



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARAMUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

Resolução Nº 018/CMNM/2019

Nova Mamoré, 02 de agosto de 2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N.º 001/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO

Certifico que este documento foi afixado no Quadro Oficial de aviso criado através da Lei Municipal Nº.

192/1996 do dia:

02/08/19 a 06/08/19
Assinatura do Responsável
Florismar Barroso Rodrigues
Chefe de Gabinete
Res. leg. Nº 001-CMNM/2019

"DISPÕE SOBRE GERENCIAMENTO E USO DOS VEICULOS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E PEÇAS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL"

A CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das suas atribuições legais, especialmente a disposta os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, c/c inciso IV do art. 46 da Lei Complementar nº 154/1996, c/c DN nº 002/2016/TCE-RO e Resolução nº 027/2017 que dispõe sobre a instituição do sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos ao uso dos veículos e controle de combustível e peças aos condutores que dirigem a frota de veículos oficiais desta Câmara, objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos das Leis Federais nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro)

CONSIDERANDO a responsabilidade do servidor público e do administrador público em proteger o patrimônio público contra o uso indevido da máquina administrativa

CONSIDERANDO que o gestor não pode ignorar o rol de condutores que dirigem a frota de veículos sob sua guarda, nem deixar de adotar as medidas administrativas necessárias para apurar as responsabilidades de quem deu causa às multas por infrações de trânsito, resguardando os princípios que regem a Administração Pública;

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno desta Casa de Leis

"Aprova a Instrução Normativa nº 001-CI/2019."

AV. DESIDÉRIO DOMINGOS LOPES, 3040 – FONE: (69) 3544-2623 – 76.857-000
novamamore.ro.leg.br – camara@novamamore.ro.leg.br



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARAMUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

**CAPÍTULO I
OBJETIVOS**

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade precípua a regulamentação do gerenciamento e uso dos veículos e controle de combustível e peças, do Sistema de Transporte da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO.

Art. 2º Objetiva maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do sistema de transporte pela Unidade de Controle Interno, buscando obter maior controle e preservação do bem público.

Art. 3º Otimiza os procedimentos administrativos do Poder Legislativo, disciplinando normas gerais para o Setor de Transportes, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas, sob o prisma da legalidade, finalidade, eficácia, eficiência e economicidade e será exercido preferencialmente por servidor admitido por concurso público ou um vereador nomeado pelo Presidente e designado para este fim.

**CAPÍTULO II
BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Art. 4º Criar, através da presente Instrução Normativa, o sistema de controle de combustível, uso dos veículos e peças, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5º A normativa que se apresenta vem padronizar o uso da frota, controle de combustível e peças, encontra-se amparo na Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro; na Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, na Lei Federal N.º 4.320 de 17 de março de 1964, nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**CAPÍTULO III
PROCEDIMENTOS**

Art. 6º Deve ser adotado um sistema (eletrônico ou manual) e um procedimento padrão para o controle e a autorização de requisições de abastecimento, de utilização dos veículos e de reposição de peças e realização de serviços (mecânicos e congêneres) mediante documentos padronizados e numerados em ordem sequencial, preenchidos mecanicamente em forma de talões ou



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARAMUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

eletronicamente, por meio de software apropriado para tal fim, devendo conter as especificações abaixo, de acordo com os padrões estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

- a) As "requisições para autorização de abastecimento" (cujo modelo consta do anexo I), além das formalidades acima indicadas, devem ser subscritas e datadas pelo agente requisitante (beneficiário/usuário) e após previamente autorizadas.
- b) Pelo servidor especificamente responsável pelo controle, devem consignar campo para o preenchimento, no mínimo, das seguintes informações:
 - Indicação e assinatura do Órgão/setor/agente requisitante;
 - Indicação e assinatura do agente responsável pela autorização;
 - Identificação e assinatura do condutor que efetuou o abastecimento;
 - Identificação do veículo (modelo, ano e placa)
 - Registro de data e hora do abastecimento pelo condutor;
 - Registro do hodômetro na ocasião do abastecimento;
 - Tipo e quantidade de combustível abastecido;
 - Valor unitário por litro e valor total abastecido;
 - Campo próprio para a apresentação de anotações de ocorrências e apresentação de justificativas (tais como abastecimento em finais de semana, etc).
- c) Os "formulários de utilização e solicitação dos veículos oficiais" municipal e intermunicipal (cujo modelo indicativo consta do anexo II e III), além das formalidades indicadas no caput deste artigo, devem ser subscritos pelo condutor do veículo e, depois de devidamente preenchidos e autorizado pelo responsável, entregues ao servidor especialmente responsável pelo controle de frota. Devem possuir, no mínimo. Os seguintes campos para preenchimento:
 - Identificação do agente requisitante;
 - Identificação e assinatura do condutor;
 - Descrição da finalidade do deslocamento;
 - Hodômetro inicial;
 - Hodômetro final;
- d) As requisições de reposição de peças e acessórios e de realização de serviços mecânicos e congêneres" (cujo modelo indicativo consta do Anexo IV) devem, além das formalidades indicadas no caput deste artigo ser subscritas pelo agente responsável pela guarda e conservação dos veículos e/ou pelos motoristas, sob a fiscalização da pessoa especialmente responsável pelo controle de frota. Após, devem ser



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

autorizadas por ordem de serviço subscrita pela autoridade hierárquica ordenadora da despesa ou pelo agente delegado para o este, observadas as demais normas atinentes as licitações e contratos. As referidas requisições devem consignar campo para preenchimento das seguintes informações:

- Identificação do veículo, hodômetro, motorista e fornecedor;
 - Indicação das peças e acessórios, preventiva e corretivamente, a serem substituídas e/ou descrição dos serviços a serem realizados, acompanhado de motivação sobre a justificativa técnica (por exemplo: defeito, desgaste decorrente do tempo e uso, manutenção preventiva conforme indicação do fabricante, etc).
- e) O agente responsável pelo controle de combustível, da utilização e do custo operacional da frota de veículos da Câmara Municipal de Nova Mamoré, deverá elaborar e arquivar, em pastas individuais dos veículos "planilhas do movimento diário de abastecimento e controle de hodômetro de cada veículo" (cujo modelo indicativo consta do Anexo V) contendo nos campos para preenchimento, no mínimo os seguintes dados:
- Indicação do veículo e do período de referência;
 - Data das requisições para autorização de uso de veículos;
 - Número das requisições;
 - Hodômetro inicial;
 - Hodômetro final;
 - Quantitativo de quilometragem rodada;
 - Quantidade de valor dos combustíveis abastecidos diariamente;
 - Média mensal de quilômetros rodados por unidade de litro;
 - Identificação e assinatura do servidor responsável;
- f) A identificação ostensiva dos veículos oficiais com adesivos (ou similar) indicando estarem a serviço da administração.
- g) O agente responsável pelo controle do consumo de combustível, do uso e do custo operacional dos veículos deverá elaborar periodicamente relatórios circunstanciados anuais e semestrais, com a análise dos gastos com combustível, dos gastos com a manutenção da frota de veículos e do custo operacional total comparando os resultados ao menos, com o exercício anterior e indicando conclusivamente a autoridade gestora do Órgão as providências necessárias ao melhoramento da eficácia e da economicidade na utilização dos veículos (por exemplo, alienação e substituição de veículos antieconômicos. etc).

Art. 7º Todos os veículos são patrimônios públicos, somente podendo ser utilizados para a execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARAMUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

Art. 8º O uso indevido destes bens públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis, administrativas e criminais aos responsáveis envolvidos, conforme cada caso.

Art. 9º A solicitação de veículos para serviços locais, ou seja, dentro dos limites do município deverá ser efetuado, preferencialmente, com antecedência de 24 horas, através de comunicação interna, ao responsável pelo setor, por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino, salvo caso de urgência e emergência devidamente comprovado.

Parágrafo único: O responsável responderá a mensagem do solicitante, confirmando ou não o serviço, bem como informará a necessidade de atender à solicitação em outra data e/ou horário, quando cabível.

Art. 10º Para viagens intermunicipais e interestaduais será necessário efetuar a solicitação de veículo, obrigatoriamente com antecedência de 48 horas e através de Comunicação Interna, para devida autorização.

Parágrafo Primeiro: Confirmada a viagem, o Responsável informará o solicitante com antecedência de 24 horas.

Parágrafo Segundo: Todos os veículos da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, nas viagens intermunicipais e interestaduais serão acompanhados de Autorização para Deslocamento contendo: identificação do órgão, setor ou agente requisitante/beneficiário; identificação do veículo e do condutor; identificação do período de deslocamento; descrição sumária da finalidade;

Art. 11º As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor ou vereador a utilizar veículo oficial, estarão sujeitas às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 12º O Sistema de Controle Interno recomenda aos condutores dos veículos, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

- Proceder à inspeção periódica dos veículos, verificando seu estado de conservação, e solicitar os reparos que se fizerem necessários;
- Conferir a existência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório no veículo, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo, extintor, sempre antes de movimentar o veículo, notificando a chefia responsável sobre qualquer ausência dos mesmos ou sobre quaisquer problemas que possam causar multas de trânsito;
- Verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus periodicamente;
- Preencher quilometragem de saída e retorno registrada no hodômetro do veículo, nas autorizações de saída;
- Levar o veículo para serviços mecânicos, programados ou imprevistos, mediante autorização, anotando a hora de entrada na oficina e a quilometragem registrada no hodômetro;



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARAMUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

- Respeitar as Leis de Trânsito, se responsabilizando pelo pagamento imediato de multas à que der causa;
- Cuidar do veículo como se fosse de sua propriedade;
- Recolher o veículo à garagem ao final do expediente, providenciando para que esteja limpo e esteja pronto para ser utilizado a qualquer momento;
- Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;
- Nunca exceder o número de passageiros permitido para o veículo.

**CAPÍTULO IV
DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS /
CONDUTORES**

Art. 13º A condução dos veículos somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor/vereador, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

Parágrafo Único - Os servidores/vereadores do Poder Legislativo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando comprovado a 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 com a categoria equivalente e devidamente autorizados pelo dirigente máximo.

Art. 14º Fica expressamente proibida utilização dos veículos:

- I. Em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais, instituições bancárias, entre outros;
- II. Em excursões e passeios de caráter particular;
- III. No transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração, salvo se autorizadas;
- IV. Transitar aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço, expressamente autorizado e comprovado;
- V. Desvio e guarda em residências particulares;
- VI. Transporte de objetos particulares;
- VII. Atender interesse alheio ao serviço público;

Art. 15º Fica expressamente proibido aos motoristas ou condutores dos veículos oficiais:



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

- I. Usar bermuda, camiseta sem manga, sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;
- II. Fumar dentro do veículo;
- III. Atender telefone celular com o veículo em trânsito;

Art. 16º Em caso de colisão dos veículos, ficam o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar ao Responsável pelo Setor de Transporte que autorizou o deslocamento ou o Presidente deste Poder Legislativo, sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

Parágrafo Primeiro: Será instaurada, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em danos 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.

**CAPÍTULO V
DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS**

Art. 17º O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores/vereadores quando da condução de veículos de propriedade deste Poder Legislativo é de inteira responsabilidade da Câmara Municipal, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário pelo responsável pela infração.

Art. 18º 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.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 19º O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos motoristas/condutores e servidores públicos, em geral, responsáveis pelos veículos, responsáveis pela elaboração de relatórios, no âmbito do Poder Legislativo, constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 20.º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARAMUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, 02 de agosto de 2019.

Denizio Pereira da Costa
Presidente da CMNM


Anael Nogueira Lima
1º Secretário da CMNM


André Luiz Bayer
2º Secretário da CMNM



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

**ANEXO-I
MODELO INDICATIVO DE REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO**

REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO N° _____					1^aVIA
					Data: _____ / _____ / _____
VEICULO:					
PLACA:					
Quantidade	Especificação	Hôdometro	Valor unit	Valor Total	
	Diesel				-
	Gasolina				
	Óleo lubrificante				
Observações: _____ _____					
Responsável pela autorização			Motorista		

REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO N° _____					2^aVIA
					Data: _____ / _____ / _____
VEICULO:					
PLACA:					
Quantidade	Especificação	Hôdometro	Valor unit	Valor Total	
	Diesel				-
	Gasolina				
	Óleo lubrificante				
Observações: _____ _____					
Responsável pela autorização			Motorista		

AV. DESIDÉRIO DOMINGOS LOPES, 3040 – FONE: (69) 3544-2623 – 76.857-000
novamamore.ro.leg.br – camara@novamamore.ro.leg.br

[Handwritten signatures and initials follow]



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

ANEXO II

MODELO INDICATIVO DE FORMULÁRIO DE CONTROLE DO USO DE VEÍCULO

REQUISIÇÃO DE VEÍCULO Nº _____

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal, de NOVA MAMORÉ/RO.
Requerente: Servidor () Vereador () da Câmara Municipal de Nova Mamoré, Estado
do Rondônia, REQUER um VEÍCULO nos termos da Instrução Normativa nº 001/2019,
para o exercício de obrigações e funções inerente ao cargo para deslocamento dentro do
município de Nova Mamoré/RO, no dia _____ / _____ / _____.

Localidade de Destino: _____
Veículo: _____ Placa: _____

Previsão de Saída: _____ horas. Hodômetro Saída: _____
Previsão de Chegada: _____ horas. Hodômetro Retorno: _____

Justificativa:

Nos termos dos Artigos 7º e 8º, da Instituição Normativa nº 001/2019, o VEÍCULO requerido
será conduzido pelo Motorista oficial () Servidor () Vereador ():

Nova Mamoré, _____ de _____ de 2019

Assinatura do Requerente

RECEBIDO	
() Deferido	() Indeferido
Data: _____ / _____ / _____	
Assinatura _____	

AV. DESIDÉRIO DOMINGOS LOPES, 3040 – FONE: (69) 3544-2623 – 76.857-000
novamamore.ro.leg.br – camara@novamamore.ro.leg.br

[Handwritten signatures]



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARAMUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

ANEXO III

MODELO INDICATIVO DE FORMULÁRIO DE CONTROLE DO USO DE VEÍCULO

REQUISIÇÃO DE VEÍCULO N° _____

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal, de NOVA MAMORÉ/RO.
Requerente: Servidor () Vereador () da Câmara Municipal de Nova Mamoré, Estado do Rondônia, REQUER um VEÍCULO nos termos da Instrução Normativa nº 001/2019, para o exercício de obrigações e funções inerente ao cargo para deslocamento para outro município, no dia _____ / _____ / _____ até _____ / _____ / _____.

Município de Destino: _____
Veículo: _____ Placa: _____

Previsão de Saída: _____ horas. Hodômetro Saída: _____
Previsão de Chegada: _____ horas. Hodômetro Retorno: _____

Justificativa:

Nos termos dos Artigos 7º e 8º, da Instituição Normativa nº 001/2019, o VEÍCULO requerido será conduzido pelo Motorista oficial () Servidor () Vereador ():

Nova Mamoré, _____ de _____ de 2019

Assinatura do Requerente

RECEBIDO	
() Deferido	() Indeferido
Data: _____ / _____ / _____	
Assinatura _____	

AV. DESIDÉRIO DOMINGOS LOPES, 3040 – FONE: (69) 3544-2623 – 76.857-000
novamamore.ro.leg.br – camara@novamamore.ro.leg.br



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

ANEXO – IV

MODELO INDICATIVO PARA REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS/PEÇAS

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS/PEÇAS Nº _____			
Data: ____ / ____ / ____			
VEÍCULO:			
PLACA:			
Descrição do serviço/peças	Quant	Valor unit.	Valor total
TOTAL GERAL:			
Justificativa: _____ _____			
Responsável pela autorização	Agente requisitante		

AV. DESIDÉRIO DOMINGOS LOPES, 3040 – FONE: (69) 3544-2623 – 76.857-000
novamamore.ro.leg.br – camara@novamamore.ro.leg.br



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PRESIDENTE**

ANEXO V - MODELO INDICATIVO DE PLANILHA MENSAL DO CUSTO DE COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTE

MOVIMENTO DIÁRIO DE ABASTECIMENTO E CONTROLE DO HODÓMETRO DE CADA VEÍCULO

VEICULO: _____
PLACA: _____
PERIODO: _____

*MÉDIA: km rodado/litros

***CUSTO POR KM:** km rodado/ (valor combustível + valor do óleo lubrificante)

Servidor responsável pelo controle operacional

AV. DESIDÉRIO DOMINGOS LOPES, 3040 – FONE: (69) 3544-2623 – 76.857-000
novamamore.ro.leg.br – camara@novamamore.ro.leg.br

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ**

**CAMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO N° 018/CMNM/2019**

Resolução N° 018/CMNM/2019 Nova Mamoré, 02 de agosto de 2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N.º 001/2019

"DISPÕE SOBRE GERENCIAMENTO E USO DOS VEÍCULOS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E PEÇAS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL"

A CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das suas atribuições legais, especialmente a disposta os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, c/c inciso IV do art. 46 da Lei Complementar nº 154/1996, c/c DN nº 002/2016/TCE-RO e Resolução nº 027/2017 que dispõe sobre a instituição do sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos ao uso dos veículos e controle de combustível e peças aos condutores que dirigem a frota de veículos oficiais desta Câmara, objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos das Leis Federais nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro)

CONSIDERANDO a responsabilidade do servidor público e do administrador público em proteger o patrimônio público contra o uso indevido da máquina administrativa

CONSIDERANDO que o gestor não pode ignorar o rol de condutores que dirigem a frota de veículos sob sua guarda, nem deixar de adotar as medidas administrativas necessárias para apurar as responsabilidades de quem deu causa às multas por infrações de trânsito, resguardando os princípios que regem a Administração Pública;

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno desta Casa de Leis

"Aprova a Instrução Normativa nº 001-CI/2019."

**CAPÍTULO I
OBJETIVOS**

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade precípua a regulamentação do gerenciamento e uso dos veículos e controle de combustível e peças, do Sistema de Transporte da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO.

Art. 2º Objetiva maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do sistema de transporte pela Unidade de Controle Interno, buscando obter maior controle e preservação do bem público.

Art. 3º Ottimiza os procedimentos administrativos do Poder Legislativo, disciplinando normas gerais para o Setor de Transportes, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas, sob o prisma da legalidade, finalidade, eficácia, eficiência e economicidade e será exercido preferencialmente por servidor admitido por concurso público ou um vereador nomeado pelo Presidente e designado para este fim.

**CAPÍTULO II
BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Art. 4º Criar, através da presente Instrução Normativa, o sistema de controle de combustível, uso dos veículos e peças, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5º A normativa que se apresenta vem padronizar o uso da frota, controle de combustível e peças, encontra-se amparo na Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro; na

Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, na Lei Federal N.º 4.320 de 17 de março de 1964, nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**CAPÍTULO III
PROCEDIMENTOS**

Art. 6º Deve ser adotado um sistema (eletrônico ou manual) e um procedimento padrão para o controle e a autorização de requisições de abastecimento, de utilização dos veículos e de reposição de peças e realização de serviços (mecânicos e congêneres) mediante documentos padronizados e numerados em ordem sequencial, preenchidos mecanicamente em forma de talões ou eletronicamente, por meio de software apropriado para tal fim, devendo conter as especificações abaixo, de acordo com os padrões estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

As "requisições para autorização de abastecimento" (cujo modelo consta do anexo I), além das formalidades acima indicadas, devem ser subscritas e datadas pelo agente requisitante (beneficiário/usuário) e após previamente autorizadas.

Pelo servidor especificamente responsável pelo controle, devem consignar campo para o preenchimento, no mínimo, das seguintes informações:

Indicação e assinatura do Órgão/setor/agente requisitante;

Indicação e assinatura do agente responsável pela autorização;

Identificação e assinatura do condutor que efetuou o abastecimento;

Identificação do veículo (modelo, ano e placa)

Registro de data e hora do abastecimento pelo condutor;

Registro do hodômetro na ocasião do abastecimento;

Tipo e quantidade de combustível abastecido;

Valor unitário por litro e valor total abastecido;

Campo próprio para a apresentação de anotações de ocorrências e apresentação de justificativas (tais como abastecimento em finais de semana, etc.).

Os "formulários de utilização e solicitação dos veículos oficiais" municipal e intermunicipal (cujo modelo indicativo consta do anexo II e III), além das formalidades indicadas no caput deste artigo, devem ser subscritos pelo condutor do veículo e, depois de devidamente preenchidos e autorizado pelo responsável, entregues ao servidor especialmente responsável pelo controle de frota. Devem possuir, no mínimo. Os seguintes campos para preenchimento:

Identificação do agente requisitante;

Identificação e assinatura do condutor;

Descrição da finalidade do deslocamento;

Hodômetro inicial;

Hodômetro final;

As requisições de reposição de peças e acessórios e de realização de serviços mecânicos e congêneres" (cujo modelo indicativo consta do Anexo IV) devem, além das formalidades indicadas no caput deste artigo ser subscritas pelo agente responsável pela guarda e conservação dos veículos e/ou pelos motoristas, sob a fiscalização da pessoa especialmente responsável pelo controle de frota. Após, devem ser autorizadas por ordem de serviço subscrita pela autoridade hierárquica ordenadora da despesa ou pelo agente delegado para o este, observadas as demais normas atinentes as licitações e contratos. As referidas requisições devem consignar campo para preenchimento das seguintes informações:

Identificação do veículo, hodômetro, motorista e fornecedor;

Indicação das peças e acessórios, preventiva e corretivamente, a serem substituídas e/ou descrição dos serviços a serem realizados, acompanhado de motivação sobre a justificativa técnica (por exemplo: defeito, desgaste decorrente do tempo e uso, manutenção preventiva conforme indicação do fabricante, etc.).

O agente responsável pelo controle de combustível, da utilização e do custo operacional da frota de veículos da Câmara Municipal de Nova Mamoré, deverá elaborar e arquivar, em pastas individuais dos veículos "planilhas do movimento diário de abastecimento e controle de hodômetro de cada veículo" (cujo modelo indicativo consta do

• Anexo V) contendo nos campos para preenchimento, no mínimo os seguintes dados:
 Indicação do veículo e do período de referência;
 Data das requisições para autorização de uso de veículos;
 Número das requisições;
 Hodômetro inicial;
 Hodômetro final;
 Quantitativo de quilometragem rodada;
 Quantidade de valor dos combustíveis abastecidos diariamente;
 Média mensal de quilômetros rodados por unidade de litro;
 Identificação e assinatura do servidor responsável;

A identificação ostensiva dos veículos oficiais com adesivos (ou similar) indicando estarem a serviço da administração.

O agente responsável pelo controle do consumo de combustível, do uso e do custo operacional dos veículos deverá elaborar periodicamente relatórios circunstanciados anuais e semestrais, com a análise dos gastos com combustível, dos gastos com a manutenção da frota de veículos e do custo operacional total comparando os resultados ao menos, com o exercício anterior e indicando conclusivamente a autoridade gestora do Órgão as providências necessárias ao melhoramento da eficácia e da economicidade na utilização dos veículos (por exemplo, alienação e substituição de veículos antieconômicos, etc).

Art. 7º Todos os veículos são patrimônios públicos, somente podendo ser utilizados para a execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares.

Art. 8º O uso indevido destes bens públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis, administrativas e criminais aos responsáveis envolvidos, conforme cada caso.

Art. 9º A solicitação de veículos para serviços locais, ou seja, dentro dos limites do município deverá ser efetuado, preferencialmente, com antecedência de 24 horas, através de comunicação interna, ao responsável pelo setor, por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino, salvo caso de urgência e emergência devidamente comprovado.

Parágrafo único: O responsável responderá a mensagem do solicitante, confirmando ou não o serviço, bem como informará a necessidade de atender à solicitação em outra data e/ou horário, quando cabível.

Art. 10º Para viagens intermunicipais e interestaduais será necessário efetuar a solicitação de veículo, obrigatoriedade com antecedência de 48 horas e através de Comunicação Interna, para devida autorização.

Parágrafo Primeiro: Confirmada a viagem, o Responsável informará o solicitante com antecedência de 24 horas.

Parágrafo Segundo: Todos os veículos da Câmara Municipal de Novo Mamoré/RO, nas viagens intermunicipais e interestaduais serão acompanhados de Autorização para Deslocamento contendo: identificação do órgão, setor ou agente requisitante/beneficiário; identificação do veículo e do condutor; identificação do período de deslocamento; descrição sumária da finalidade;

Art. 11º As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor ou vereador a utilizar veículo oficial, estarão sujeitas às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 12º O Sistema de Controle Interno recomenda aos condutores dos veículos, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

Proceder à inspeção periódica dos veículos, verificando seu estado de conservação, e solicitar os reparos que se fizerem necessários;
 Conferir a existência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório no veículo, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo, extintor, sempre antes de movimentar o veículo, notificando a chefia responsável sobre qualquer ausência dos mesmos ou sobre quaisquer problemas que possam causar multas de trânsito;

Verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus periodicamente;
 Preencher quilometragem de saída e retorno registrada no hodômetro do veículo, nas autorizações de saída;

Levar o veículo para serviços mecânicos, programados ou imprevistos, mediante autorização, anotando a hora de entrada na oficina e a quilometragem registrada no hodômetro;

Respeitar as Leis de Trânsito, se responsabilizando pelo pagamento imediato de multas à que der causa;

Cuidar do veículo como se fosse de sua propriedade;
 Recolher o veículo à garagem ao final do expediente, providenciando para que esteja limpo e esteja pronto para ser utilizado a qualquer momento;
 Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;
 Nunca exceder o número de passageiros permitido para o veículo.

CAPÍTULO IV DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES

Art. 13º A condução dos veículos somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor/vereador, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerce.

Parágrafo Único - Os servidores/vereadores do Poder Legislativo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando comprovado a 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 com a categoria equivalente e devidamente autorizados pelo dirigente máximo.

Art. 14º Fica expressamente proibida utilização dos veículos:

Em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais, instituições bancárias, entre outros;

Em excursões e passeios de caráter particular;

No transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração, salvo se autorizadas;

Transitar aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço, expressamente autorizado e comprovado;

Desvio e guarda em residências particulares;

Transporte de objetos particulares;

Atender interesse alheio ao serviço público;

Art. 15º Fica expressamente proibido aos motoristas ou condutores dos veículos oficiais:

Usar bermuda, camiseta sem manga, sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;

Fumar dentro do veículo;

Atender telefone celular com o veículo em trânsito;

Art. 16º Em caso de colisão dos veículos, ficam o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar ao Responsável pelo Setor de Transporte que autorizou o deslocamento ou o Presidente deste Poder Legislativo, sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

Parágrafo Primeiro: Será instaurada, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em danos 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.

CAPÍTULO V DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS

Art. 17º O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores/vereadores quando da condução de veículos de propriedade deste Poder Legislativo é de inteira responsabilidade da Câmara Municipal, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao resarcimento da despesa ao erário pelo responsável pela infração.

Art. 18º O condutor que dispensar a Defesa Prévias e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o resarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado, mediante instrumento legal cabível.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19º O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos motoristas/condutores e servidores públicos, em geral, responsáveis pelos veículos, responsáveis pela elaboração de relatórios, no âmbito do Poder Legislativo, constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 20º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, 02 de agosto de 2019.

DENIZIO PEREIRA DA COSTA

Presidente da CMNM

ANAELO NOGUEIRA LIMA

1º Secretário da CMNM

ANDRÉ LUIZ BAYER

2º Secretário da CMNM

Publicado por:

Florismar Barroso Rodrigues

Código Identificador:179A30BB

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 005/CMNM/2019**

Portaria nº 005/CMNM/2019 Nova Mamoré, 05 de agosto de 2019.

"Constitui e Regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, o Responsável pelas autorizações e uso dos veículos e controle de combustível e peças aos condutores que dirigem a frota de veículos oficiais desta Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XVI do art. 33 da Lei Orgânica e VI do art. 145 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os procedimentos administrativos do Poder Legislativo, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas, sob o prisma da legalidade, finalidade, eficácia, eficiência e economicidade objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos das Leis Federais nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro)

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar um responsável pelo uso dos veículos e Controle de Combustível e peças;

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a **INSTRUÇÃO NORMATIVA CI Nº 001/2019** que "Dispõe sobre gerenciamento e uso dos veículos e controle de combustível e peças, no âmbito do poder legislativo municipal"

RESOLVE

Art. 1º – Designar o Vereador Altamir Fochesatto, para assinar as autorizações e uso dos veículos e controle de combustível e peças aos condutores que dirigem a frota de veículos oficiais desta Câmara.

Parágrafo único – O Presidente desta Casa de Leis e o Vice-Presidente Altamir Fochesatto designado pelas autorizações, em seus impedimentos eventuais, será substituído pela servidora Marlene Martins Ferreira – Matrícula 305.

Art. 3º – As autorizações de saída dos veículos e abastecimento só será permitida mediante autorização prévia do Presidente ou Vereador designado para este fim.

Art. 4º – O Vereador nomeado tem total responsabilidade pelo controle e uso dos veículos e controle de combustível e peças aos condutores que dirigem a frota de veículos oficiais desta Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO".

Art. 5º – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Com efeitos retroativos a 01 de julho de 2019. Com vigência até 31 de dezembro de 2019.

Registre-se, publique-se e cumpra-se!

Gabinete da Presidência, em 05 de agosto de 2019.

DENIZIO PEREIRA DA COSTA

Presidente da CMNM

ANAELO NOGUEIRA LIMA

1º Secretário da CMNM

ANDRÉ LUIZ BAYER

2º Secretário da CMNM

Publicado por:

Florismar Barroso Rodrigues

Código Identificador:8A0B6038

CAMARA MUNICIPAL

9.º CONVOCAÇÃO

9. CONVOCAÇÃO – EDITAL Nº. 001/2016

A CÂMARA DO MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ-RO, Estado de Rondônia, através do Gabinete do Presidente, CONVOCA a candidata abaixo relacionada aprovada no Concurso Público desta Câmara Municipal, realizado no dia 22/05/2016, a comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 30(trinta) dias a contar da data desta publicação, munidos de todos os documentos abaixo relacionados, a fim de tomarem posse de direitos adquiridos com a aprovação do Concurso Público Municipal ao Edital de Nº. 001/2016, homologado através do Decreto Nº 4225-GP/2016 no dia 30 de DEZEMBRO de 2016.

CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA MAMORÉ

Motorista – Zona Urbana		
Classif	Inscrição	Nome
1	368343	CLEYDSON DE OLIVEIRA RIBEIRO JUNIOR

Documentos para contratação:

ORIGINAL E 02 FOTOCOPIAS:

- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos;
- Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos;
- Cédula de identidade
- C.P.F /MF
- Título de eleitor.
- Comprovante de freqüência escolar dos dependentes com idade entre 05 e 14 anos;
- Comprovante que está quite com a justiça eleitoral ou comprovante de votação da última eleição.
- Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro).
- Certificado de reservista;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital);
- Registro profissional no conselho de classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);
- Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia. (ORIGINAL) SEFIN;
- Certidão negativa expedida pelo tribunal de Contas do Estado de Rondônia (ORIGINAL);
- Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela junta médica oficial do município de Nova Mamoré;(ATESTADO MEDICO OCUPACIONAL);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia);
- Comprovante de residência;
- 01 (UMA) foto 3x4 recente;
- Certidão Negativas expedidas pelo cartório de distribuição cível e criminal do fórum da comarca de residência do candidato no estado de Rondônia ou da unidade da federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.