



CÂMARA MUNICIPAL DE
COROACI

Procedimentos de Controle Interno

Instrução Normativa nº. 06, de 11 de outubro de 2013
**Regulamento o Uso de Veículo Oficial
do Poder Legislativo**



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 06 de 11 de outubro de 2013.

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS
ADMINISTRATIVOS A SEREM ADOTADOS
PELOS CONDUTORES DE VEÍCULOS
OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO.**

O Presidente da Câmara Municipal de Coroaci, Estado de Minas Gerais, através de seu Presidente usando das atribuições legais, em especial o disposto no inciso III do art. 77 da Lei Orgânica do Município conjugada com a Resolução nº. 02, de 04 de outubro de 2013, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Legislativo Municipal e o disposto na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Considerando, a edição da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, atualizada pela Lei nº 9.602, de 21 de janeiro de 1998;

Considerando, o atendimento às normas da resolução nº 17/98 do Conselho Nacional de Trânsito Brasileiro – CONTRAN – de 06 de fevereiro de 1998;

Considerando, que os veículos oficiais do Poder Legislativo Municipal de Coroaci e seus condutores estão submetidos às normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

RESOLVE:

CAPITULO I
Uso do Veículo Oficial

Art. 1º. A circulação de veículo oficial da Câmara Municipal deverá ocorrer somente com a autorização concedida pelo Presidente e obedecida o interesse público e as regras de trânsito.

§ 1º. A autorização exigida pelo caput deste artigo se faz necessária quando o condutor não for o Presidente da Câmara ou motorista oficial do veículo.

§ 2º. É vedada aos Vereadores ou Servidores do Legislativo circular com o veículo oficial do Legislativo sem ser conduzido por servidor ocupante do cargo de motorista no município, ressalvados os casos emergenciais.

§ 3º. Os veículos pertencentes ao Legislativo Municipal e os particulares que estejam prestando serviços à Câmara, em regime de cessão de uso, contrato e/ou prestação de serviço deverão possuir identificação que estão a serviço do Legislativo.

Art. 2º. Quando ocorrer infração de Trânsito, o Controle Interno do Legislativo identificará o infrator junto ao órgão de trânsito, para atendimento da Resolução nº: 17/98 do Conselho Nacional de Trânsito Brasileiro – CONTRAN – e acompanhará a pontuação individual de cada infrator; comunicando-o formalmente quando sua pontuação atingir 10 (dez) pontos, devido às infrações.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

Art. 3º. A Câmara Municipal efetuará o recolhimento da multa aplicada ao veículo oficial para regularizar sua documentação, devendo o Controle Interno solicitar abertura processo administrativo de verificação da culpa da infração e providenciar, de imediato, o ressarcimento dos valores aos cofres municipais.

Parágrafo único. O condutor infrator poderá optar pela quitação da multa diretamente à rede bancária autorizada, mediante extrato para pagamento fornecido pelo órgão competente.

Art. 4º. O servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação suspensa pela primeira vez poderá, a critério do Presidente da Câmara ser aproveitado em função correlata, enquanto durar a suspensão.

Parágrafo único. No caso da suspensão ser motivada e/ou acompanhada por falta disciplinar grave, deverá ser instaurada a competente Sindicância Administrativa.

Art. 5º. É expressamente proibido o transporte de pessoas ou mercadorias estranhas à finalidade da locomoção do veículo, salvo em situação de extrema emergência.

§ 1º. A proibição prevista no "caput" aplica-se também a veículos particulares que estejam prestando serviços ao Poder Legislativo Municipal, em regime de contrato e/ou prestação de serviço.

§ 2º. O veículo oficial da Câmara só poderá ser utilizado em benefício do interesse público, atendendo as atividades típicas do Legislativo, dentre elas a condução de Vereadores, Servidores e autoridades em eventos que comprovem o bem coletivo.

CAPITULO II
Manutenção dos Veículos Oficiais

Art. 6º. O Gabinete do Presidente é o responsável pela execução das seguintes atividades:

- I - planejar as atividades de transporte e utilização dos veículos oficiais do Poder Legislativo;
- II - promover a conservação dos veículos da Câmara, fiscalizando a utilização adequada em benefício do serviço público;
- III - promover a aquisição de peças e materiais para a conservação dos veículos do Poder Legislativo;
- IV - manter os veículos da Câmara em condições de uso para pronto funcionamento;
- V - efetuar a guarda, o abastecimento e conservação dos veículos em locais pré-definidos pelo Presidente;



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

VI - manter controle de reposição de peças, fornecimento de pneus, consumo de combustíveis e lubrificantes, manutenção e conservação dos veículos;

VII - realizar inspeção periódica dos veículos verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que forem necessários;

VIII - solicitar reparos mediante a elaboração de termo de referência para a licitação de peças e serviços destinadas aos veículos da Câmara;

IX - após concluída a licitação determinar a execução de reparos nos veículos;

X - solicitar e recomendar a recuperação de peças que possam ser reutilizadas e serviços de tornearia;

XI - fiscalizar e atestar os serviços de mecânica e reposição de peças de acordo com a licitação;

XII - solicitar, mediante termo de referência, a licitação de serviços de reparos mecânicos, alinhamento e balanceamento e de funilaria dos veículos do Legislativo;

XIII - zelar pela pintura, acessórios, seguros e regularização de documentos dos veículos, fazendo constar cópia de laudos e documentos obrigatórios nos arquivos do Controle Interno;

XIV - criar calendário de revisão e manutenção dos veículos, mantendo as revisões conforme exigência do manual do fabricante;

XV - denunciar ao Controle Interno a má utilização de veículos, para a devida instauração de processo administrativo disciplinar;

XVI - verificar o recolhimento nas dependências da Câmara ou outro local previamente definido pelo Presidente de todos os veículos quando não estiverem em serviços ou em manutenção;

XVII - prestar informações ao Servidor responsável para alimentar o sistema informatizado de controle de frota com os seguintes dados:

a) cadastro de veículos:

- 1) código do veículo: (conforme tombamento patrimonial)
- 2) descrição do veículo;
- 3) marca;
- 4) modelo;
- 5) ano;
- 6) placa; (*quando for veículo*)
- 7) número do chassi; (*quando for veículo*)
- 8) número de RENAVAM; (*quando for veículo*)



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

b) descrição dos veículos utilizando os seguintes códigos:

- 1) **1** – aeronaves;
- 2) **2** – embarcações;
- 3) **3** – veículos (*veículo de passeio, utilitário, camionete, ônibus, caminhão, motocicleta e Van*);
- 4) **4** – maquinários (trator esteira, trator de pneu, moto niveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, mini-carregadeira, escavadeira, empilhadeira, compactador e equivalentes);
- 5) **5** – equipamentos (*gerador, moto bomba, roçadeira, motosserra, pulverizador, compactador de mão, oficina, motor de popa e equivalentes*);
- 6) **99** – outros.

c) informar o tipo de gasto utilizando os seguintes códigos:

- 1) **01** – álcool;
- 2) **02** – gasolina;
- 3) **03** – gás natural (m^3);
- 4) **04** – diesel;
- 5) **05** – querosene;
- 6) **06** – óleo lubrificante;
- 7) **07** – graxa (kg);
- 8) **08** – peças (*informar a descrição da peça*);
- 9) **09** – serviços (*informar a descrição dos serviços*);
- 10) **99** – outros.

Art. 7º. A Secretaria Geral da Câmara é responsável pela observação o cumprimento das seguintes atribuições:

I - organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento, lavagem lubrificação, manutenção e reparos nos veículos da Câmara;

II - promover controle e elaborar relatório periódico relativo ao consumo de combustível, peças e lubrificantes, despesa de manutenção e depreciação dos veículos da Câmara;

III - organizar e manter atualizado o cadastro dos veículos providenciando a regularização dos documentos de licenciamento;

IV - supervisionar, controlar e orientar os serviços de manutenção dos veículos, concernentes à manutenção preventiva, conservação e manutenção periódica;

V - administrar e coordenar as atividades dos motoristas, solicitar treinamentos quando for necessário;

VI - promover assistência a ocorrência com veículos da Câmara, relativos a acidentes e outros, solicitando apuração de culpa e indenização;



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

VII - fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de veículos realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais.

CAPÍTULO III
Condutores

Art. 8º. O Controle Interno da Câmara recomenda aos condutores que seja observado rigorosamente o disposto nesta Instrução Normativa na utilização dos veículos do Poder Legislativo:

I - realizar cadastro de todos os veículos pertencentes à Câmara e 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 mensal, conforme modelo que integra essa Instrução Normativa;

II - confecção de mapa de bordo individuais de veículos permitindo comparação de desempenho e análise de desvios, preferencialmente por sistema informatizado;

III - conservar, controlar e distribuir os veículos de acordo com as necessidades e as disponibilidades;

IV - proceder levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo dos gastos com combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação do Controle Interno, conforme modelo sugerido;

V - exigir que os veículos sejam estacionados em local definido pela autoridade competente e que estejam limpo e em condições adequadas de higiene e segurança, verificando os equipamentos obrigatórios conforme legislação de trânsito;

VI - autorizar o abastecimento dos veículos, conforme modelo sugerido pelo Controle Interno e certificar a prática correta do abastecimento;

VII - programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos, mantendo uma agenda prévia e definir escala de motoristas a serem redirecionados para outras atividades afins, quando for o caso;

VIII - autorizar a utilização dos veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;

IX - manter termo de conferência dos acessórios e ferramentas obrigatórias, indicando data de vencimento do extintor de incêndio;

X - conferir as peças substituídas nos veículos, bem como verificar se as peças de reposição possuem controle de qualidade, conforme exigido em edital de licitação.

Art. 9º. Integram esta Instrução normativa os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII que poderão ser utilizados facultativamente quando adotado sistema informatizado de controle de frota.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

Parágrafo único. Recomenda-se que seja observada a legislação pertinente à segurança do trabalho.

Art. 10. Entra em vigor a presente Instrução Normativa na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Coroaci – MG, 11 de outubro de 2013.

DENYS JÚNIOR DE LIMA
Vereador Presidente

VERÔNICA RICARDO PEREIRA COSTA
Técnica de Controle Interno

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 31 da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Câmara Municipal em 11 de outubro de 2013.

Ana Rosa de Figueiredo Menezes
Agente Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

ANEXO I

Instrução Normativa n.º 06 de 11 de outubro de 2013

DADOS GERAIS	
ORGÃO: Câmara Municipal de Coroaci	
CADASTRO DE VEÍCULOS	
INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	DESCRIÇÃO
CÓDIGO DO VEÍCULO: (conforme tombamento patrimonial)	
PLACA (quando for veículo)	
ESPÉCIE - DESCRIÇÃO DO VEÍCULOS	1 – AERONAVES 2 - EMBARCAÇÕES 3 - VEÍCULOS (veículo de passeio, utilitário, camionete, ônibus, caminhão, motocicleta e Van) 4 - MÁQUINAS (trator esteira, trator de pneu, moto niveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, mini-carregadeira, escavadeira, empilhadeira, compactador e, equivalentes); 5 - EQUIPAMENTOS (gerador, moto bomba, roçadeira, motosserra, pulverizador, compactador de mão, oficina, motor de popa e equivalentes); 99 - OUTROS (não se enquadra nas condições anteriores)
CATEGORIA	1 – OFICIAL (bens de propriedade do Município) 2 – CEDIDO (bens cedidos ao Município por meio de convênio por outro órgão do poder Público) 3 – CONTRATADO (veículos locados pelo Órgão ou a serviços da municipalidade) 4 – OUTROS (bens que não se enquadram nas situações anteriores)



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

MARCA / FABRICANTE	
TIPO	
GRUPO: LOTAÇÃO	
COR PREDOMINANTE	
CÓDIGO DO CHASSI	
CÓDIGO DO RENAVAL	
ANO DE FABRICAÇÃO / MODELO	
CILINDRADA DO MOTOR	
POTÊNCIA DO MOTOR	
QUANTIDADES DE PORTAS	
CAPACIDADE DE PASSAGEIROS	
TIPOS DE PNEUS UTILIZADOS	
SITUAÇÃO DO BEM	
VEÍCULO SEGURADO	
ANO DE AQUISIÇÃO DO VEÍCULO	
ANOS DE VIDA UTIL DO VEÍCULO	



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Tipo de Tração do Veículo	
Tipo de Marcador	
Combustível / Derivados	01 - álcool;
	02 - gasolina;
	03 - gás natural (m ³);
	04 - diesel;
	05 - querosene;
	06 - óleo lubrificante;
	07 - graxa (kg);
	99 - outros (Flex).
Capacidade do Tanque de Combustível - Lts	
Tipo de Óleo Lubrificante / Quant. Litros	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Número de Eixos do Veículo	
Nome dos Condutores Titulares	
Data de Vencimento da Garantia do Veículo	



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DE VEÍCULOS LOCADOS	
Nome do Contratado	
Veículo Contratado (identificar, placa, motorista, tipo)	
Número do Processo Licitatório	
Modalidade e seu Número	
Vigência do Contrato	
Observações:	<ul style="list-style-type: none">• juntar cópia do documento do Veículo (DUT e Recibo);• Cópia da Apólice do seguro;• Cópia do contrato quando veículo for locado;• Cópia da CNH dos motoristas titulares;• Se possível juntar foto e manual dos Veículos.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

ANEXO V

Instrução Normativa nº. 06 de 11 de outubro de 2013

REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL

REQUISIÇÃO	CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL			NÚMERO 0000
Nº. DE FROTA	PLACA	ORGAO	DATA DE EMISSÃO	
			_ / _ / _	
ABASTECIMENTO		VELOCÍMETRO DO VEÍCULO		
COMBUSTÍVEL	LITROS	<i>ASSINATURA DO MOTORISTA</i>		
GASOLINA				
DIESEL				
ÁLCOOL				
ABASTECIMENTO EM R\$:		<i>AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL</i>		
LUBRIFICANTES				

Observações:

NOTAS:

- Confeccionar requisição em duas vias, uma para controle do setor e outra para entrega no fornecedor de combustível e ou responsável pelo almoxarifado.
- Orientar o fornecedor que somente através dessa requisição é que o combustível poderá ser fornecido sob pena de não pagamento do que não tiver a mesma.
- Pode-se delegar (formalmente) para um funcionário a responsabilidade de emissão da requisição.
- Pode-se deixar o preenchimento do combustível abastecido por conta do motorista e a consolidação será feita com base no mapa de combustível e quilômetros percorridos.

