

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

“Palácio Moisés Viana”

Unidade Central de Controle Interno



**INFORMAÇÃO UCCI Nº 008/05.**

**PARA: Secretaria de Obras**

**ASSUNTO: Informação referente à utilização da Frota de Veículos Municipais**

Sr. Secretário,

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos art. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei Municipal 4.242 de 27/09/01, Decreto 3.662/03 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão, visando dar eficácia e otimizar o cumprimento dos atos administrativos, expedimos a seguir nossas considerações:

A informação tem por objeto matéria referente à necessidade premente e urgente de atender a regulamentação da utilização dos veículos municipais, observando a legalidade e o estado de conservação dos veículos dessa Secretaria, a fim de desempenhar as atribuições atinentes à área dessa pasta.

Saliente-se que não há meios de manter em circulação os veículos e condutores que não atendam as normas estabelecidas no CTB e na Instrução Normativa nº 02, pois, em momento algum, a necessidade da continuidade do serviço público, sem interrupção, justifica a possibilidade de ocorrência de acidentes que venham a colocar em risco a vida dos servidores e usuários, bem como *a utilização da máquina pública sem a finalidade pública*, ou que transgridam a ordem legal.

É de se ressaltar que, através da Instrução Normativa 002/03, foram definidos novos procedimentos na circulação de veículos/máquinas, a partir de 01 de março de 2003, de conformidade com o que dispõe a Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei 9503/97 (Código de Trânsito Nacional), **tendo em vista a responsabilidade dos servidores públicos e do Administrador Público** perante a comunidade. Desta forma, protegendo o Patrimônio Público contra uso indevido, bem como visando atender a legislação e evitar infrações de trânsito, expedimos nossas considerações.

A Instrução Normativa, desta UCCI, dispõe da seguinte forma:

“(…)

***05 – Nenhum veículo pode deslocar-se sem a documentação legal, sem que estejam com perfeito funcionamento do hodômetro/horímetro, luzes e***

*freio.*

*06 – Os funcionários responsáveis pelos veículos/máquinas manterão relatório atualizado conforme Diário de Bordo e Ficha de Controle de Saída de Veículos/máquinas, sendo, mensalmente, encaminhados ao Secretário ou Diretor de Autarquia correspondente.*

*07 – Nenhuma máquina pode operar sem a documentação legal, sem perfeito funcionamento do horímetro, luzes e freio.*

*08 – É responsabilidade do motorista ou condutor manter no veículo, preencher e assinar o Anexo I e o Diário de Bordo e, quando necessário, o Anexo III.*

*09 – O não atendimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos motoristas ou condutores e/ou operadores de máquinas implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispõe a Lei de Improbidade Administrativa e Legislação complementar.*

*(...)*

*10 – O cumprimento da presente IN e efetiva fiscalização fica a cargo do Secretário ou Diretor de Autarquia sob pena de incidir nas sanções civis, administrativas e criminais previstas no item anterior*

*(...)*

*12 – Fica terminantemente proibida a disposição para proveito particular de automóveis, viaturas, caminhões, máquinas e equipamentos diversos em serviços descoincidentes com suas respectivas funções públicas, sob pena de incidir nas sanções previstas na LIA;*

*13 – Todos os veículos/máquinas deverão ter o número de ordem e identificação da Secretaria ou Autarquia e a devida inscrição na parte externa do veículo/máquina **USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO.***

*(...)*

*15 – Fica encarregada a Secretaria de Administração, através do Setor de Patrimônio para numerar os veículos/máquinas da administração direta.*

*(...)*

*17 – É vedado a alteração das características originais dos veículos/máquinas, quanto a numeração do chassi, motor e demais equipamentos dos veículos/máquinas, sem a devida autorização por escrito do órgão competente – Detran, sob pena de incidir nos crimes previstos em Lei.*

*(...).”*

É possível verificar que a ordenação da saída dos veículos/máquinas de seus Órgãos/Unidades, somente poderá se dar por ordem do Sr. Secretário ou Diretores de Autarquias e por delegação destes aos funcionários encarregados. **Caso contrário estará configurada a utilização de forma inadequada da máquina administrativa, caracterizando o desvio de finalidade, tipificado na Lei de Improbidade como crime, e no Estatuto Municipal como falta grave, dando ensejo à exoneração.**

A presente Informação tem em vista orientar os Srs. Secretários para o fato de que, em outras Administrações, foram apontadas irregularidades e crimes, no que diz respeito a presente matéria, inclusive com a ocorrência de furtos, cujas sindicâncias já foram encaminhadas ao Ministério Público.

Nesse diapasão, sugere esta UCCI que seja dado ciência aos servidores dessa Secretaria, a fim de que sejam observados os procedimentos normatizados por esta UCCI, principalmente, de que, **encerrado o expediente das repartições, os veículos/máquinas destinados ao uso em serviço deverão ser recolhidos à garagem correspondente; os de representação, uma vez liberados pelas autoridades que têm direito à sua utilização, serão também recolhidos à garagem que lhes é reservada; da mesma forma, os destinados aos serviços de emergência, quando não estiverem em serviço.**

Com exceção dos veículos autorizados na IN 02/2003, deverá ser observada a disposição que determina que os veículos da Prefeitura ou Autarquias não poderão trafegar fora do horário de expediente das repartições sem a Autorização Especial de Trânsito, autorizada pelo Secretário Municipal ou Diretor de Autarquia ou por autoridade por eles indicada em Ordem de Serviço. A Autorização deverá ser afixada no pára-brisa dianteiro, lado direito, parte interna do veículo, pois, a partir desta data qualquer registro de ocorrência com veículos, fora das disposições normativas, será registrado em Auditoria e solicitado abertura de Processo Administrativo, para responsabilização, tanto cível, administrativa, como penal do CONDUTOR.

Outrossim, vimos informar da **necessidade obrigatória do controle de entrada e saída dos veículos, com a IDENTIFICAÇÃO DOS MOTORISTAS, no Pátio de Obras da Prefeitura Municipal, bem como a obrigatoriedade, por parte dos rondas da portaria, de exigir e efetivar o devido registro dos destinos e demais dados dos veículos**, constantes da planilha de controle, **sob pena de, em havendo envolvimento do veículo em ocorrência e, ficando constatado a omissão de informações, serem chamados a responder, administrativamente, por negligência funcional**, já que as atribuições do cargo são claras e devem ficar afixadas nas guaritas.

Diante do exposto, é sugestão desta UCCI que, na maior brevidade possível, a presente Informação seja repassada aos servidores, cujas atribuições estão vinculadas a utilização e fiscalização da frota de veículos Municipais. Que os veículos que não estejam em conformidade com a legislação vigente sejam retirados de circulação, até regularização e manutenção dos mesmos, com a conseqüente comunicação ao Chefe do Executivo da situação fática em relação a frota, tendo em vista que qualquer ocorrência policial ou infração de trânsito, envolvendo aquelas viaturas, será atribuída regressivamente ao responsável pela autorização de circulação dos veículos.

É a informação.

Sant'Ana do Livramento, 15 de março de 2005.

TEDDI WILLIAN FERREIRA VIEIRA

Técnico de Controle Interno – Mat. 21875

UCCI – OAB/RS 54.868