



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

**INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCI Nº 001/2014**

**VERSÃO 01/2014**

**ASSUNTO:** Dispõe sobre normas e procedimentos para utilização dos veículos oficiais do Poder Legislativo do Município de Tangará da Serra, definição de suas rotinas e dá outras providências.

**UNIDADE RESPONSÁVEL:** Secretaria Geral

**SETORES ENVOLVIDOS:** Todos os setores da Câmara Municipal.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SP – Sistema de Patrimônio.

## I) DOS OBJETIVOS

- 1) Estabelecer normas referentes ao uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de Tangará da Serra;
- 2) Disciplinar os procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de Tangará da Serra;
- 3) Manter controle rígido sobre a utilização dos veículos oficiais para atividades parlamentares, ou em razão desta; e, atividades administrativas devidamente justificadas;
- 4) Contribuir para a conservação do patrimônio público;
- 5) Permitir total transparência aos atos administrativos e políticos na utilização, guarda, conservação e manutenção dos veículos oficiais desta Edilidade;

## II) DOS CONCEITOS

- 6) **Veículos Oficiais:** aqueles de propriedade da Câmara Municipal de Tangará da Serra;
- 7) **Usuário:** Vereadores e Servidores no desempenho de atividades externas, que efetue deslocamento em veículo oficial, comprovadamente em objeto de serviço.
- 8) **Controle de Seguro:** consiste no acompanhamento dos prazos de vencimentos dos contratos de apólices de seguro;
- 9) **Guarda:** Cuidado, vigilância a respeito de alguém ou de alguma coisa, abrigo, amparo, benevolência, favor, proteção.
- 10) **Conservação:** Ato ou efeito de manter em bom estado ou no mesmo estado; manutenção; ato ou efeito de impedir a deterioração; preservação.

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 – 78300-000 Tangará da Serra-MT



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA INTERNA

- 11) **Manutenção:** Dispêndio com a conservação de uma coisa; conjunto de revisões e operações normais na conservação de um veículo em uso.
- 12) **Carga patrimonial:** é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso do bem.
- 13) **Dano:** avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido.
- 14) **Extravio:** é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda.
- 15) **Negligência:** desleixo, descuido, desatenção.
- 16) **Furto:** crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, contra a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem.
- 17) **Roubo:** crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça.
- 18) **Ociosos:** quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.
- 19) **Obsoleto:** quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa.
- 20) **Antieconômico:** quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescência ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
- 21) **Irrecuperável:** quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

### III) DA BASE LEGAL

- 1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;
- 2) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- 3) **Lei Ordinária nº 2.789/2007**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, e dá outras providências;
- 4) **Decreto nº 432/2010**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Tangará da Serra - MT;
- 5) **Resolução nº 32**, de 21 de maio de 1998, do Conselho Nacional de Trânsito;



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA INTERNA

- 6) **Lei nº 12.619**, de 30 de abril de 2012, que dispõe sobre o exercício da função de motorista;
- 7) **Lei nº 9.327**, de 9 de Dezembro de 1996, que dispõe sobre a condução de veículo oficial;
- 8) **Lei nº 3.606**, de 18 de Julho de 2011, que dispõe sobre a condução de veículos oficiais por servidores públicos municipais;
- 9) **Resolução Administrativa nº 001/GPCM/2009**, de 12 de fevereiro de 2009.

## IV) DAS RESPONSABILIDADES

### 4.1 Da Coordenadoria de Controle Interno

**4.1.1** Promover discussões técnicas com as unidades executoras para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

**4.1.2** Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

**4.1.3** Acompanhar os procedimentos desta Instrução Normativa, a fim de atestar sua efetividade;

**4.1.4** Constatar se os procedimentos aqui sugeridos, como forma de controle de riscos, estão sendo seguidos;

**4.1.5** Tomar as devidas providências no caso de não cumprimento de qualquer parte desta normativa, como pedido de instalação de procedimento administrativo disciplinar.

### 4.2 Dos Usuários

**4.2.1** É de responsabilidade dos usuários dos veículos oficiais da Câmara de Tangará da Serra:

- a) Obedecer aos horários e itinerários constantes na requisição para transporte;
- b) Não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;
- c) Utilizar o veículo somente para atender serviços de interesse exclusivo da instituição;
- d) Fornecer informações para o motorista sobre o período de espera e demais deslocamentos, visando liberar o motorista quando este não se fizer necessário;
- e) Colaborar para a preservação do patrimônio da instituição, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das normas e procedimentos;
- f) Manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 – 78300-000 Tangará da Serra-MT



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

g) Quando no quadro de servidores efetivos mantiver motoristas profissionais, obedecer a Lei nº 12.619 de 30 de abril de 2012, que dispõe sobre o exercício da função de motorista.

## **4.3 Da Presidência**

**4.3.1** É de responsabilidade do Presidente da Câmara de Tangará da Serra:

- a) Receber solicitação, examinar a disponibilidade dos veículos oficiais, e autorizar sua utilização;
- b) Definir escalas do motorista;
- c) Definir escalas da utilização dos veículos destinados ao uso dos vereadores;
- d) Autorizar a utilização dos veículos oficiais fora do expediente normal desta Casa, mediante justificativa prévia da utilização apresentada pelo solicitante, devendo valorar se a atividade a ser desempenhada possui estreita relação com as atividades desta Casa;
- e) Receber as notificações de trânsito;
- f) Identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;
- g) Determinar a apuração das responsabilidades de cada um.

## **4.4 Da Secretaria Geral**

**4.4.1** É de responsabilidade do Secretário Geral da Câmara de Tangará da Serra:

- a) Supervisionar o uso, a guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de Tangará da Serra;
- b) Manter no interior de cada veículo oficial planilha de controle da saída do veículo, com registros de: deslocamento, data, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade solicitante;
- c) Ao receber as chaves dos vereadores após a utilização dos veículos oficiais, o Secretário deverá vistoriá-los, conferindo se foram devidamente abastecidos e higienizados conforme dispõe a presente normativa e a Resolução nº 001/2009;
- d) Manter registro e controle das escalas da utilização dos veículos destinados ao uso dos vereadores;
- e) Controlar o licenciamento inicial e anual, e manter a guarda de toda a documentação obrigatória dos veículos;
- f) Controlar a renovação das apólices de seguros dos veículos, mantendo registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático sobre tais registros;
- g) Manter em caso de sinistro, o contato com as companhias seguradoras, acionando-as no que couber, de acordo com o contratado;
- h) Alertar a Presidência e a Controladoria sobre o uso indevido dos veículos oficiais quando de sua ciência;

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 – 78300-000 Tangará da Serra-MT



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

i) Solicitar abertura de sindicância para apurar as irregularidades na utilização dos veículos, sem prejuízo de denuncia formal aos órgãos de controle externo.

## **4.5 Dos Vereadores**

**4.5.1** É de responsabilidade do vereador usuário do veículo oficial da Câmara de Tangará da Serra:

a) Requerer por escrito ao Presidente da Câmara quando da necessidade de utilizar o veículo de uso da Presidência, devendo informar o itinerário do veículo, bem como serviço a ser desempenhado;

b) Comunicar, através de memorando, ao Secretário Geral a troca de escala da utilização do veículo oficial, devendo o usuário responsabilizar-se pelo veículo;

c) Informar ao Secretário Geral qualquer dano, avaria, ou serviços necessários para a manutenção e zelo dos veículos;

d) Informar ao Presidente e a Controladoria a ocorrência de roubo ou furto no interior do veículo sob sua responsabilidade, detalhando tudo o que foi subtraído;

e) Arcar com o pagamento de avarias ocorridas nos veículos sob sua responsabilidade, quando os danos resultar de negligência, imperícia ou imprudência ao volante, ou quando o Edil der causa a acidentes ou concorrer para isto; e no caso de ser conveniente acionar a seguradora, suportar o pagamento da franquia;

f) Atualizar a ficha de controle do veículo antes e depois de utilizá-lo, informando data, quilometragem de saída e de chegada, itinerário, assinatura do motorista responsável pelo veículo;

g) Informar à Presidência e a Controladoria os acontecimentos envolvendo o veículo que esteja sob sua responsabilidade, tais como acidentes de trânsito, roubo/furto;

**g.1)** Dirigir-se a autoridade policial para prestar esclarecimentos do ocorrido e confeccionar o Boletim de Ocorrência, apresentando-o posteriormente a quem de direito;

h) Devolver o veículo oficial com o tanque cheio, devidamente higienizado, assim como recebeu;

i) Após o uso entregar as chaves do veículo na Secretaria, sendo que no momento da entrega será conferido o abastecimento, lavagem e a planilha de deslocamento.

## **4.6 Do Motorista**

**4.6.1** É de responsabilidade do motorista efetivo da Câmara de Tangará da Serra:

a) Dirigir o veículo de acordo com as normas de trânsito, obedecendo aos procedimentos de direção defensiva;



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA INTERNA

---

- b)** Utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, devendo também comunicar ao superior imediato qualquer uso indevido que seja de seu conhecimento, sob pena de ser corresponsabilizado por omissão ou conivência;
- c)** Conduzir conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- d)** Não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade;
- e)** Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;
- f)** Estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam ou denigram a imagem da Instituição;
- g)** Não conduzir familiares, pessoas estranhas ao serviço público ou servidores que não estejam no exercício da função institucional;
- h)** Verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios e com a documentação em ordem;
- i)** Entregar à Presidência da Casa o documento de notificação, quando incorrer em multas, imediatamente após a sua ocorrência;
- j)** Comunicar imediatamente após a sua ocorrência à Presidência e a Secretaria Geral, os casos de roubo, furto e acidentes de trânsito.
- k)** Cumprir a rota estabelecida na ordem de saída dos veículos;
- l)** Manter o veículo da Presidência limpo interna e externamente;
- m)** Zelar pelo estado de conservação de todos os veículos, solicitando sempre que necessário as manutenções preventivas e corretivas;
- n)** Manter controle (ficha) individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;
- o)** Controlar os deslocamentos, quilometragem e consumo de combustível, através da planilha constante no interior dos veículos, e dentre outros campos de preenchimento, deverão constar o controle do hodômetro, origem e destino (eventuais escalas), data e nome da autoridade ou funcionário solicitante do serviço.
- p)** Tomar as providências cabíveis, como confeccionar o Boletim de Ocorrência, e informar a Presidência e a Controladoria sobre os acontecimentos envolvendo o veículo que esteja sob sua responsabilidade, tais como acidentes de trânsito, roubo/furto;
- q)** Comunicar imediatamente ao Secretário Geral qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro.
- r)** Arcar com os valores referentes a multas de trânsito ocorridas durante a condução do veículo oficial, quando apurada e comprovada sua responsabilidade;

---

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

- s) Responder a processo administrativo para apuração de responsabilidades em caso de danos ao patrimônio público, e se considerado culpado, arcar com as despesas de conserto ou reparos necessários;
- t) Comunicar à Controladoria qualquer irregularidade na utilização dos veículos oficiais que tiver ciência sob pena de corresponsabilização.

## **4.7 Do Departamento de Recursos Humanos**

**4.7.1** É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Tangará da Serra:

- a) Manter cópia e controle das datas de vencimento das CNH dos motoristas oficiais;

## **V) DOS PROCEDIMENTOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Os veículos serão utilizados, exclusivamente, para o desempenho das funções ou da representação dos titulares dos cargos de vereador e no desenvolvimento de atividades parlamentares e administrativas do Poder Legislativo de Tangará da Serra.

**§ 1º** É expressamente vedada a utilização dos veículos para outros fins.

**§ 2º** Por ocasião do deslocamento dos veículos tratados no *caput*, deverá haver prévia comunicação à Secretaria Geral do trecho a ser percorrido, indicando-se o destino e eventuais escalas, nome do motorista e respectiva autoridade, servidor ou outros que estejam sendo conduzidos no veículo oficial.

**§ 3º** Todo servidor que venha a conduzir os veículos oficiais, mediante autorização expressa da presidência, amparada na supremacia do interesse público, deve ser habilitado dentro das normas do Código Nacional de Trânsito.

**§ 4º** Todo servidor que venha a conduzir os veículos oficiais, mediante autorização expressa da presidência, amparada na supremacia do interesse público, deverá apresentar declaração de que tem conhecimento dos riscos e de que é totalmente responsável por qualquer ocorrência que se efetive na direção do veículo, como acidentes, danos, avarias, roubo, furto, com ou sem prejuízo financeiro, à saúde, e à integridade física do condutor, ficando o mesmo com a obrigação de ressarcimento ao erário em casos de danos que causem gastos e despesas em relação ao bem, e às pessoas que estiverem no veículo.

**§ 5º** O descumprimento ao disposto neste artigo importará na suspensão do uso do veículo oficial pela autoridade ou servidor e do motorista que estiver utilizando o veículo, enquanto perdurar a apuração da infração administrativa.

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

**Art. 2º** O veículo de utilidade da Presidência deverá ser conduzido, única e exclusivamente, por motorista servidor do quadro efetivo da Câmara Municipal, que será responsabilizado pela boa e correta condução de acordo com as normas de segurança no trânsito.

**Parágrafo Único:** No caso de disponibilidade do motorista, não tendo o veículo da Presidência viagem marcada, poderá o motorista conduzir os demais veículos oficiais, principalmente no caso de viagem a outros municípios, mediante solicitação do vereador ou servidor.

**Art. 3º** Os veículos terão placa oficial na cor branca.

**Art. 4º** Os veículos deverão obrigatoriamente conter, fixada por adesivo, na parte externa de ambas as portas dianteiras, a logomarca do Poder Legislativo do Município de Tangará da Serra.

**Art. 5º** Em caso de deslocamentos, onde a autoridade ou servidor solicitante do serviço necessitar permanecer, por tempo determinado, em cumprimento de sua missão, fica autorizado o retorno do veículo à origem, ou para cumprimento de outra determinação, até que o primeiro solicitante do serviço necessite do deslocamento de retorno.

**Parágrafo único:** Não se aplica o disposto no *caput* aos deslocamentos efetuados para Municípios do interior do Estado.

**Art. 6º** - É absolutamente defeso o uso de veículos oficiais do Poder Legislativo do Município de Tangará da Serra para cumprimento de missões de caráter privado, tais como compras em lojas, supermercados e outros estabelecimentos, deixar ou buscar filhos ou parentes em escolas ou, ainda, faculdades públicas e particulares, bem como para comparecer a festas não-oficiais, efetuar embarque ou desembarque de servidores ou estranhos em portos, aeroportos e estações rodoviárias, quando a viagem não for a serviço, ou qualquer outra atividade de interesse particular de qualquer um dos ocupantes do veículo.

**Art. 7º** - Os veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou inservíveis, poderão ser redistribuídos ou, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, alienados.

**Art. 8º** – Em caso de colisão do veículo oficial com outros, havendo, ou não, vítimas fatais ou lesionadas, o veículo oficial permanecerá imobilizado até o comparecimento dos peritos oficiais de trânsito e, em caso de fuga do veículo abalroador, deverá ser transmitida, via telefone móvel ou fixo, mensagem informando os detalhes e placas do mesmo, a fim de que o setor responsável denuncie o fato às autoridades policiais para a respectiva busca ao veículo causador dos danos.

## CAPÍTULO II

### DO USO DOS VEÍCULOS DESTINADOS AOS VEREADORES

**Art. 9º** Os vereadores terão à sua disposição dois veículos, sendo um utilitário e outro de passeio, distribuídos de acordo com escala onde constarão o dia, o vereador, e o veículo à sua disposição para aquele dia.

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA INTERNA

§ 1º Em caso de necessidade de troca de dia de utilização dos veículos, o gabinete solicitante ficará responsável pela comunicação através de memorando à Secretaria Geral, sobre a troca e responsabilização pelo veículo neste dia.

§ 2º Quando da aquisição de novos veículos, será feita nova distribuição dos veículos, para definir quais estarão à disposição dos vereadores e qual será direcionado para a Presidência.

**Art. 10** Encerrado o expediente, todos os veículos serão recolhidos ao pátio da Câmara Municipal de Tangará da Serra, com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade de serviço fora do expediente normal, devidamente justificada pelo solicitante, que neste caso, deverá devolvê-lo às 7:00h da manhã do dia seguinte, quando esse veículo estiver destinado ao uso por outro vereador, devidamente higienizado e abastecido, ou quando não for possível, avisar com antecedência para que seja alterada a escala.

## CAPÍTULO III

### DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

**Art. 11** O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado, mediante requisição assinada pelo Secretário Geral;

**Parágrafo único:** Quando o veículo estiver em uso pelo vereador os gastos com combustível, lavagem e eventual manutenção deverão ser custeadas com a verba indenizatória.

**Art. 12** Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviços, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Tangará da Serra de Mato Grosso, com seu respectivo CNPJ 03.954.047/0001-82, a qual deverá especificar os quantitativos em litros, o número da placa do veículo e a quilometragem.

## CAPÍTULO IV

### DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

**Art. 13** O serviço de manutenção preventiva visa manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, disponíveis para o atendimento aos usuários, de forma segura, e reduzir os relativos à manutenção corretiva;

**Art. 14** O motorista deverá efetuar a verificação dos veículos sob sua responsabilidade, no início e no final do expediente, verificando, entre outros, os seguintes aspectos: a regularidade dos equipamentos de segurança, o estado de conservação e de limpeza do veículo, bem como comunicar as anormalidades constatadas ao Secretário Geral, para as providências cabíveis;

**Art. 15** O motorista deverá monitorar a quilometragem da frota de veículos, com o objetivo de realizar a manutenção/revisão preventiva;

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

**Art. 16** A manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar defeito imprevisível.

**Art. 17** No caso de veículos novos e semi-novos, que estejam em garantia, a revisão/manutenção deverá ser realizada em concessionária autorizada pelo fabricante e nos demais casos em oficinas previamente escolhidas de acordo com orçamentos, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 18** Estando o veículo em viagem, as manutenções corretivas necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Tangará da Serra /MT, com seu respectivo CNPJ 03.954.047/0001-82, as quais deverão especificar os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa do veículo e a quilometragem;

**Art. 19** As revisões/manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com o Manual do Proprietário e/ou conforme especificado nesta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO V

### DAS MULTAS DE TRÂNSITO

**Art. 20** A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da Câmara Municipal de Tangará da Serra, por infrações às normas de trânsito, caberá:

I – ao condutor do veículo no momento da aplicação da multa, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

II – a Secretaria, quando a infração estiver relacionada à prévia regularização e condições exigidas para o trânsito de veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, assim como outras disposições que deva observar.

III - Depois de identificado o condutor e cientificado da existência da multa, ele deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto à Secretaria;

IV - Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas, e sendo-lhes negado provimento, os valores deverão ser pagos pelo servidor com a comprovação da quitação junto à Secretaria; caso contrário, a Câmara Municipal de Tangará da Serra arcará com os valores e procederá ao ressarcimento por meio de desconto automático na folha de pagamento do infrator, nos limites da lei;

V - A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VI - Nas hipóteses em que a Câmara Municipal de Tangará da Serra figurar como responsável pelo pagamento da multa, afastada a responsabilidade do motorista, a Notificação deverá

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Estado de Mato Grosso

ser encaminhada para Assessoria Jurídica para interposição de recurso, caso seja constatada a improcedência desta.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21** Toda despesa efetuada (combustível, peças e manutenção do veículo) em estabelecimentos não conveniados com a instituição e não autorizados não será ressarcida ao servidor.

**Art. 22** Os casos omissos deverão ser levados a conhecimento do responsável da Presidência da Câmara Municipal e ao Controle Interno para averiguação e determinação das responsabilidades.

**Art. 23** – O descumprimento aos ditames desta Instrução Normativa será apurado pelas vias legais, por determinação do respectivo titular do departamento, tudo sob o acompanhamento do Departamento de Controle Interno.

**Parágrafo único** – Concluídas as apurações, independente do resultado alcançado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, cópias dos autos serão remetidas ao Departamento de Controle Interno.

**Art. 24** – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tangará da Serra - MT, 09 de Abril de 2014.

**LUCIANA DUARTE FELISBERTO**

Coordenadora da Controladoria Interna

**WELITON UNGARO DUARTE**

Presidente