



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CGC Nº 18.557.546/0001-03

Correio Eletrônico controleinterno@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Instrução Normativa nº 06, de 06 de março de 2024

“Estabelece rotinas de gestão de frotas.”

A comissão de Controle Interno, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal n.º 554, de 04 de agosto de 2000, e Decreto Municipal n.º 3681, de 06 de outubro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução dispõe sobre as seguintes rotinas a serem adotadas na gestão da frota municipal:

- I - Cumprir as normas contidas na Lei Federal n.º 9.503, de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro; legislações do CONTRAN, DETRAN, TCEMG, dentre outros órgãos regulamentadores e fiscalizadores federais e estaduais; e legislação municipal pertinente;
- II - Manter cadastro de todas as máquinas, veículos e equipamentos pertencentes ao patrimônio do Município, ou por ele contratado, ou a ele cedido contendo os elementos necessários para informação ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, via Sistema Informatizado de Contas Municipais – SICOM;
- III - Manter cadastro de todos os servidores públicos que utilizam ou operam as máquinas, veículos e equipamentos pertencentes ao patrimônio do Município, tais como: cópia da Carteira Nacional de Habilitação, Notificações de Infração de Trânsito, dentre outros;
- IV - Manter controle dos gastos com peças, serviços e aquisição de combustíveis e lubrificantes de máquinas, veículos e equipamentos pertencentes ao patrimônio do Município, contendo os elementos necessários para informação ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, via Sistema Informatizado de Contas Municipais – SICOM;
- V - Manter controle sobre a movimentação de máquinas, veículos e equipamentos, conforme mapas de controle diário de transporte apresentados pelos motoristas e operadores;
- VI - Manter controle sobre a movimentação de veículos do Município, ou por ele contratado, ou a ele cedido, para realização do transporte escolar, contendo os elementos necessários para informação ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, via Sistema Informatizado de Contas Municipais – SICOM;
- VII - Manter arquivados todos os documentos das máquinas, veículos e equipamentos pertencentes ao patrimônio do Município, tais como: cópia do CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos, apólices de seguro, termos de doação, termos de cessão/empréstimo, termos de responsabilidade, dentre outros;
- VIII - Identificar, junto à autoridade de trânsito competente, os dados do motorista / operador infrator nos termos do § 7º do art. 257 da Lei Federal n.º 9.503, de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro e Resolução CONTRAN n.º 710 de 25/10/2017;
- IX - Elaborar e manter arquivada Relação de Veículos conforme disposto no art. 8º, inciso I da Instrução Normativa TCEMG n.º 08 de 17/12/2003, relativo a cada ano encerrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CGC Nº 18.557.546/0001-03

Correio Eletrônico controleinterno@coronelxavierchaves.mg.gov.br

X - Emitir relatórios detalhados periódicos (semanal, quinzenal, mensal e anual) relativos ao controle de gastos com máquinas, veículos e equipamentos;

XI - Providenciar o seguro das máquinas e veículos, contra a ocorrência de acidentes, roubo, incêndio e outras avarias;

Art. 2º O Setor de Transportes deverá adotar as seguintes rotinas:

I - Cumprir as normas e procedimentos administrativos a serem adotados referente a infrações à legislação de trânsito cometidas por condutores de máquinas e veículos, bem como usuário de equipamentos do Município;

II - Verificar os produtos e peças adquiridas, bem como serviços prestados nas máquinas, veículos e equipamentos, evitando-se o prejuízo físico e financeiro;

III - Proibir a utilização de máquinas, veículos e equipamentos municipais por terceiros;

IV - Acompanhar os prazos de vencimento das apólices de seguros;

V - Verificar, periodicamente, a situação do veículo e do motorista perante o DETRAN mediante consulta na internet;

VI - Estabelecer o itinerário das máquinas e veículos, bem como utilização dos equipamentos de forma racional e econômica;

VII - Providenciar acessórios, ferramentas e equipamentos necessários para o correto e regular funcionamento das máquinas e veículos;

VIII - Providenciar para que os veículos de transporte escolar e de pacientes atendam a todas as recomendações técnicas para sua regular utilização;

IX - Programar, providenciar e acompanhar os serviços gerais de manutenção das máquinas, veículos e equipamentos de forma planejada e periódica, evitando paralisações do serviço público;

X - Proceder à conferência física das peças adquiridas, resguardando o cumprimento da solicitação de compra;

XI - Conferir os serviços prestados, resguardando o cumprimento do objeto contratado;

XII - Conferir as peças substituídas nas máquinas, equipamentos e veículos;

XIII - Zelar para que as máquinas, veículos e equipamentos sejam utilizados tão somente no interesse do serviço público;

XIV - Zelar pela guarda das máquinas, veículos e equipamentos;

XV - Manter as máquinas, veículos e equipamentos sempre limpos e em condições de uso;

XVI - Verificar periodicamente as condições externas dos veículos quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetro e outros;

XVII - Realizar ou auxiliar na busca de orçamentos prévios sobre os gastos para realização de compras e contratação de serviços;

XVIII - Auxiliar a comissão de licitação e pregoeiro quando da aquisição de produtos ou contratação de serviços;

XIX - Participar efetivamente de programas de reciclagem e treinamento de servidores do setor, objetivando a profissionalização;

XX - Cumprir as normas pertinentes à gestão de frotas contidas nas legislações constitucionais e infraconstitucionais, normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Secretaria do Tesouro Nacional, dentre outras;

XXI - Informar o setor de Contabilidade de todas as ações relativas à gestão de frotas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CGC Nº 18.557.546/0001-03

Correio Eletrônico controleinterno@coronelixavierchaves.mg.gov.br

- XXII - Participar efetivamente dos processos de discussão e elaboração dos planos (PPA, Plano de Diretor e outros), lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
- XXIII - Elaborar e apresentar relatórios pertinentes a gestão de frotas nas audiências públicas, quando solicitado;
- XXIV - Responder aos órgãos de fiscalização e controle externo sobre as rotinas sob sua responsabilidade;
- XXV - Informar o superior imediato e o controle interno da ocorrência de desfalque ou desvio de materiais, bem como da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte dano ao erário, para que seja instaurada a Tomada de Contas Especial e apuração de responsabilidades;
- XXVI - Cumprir a legislação de acesso à informação pública, nos termos da legislação federal e municipal pertinente;
- XXVII - Articular-se com os demais setores, visando melhor comunicação e mais eficiência;
- XXVIII - Propor normas e rotinas que promovam o aperfeiçoamento dos seus serviços maximizando os resultados pretendidos;
- XXIX - Apresentar ao superior imediato relatório de atividades, sempre que solicitado;
- XXX - Colaborar no processo de planejamento estratégico da secretaria a que pertence, e na elaboração dos planos de ação relativos à sua área de competência; e
- XXXI - Cuidar do arquivo de toda a documentação, dados e informações produzidas ou custodiadas em seu setor;
- XXXII - Executar os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho sujeitos à sua responsabilidade e manter registro dessa operação;
- XXXIII - Disponibilizar ao controle interno todas as informações que lhes forem solicitadas; e,
- XXXIV - Auxiliar o controle interno no monitoramento das recomendações por ela expedidas, bem como no monitoramento das recomendações ou determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 3º Fica estabelecido que o controle, movimentação e manutenção de máquinas, veículos e equipamentos pertencentes ao Município, são de competência do Coordenador de Frotas, sob a supervisão do Secretário Municipal de Obras e Urbanismo.

Art. 4º Visando a apuração dos valores dos gastos com a frota municipal, serão adotados os seguintes documentos de controles impressos:

- I - Requisição para fornecimento de combustíveis e lubrificantes;
- II - Boletim diário de transporte;

Art. 5º O abastecimento de combustíveis e lubrificantes das máquinas, veículos e equipamentos deverá ser efetuado mediante autorização de autoridade designada pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º A utilização das máquinas, veículos e equipamentos será controlada através do boletim diário de transporte.

§ 1º O BDT será emitido diariamente, para cada máquina, veículo e equipamento, devendo nele ser anotado: data, hora de saída e chegada, hodômetro inicial e final, locais de origem e destino, objetivo e assinatura do motorista ou operador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CGC Nº 18.557.546/0001-03

Correio Eletrônico controleinterno@coronelxavierchaves.mg.gov.br

§ 2º Os comprovantes das despesas com combustíveis, lubrificantes, peças e serviços que se fizerem necessárias durante o percurso das máquinas e veículos em viagens deverão ser apresentados ao responsável legal para o devido lançamento no controle de frotas.

§ 3º Os BDT serão apresentados mensalmente ao responsável pelo controle de frotas para o devido registro.

Art. 7º Todos os documentos relativos à gestão de frotas deverão ser arquivados em boa ordem e atualizados, ficando à disposição do Controle Interno e técnicos do TCEMG para fins de fiscalização.

Art. 8º O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades aos servidores públicos responsáveis, nos termos do estatuto vigente, sem prejuízos de medidas legais com comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 9º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Xavier Chaves, 06 de março de 2024.

Tobias Eduardo Chaves Resende Santos
Controlador Geral