



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024

Dispõe sobre os Procedimentos de Controle e Gerenciamento no uso da Frota de Veículos e Máquinas da Administração Municipal.

A Unidade Central de Controle Interno do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, vem por meio desta dispor sobre o gerenciamento e controle do uso da frota de veículos e máquinas municipal, no âmbito do município de Primavera de Rondônia/RO.

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos e máquinas do Município;

Considerando a necessidade de regulamentar procedimento para o uso e abastecimento dos veículos e política disciplinar para os condutores;

Considerando a necessidade de fortalecer o Sistema de Controle Interno, no âmbito do Município;

Considerando o disposto nos artigos 62 e 113, inciso II, da Constituição do Estado, que preveem a ação do controle interno para fiscalizar e avaliar a gestão de dinheiros, bens e valores públicos;

Considerando que na função administrativa de controle, os órgãos da administração devem assegurar que a existência de erros e riscos potenciais devem ser devidamente controlados e monitorados, atuando de forma preventiva, concomitante ou corretiva;

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos, máquinas e equipamento do Município;

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos expressamente no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal e a imperiosa existência de regras claras e transparentes quanto ao uso do patrimônio público por seus agentes.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

RESOLVE:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de máquinas e veículos automotores próprios e/ou alugados no âmbito do Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia/RO.

Capítulo II
DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 2º A frota de veículos próprios do Município de Primavera de Rondônia/RO portará seu número de patrimônio afixado na coluna lateral do veículo.

Parágrafo Único – Nos veículos em que não for possível afixar seu número de patrimônio na coluna lateral, o mesmo deverá ser fixado em outro local visível e seguro do veículo;

Art. 3º Os veículos serão identificados:

I - Nas portas dianteiras, por meio de adesivos contendo um dos símbolos oficiais definidos pela Lei Orgânica Municipal, tais como a bandeira e o brasão.

II - Na parte inferior direito do para-brisa de veículos e caminhões deverá constar adesivo contendo a frase “Proibido carona”.

§ 1º A identificação nos equipamentos e nas motocicletas deverão ter proporções que sejam possíveis a fácil identificação do Município de Primavera de Rondônia/RO.

§ 2º Os veículos adquiridos através de convênios, transferências especiais ou similares, poderão ter caracterizações adicionais, conforme regulamento próprio.

§ 3º A critério do secretário da pasta correspondente, a identificação de certos veículos sob sua jurisdição poderá ser dispensada nos casos em que essa identificação possa comprometer os resultados de fiscalização ou a apuração de denúncias.

Capítulo III
DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS/CONDUTORES DE VEÍCULOS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

Art. 4º A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por servidor que possuir atribuição no cargo, autorização mediante ato do chefe do executivo e for devidamente habilitado.

Art. 5º A Carteira Nacional de Habilitação, deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme o Código Brasileiro de Trânsito – Lei nº. 9.503, de 23/09/97, a saber:

I – Categoria A – condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral.

II – 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.

III – Categoria C – condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas.

IV – Categoria D – condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista.

V – 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, semirreboque 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.

§ 2º O Código Brasileiro de Trânsito estabelece a obrigatoriedade do exame toxicológico para motoristas das categorias C, D e E, com idade inferior a 70 anos.

Capítulo IV DO USO DOS VEÍCULOS

Art. 6º O servidor que fizer uso de veículo ou máquina da frota municipal fará o registro em diário de bordo nos moldes do Anexo I e II esta Instrução Normativa, contendo a identificação do motorista, data, horário de saída e retorno, hodômetro ou horímetro de saída e retorno, bem como o seu destino e/ou cidade.

Art. 7º O servidor deverá verificar as condições do veículo no ato da retirada e de sua entrega, quanto à limpeza, documentação, mecânica, sistema elétrico, entre outros itens de segurança.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

Parágrafo Único – No caso de constatação de anormalidades:

I – Serão regularizadas antes da viagem, quando possível.

II – Em não sendo possível a regularização em momento anterior à viagem, desde que a ocorrência não coloque em risco as pessoas, os bens e o cumprimento da lei, as inconformidades serão científicas ao superior imediato e constarão do registro que precede a viagem e regularizadas no retorno pelo setor de frotas.

III – Ocasionalmente a suspensão da viagem com o veículo e a adoção de providências pelo setor de frotas.

Art. 8º Visando atender aos princípios da administração pública, sob pena de responsabilidade funcional do condutor e de quem tenha autorizado tal transporte, é vedado o uso de veículos da frota municipal para:

I – Fazer transporte de servidor público, da residência para o trabalho e vice-versa, salvo em casos de necessidade ao cumprimento dos serviços a que se destina o veículo, bem como quando destinado o uso ao cumprimento de plantões diversos.

II – Transporte nos veículos oficiais, de pessoas estranhas aos mesmos, exceto nos casos de emergências que envolvam risco à vida e quando da necessidade ao cumprimento dos serviços a que se destina o veículo.

III – A retirada ou dano a identificação do veículo pelo condutor.

IV – Servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza.

V – Ceder à direção a terceiros.

VI – Ser conduzido e/ou utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função.

VII – Uso para fins particulares.

Art. 9º São obrigações dos motoristas:

I - Não dirigir sob efeito de bebidas alcoólicas ou outras substâncias proibidas por lei;

II - Preservar o patrimônio público;

III - Não estacionar em locais que possam denegrir a imagem da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia/RO;

IV - Responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código Brasileiro de Trânsito, e com as normas internas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia/RO;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

V - Os veículos oficiais não poderão pernoitar na garagem das residências dos servidores;

Art. 10º Aos condutores será atribuída à responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito, e implicará no pagamento da multa em parcela única ou em valor parcelado não sendo possível parcela com valor inferior a 1 UVF (unidade de valor fiscal) vigente, por parte do condutor infrator, bem como civil e penalmente em caso de imperícia, imprudência e negligência, podendo esta ser descontado em sua folha de pagamento ou mediante guia de setor tributário.

Parágrafo Único: Nos casos de infrações relativas à documentação ou regularidade dos veículos, a responsabilidade recairá sobre o responsável pelo departamento em que o veículo esteja lotado e departamento de frotas.

Capítulo V

DO MONITORAMENTO E PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 11º No final de cada mês, o motorista ou operador deverá encaminhar o diário de bordo devidamente preenchido e sem rasuras por completo ao responsável pela frota da respectiva área, para arquivo e retirar outro diário de bordo em branco para o uso no mês seguinte.

§ 1º Quando o veículo for utilizado por mais de um motorista ou operador, a responsabilidade de recolha e fornecimento dos diários de bordo é do responsável pelo setor de frotas da respectiva área.

§ 2º É de responsabilidade do servidor que fizer uso de veículo ou máquina a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do diário de bordo.

§ 3º A falta de preenchimento ou do preenchimento incorreto deverá ser notificado pelos Secretários Municipais responsáveis pelos veículos, sendo de responsabilidade solidária quanto à omissão deste para o correto preenchimento do diário de bordo.

Art. 12º O responsável pelo setor de frota deverá conferir os diários de bordo, e se constatada anotações de defeitos e/ou irregularidades no veículo, deverão ser remetidas cópias aos respectivos secretários a que o veículo pertence para programação de manutenção e/ou regularização do mesmo.

Capítulo VI



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

DO ACIDENTE DE TRÂNSITO

Art. 13º O condutor de veículo pertencente à frota municipal, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I – Comunicar o ocorrido ao departamento onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados e este deverá comunicar o departamento de frotas para que seja acionado o seguro, se existente.

II – Solicitar a presença de viatura da polícia de trânsito responsável, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando necessariamente, tratar-se de “veículo oficial”.

III – Acompanhar a autoridade de trânsito responsável pela ocorrência, prestando as informações necessárias a garantir a veracidade, lisura dos dados levantados e características do acidente.

§ 1º No caso de acidente de trânsito com vítima, o condutor não deverá realizar alterações na cena do acidente, somente poderá ser procedido a remoção do veículo com autorização do órgão de trânsito responsável ou pelo Corpo de Bombeiros.

§ 2º No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do mesmo deverá acionar o órgão de trânsito responsável e realizar a remoção do veículo sobre pista somente após a autorização do mesmo, conforme determina o Art. 178 da CTB e se possível, deverão ser fotografados antes de qualquer alteração na cena para provas futuras.

Art. 14º Deverá ser instaurada sindicância administrativa, para apuração de responsabilidade do servidor envolvido no acidente de trânsito, quanto ao pagamento dos danos do veículo, bem como da franquia do seguro (se houver).

Capítulo VII

DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Art. 15º O abastecimento dos veículos deverá ser realizado em postos credenciados pela(s) empresa(s) vencedora(s) de processo licitatório junto à administração pública, e cujos combustíveis sejam compatíveis com o licitado.

Art. 16º O condutor ficará responsável pelo abastecimento do veículo, o qual deverá verificar a necessidade assim que proceder a sua retirada.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

Parágrafo Único: Ao realizar o abastecimento no posto credenciado, o condutor do veículo ou máquina deve informar os dados corretos da quilometragem ou horímetro, conforme o caso.

Art. 17º Todos os veículos e máquinas que compõem a frota municipal devem ser cadastrados em sistema informatizado de controle de frota do município.

§ 1º Mensalmente o setor de frotas deverá emitir relatórios em sistema informatizado de consumo de combustível para conferência e controle, relatando qualquer anomalia ao superior imediato.

§ 2º As notas de abastecimento do veículo e máquinas, devem ser analisadas mensalmente pelo responsável da frota, verificando preços conforme cláusula contratual de licitação.

Capítulo VIII
DO LICENCIAMENTO DO VEÍCULO

Art. 18º O setor de frotas e o responsável pela pasta onde o veículo estiver lotado, deve emitir e providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo CONTRAN, bem como a devida quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres.

§ 1º. Poderá os responsáveis pelo setor de frotas e o da pasta onde o veículo estiver lotado serem responsabilizados financeiramente e penalizados, a critério da administração, em caso de não providenciarem a renovação do licenciamento anual em tempo hábil conforme descritos no caput deste artigo.

I – A responsabilização financeira descrita no parágrafo § 1º refere-se apenas aos juros moratórios e as multas aplicadas, especificamente pelo não licenciamento em tempo hábil, pelo órgão de trânsito responsável.

II – Os responsáveis pelo setor de frotas e o da pasta onde o veículo estiver lotado não poderão ser responsabilizados ou penalizados em caso de não providenciarem a renovação do licenciamento anual em tempo hábil por motivo de caso fortuito ou força maior.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

Capítulo IX

DA MANUTENÇÃO, CONDUÇÃO E GUARDA DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 19º É de responsabilidade dos setores de frotas/responsável pela pasta onde o veículo estiver lotado, manterem a frota de veículos do Município revisada preventiva e corretivamente, com vista a minimizar a ocorrência de falhas mecânicas e melhorar a gestão da frota.

Art. 20º Qualquer manutenção da frota com ou sem a compra de peças e componentes deverá ser obrigatoriamente precedida além das disposições da Lei nº 4.320/64, em especial em relação ao prévio empenho, e as disposições das Leis que regem normas sobre licitações e contratos para aquisições na Administração Pública.

§ 1º No orçamento de peças e componentes da empresa vencedora da licitação para prestação dos serviços deverá constar expressamente a descrição completa da peça de modo a possibilitar a correta identificação do produto.

§ 2º Deverá também ser juntado pelo setor de frotas à respectiva compra outros orçamentos de fornecedores de peças, compondo o processo de compra com no mínimo 03 orçamentos, para que a administração decida e aprove a que melhor lhe convier.

§ 3º Uma vez aprovado pela Administração o orçamento de peças e componentes da marca ou do fornecedor “X”, o particular poderá proceder à aquisição para execução dos serviços.

§ 4º Os serviços de manutenção e compra de peças de que trata o *caput*, quando realizadas por empresa contratada especialmente para este fim, deverão ser precedidos de avaliação do servidor ocupante do cargo de mecânico do município, atestando a necessidade dos serviços indicados pela oficina, constantes do orçamento, bem como a compatibilidade do tempo de mão de obra para execução de cada serviço.

Art. 21º As aquisições serão precedidas da elaboração de orçamentos e deverão ser validados (assinados por quem coletou o orçamento) e terão as especificações mínimas:

I – Identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, telefone ou email);

II – Data;

III – Identificação do veículo, máquina ou equipamento;

IV – Descrição do objeto (peças, acessórios, mão de obra, serviço), e o valor individual;

V – Nome e assinatura do responsável pela empresa.

§1º. Para os orçamentos recebidos por e-mail, sem a assinatura do responsável pela



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

empresa, deverá ser anexada cópia do e-mail e os orçamentos coletados por telefone deverão constar a data, hora exata e o nome completo da pessoa que repassou as informações do orçamento.

§ 2º. Os orçamentos deverão ser compatíveis com as reais necessidades de aquisição, o os preços deverão ser condizentes com os valores praticados no mercado.

§ 3º. A responsabilidade pelos orçamentos é daquele que atestar os orçamentos e da empresa que os forneceu, nos termos da legislação em vigor.

Art. 22º A verificação dos orçamentos referentes a tempo de serviço de mão de obra para manutenção dos veículos será também realizada pelo setor de frota, com auxílio dos servidores ocupantes do cargo de mecânico.

§ 1º O servidor designado do Município deverá ainda, verificar, acompanhar e fiscalizar se os serviços foram executados adequadamente e se as peças utilizadas estão conforme consta no contrato celebrado com a empresa prestadora de serviços de manutenção da frota, e atestará a conformidade mediante carimbo e assinatura no verso das notas fiscais de prestação de serviços e fornecimento de peças.

Art. 23º Os Secretários Municipais, ou aquele designado por estes, deverão acompanhar e fiscalizar se os serviços foram executados adequadamente e se as peças utilizadas são aquelas adquiridas, conforme a contratação com a empresa prestadora de serviços e atestarão a conformidade mediante carimbo e assinatura no verso das notas fiscais de prestação de serviços/fornecimento de peças.

Art. 24º As peças substituídas consideradas sucatas deverão ser devolvidas ao Município.

Art. 25º A fim do cumprimento dos princípios da administração pública, sugere-se que os veículos e máquinas e equipamentos da frota municipal, passem periodicamente por inspeção, com o objetivo de avaliar a sua permanência no patrimônio público municipal.

Art. 26º Cabe ao condutor portar, permanentemente, seus documentos de habilitação atualizados, bem como diligenciar junto à Divisão de Serviços e Transportes para que o veículo sob sua responsabilidade esteja devidamente documentado para circulação.

Art. 27º Ao término da circulação diária, inclusive quando da utilização extraordinária, os veículos oficiais serão recolhidos a garagem da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia ou de seus órgãos, não se admitindo sua guarda em residência de servidores ou de seus condutores.

§1º Excepcionalmente, o veículo oficial poderá ser guardado fora do estacionamento



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

oficial, desde que em local que ofereça segurança ao patrimônio, em garagem cercada e que permita trancamento da saída, nas seguintes hipóteses:

I – Nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;

II – O Secretário ou Chefe de Departamento autorizar a permanência da máquina no local da obra, desde que comprovada à necessidade;

§ 2º Todos os casos acima devem ser mediante autorização do secretário ou chefe de departamento da pasta, devendo, o servidor, assim que retornar deixar a máquina ou veículo na garagem que está alocada.

Art. 28º A fiscalização quanto à guarda dos veículos será realizada pelo Chefe da Divisão de Frotas, ou pelo condutor responsável pelo veículo quando em deslocamento a serviço.

Art. 29º Os chefes de Frotas, ou das garagens, deverão comunicar à autoridade administrativa a que estejam subordinados, os gastos anormais decorrentes do uso dos veículos, citando a chapa dos mesmos, nome do condutor e repartição a que está servindo.

Parágrafo único. Recebendo a comunicação, a autoridade administrativa competente deverá, imediatamente, mandar abrir sindicância, para apurar as causas do gasto excessivo, ou anormal, e a responsabilidade, se houver, do respectivo autor.

Capítulo X DO RESPONSÁVEL PELA FROTA

Art. 30º São responsabilidades da divisão da frota municipal:

I – Manter a documentação dos veículos em regularidade;

II – Providenciar a renovação do licenciamento anual dos veículos oficiais em tempo hábil, bem como a quitação do Seguro Obrigatório;

III – Manter controle diário dos veículos, quanto a quilometragem, prazo de manutenção e gasto de combustível;

IV – Assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando à segurança aos usuários;

V – Efetuar rotinas de manutenção;

VI – Tomar providências imediatas sempre que apontada alguma irregularidade pelo condutor;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

VII – Manter em arquivos próprios, os formulários utilizados neste manual para atender a auditoria interna realizada anualmente na Instituição;

VIII – Caberá, ainda, a este responsável verificar as manutenções programadas, conforme o manual de fabricação de cada veículo.

IX – Alimentar o Sistema de Informação da Frota Municipal, com informações e dados constantes em ficha e planilhas de controle de gastos, abastecimentos, troca de óleo e pneus e manutenções em geral, de modo que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada;

X – Manter o sistema de informação alimentado em sua integralidade;

XI – Verificar mensalmente o controle de combustível;

XII. Consolidar os relatórios de abastecimento periodicamente, para controle e pagamento das despesas;

XIII – Controlar e manter a regularidade do Licenciamento dos Veículos;

XIV – Controlar e manter a validade dos Seguros dos Veículos;

XV- Acompanhamento e controle da validade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH dos respectivos motoristas e condutores de veículos oficiais, sob pena de responsabilização conjunta em caso de autorização de viagem ao condutor cuja CNH esteja com o prazo de validade vencida ou suspensa.

VVI – Alimentar o Portal de Transparência do Município relativos as despesas dos veículos e demais informações obrigatórias e pertinentes.

Art. 31º A Secretaria respectiva, onde a frota de veículos estiver alocada será responsável pelo gerenciamento e guarda dos mesmos.

Art. 32º Os empréstimos de veículos entre órgão e secretarias municipais é possível mediante solicitação prévia e escrita do requerente do empréstimo ao responsável pelo veículo a ser requerido.

§1º. Nas solicitações constará, data, horário, itinerário/roteiro da viagem, tempo de permanência no local de destino, nome do solicitante, condições especiais do empréstimo (despesas, necessidade de motorista...etc), conforme **anexo I**.

§2º. As solicitações deverão ficar arquivadas na Secretaria responsável pelo veículo, para possíveis inspeções e fiscalizações.

Capítulo XI



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

DOS VEICULOS LOCADOS

Art. 33º É de responsabilidade do fiscal do contrato conhecer a vigência do contrato de locação, e comunicar imediatamente a setor de frotas, a data do término da locação, para bloqueio do abastecimento e manutenção dos mesmos.

Art. 34º Todos os veículos, máquinas, e/ou equipamento locados, enquanto perdurar a vigência do contrato, deverão permanecer sob responsabilidade do secretário da pasta onde estão alocados, e aos finais de semana, recolhidos ao pátio, não podendo o locador, deles disporem.

Capítulo XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35º Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas esta Instrução Normativa, deverão obedecer às ordens do Secretário da pasta e as determinações aqui constantes e demais dispositivos legais.

Art. 36º Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos esta Instrução Normativa.

Art. 37º A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende a Prefeitura de Primavera de Rondônia/RO, e suas entidades vinculadas, informando a controladoria interna, ou acessando a ouvidoria municipal através do site oficial da prefeitura.

Art. 38º É de responsabilidades comuns a todos os órgãos da administração direta ou indireta manter esta Instrução Normativa à disposição de todos os servidores, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 39º A eventual ausência de disposição esta Instrução Normativa acerca das demais exigências legais aplicáveis não desobriga do seu cumprimento.

Art. 40º Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa, se sujeitam a fiscalização do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 41º O não cumprimento do preceituado esta Instrução Normativa, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI

Art. 42º Integra o presente esta Instrução Normativa, os seguintes anexos:

Anexo I – Diário de Bordo para Veículos.

Anexo II – Diário de Bordo para Máquinas.

Art. 43º Esta Instrução Normativa, entrará em vigor a partir da sua publicação.

Primavera de Rondônia/RO, 30 de julho de 2024.

Ângela Cristina Ferreira

Controladora Interna

Matricula 1388

Yonara Osowski Skierzinski

Auditora Interna

Matricula 1610

Eduardo Bertoletti Siviero

Prefeito Municipal

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DE RONDÔNIA**

ANEXO I

DIÁRIO DE BORDO PARA VEÍCULOS

DIÁRIO DE BORDO PARA VEÍCULOS						
MÊS:		ANO:	VEÍCULO:			PLACA:
Dia	Hora Saída	KM Saída	Destino	Hora Chegada	KM Chegada	Nome/Assinatura do Motorista
01	:			:		
02	:			:		
03	:			:		
04	:			:		
05	:			:		
06	:			:		
07	:			:		
08	:			:		
09	:			:		
10	:			:		
11	:			:		
12	:			:		
13	:			:		
14	:			:		

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DE RONDÔNIA

15	:			:		
16	:			:		
17	:			:		
18	:			:		
19	:			:		
20	:			:		
21	:			:		
22	:			:		
23	:			:		
24	:			:		
25	:			:		
26	:			:		
27	:			:		
28	:			:		
29	:			:		
30	:			:		
31	:			:		

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DE RONDÔNIA**

ANEXO II

DIÁRIO DE BORDO PARA MÁQUINAS

DIÁRIO DE BORDO PARA MÁQUINAS						
MÊS:		ANO:		MÁQUINA:		
Dia	Hora Saída	Horímetro Saída	Destino	Hora Chegada	Horímetro Chegada	Nome/Assinatura do Motorista
01	:			:		
02	:			:		
03	:			:		
04	:			:		
05	:			:		
06	:			:		
07	:			:		
08	:			:		
09	:			:		
10	:			:		
11	:			:		
12	:			:		
13	:			:		

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DE RONDÔNIA

14	:			:		
15	:			:		
16	:			:		
17	:			:		
18	:			:		
19	:			:		
20	:			:		
21	:			:		
22	:			:		
23	:			:		
24	:			:		
25	:			:		
26	:			:		
27	:			:		
28	:			:		
29	:			:		
30	:			:		
31	:			:		

SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE VEÍCULO – dentro órgão e secretaria municipais.

Responsável pela Frota/veículo:

Nome do Solicitante:

Veículo Solicitado:

Data:

Local de Destino:

Itinerário/roteiro de viagem:

Tempo de permanência no local de destino (estimado):

Horário: ____:____ a ____:____.

Informações adicionais (despesas, necessidade de motorista...etc):

Princesa, ____/____/____.

Defiro como requer, ____/____/____.

(nome e assinatura do solicitante)

(nome e assinatura do responsável)

*Elaborar em duas vias, uma deve ficar arquivada na Secretaria onde estiver alocada a frota/veículo e a outra no órgão solicitante.