exclusivamente pelas autoridades da Administração Municipal, considerado também o veículo reserva, caso o veículo de utilização permanente esteja temporariamente indisponível.

II - Veículo de Serviços Comuns: veículo oficial de transporte, destinado ao deslocamento de pessoas à serviço do Município, bem como de materiais em estrito objeto de serviço e malotes.

III - Veículo de Serviços Especiais: veículo oficial destinado à atividade específica e operacionais, decorrentes das competências de Órgão/Entidade da Administração Municipal, por exemplo: obras, sinalização, saúde pública, proteção patrimonial e outros específicos.

CAPÍTULO III
DA AQUISIÇÃO E DA CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 4º. A aquisição de veículos para a Frota do Município e a contratação de serviços de transporte, observarão a legislação pertinente.

Art. 5º. O quantitativo de veículos por grupo de veículo oficial, próprios ou contratados, será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, após manifestação da Secretaria Municipal de Administração e a justificativa da necessidade pelo Titular do Órgão/Entidade demandante, respeitados os parâmetros legais e as reais necessidades da Administração Municipal.

Art. 6º. A contratação de prestadora de serviço de transporte, com ou sem motorista/conductor, com ou sem combustível, obedecerá quanto ao controle, à classificação, à utilização, à identificação e às características dos veículos, conforme disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 7º. O veículo oficial e desde que, devidamente justificado, poderá ser adquirido com opcionais considerados necessários à realização de determinada atividade ou à segurança, à salubridade e ao mínimo conforto dos condutores e usuários.



	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

CAPÍTULO IV
DA FINALIDADE E USO DOS VEÍCULOS

Art. 8º. Os veículos e máquinas da Frota do Município destinam-se à execução das atividades de competência legal dos Órgãos/Entidades Municipais, bem como ao atendimento de autoridades, ao transporte de pessoas e materiais, e à execução de serviços comprovadamente da Administração Municipal.

Art. 9. Os veículos da categoria VTI serão utilizados, exclusivamente para transportar:

I- Titular de Órgão/Entidade da Administração Municipal - Secretários, e seus equivalentes, bem como Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município e Presidentes de Autarquia e cargos equivalentes;

II - Superintendentes e Diretores, com a justificativa do Titular dos Órgãos/Entidades da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional;

Art. 10. A utilização de veículos oficiais, fora do horário de expediente, para quaisquer deslocamentos, bem como em finais de semana, feriados e pontos facultativos, somente será liberada pela Unidade Gestora da Frota e/ou Unidade Administrativa e Operacional da Frota, mediante expressa autorização do Titular do Órgão/Entidade requerente e/ou pelo Secretário Municipal de Administração, sob pena de responsabilização ao servidor pelo uso indevido do veículo.

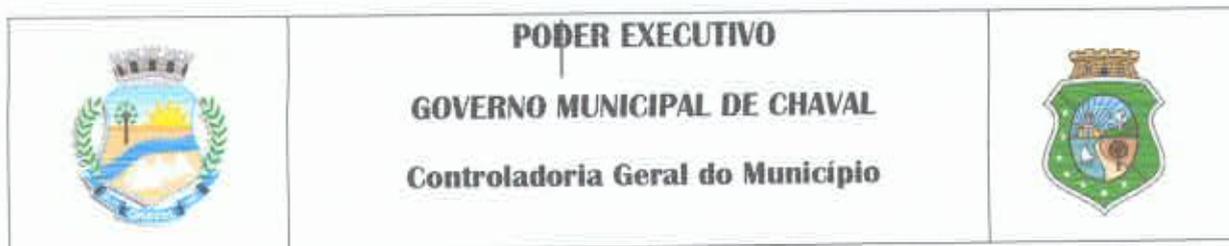
CAPÍTULO V
DA CONDIÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 11. A condução dos veículos da Frota do Município somente poderá ser realizada por agente público/motorista profissional, devidamente credenciado com Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria correspondente ao veículo, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, mediante prévia autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. A autorização referida no *caput* deste artigo, deverá ser emitida:

I- Pelo Titular de cada Órgão/Entidade ou seu substituto formalmente designado, para veículos utilizados por agentes públicos/motoristas vinculados ao próprio Órgão/Entidade;





IV - O condutor deverá preencher corretamente o campo destinado a sua categoria, informando com precisão, a natureza e as características do serviço solicitado, para que a área de Transportes possa organizar suas atividades e tomar as providências necessárias. Somente servidores devidamente autorizados pelo titular do órgão ou motoristas terceirizados poderão dirigir os veículos da frota.

Parágrafo Único: A solicitação de veículo deverá ser assinada pelo titular da unidade solicitante (Superintendência, Diretoria, Gerência, Secretário ou Chefias Equivalente) e encaminhada à Unidade Gestora da Frota ou à Unidade Administrativa e Operacional da Frota de cada Órgão/Entidade da Administração Municipal, sob pena de não haver liberação do veículo.

Art. 18. Os veículos da Frota do Município somente poderão trafegar após a confecção da Ordem de Tráfego - documento oficial obrigatório para a movimentação do veículo, com todas as anotações pertinentes, ficando em aberto a data, hora e quilometragem de retorno, que deverão ser preenchidas assim que o veículo retornar a garagem ou pátio.

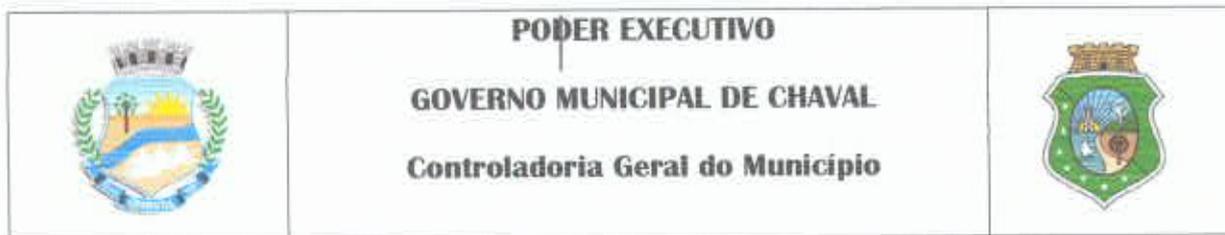
§ 1º A Ordem de Tráfego é o documento oficial hábil para identificar o motorista/conductor do veículo, informações do serviço de transporte e apurar responsabilidades.

§ 2º A Ordem de Tráfego, deverá ser entregue ao motorista/conductor pelo Gestor do Núcleo de Transporte ou servidor responsável, devendo ser restituída ao final do serviço, quando da devolução do veículo.

§ 3º Enquanto não for efetuada a baixa na Ordem de Tráfego, o motorista/conductor é responsável pelos fatos e danos relacionados ao veículo.

§ 4º Constituirá falta administrativa disciplinar grave, punível na forma da lei, o extravio, perda, inutilização, e/ou o não preenchimento da Ordem de Tráfego, nos casos de dolo ou culpa.

§ 5º Na hipótese do §4º deste artigo, o Gestor do Núcleo de Transporte responsável por recolher as chaves do veículo, deverá relatar por escrito o fato Unidade Administrativa e Operacional do Órgão/Entidade detentor do veículo e ao Gestor do Núcleo de Transporte do Município, que adotará as medidas pertinentes a instauração do procedimento administrativo disciplinar.



CAPÍTULO VII
DIÁRIO DE BORDO

Art. 19. Todos os veículos devem registrar, no mínimo, as seguintes informações:

I - Identificação do veículo e lotação;

II - Identificação motorista;

III - origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada, as respectivas distâncias percorridas e hodômetro inicial e final.

IV - O condutor deverá assinalar o mapa diário de veículos, a fim de que seja constatado o uso do veículo pelo solicitante e o horário de encerramento do serviço executado. No caso de mais de um condutor ou serviço, o mapa diário de veículos deverá ser assinalado pelo último usuário que desembarcar do veículo, sendo este responsável pela finalização do serviço prestado.

Parágrafo Único: O diário de bordo deve ser assinado pelo condutor do veículo e deverá ser encaminhado à Unidade Gestora da Frota ou à Unidade Administrativa e Operacional da Frota de cada Órgão/Entidade da Administração Municipal, sob pena de suspensão do motorista.

CAPÍTULO VIII
DAS COMPETÊNCIAS
Seção I
Da Unidade Gestora da Frota

Art. 20. Compete à Unidade Gestora da Frota – Gerência de Transportes e Abastecimento, a gestão, programação, supervisão, controle e fiscalização dos serviços de transportes, inclusive os procedimentos para a operacionalização de contratos vinculados a área, conforme as especificidades da aquisição ou serviço contratado e demais instruções normativas baixadas por ato do Secretário Municipal de Administração.

Art. 21. Compete ao Gestor Núcleo de Transporte as atividades, ações e procedimentos de gestão para operacionalização de contratos vinculados a área de transportes, os quais serão regulamentados por ato do Secretário Municipal de Administração, conforme as especificidades da aquisição ou serviço contratado.



	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

Art. 22. Compete ao Fiscal de Contrato as atividades de acompanhamento e fiscalização, em campo, do pleno cumprimento das atividades, ações e procedimentos de gestão para operacionalização de contratos vinculados a área de transportes, os quais serão regulamentados por ato do Secretário Municipal de Administração, conforme as especificidades da aquisição ou serviço contratado, além daquelas previstas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Seção II

Da Unidade Administrativa e Operacional e/ou Gestor do Núcleo de Transporte

Art. 23. Compete à Unidade Administrativa e Operacional e/ou Gestor Núcleo de Transporte:

I - Gerir o uso dos veículos e máquinas alocados ao Órgão/Entidade, bem como autorizar e controlar os serviços de transporte de agentes públicos/usuários e de material, obedecendo as normas e procedimentos determinados pela Administração Municipal;

II - Planejar o tempo ideal de atendimento das solicitações de transporte dos usuários, visando atender o maior número possível da demanda do Órgão/Entidade, sob sua responsabilidade;

III - providenciar a disponibilidade dos veículos e dos motoristas/condutores, necessários ao atendimento das solicitações dos usuários do Órgão/Entidade;

IV - Observar se itinerários propostos para cada veículo, máquina ou equipamento estão sendo cumpridos;

V - Cumprir e propor, quando for o caso, a padronização de horários e roteiros específicos, para o atendimento das demandas mais frequentes e usuais do Órgão/Entidade, de forma a otimizar a utilização dos veículos e reduzir as despesas;

VI - Efetuar o rodízio dos veículos da Frota, nos atendimentos realizados, bem como fornecer as orientações necessárias para o bom uso dos veículos sob sua responsabilidade;

VII - certificar, habitualmente, se a quilometragem constante no hodômetro dos veículos corresponde com os descritos no diário de bordo;

VII - solicitar veículo oficial para viagens com motoristas/condutores autorizados;



	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

VIII - entrar em contato com os usuários, sempre que houver dificuldades na realização dos atendimentos;

IX - Manter cadastro atualizado dos motoristas/condutores (matrícula funcional, telefone e endereço residencial) autorizados à conduzir os veículos da Frota do Município sob sua responsabilidade, bem como dos respectivos atos autoritários emitidos pelo Titular da Pasta;

X – Controlar o registro de frequência dos motoristas;

XI - orientar os motoristas/condutores de veículos sobre os procedimentos para utilização dos sistemas de gerenciamentos e normas regulamentadoras do serviço;

XII - promover, ao final do expediente de trabalho, o recolhimento dos veículos sob sua responsabilidade e mantê-los nos locais previstos para a sua guarda, registrados no cadastro do veículo, sob pena de responsabilização e penalização, conforme o caso;

XIII - manter as chaves dos veículos em local seguro e sob controle;

XIV - efetuar o registro dos veículos da Frota do Município que não pernoitaram nas dependências do Órgão/Entidade destinadas à sua guarda e proteção;

XV - Adotar as providências necessárias para realização dos procedimentos de manutenção e limpeza dos veículos, conforme o Plano de Manutenção, quando este for de sua responsabilidade;

XVI - realizar o inventário das ferramentas existentes dentro do veículo ou máquina e zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade;

XVII - confeccionar relatórios;

XVIII - emitir relatórios mensais ou sempre que solicitado, relativos ao controle das despesas referente à Frota Municipal, sob sua responsabilidade;

XIX- manter controle das infrações de trânsito, atentando para o prazo estipulado nas notificações para informar aos órgãos de trânsito os dados dos motoristas, conforme determina o §7º e o §8º do art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);



	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

XX - Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo DETRAN-CE e o pagamento dos demais tributos, taxas e multas devidas;

XXI - instaurar sindicância e processo administrativo para buscar o ressarcimento ao Erário Municipal de valores despendidos no pagamento de multas de trânsito ou devidos em razão de irregularidades praticadas pelo motorista/conductor no exercício da função, sob pena de corresponsabilização, caso não sejam tomadas as medidas necessárias;

Art. 24. A Unidade Administrativa e Operacional e/ou Gestor Núcleo de Transporte, deverá comunicar, imediatamente, ao controle de abastecimento, acerca de todos os veículos e máquinas que forem adquiridos, transferidos, doados ou alienados, sob pena de ocorrer bloqueio no sistema dos veículos e máquinas.

Art. 25. O Gestor do Núcleo de Transporte será corresponsável com o Titular da Pasta, por certificar e fiscalizar o uso adequado de cada veículo e máquina alocado ao Órgão/Entidade, sob pena de ser responsabilizado civil, penal e administrativamente pelos atos decorrentes de sua atuação.

Seção III Dos Motoristas/ Condutores

Art. 26. Compete aos motoristas/condutores dos veículos oficiais e operadores de máquinas, além dos deveres previstos no art. 27 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, no que couber:

I – Conduzir veículos da Frota do Município, sempre respeitando Código de Trânsito Brasileiro, em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente;

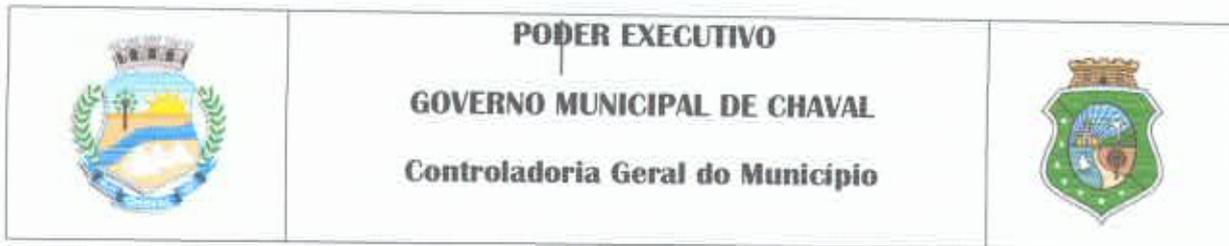
II - Manter a urbanidade no trato com os usuários;

III - verificar, previamente, através do checklist, os seguintes itens:

a) nível do óleo do motor;

b) nível da água do radiador;





- c) nível do combustível;
 - d) funcionamento da bateria;
 - e) extintor de incêndio;
 - f) pneus e respectiva calibragem, inclusive do estepe;
 - g) macaco, chave de roda e triângulo;
 - h) lanternas, alertas, setas e faróis;
 - i) luz de freio;
 - j) funcionamento da buzina;
 - k) estado geral do veículo e a existência e as boas condições de funcionamento dos equipamentos de uso obrigatório;
- IV** - Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e em condições de funcionamento, comunicando à Unidade responsável da Pasta, a ocorrência de qualquer irregularidade e avarias relacionadas com o veículo, sob sua responsabilidade;
- V** - Manter a higiene e a limpeza do veículo que estiver conduzindo, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando autorizado;
- VI** - Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, e atender as solicitações que lhe forem atribuídas pela Unidade responsável pelos serviços de transporte;
- VII** - ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- VIII** - trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem do Município, bem como infringir o Código de Trânsito Brasileiro;
- IX** - trancar o veículo e devolver as documentações, cartões de abastecimentos, notas fiscais e requisições de veículos oficiais, juntamente com as chaves do veículo oficial ao responsável por sua guarda, ao término do atendimento;



	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

X- No caso de constatação de anormalidades deverá comunicar à chefia imediata, para que seja providenciado o conserto do veículo (manutenção corretiva) ou qualquer outro procedimento relativo à manutenção de um modo geral (lavagem e lubrificação). Da mesma forma, deverá registrar se o veículo não apresentar problemas durante o serviço.

Art. 27. Constitui proibição aos motoristas/condutores:

I - conduzir o veículo efetuando partidas, freadas ou conversões bruscas ou de qualquer forma que configure direção perigosa;

II - efetuar o transporte de usuários de forma incompatível com o veículo e as diretrizes do Código de Trânsito Brasileiro;

III - praticar, na operação do serviço, qualquer ato que possa configurar, direta ou indiretamente, a discriminação de usuário;

IV - transportar usuários excedendo a capacidade de lotação do veículo;

V - utilizar ou, sob qualquer forma, concorrer para a utilização do veículo em prática de ação delituosa.

Art. 28. Aos motoristas/condutores será atribuída a responsabilidade pelo pagamento de multa, aplicada por cometimento de infração de trânsito e/ou conduta imprópria, no exercício de suas funções, independentemente de qualquer outra penalidade cabível, após oportunizado o direito do contraditório e ampla defesa.

Seção IV

Dos Usuários do Serviço de Transporte

Art. 29. Compete aos Usuários do Serviço de Transporte da Frota Municipal:

I - tratar com urbanidade e respeito o motorista/condutor;

II - relatar, expressamente, quaisquer excessos cometidos pelo motorista/condutor do veículo à Unidade responsável pelo transporte;

III - auxiliar o motorista/condutor, em caso de acidente ou avarias, no que se referir às providências necessárias à proteção dos envolvidos.



	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

Parágrafo único. Os usuários de veículos oficiais, em seus deslocamentos habituais e eventuais, no cumprimento de suas funções, sempre que possível, deverão priorizar o uso compartilhado, com lotação completa do veículo.

CAPÍTULO VIII DAS VEDAÇÕES

Art. 30. Fica vedado, sob pena de responsabilidade, por ação ou omissão:

I - servidor público municipal conduzir veículo ou máquina oficial, quando afastado, por qualquer motivo, fora do exercício de sua função;

II - o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular;

III - o uso de veículos da Frota do Município em excursões ou passeios;

IV - o transporte de familiares do motorista/conductor ou de pessoas estranhas ao serviço público;

V - a guarda dos veículos da Frota Municipal em garagem residencial, salvo, diante de alguma excepcionalidade, quando houver autorização formal do Titular da Pasta ou substituto;

VI - o transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública;

VII - o uso de veículos da Frota do Município aos sábados, domingos e feriados, inerentes ao exercício da função pública, conforme autorização formal do Titular da Pasta;

VIII - o uso de veículos da Frota do Município em atividades de caráter particular.

IX - a condução de veículo oficial sem autorização expressa do titular da Pasta;

CAPÍTULO IX DA APURAÇÃO DAS IRREGULARIDADES

Art. 31. O uso irregular dos veículos e máquinas da Frota do Município, bem como nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvios de materiais e infrações de trânsito, serão



	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

apurados por meio de processo de sindicância ou administrativo, na forma da legislação pertinente, visando garantir conservação e a defesa do patrimônio do Município.

Art. 32. As irregularidades decorrentes de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário Público e/ou a terceiros, deverão ser apuradas, mediante instauração de processo de sindicância e/ou administrativo disciplinar, quando necessário e cabível, obedecendo o princípio do contraditório, assegurado ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º Caso o processo de sindicância e/ou administrativo concluir pela responsabilidade or dolo ou culpa do servidor/agente público, este responderá pelos danos causados e por quaisquer prejuízos resultantes do ato.

§ 2º Os processos de sindicância ou administrativo, serão remetidos à Controladoria Geral do Município após instrução do processo para sequenciamento do feito.

CAPÍTULO X DAS MULTAS

Art. 33. Todas as infrações de trânsito originárias de veículos pertencentes à Frota do Município, observarão o procedimento administrativo interno e serão conduzidas por Comissão própria, criada pelo Secretário Municipal de Administração ou pela Controladoria Geral do Município.

I - O motorista deverá tomar ciência da Notificação de Autuação de Multa de Trânsito, o qual se responsabilizará pela infração, tanto no que diz respeito a pontuação, quanto ao ressarcimento do valor da multa à Prefeitura Municipal de Chaval, bem como ao encaminhamento de recurso (caso necessário) ao órgão competente. Ao receber a documentação necessária à interposição do recurso, o motorista deverá assinar e datar o protocolo referente à multa em questão.

II - O responsável pelo transporte, deverá constatar a procedência da multa e identificar o condutor do veículo, por meio do mapa de acompanhamento diário de veículo, quando do recebimento da "Notificação de Autuação de Infração de Trânsito". Após a identificação do motorista, indicá-lo ao órgão que estiver especificado em tal Notificação,





PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
Controladoria Geral do Município



preenchendo o campo "Indicação do Condutor" do formulário e anexando cópia da C.N.H. do motorista, observando o prazo legal.

Art. 34. Para cada notificação de infração de trânsito remetida ao Núcleo de Transporte, deverá ser autuado processo administrativo e encaminhado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, à Unidade Administrativa e Operacional do Órgão/Entidade detentor do veículo, para instrução processual necessária.

Art. 35. A responsabilidade pelo pagamento das multas advindas de infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais, caberá ao motorista/conductor, exceto se este comprovar em tempo hábil, a improcedência da infração, por procedimento previsto no Código de Trânsito Brasileiro, junto aos órgãos competentes.

Art. 36. Nos casos em que a infração for cometida por motorista/conductor terceirizado, o pagamento da multa de trânsito deverá ser efetuado pela empresa contratada, responsável pela prestação do serviço, observadas as condições estabelecidas no contrato.

Art. 37. Se a transgressão à norma de trânsito ocorrer por ordem do agente público/usuário do serviço de transporte, este responderá, solidariamente, pelo pagamento da multa, devendo, para tanto, constar o fato na Ordem de Tráfego, com as devidas assinaturas do agente público/usuário e do motorista/conductor.

Art. 38. A Unidade Administrativa, responsável pelo serviço de transporte, deverá, anualmente, encaminhar cópias legíveis de todos os Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos sob sua guarda ao Núcleo de Transporte, afim de comprovar a situação do licenciamento do veículo e a existência e multas que não tenham sido ressarcidas ao Erário, por omissão do setor responsável pela adoção das medidas cabíveis.

Paragrafo único: O responsável pelo transporte deverá fazer o controle e o levantamento das pontuações da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de cada motorista, observando, as informações transmitidas pelo próprio condutor ou recebidas do órgão de trânsito competente. Informando ao Responsável da Unidade/Órgão sobre a situação do motorista com relação a todas as infrações cometidas, indicando as pontuações e os respectivos processos.

CAPÍTULO XI

Controladoria Geral do Município
Rua Tenente Manoel Olímpio Soares, sn, Centro – Chaval-CE



DA COLISÃO OU ACIDENTE ENVOLVENDO VEÍCULO OFICIAL

Art. 39. Em caso de colisão sem vítimas de veículo oficial, observadas às normas de trânsito, fica o motorista/conductor obrigado a informar de imediato ao Núcleo de Transporte, que deverá designar, imediatamente, um servidor para comparecer ao local do acidente. Em seguida, tomar as providências legais no sentido de ser confeccionado o Boletim de Ocorrência, e ainda:

- I - solicitar a presença de autoridade policial, quando necessário;
- II - evitar desfazer o local do acidente até a chegada da autoridade policial, quando houver previsão legal;
- III - registrar, por qualquer meio (fotos, testemunhas e outros), o fato ocorrido, para fins de registro do Boletim de Ocorrência (BO) ou equivalente, a fim de que seja efetuada a perícia, quando for o caso;
- IV - solicitar reboque à Unidade Gestora ou Unidade Administrativa Operacional da Frota, se for o caso;
- V - evitar ausentar-se do local e até que o veículo seja removido;
- VI - observar as demais regras estabelecidas pelas autoridades policiais para as colisões envolvendo veículo oficial.

Art. 40. Em caso de acidente com vítimas, observadas às normas de trânsito, o motorista/conductor, caso possua condições físicas, deverá:

- I - solicitar a presença de socorro médico (SAMU);
- II - sinalizar o local do acidente;
- III - informar imediatamente à Unidade Gestora e permanecer no local até a retirada da vítima e a liberação do veículo pela autoridade policial competente;

Art. 41. O servidor designado pelo gestor do Núcleo de Transporte comparecerá ao local do acidente, deverá relatar os detalhes do evento, colhendo no local informações e provas pertinentes ao fato, inclusive testemunhas, quando houver.

Art. 42. A Unidade Administrativa e Operacional do Órgão/Entidade ou o Gestor do Núcleo de Transporte deverá autuar processo administrativo para apuração dos fatos



	<p>PODER EXECUTIVO</p> <p>GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL</p> <p>Controladoria Geral do Município</p>	
---	--	---

quanto a responsabilidade do motorista/conductor, remetendo os autos, devidamente instruídos, à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 1º Configurada a responsabilidade do servidor pelo acidente, após comprovação dos fatos e sua ampla defesa, este deverá ressarcir os danos causados ao Erário ou a terceiros, conforme as condições acordadas, sem prejuízo das demais sanções civil e penal.

§ 2º Configurada a responsabilidade de terceiro envolvido, o Município notificará o condutor e o proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados, no prazo de até 30 (trinta) dias;

§ 3º Não havendo o ressarcimento dos prejuízos ao Erário os autos deverão ser remetidos à Procuradoria Geral do Município para que sejam tomadas as medidas cabíveis quanto a cobrança judicial.

CAPÍTULO XII DA CESSÃO E ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 43. O desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irreuperáveis (sucatas), bem como a alienação dos classificados como irreuperáveis, quando considerados inservíveis, será efetivado conforme os parâmetros estabelecidos na Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998, a qual estabelece critérios para a baixa de registro de veículos, bem como os prazos para a sua efetivação.

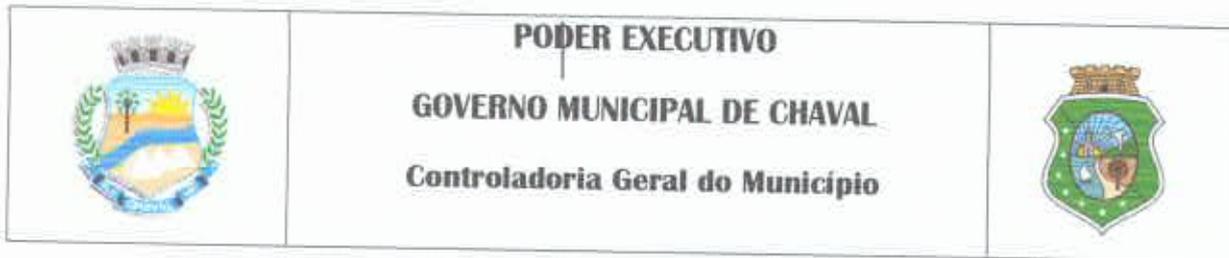
Art. 44. Compete ao gestor do Núcleo de Transporte as providências quanto a alienação de veículos considerados inservíveis, de propriedade do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais, mediante licitação na modalidade leilão, atendidas as exigências legais e regulamentares.

Parágrafo único. Será de competência da Comissão Especial para Leilão a realização de avaliação dos veículos considerados inservíveis, assim como daqueles que serão cedidos para pessoa jurídica diversa.

Art. 45. Em caso de cessão para pessoa jurídica diversa ou alienação de veículos, atendidas as condições legais, o Controle de Abastecimento, deverá comunicar:

I- a baixa do veículo junto ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN/CE), à Circunscrição Regional de Trânsito e aos demais órgãos competentes, para fins da retirada da isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA); e, quando





for o caso, a alteração de propriedade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a realização do evento, ou determinação à terceiro desta medida;

II - ao responsável pela área de Patrimônio da Administração Municipal, para fins de baixa no Sistema Informatizado de Material e Patrimônio.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. A Unidade Administrativa e Operacional de cada Órgão/Entidade órgão poderá compartilhar suas atribuições com substituto formalmente designado pelo Titular da Pasta para Gestor do Núcleo de Transporte.

Art. 47. O responsável pela Unidade Administrativa e Operacional de cada Órgão/Entidade e/ou Gestor do Núcleo de Transporte deverá atestar o consumo relativo à área de transporte da Pasta, sendo corresponsável com os demais agentes públicos envolvidos.

Art. 48. O não cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa ensejará ao agente público a responsabilidade administrativa, conforme dispositivos legais, sem prejuízo de outras responsabilizações civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 49. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Instrução Normativa, observadas a legislação vigente, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e, quando for o caso, por meio de Instrução Normativa, de sua competência.

Art. 50. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

CONTROLADORIA GERAL DE CHAVAL/CE, aos 15 dias do mês de JUNHO de 2023.


MARCOS SÁVIO ROCHA VERAS
Controlador Geral

Controladoria Geral do Município
Rua Tenente Manoel Olímpio Soares, sn, Centro – Chaval-CE