



**PREFEITURA DE ITAJAÍ**  
**Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/CMA/2008**

**ÁREA: ADMINISTRAÇÃO DIRETA, FUNDOS E FUNDAÇÕES DO  
MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**

**ASSUNTO: INSTRUMENTO NORMATIVO**

HISTÓRICO				
PROTOCOLO Nº	DESCRIÇÃO	DELIBERAÇÃO		VIGÊNCIA A PARTIR DE
		Nº	DATA	



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

--	--	--	--	--

### Instrução Normativa nº 12 /CMA/2008

Dispõe sobre os procedimentos gerais do gerenciamento e controle da frota de máquinas, caminhões e equipamentos em geral, sob responsabilidade da Secretaria de Obras e Serviços Municipais do Município de Itajaí.

**A COORDENADORIA DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA**, no uso das atribuições e considerando o artigo 23 da Lei Complementar nº 56 de 12 de maio de 2005, e suas alterações, bem como o Decreto nº 7.719 de 10 de novembro de 2005, resolve:

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

**Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa consideram-se máquinas, caminhões e equipamentos em geral: retro escavadeira, pá-carregadeira, patrola, tratores, tobata, escavadeira hidráulica e todos os demais instrumentos necessários para a execução de obras e serviços municipais, além de veículos usados para estes fins, tais como: ônibus, automóveis e outros.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Parágrafo Primeiro.** A Secretaria de Obras e Serviços Municipais será responsável pelo gerenciamento, e guarda das máquinas, caminhões e equipamentos mencionados neste instrumento.

**Parágrafo Segundo** Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria de Governo, Planejamento, Orçamento e Gestão através da Central de Veículos.

**Parágrafo Terceiro.** As máquinas, caminhões e equipamentos devem ser utilizados de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica.

**Parágrafo Quarto.** O gestor da Secretaria de Obras e Serviços Municipais nomeará um responsável pela coordenação e organização de serviços mencionados nesta Instrução Normativa.

**Art. 3º** Todos as máquinas, caminhões e equipamentos são de patrimônio público, somente podendo ser utilizados para a execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares.

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

**Art. 4º** A solicitação das máquinas, caminhões e equipamentos para serviços locais, ou seja, 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.

## CAPÍTULO II – DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE MÁQUINAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS EM GERAL



# **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

## **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**Art. 5º** A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída dos caminhões, máquinas e equipamentos em geral, do pátio da Secretaria de Obras e Serviços 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, por escrito, pelo respectivo Secretário ou servidor designado pelo mesmo.

**Parágrafo Primeiro.** O portão principal do acesso ao pátio da Secretaria de Obras e Serviços 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. 6º** O deslocamento das máquinas, caminhões e equipamentos será efetuado mediante autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Diário de Bordo (Anexo I) 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. 7º** A autorização da saída das máquinas, caminhões e equipamentos, independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do Secretário da Secretaria de Obras e Serviços Municipais e dos Coordenadores das Coordenadorias Regionais ou por delegação dos mesmos 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. 8º** Os veículos serão abastecidos através de autorização de abastecimento expedida pelo responsável, conforme modelo (Anexo II).



# **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

## **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**Parágrafo Primeiro.** O abastecimento será realizado nos reservatórios de óleo diesel da Secretaria de Obras e Serviços Municipais ou em posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório.

**Parágrafo Segundo.** Haverá uma planilha para cada veículo, que identificará os gastos mensais com quilometragem e abastecimento, gerenciada por responsável, conforme modelo de Despesas com Combustível (Anexo III).

**Art. 9º** Diariamente, os condutores deverão registrar no Diário de Bordo (Anexo VI) a quilometragem inicial e final.

**Parágrafo Único** - 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 de Obras e Serviços Municipais.

**Art. 10** Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria de Obras e Serviços Municipais.

**Art. 11** 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 em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.

**Art 12** Nenhuma máquina, caminhão ou equipamento poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento do hodômetro, luzes e freio.

**Art. 13** Encerrada a circulação diária, as máquinas, caminhões e equipamentos deverão ser recolhidos ao pátio da Secretaria de Obras e Serviços Municipais, obedecendo o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Itajaí, a saber:

a) Até às 18.00 horas, quando o expediente de trabalho for normal das 08.00 às 12.00 horas



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

e das 14.00 às 18.00 horas;

b) Até às 19.00 horas, quando o expediente de trabalho for em horário especial de verão, das 13.00 às 19.00 horas.

c) Até às 13.00 horas, quando o expediente de trabalho for em horário especial de verão, das 7.00 às 13.00 horas.

d) Após estes horários, com prévia comunicação à Central de Veículos e sua autorização, quando o veículo estiver à serviço e/ou em viagem.

**Parágrafo único.** Somente com autorização do Secretário da Secretaria de Obras e Serviços Municipais, dos Coordenadores das Coordenadorias Regionais ou por delegação dos mesmos à servidor autorizado, as máquinas, caminhões e equipamentos poderão permanecer no local da obra ou serviço, desde que, comprovada sua necessidade.

**Art. 14.** Ao final de cada dia, o Secretário de Obras e Serviços Municipais receberá, do responsável um relatório da movimentação das máquinas, caminhões e equipamentos pelos quais é responsável, com a devida contagem dos equipamentos no final do dia e devida comunicação de qualquer desfalque ou desvio dos mesmos.

### CAPÍTULO III – DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES

**Art. 15** A condução das máquinas, 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.

**Parágrafo Único** - Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, Fundos e Fundações, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, 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 órgão ou entidade a que pertençam, através de Portaria publicada no Jornal Oficial do Município.

**Art. 16** 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, a saber:



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

- a) **Categoria A** - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- b) **Categoria B** - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- c) **Categoria C** - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- d) **Categoria D** - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- e) **Categoria E** - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

**Art. 17** Fica expressamente proibida a utilização das máquinas, caminhões e equipamentos:

I - em qualquer atividade de caráter particular ;

II - no transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, Fundos e Fundações;

III - aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do Secretário de Obras e Serviços Municipais;

IV - desvio e guarda em residências particulares.

**Art. 18** Os condutores dos veículos do Município de Itajaí devem obedecer a Lei 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997.

**Art. 20** Em caso de colisão das máquinas, caminhões e equipamentos, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar à Secretaria de Obras e Serviços Municipais sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.



# **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

## **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**Parágrafo Primeiro.** Será instaurada, 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.

**Parágrafo Segundo.** 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 indenizará o erário.

**Parágrafo Terceiro.** 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.

**Art. 22.** Os motoristas profissionais exercerão atividades produtivas nos intervalos em que estarão disponíveis na Central de Veículos, visto que é vedado qualquer tipo de jogo no horário de trabalho, conforme Lei nº 2960/1995 – Regimento Jurídico dos Servidores Públicos.

### **CAPÍTULO IV – DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**

**Art. 23** Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal de Itajaí deverão ser endereçadas à Central de Veículos na Rua José Pereira Liberato, 1899 – Bairro São João, 88303-400 – Itajaí – SC.

**Art. 24** 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.





# **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

## **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**Art. 25** A Central de Veículos tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI).

**Art. 26** 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 parcelado, mediante instrumento legal cabível.

**Parágrafo Único** - 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.

**Art. 27** Os procedimentos citados no Art. 26 serão conduzidos pela Central de Veículos, com supervisão do Departamento de Logística e no caso da letra “a”, § único, será conduzido concomitantemente com a Secretaria de Gestão de Pessoal.

**Art. 28** No que diz respeito ao ônus dos recursos que forem indeferidos pela Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI), quanto à quitação dos Autos de Infração, aplica-se o disposto no Art. 26.

**Art. 29** O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Prévia e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final.

## **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



# **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

## **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**Art. 30** Os servidores designados a exercerem **atividades relacionadas neste IN** deverão obedecer às ordens do Secretário da pasta e as determinações desta Instrução Normativa e demais dispositivos legais.

**Art. 31** Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

**Art. 32** O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos motoristas/condutores e servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

**Art. 33** Revogam-se todas as disposições em contrário.

**Art. 34** A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 18 de abril de 2007.

**IDALINA MARIA BONI**  
**Coordenadora da Moralidade Administrativa**

## ANEXO I



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ**

Secretaria de Governo, Planejamento, Orçamento e Gestão  
Central de Veículos  
Fone: 3344-1888

# DIÁRIO DE BORDO

*Equipamento:* \_\_\_\_\_ *Placa:* \_\_\_\_\_ *Motorista:* \_\_\_\_\_

[illegible]




**PREFEITURA DE ITAJAÍ**  
**Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**ANEXO II**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ**

**AUTORIZAÇÃO DE  
FORNECIMENTO**

Nº

da Secretaria de Obras e Secretarias Vinculadas ao Abastecimento

Posto \_\_\_\_\_

Secretaria \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Litros de Gasolina

\_\_\_\_\_ Litros de Óleo

Velocímetro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Litros de Álcool

Veículo \_\_\_\_\_ Placa nº \_\_\_\_\_

Itajaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

## **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

*Ass. Motorista*

*Ass. Funcionário Responsável*

[illegible]