

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR – SISTEMA DE TRANSPORTES Nº 001/2015.

DISPÕE SOBRE O GERENCIAMENTO E CONTROLE DO USO DA FROTA E DOS EQUIPAMENTOS, MAQUINAS, VEÍCULOS, AUTOMÓVEIS, CAMINHÕES E OUTROS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE BREJETUBA.

Versão: 001.

Aprovação em: 29/07/2015.

Ato de aprovação: Decreto nº 200/2015.

Unidade Responsável: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos Municipais, Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Transportes

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

CAPÍTULO I BREJETUBA DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos em geral, sob responsabilidade da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos Municipais do Município de Brejetuba, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guardar, conservação e utilização dos equipamentos.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todas as Secretarias e demais setores da Prefeitura Municipal de Brejetuba.

CAPÍTULO III

BASE LEGAL

Art. 3º. A Instrução Normativa busca atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Constituição do Estado do Espírito Santo, Lei Complementar

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

nº. 101/2000, Lei Federal 9.503/97 (Código de Transito Nacional), Lei Orgânica do Município, Resolução 227/2011/TCE-ES, com alterações posteriores, e Lei Municipal nº. 602/2013, no que compete às responsabilidades do Controle Interno.

CAPÍTULO IV

DOS CONCEITOS

Art. 4º - Sistema de Transportes – STR: Conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículos e equipamentos pesados, assim como, no planejamento da demanda de uso desses bens. Tem como órgão central a Secretarias Municipal de Obras e Serviços Urbanos, e como órgãos setoriais todas as unidades da estrutura organizacional quando no exercício de qualquer atividade abrangida pelo STR.

Art. 5º - Órgão Central do Sistema: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos a qual compete, de acordo com as suas atribuições institucionais, responder pela maior parte das rotinas e procedimentos de controle relativos uso da frota de veículos e dos equipamentos pesados, e orientar os órgãos setoriais para a fiel observância das disposições desta Instrução Normativa.

Art. 6º - Veículo Oficial: Para os fins desta Instrução Normativa, o termo “veículo oficial” abrange os veículos de apoio administrativo, utilitários, caminhões, ônibus e “vans” escolares, ambulâncias, etc., integrantes do patrimônio público municipal e colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa, com gerenciamento feito por cada secretaria.

Art. 7º - Equipamento Pesado: Para os fins desta Instrução Normativa, o termo “equipamento pesado” abrange todos os equipamentos móveis, incluindo seus acessórios, integrantes do patrimônio público municipal, tais como: retro escavadeiras, tratores de esteira, rolos compressores, moto niveladoras (patrolas), tratores agrícolas, etc., com gerenciamento centralizado nas Secretarias Municipais de Obras e Serviços Urbanos e Agricultura.

Art. 8º - Condutor: Qualquer servidor autorizado a dirigir veículo oficial, portador da CNH – Carteira Nacional de Habilitação seja ou não ocupante de cargo de motorista profissional.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º - Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 10 - Das Unidades Executoras:

- I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 11 - Da Unidade Central de Controle Interno:

- I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Sessão I

Da Manutenção, aquisição e utilização dos equipamentos

Art. 12 - Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados a Divisão de Transporte do município, respeitando os trâmites legais.

Art. 13 - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos Municipais será responsável pelo gerenciamento, e guarda das máquinas, caminhões e equipamentos mencionados neste instrumento.

Art. 14 - As máquinas, caminhões e equipamentos devem ser utilizados de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica.

Art. 15 - O gestor da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos Municipais nomeará um responsável para coordenar e organizar os serviços mencionados nesta Instrução Normativa.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 16 - Todas as máquinas, caminhões, veículos e equipamentos, que compõem o patrimônio público, somente podem ser utilizados para a execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares, ressalvado apenas o atendimento aos PROGRAMAS PARA ATENDIMENTO AOS CONTRIBUNTOS do município de Brejetuba criados e disciplinados em lei específica.

Parágrafo único: O uso indevido destes equipamentos públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis envolvidos, conforme o caso.

Art. 17 - A solicitação das máquinas, veículos, caminhões e equipamentos para serviços locais, dentro dos limites do Município, deverá ser efetuada, preferencialmente, com antecedência de 24 horas, através do responsável pela coordenação e organização de serviços, por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino.

Art. 18 - Caberá ainda ao servidor nomeado para gerir a frota da Secretaria de Obras, proceder ao levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo e máquina dos gastos com combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação do rendimento da frota

Seção II

Da identificação dos veículos oficiais

Art. 19 - A frota de veículos próprios do Município de Brejetuba, transitará obrigatoriamente portando placas de fundo branco ou preto de acordo com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e demais leis pertinentes.

§ 1º Os veículos próprios portarão, obrigatoriamente, seu número de patrimônio afixado em local visível e seguro do veículo.

Art. 20 - Os veículos de representação do Prefeito e dos Secretários Municipais terão placas especiais, de acordo com os modelos estabelecidos pelo CONTRAN, na forma do § 3º, do artigo 115, da Lei 9.503/97/CTB.

Sessão III

Do gerenciamento e controle da frota de máquinas, caminhões e equipamentos em geral

Art. 21 - A partir da data de publicação desta Instrução Normativa deverá haver o controle de entrada e saída dos caminhões, máquinas e equipamentos em geral, do pátio da Secretaria de obras e Serviços Urbanos Municipais, com a identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota, desde que autorizado pelo respectivo Chefe ou servidor designado pelo mesmo.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§ 1º O portão principal do acesso ao pátio da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos Municipais deverá permanecer fechado e, será proibida a saída ou entrada de máquinas, caminhões e equipamentos sem o registro das atividades pelo responsável designado.

Art. 22 - O deslocamento dos veículos, da motocicleta, das máquinas, caminhões e equipamentos será efetuado mediante autorização do responsável e registro de movimentação em diário de Diário de Bordo especificando o tipo de equipamento, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, nome do solicitante e quilometragem de saída e chegada.

Parágrafo único: Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou de serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no diário de bordo.

Art. 23 - A autorização da saída das máquinas, caminhões e equipamentos, independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dá por ordem do Secretário de Obras e Serviços Urbanos Municipais ou por delegação do mesmo à servidor autorizado.

Parágrafo único: O não cumprimento do caput deste artigo configura imputação de responsabilidade ao (s) envolvido (s) nos termos da lei.

Art. 24 - Dentro de cada veículo constará um Diário de Bordo (Anexo I) que deverá ser preenchido pelo condutor do veículo sempre que for utilizá-lo, e deverá ser entregue, preenchido e assinado pelo Secretário de cada Secretaria, no encerramento de cada mês na Divisão de Transporte do Município.

§ 1º - É de inteira responsabilidade do motorista, o preenchimento legível da planilha de bordo diariamente, bem como a comunicação imediata a divisão de transportes, sobre falhas em seu preenchimento ocasionada por motorista anterior bem como solicitação de novas planilhas quando forem constatados que encontram-se esgotadas as folhas de preenchimento.

§ 2º - A divisão de transportes acompanhará as planilhas de bordo dos veículos, fornecendo novas planilhas para os veículos quando necessitados.

§ 3º - Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos equipamentos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria competente.

Art. 25 - Fica vedada a troca de qualquer veículo, entre as secretarias, sem a prévia comunicação a Divisão de Transporte.

Art. 26 - Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção serão registrados pela Divisão de Veículos, em programa específico para

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do Km rodado e consumido ou hora trabalhada.

Art. 27 - Nenhuma máquina, veículo, caminhão ou equipamento poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento do hodômetro, luzes e freio.

Art. 28 - Encerrada a circulação diária, os veículos, máquinas, caminhões e equipamentos, deverão ser recolhidos ao pátio da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos Municipais, ou Secretaria responsável pelo veículo, obedecendo o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Brejetuba – ES.

§ 1º Poderá sofrer alterações no horário de que trata o caput, quando o veículo com prévia comunicação a divisão de veículos estiver à serviço e/ou viagem;

§ 2º Somente com autorização do Secretário de Obras e Serviços Urbanos Municipais ou por delegação à servidor autorizado, as máquinas, caminhões e equipamentos poderão permanecer no local da obra ou serviço, desde que, comprovada sua necessidade, devendo o operador solicitar ao proprietário onde se encontra os equipamentos monitoramento para evitar a ação de vândalos.

Sessão IV

Das obrigações da divisão de transportes

Art. 29 - Constitui obrigação do responsável pela Divisão de Transportes e Controle a prática das atividades constantes dessa Instrução Normativa.

- I. Apuração das responsabilidades das infrações cometidas no trânsito;
- II. Manter cópia de todos os documentos dos veículos em pasta separada com seguros obrigatórios;
- III. Realizar cadastro de todos os veículos pertencentes à Administração Municipal, elaborar mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível e gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos, controle esse sujeito a fechamento periódico semanal, quinzenal ou mensal;
- IV. Confeccionar fichas individuais de veículos com informações capazes de permitir a comparação de desempenho e análise de desvios;
- V. Não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
- VI. Confrontar mensalmente o consumo de combustível do veículo com as quantidades apresentadas nas notas fiscais do fornecedor e atestar o fornecimento correto;
- VII. Providenciar o licenciamento dos veículos, arquivando o original em pasta própria e providenciando cópia autenticada para o uso diário do veículo;
- VIII. Conferir as peças substituídas nos veículos e máquinas;
- IX. Relacionar todos os motoristas da Prefeitura, que estão devidamente autorizados à condução de veículos da mesma;
- X. Controlar e informar ao Departamento de Pessoal de todos os dados pertinentes aos servidores lotados no Setor, inclusive o ponto mensal;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- XI. Emitir solicitação de materiais e ou serviços pertinentes ao setor para serem encaminhados ao Departamento de Compras, primeiramente com o conhecimento do Secretário responsável pela Secretaria;
- XII. Entregar na Secretaria à qual está vinculado as Notas Fiscais de abastecimentos que forem realizadas nos veículos fora do município, assim que o veículo retornar da viagem.
- XIII. Manter a Unidade Central de Controle Interno informada de toda e qualquer irregularidade verificada no setor;
- XIV. Não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
- XV. Manter as chaves dos veículos e máquinas em lugar seguro e de acesso restrito, ficando as cópias das chaves em poder do departamento de patrimônio do Município;
- XVI. Manter as chaves dos veículos e máquinas em lugar seguro e de acesso restrito, ficando as cópias das chaves em poder do departamento de patrimônio do Município;

Art. 30 - A Divisão de Transportes do município, quando solicitado, emitirá relatórios de custo operacional de veículos e máquinas devidamente assinados pelo responsável pelo preenchimento, devendo nele constar:

- I. Placa, tipo e ano de fabricação;
- II. Consumo de combustíveis por veículo;
- III. Quilômetros percorridos por veículos;
- IV. Quantidade de litros consumidos por veículos;
- V. Média de quilômetros por litro, por veículos;
- VI. Detectada qualquer irregularidade na média de quilômetro/litro, informar o nome do motorista responsável, para que a Secretaria à qual o veículo atende tome as medidas cabíveis;

Sessão V

Das obrigações dos motoristas e operadores de máquinas

Art. 31 – Das obrigações dos motoristas e Operadores de Máquinas:

- I. Manter o veículo e máquinas em boas condições de higiene interna e externa;
- II. Solicitar e acompanhar a manutenção em oficinas da Prefeitura ou contratadas para fazer a manutenção, velando para que o equipamento esteja sempre em boas condições de trabalho;
- III. Preencher diariamente a parte diária do veículo ou máquina conforme solicitado pela chefia;
- IV. Não entregar a direção do veículo ou máquina sob sua responsabilidade a terceiro, sem autorização de autoridade competente.
- V. Não ingerir nenhuma bebida alcoólica, quando estiver em serviço, bem como não poderá assumir a direção se apresentar estado de embriaguez;
- VI. Não fumar no interior do veículo;
- VII. Não estacionar em local inadequado;
- VIII. Antes de qualquer viagem verificar se o veículo está em perfeitas condições técnicas como, equipamentos, acessórios de segurança, condições mecânica-elétrica e documentação.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

IX. Os motoristas profissionais exercerão atividades produtivas nos intervalos que estarão disponíveis no pátio da Secretaria de Obras e Serviços, tais como limpeza e conservação dos veículos pertencente a Secretaria em que estiver vinculado.

X - Conferir os dados obrigatórios de preenchimento contidos nas notas fiscais, no momento do abastecimento e preencher as planilhas de bordo dos veículos que estiverem sob sua responsabilidade.

Sessão VI

Da política disciplinar para os motoristas/condutores

Art. 32 - A condução das máquinas, veículos, caminhões e equipamentos somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

§ 1º - Aos condutores de veículos e operadores de equipamentos pesados do Município de Brejetuba fica atribuída a responsabilidade pela fiel observância à Lei 9503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997 e, no que lhes couber, às disposições desta Instrução Normativa.

§ 2º - Os servidores públicos municipais, das Secretarias e Setores integrantes da Administração Pública Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, em caráter temporário e excepcional, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo dirigente máximo do setor ou da Secretaria a que pertençam.

Art. 33 - 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.

Art. 34 - Fica expressamente proibida a utilização das máquinas, motocicleta, caminhões, veículo e equipamentos:

- I. Em qualquer atividade de caráter particular, salvo os mencionados no Ressalvado o atendimento aos PROGRAMAS DE ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS, criados e disciplinados em lei específica.
- II. No transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Municipal.
- III. Aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do Chefe do Departamento de divisão de transporte, manutenção e controle. Ressalvado a prestação de serviços de interesse do município.
- IV. Desvio e guarda em residências particulares.

Sessão VII

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Procedimentos em Casos de Acidentes, Depredações, Furtos e Situações Análogas

Art. 35 - Os condutores de veículos e operadores de equipamentos pesados ficam sujeitos à responsabilização, através de processo administrativo ou judicial no qual lhes seja assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelo ônus decorrente de acidentes em que, segundo as autoridades de trânsito e/ou policiais, forem considerados como causadores.

Art. 36 - O processo administrativo será proposto pelo Secretaria municipal de Administração e Determinado pelo Chefe do Poder Executivo;

§ 1º Será instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

§ 2º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e, configurando a ocorrência de dano ao erário público municipal, será instaurado processo de Tomada de Contas Especial, visando o ressarcimento ao erário.

§ 3º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

§ 4º Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias;

§ 5º O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e amplo defesa;

§ 6º Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento do chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

§ 7º O chefe do poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

Art. 37 - Em caso de colisão de motocicletas, máquinas, caminhões, veículos e equipamentos, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar ao Departamento de Controle da Frota e de Equipamentos Pesados sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

Art. 38 - É da responsabilidade do Departamento de Controle da Frota e de Equipamentos Pesados acionar, de imediato, a companhia seguradora e, quando aplicável, adotar as

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

providências voltadas a ressarcimentos através do “seguro obrigatório” sobre veículos, bem como comunicar imediatamente ao Secretário da Pasta.

Sessão VIII

Das multas de trânsito dos veículos

Art. 39 - Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal, deverão ser encaminhadas e endereçadas para a sede da Prefeitura Municipal.

Art. 40 - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário por parte do responsável pela infração.

Art. 41 - A Prefeitura tem a responsabilidade de comunicar os Autos de Infrações ao Secretário responsável pelo veículo, para que este indique o Condutor, para que este se apresente junto a divisão de frotas, e apresente Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Departamento de Estradas e Rodagem– DER;

I - Se o condutor dispensar a Defesa Prévia, deverá preencher o formulário de multa, com seus dados, para desconto dos pontos em sua carteira de habilitação.

II - Após o preenchimento do formulário, o motorista deverá entregá-lo ao chefe da divisão de frotas, para encaminhamento, e arquivamento, para fins de controle.

III – Havendo necessidade, as razões do recurso poderão ser encaminhadas a Procuradoria, para sua formalização.

Parágrafo Único - O Secretário de cada pasta se torna responsável para informar ao chefe da divisão de frotas o condutor que sofreu a notificação de multa, sendo que sua inércia acarreta responsabilidade direta na multa e pontos na carteira.

Art. 42 - O condutor que dispensar a Defesa prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada, mediante instrumento legal cabível;

Art. 43 - O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

a) O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo;

b) Caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

Parágrafo Único: O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração ou se recusar a preencher o formulário de dados para indicação do principal condutor, após ter utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Prévia e

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Recursos ao DER), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até sentença final.

I – O chefe da divisão de frotas, comunicará formalmente o secretário de Administração, sobre o ocorrido, para que este instaure o devido procedimento Administrativo.

Sessão IX

Do Licenciamento e Seguro sobre Veículos e Equipamentos pesados

Art. 44 - O licenciamento (inicial e anual) e a execução e renovação das apólices de seguro de todos os veículos e equipamentos pesados da Administração Direta são de responsabilidade de cada secretaria que deverá manter registro cronológico das datas de vencimento e controle sistemático sobre tais registros.

Art. 45 – É de responsabilidade de cada Secretaria comunicar a divisão de frotas sobre o vencimento do seguro de cada veículo, para fins de controle e providencias quanto aos mesmos.

§ 1º - A divisão de frotas manterá arquivo com os documentos de todos os veículos, em ordem, para fins de controle.

Art. 46 – É de responsabilidade de cada secretaria, deixar o cartão de seguro do veículo, dentro do porta luvas do mesmo, para fácil acesso, em caso de necessidade.

Art. 47 - É da responsabilidade do condutor do veículo ou equipamento pesado, diante de qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro, a imediata comunicação à chefia imediata bem como a divisão de transportes. Os contatos com as companhias seguradoras serão efetuados através da secretaria ou através da divisão de transportes para o acionamento.

Art. 48 – O Pagamento da franquia de seguro, será custeado em primeiro momento pelo Município, que deverá instaurar procedimento administrativo, e constatado dolo ou culpa do motorista, deverá adotar providencias no sentido de ressarcir os valores pagos, evitando dano ao erário.

§ 1º - Constatado que não houve dolo nem culpa do motorista, o município deverá adotar medidas buscando o ressarcimento dos valores ao terceiro causador do dano, se for o caso.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49 - A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende a Prefeitura Municipal de Brejetuba e suas Secretarias vinculadas, ligando para o número de telefone afixado no próprio veículo, ou acessando o site oficial do Município.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela unidade a que o veículo é vinculado no Órgão da Administração.

§ 2º E sendo comprovadas as denúncias, a Divisão de Transporte comunicara a Secretaria de Administração Geral, encaminhando a Assessoria Jurídica, para abertura do procedimento disciplinar adequado.

Art. 50 - 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. 51 – Todo veículo Municipal, deverá conter a logomarca do município fixada em suas laterais e na parte traseira, obedecendo em todos os casos as normas legais para fixação de adesivos.

Parágrafo Único – Deverá ainda constar em cada veículo municipal os seguintes dizeres: “Como estou dirigindo?”, contendo juntamente número de telefone visível para denúncias.

Art. 52 - As normas acima discriminadas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização do Controle Interno e o descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito Municipal para providências cabíveis.

Art. 53 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba-ES, 29 de julho de 2015.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA

Controlador Geral

Brejetuba - ES - Brasil

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO NORMATIVO Nº 200/2015.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2015 DO SISTEMA DE TRANSPORTES – STR QUE DISPÕE SOBRE O GERENCIAMENTO E CONTROLE DO USO DA FROTA E DOS EQUIPAMENTOS, MAQUINAS, VEÍCULOS, AUTOMÓVEIS CAMINHÕES E OUTROS, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE BREJETUBA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA, estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no Parágrafo Único do art. 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, a Resolução nº 227/2011 do TCE-ES, alterada pela Instrução 257/2013 e Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Transportes – STR - nº 001/2015 que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo Único: A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre procedimentos para disciplinar e normatizar as rotinas para gerenciamento e controle do uso e conservação da frota de veículos, máquinas, caminhões e outros equipamentos automotivos pertencentes ao Município de Conceição do Castelo.

Art. 2º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

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

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba, ES, Em 29 de julho de 2015.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

