



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 019/2019

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO E O CONTROLE DE ABASTECIMENTO, A MANUTENÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 15, inciso III do Decreto Municipal nº. 14/05 e art. 1º do Decreto Municipal nº. 06/09,

CONSIDERANDO a permanente necessidade de criação, revisão, atualização e aperfeiçoamento dos procedimentos inerentes aos atos praticados pela Administração Municipal; e

CONSIDERANDO ainda a necessidade de proporcionar o aumento da eficiência e eficácia.

RESOLVE

Expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º – Fica regulamentado por meio dessa Instrução Normativa, a contratação, o abastecimento, a manutenção e a utilização dos veículos e máquinas oficiais da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itaboraí, objetivando:

- I – procedimentos de contratação de combustível;
- II – disciplinar o controle de abastecimento dos veículos do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

- III – disciplinar a utilização dos veículos oficiais;
- IV – orientar ações no sentido de reduzir e/ou otimizar os gastos com a frota;
- V – permitir uma análise detalhada dos gastos com o abastecimento da frota;
- VI – conscientizar os condutores e operadores de suas responsabilidades na utilização dos veículos e máquinas;
- VII – otimizar as manutenções preventivas e corretivas; e
- VIII – possibilitar a identificação dos veículos que deverão ser examinados quando houver consumo excessivo de combustível.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Art. 2º – Além dos procedimentos formais previstos na Lei Nacional n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, no Decreto Municipal n.º 060/2015 e Instrução Normativa CGM n.º 016/2018, também deverão ser observados os dispositivos neste ato.

§ 1º – A aquisição de combustível deverá iniciar mediante solicitação devidamente justificada além da listagem dos veículos e máquinas oficiais, contendo suas especificações e planilha, demonstrando o consumo médio do exercício anterior por veículo ou máquina.

§ 2º – A estimativa de consumo deve ser elaborada preferencialmente por servidor efetivo, tomando por base o consumo do ano anterior e ainda, o aumento ou redução da frota.

§ 3º – A aquisição será através de processo administrativo devendo ser observada integralmente a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DE ABASTECIMENTO

Art. 3º – O abastecimento dos veículos ficará condicionado ao atendimento de todos os requisitos desta norma.

§ 1º – Cabe ao órgão responsável pelo veículo emitir a autorização em conformidade com o **ANEXO I** desta norma.

§ 2º – Nenhum veículo poderá ser abastecido sem o cadastramento prévio e a apresentação da Requisição de Abastecimento, **AUTORIZADA** pelo(a) Secretário(a) responsável ou servidor por ele designado, preferencialmente ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 3º – Na requisição mencionada no parágrafo anterior deverá constar o prazo de utilização, podendo ser prorrogado pela autoridade competente por uma única vez.

§ 4º – Sempre que o condutor for abastecer deverá verificar se a bomba está zerada antes de iniciar o abastecimento, e se o combustível é o solicitado, assim como todos os procedimentos necessários.

§ 5º – Ao abastecer o veículo ou máquina o condutor deverá assinar o relatório gerencial, ou documento equivalente, após conferir o tipo de combustível, quantidade em litros ou metros cúbicos, valor cobrado, data, quilometragem e placa do veículo.

§ 6º – É vedado o abastecimento dos veículos e máquinas locados, salvo nos casos onde houver a previsão contratual expressa para o abastecimento por conta do Município, devendo neste caso ser providenciado prévio cadastramento dos mesmos.

Art. 4º – Cabe ao responsável pelo controle de abastecimento dos veículos e máquinas oficiais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

I – verificar se todos os relatórios gerenciais ou documentos equivalentes estão devidamente assinados pelos condutores, bem como o saldo total das autorizações emitidas;

II – acompanhar os gastos dos veículos e máquinas oficiais além do saldo de combustíveis contratados, a fim de que não ocorra a falta dos mesmos, comunicando ao Secretário da pasta ou autoridade equivalente, para que tome as providências e os ajustes necessários;

III – controlar as autorizações emitidas e os relatórios gerenciais;

IV – lançar os dados no controle de veículos e remeter uma cópia do relatório de gastos ao (a) Secretário (a) da pasta ou autoridade equivalente;

V – após a conferência e verificação da compatibilidade e atestação do abastecimento, encaminhar a nota fiscal ao Almoxarifado Central para registro, contendo a informação de que o quantitativo apresentado foi confrontado e aprovado, em conformidade com o **relatório** dos veículos abastecidos durante o período, devidamente assinado pela autoridade competente; e

VI – após ter analisado os relatórios de gastos e encontrando alguma variação relevante, tomará todas as providências para correção, visando a otimização dos gastos, sem prejuízo das obrigações do responsável pela fiscalização.

Art. 5º – Cada secretaria ou órgão equivalente deverá no final do mês, emitir planilha consolidada relativa ao consumo de cada veículo.

CAPITULO IV
DA IDENTIFICAÇÃO, GUARDA E USO DOS VEÍCULOS E
MÁQUINAS OFICIAIS

Art. 6º – Os veículos e máquinas oficiais do Município terão identificação própria e personalizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 7º – A guarda dos veículos e máquinas oficiais será de responsabilidade dos condutores e operadores, até o seu recolhimento no final do expediente ao pátio da Administração Direta ou Indireta, com exceção das ambulâncias de plantão ou sobreaviso, veículo(s) em viagem, bem como as máquinas que tiverem a serviço no interior do Município.

Art. 8º – O veículo com previsão de saída fora do horário de expediente, poderá ficar na residência do condutor, desde que autorizado por escrito pelo secretário da pasta ou pessoa por ele designada, na forma do **ANEXO IV** e registrado no Boletim Diário Veicular – **BDV** – **ANEXO III**.

Art. 9º – Será obrigatório o uso do **BDV** para controle da circulação, onde serão registrados todos os dados necessários ao controle, na forma do **ANEXO III** desta Instrução Normativa.

Art. 10 – As viagens deverão ser agendadas, sempre que possível, com antecedência a fim de que possam ser realizadas as manutenções necessárias nos veículos e os abastecimentos, com a finalidade de garantir a segurança no percurso dos condutores e passageiros.

CAPITULO V
DA HABILITAÇÃO PARA CONDUZIR OS VEÍCULOS E
MÁQUINAS OFICIAIS

Art. 11 – A condução de veículo ou a operação de máquina fica restrita aos servidores ocupantes de cargos específicos para os mesmos.

§ 1º – Qualquer servidor que não exerça a função específica de condutor, somente poderá conduzir veículo oficial mediante a verificação no site do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro – DETRAN/RJ, da regularidade de sua habilitação e autorização emitida e assinada pelo secretário da pasta ou servidor por ele designado, na forma do **ANEXO V**, após a apresentação de cópia autenticada da carteira de habilitação na categoria pertinente, que ficarão arquivadas no setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

§ 2º – Cabe ao servidor responsável pelos veículos controlar a vigência da Carteira Nacional de Habilitação – CNH dos condutores e operadores, bem como da documentação dos veículos a fim de evitar possíveis incidências de multas.

§ 3º – Os operadores de máquinas ou motoristas, em que a classe exigir, deverão possuir além da habilitação, curso específico na categoria pertinente dentro do período de validade.

CAPITULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12 – Será de responsabilidade do condutor ou operador:

I – preencher corretamente o **BDV**, conforme **art. 9º** desta norma, realizar o transporte com segurança, obedecer às normas de trânsito e zelar pela limpeza do veículo;

II – não fumar e nem permitir que os demais passageiros fumem no interior dos veículos, bem como fazer o uso do cinto de segurança para todos os ocupantes do veículo;

III – encaminhar ao responsável pelo veículo ao final do expediente, o **BDV** devidamente preenchido e de forma legível;

IV – manter-se atualizado em relação às normas e regras de trânsito;

V – responder pelo veículo ou máquina que está sob sua responsabilidade, nos casos de avarias por uso inadequado quando o mesmo for considerado responsável pelo dano, observado o princípio da ampla defesa e do contraditório; e

VI – realizar de imediato o Boletim de Ocorrências – BO, no caso de acidente envolvendo o veículo sob sua responsabilidade, e encaminhá-lo ao Secretário da pasta ou autoridade equivalente para as demais providências necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 13 – Compete ao responsável pelo veículo:

I – recolher o **BDV**, verificar o preenchimento do mesmo, assinar, lançar os dados no controle e, posteriormente, promover o seu arquivamento, que deverá ficar a disposição para apresentação em caso de auditoria ou inspeção a ser realizada pelo Controle Interno ou Externo;

II – recomendar ao Ordenador de Despesa que instaure sindicância e, se necessário, Processo Administrativo Disciplinar – PAD, em caso de acidente que resulte em dano ao erário ou a terceiros, com finalidade de apurar a responsabilidade, objetivando o ressarcimento proporcional ao dano causado, sem prejuízo de outras penalidades legais, observando o princípio da ampla defesa e do contraditório; e

III – comunicar com a devida antecedência ao Ordenador de Despesa, para providências quanto à renovação do licenciamento anual de veículos, obedecendo ao calendário estabelecido pelo DETRAN-RJ, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres – DPVAT.

Art. 14 – O condutor é o responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, decorrentes de atos praticados na direção do veículo da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 1º – Para atender ao disposto neste artigo o órgão responsável providenciará em até 10 (dez) dias, os procedimentos e diretrizes seguintes:

I – identificação do condutor responsável pela infração, realizando a notificação pessoal do infrator, para que este se manifeste por escrito, quanto à sua decisão de acatar a autuação ou possibilidade de apresentar recurso junto ao órgão competente; e

II – encaminhamento ao Jurídico para defesa, no caso de improcedência da infração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

§ 2º – Não cabendo recurso ou no caso de indeferimento, o pagamento da multa, ou ainda os danos causados ao erário ou a terceiros, será de responsabilidade do condutor, sem prejuízo dos procedimentos disciplinares cabíveis.

§ 3º – Caso o condutor seja responsabilizado pela multa e não efetuar o pagamento, o Município providenciará a quitação do débito e abertura de processo visando o ressarcimento do valor pago.

§ 4º – Quando a infração de trânsito ou dano a terceiros for causada por condutor de veículo terceirizado, a responsabilidade será inteiramente da empresa contratada, salvo quando se tratar de locação sem o condutor.

CAPITULO VII
DA MANUTENÇÃO

Art. 15 – O Secretário da pasta deverá designar servidor responsável para:

I – criar cronograma de manutenções preventivas de acordo com as categorias dos veículos e máquinas oficiais, a fim de mantê-los em bom estado de conservação, limpeza e segurança; e

II – cumprir os prazos de manutenções preventivas, lubrificações, trocas de óleo, calibragem dos pneus e outras ações necessárias.

Art. 16 – Os problemas esporádicos, fora do período de revisão que apresentarem riscos a segurança ou alto grau de agravamento, serão imediatamente solucionados, caso contrário deverá ficar suspenso o uso do(s) veículo(s) e máquina(s) até a sua solução.

§ 1º – As manutenções e consertos serão registrados, para possibilitar o controle dos períodos de garantia.

§ 2º – Todos os veículos ou máquinas que apresentarem gastos, fora da normalidade, deverão ser analisados para identificar as causas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

§ 3º – Periodicamente, em intervalo não superior a 2 (dois) anos, deverá ser totalizado o custo de manutenção de cada veículo ou máquina, objetivando avaliar a conveniência da manutenção ou alienação do bem.

§ 4º – Todo veículo ou máquina que forem para conserto ou manutenção em estabelecimentos de terceiros, deverá ser precedido de preenchimento e assinatura de Termo de Responsabilidade, na forma do **ANEXO VI**.

CAPITULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 – Os formulários existentes poderão ser utilizados até o final do estoque. Após, deverão ser adequados aos novos modelos desta norma.

Art. 18 – As dúvidas relacionadas pela presente Instrução Normativa, poderão ser dirimidas junto a Controladoria Geral do Município.

Art. 19 – O Secretario Municipal de Transportes poderá criar, através de Resolução ou instrumento equivalente, metodologia visando o aperfeiçoamento da fiscalização e controle do abastecimento, além da manutenção dos veículos e máquinas oficiais.

Art. 20 – A presente Instrução Normativa poderá ser revisada e atualizada sempre que necessário, pela Controladoria Geral do Município.

Art. 21 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Instrução Normativa CGM de n.º 011/2015.

Itaboraí, 20 de MARÇO de 2019

Joaquim Lopes da Gama
Controlador Geral do Município
Mat. 1374

Sadinel Oliveira Gomes Souza
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

ANEXO I

GUIA DE AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO

	UNIDADE GESTORA: _____	
	REQUISITANTE: _____	
GUIA DE AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO N.º _____ /20		
DESCRIÇÃO	QUANT	QUANTIDADE E UNIDADE POR EXTENSO
ÁLCOOL		
DÍESEL		
GASOLINA		
GNV		
VEÍCULO _____	PLACA _____	QUILOMETRAGEM: _____
MOTORISTA _____	MAT. _____	
VÁLIDO ATÉ ____/____/20__		
Itaboraí, ____ de _____ de 20 ____		
Carimbo e assinatura do responsável pela autorização		

Nota 1: Tamanho sugerido 10x15cm.

Nota 2: deverá ser confeccionado talão com folhas numeradas com 2 vias.

Nota 3: os espaços não preenchidos deverão ser inutilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

ANEXO II
CONTROLE DIÁRIO/MENSAL DE COMBUSTÍVEL

MÊS/ANO: _____ / 20__ VEÍCULO: _____ PLACA: _____ SETOR: _____

DIA	MOTORISTA	KM	GASOLINA	ÁLCOOL	DÍESEL	GNV
1º						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
TOTAL MENSAL						

Carimbo e assinatura do servidor responsável pelo veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

ANEXO III
BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULOS – BDV

DATA: ___ / ___ /20 ___

Atenção: Senhor condutor, não esquecer de conferir diariamente a água e o óleo do veículo.

CONDUTOR:	VEÍCULO:	PLACA:	KM INICIAL DO HODÔMETRO
LOTAÇÃO:	QT.ABASTECIMENTO:	COMBUSTIVEL:	DATA ABASTECIMENTO: ___ / ___ /20 ___

FINALIDADE DA VIAGEM Nº _____		ASSINATURA DO CONDUTOR
ORIGEM:	DESTINO:	
HORÁRIO DE SAÍDA:	HORÁRIO DE CHEGADA:	
QUILOMETRAGEM INICIAL:	QUILOMETRAGEM FINAL:	

FINALIDADE DA VIAGEM Nº _____		ASSINATURA DO CONDUTOR
ORIGEM:	DESTINO:	
HORÁRIO DE SAÍDA:	HORÁRIO DE CHEGADA:	
QUILOMETRAGEM INICIAL:	QUILOMETRAGEM FINAL:	

FINALIDADE DA VIAGEM Nº _____		ASSINATURA DO CONDUTOR
ORIGEM:	DESTINO:	
HORÁRIO DE SAÍDA:	HORÁRIO DE CHEGADA:	
QUILOMETRAGEM INICIAL:	QUILOMETRAGEM FINAL:	

FINALIDADE DA VIAGEM Nº _____		ASSINATURA DO CONDUTOR
ORIGEM:	DESTINO:	
HORÁRIO DE SAÍDA:	HORÁRIO DE CHEGADA:	
QUILOMETRAGEM INICIAL:	QUILOMETRAGEM FINAL:	

FINALIDADE DA VIAGEM Nº _____		ASSINATURA DO CONDUTOR
ORIGEM:	DESTINO:	
HORÁRIO DE SAÍDA:	HORÁRIO DE CHEGADA:	
QUILOMETRAGEM INICIAL:	QUILOMETRAGEM FINAL:	

RELATÓRIO DE EVENTUAIS OCORRÊNCIAS	

Obs.: O preenchimento legível deste documento pelo condutor, é obrigatório.

Carimbo e assinatura do condutor

Carimbo e assinatura do responsável pelo veículo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA GUARDA DE VEÍCULO OFICIAL FORA DO PÁTIO DA ADMINISTRAÇÃO.

Autorizo o servidor abaixo identificado, devidamente habilitado através do registro nº. _____, com cópia arquivada neste setor, guardar o veículo oficial, em sua residência em virtude da necessidade de saída de madrugada para tratar de assunto de interesse deste município.

VEÍCULO:		PLACA:
SERVIDOR:		MATRÍCULA:
DATA DE SAÍDA:	HORA:	QUILOMETRAGEM SAÍDA:
DESTINO:		
FINALIDADE DA VIAGEM:		
DATA DE RETORNO:	HORA:	QUILOMETRAGEM CHEGADA:

NOTA: Durante este período toda a responsabilidade sobre o veículo fica a cargo do referido servidor.

Itaboraí, _____ de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do Secretário ou servidor por ele designado.

Ciência e assinatura do Servidor responsável pela guarda do veículo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

ANEXO V

**AUTORIZAÇÃO PARA SERVIDORES DE OUTRAS FUNÇÕES
CONDUZIREM VEÍCULOS OFICIAIS.**

Autorizo o servidor abaixo identificado, lotado na _____
_____, devidamente habilitado através do
registro n.º _____, com cópia arquivada neste setor,
conduzir veículo oficial, em viagem para tratar de assunto de
interesse da Administração Pública Municipal.

VEÍCULO:		PLACA:
SERVIDOR:		MAT. :
DATA DE SAÍDA:	HORA:	QUILOMETRAGEM SAIDA:
LOCAL DE SAÍDA:		
DESTINO:		
FINALIDADE DA VIAGEM:		
DATA E HORA DE RETORNO:		QUILOMETRAGEM RETORNO:

Ressalta-se que a responsabilidade sobre o veículo fica a cargo do
referido servidor durante a sua utilização.

Itaboraí, _____ de _____ de 20____.

Carimbo e assinatura do Secretário ou servidor por ele designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

ANEXO VI

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA CONSERTO OU
MANUTENÇÃO EM ESTABELECIMENTOS DE TERCEIROS**

Autorizo a empresa abaixo identificada, retirar o veículo/máquina para a realização de conserto ou manutenção.

NOME DA EMPRESA:		CNPJ:	
CONDUTOR:	CNH:	CONTATO DO CONDUTOR/ EMPRESA	
ENDEREÇO:		VEÍCULO:	PLACA:
DATA DE SAÍDA:	HORA:	QUILOMETRAGEM SAÍDA:	
FINALIDADE:			
DATA DE RETORNO:	HORA:	QUILOMETRAGEM RETORNO:	
OBSERVAÇÕES SOBRE O VEÍCULO:			

Nota: Durante o período em que o veículo estiver em manutenção, toda a responsabilidade sobre o mesmo fica a cargo da empresa acima descrita.

Itaboraí, ____ de _____ de 20__.

Identificação e assinatura do condutor/responsável da empresa

Carimbo e assinatura do Secretário ou servidor designado.