



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**

Avenida Coronel Pedro Pedras nº 220 – Bairro Centro – CEP: 39.219-000

Augusto de Lima – Minas Gerais

## **STRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2025**

*Dispõe sobre normas e procedimentos para o gerenciamento e controle do uso da frota de máquinas e veículos da Administração Direta e Indireta do Município de Augusto de Lima/MG.*

### ***CAPITULO I***

#### ***DAS DISPOSIÇÕES GERAIS***

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa visa efetivar normas para gestão da frota de veículos pertencentes, ou a serviço da Administração Pública Municipal, cujo objetivo é padronizar o controle e disciplinar a identificação, guarda, conversação e a utilização dos mesmos, como também vista à eficiência das despesas no âmbito do Município de Augusto de Lima/MG.

Parágrafo Único - Para Efeitos desta Norma são denominados e agrupados como:

I – Frota: quaisquer veículos, automóveis, máquinas, caminhões, ônibus, micro-ônibus, vans, motocicletas ou espécies congêneres, pertencentes à Administração Pública Municipal.

II – Condutores: Motorista efetivo, concursado para o cargo; Motorista Contratado, diretamente ou terceirizado; Servidor que possui autorização para conduzir.

**Art. 2º.** Esta instrução normativa abrange o Setor de Gestão e Controle de Frotas, Secretarias e Unidades Setoriais da frota de veículos.

### ***CAPITULO II***

#### ***DO GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS***

**Art. 3º.** A partir da data de publicação desta Instrução Normativa, determina-se a obrigatoriedade do controle de entradas e saídas dos veículos e máquinas, com a identificação do condutor, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota. Todos os veículos pertencentes à frota municipal devem ser devidamente registrados, identificados e numerados em conformidade com a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**

Avenida Coronel Pedro Pedras nº 220 – Bairro Centro – CEP: 39.219-000

Augusto de Lima – Minas Gerais

legislação vigente. O registro deve incluir informações detalhadas sobre cada veículo, incluindo modelo, placa, número de chassi, número do motor, data de aquisição, e quaisquer outras informações relevantes.

**Art. 4º.** O deslocamento dos veículos e máquinas serão efetuados mediante autorização do responsável, devendo ser registrada a movimentação no Diário de Bordo.

**Art. 5º.** A Solicitação de uso dos veículos de serviço, preferencialmente deverá ser feita com antecedência mínima, informando data, horário, itinerário e tempo estimado da permanência no local de destino.

§ 1º. A solicitação de veículo para deslocamento locais, no limite do município, deve ser efetuada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º. Para viagens intermunicipais e interestaduais a solicitação deve ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º. Não havendo disponibilidade de veículos para todos os deslocamentos, será utilizado o critério de prioridade dos serviços a serem prestados.

**Art. 6º.** A frota somente deve ser utilizada para execução de serviço público, sendo definitivamente proibida a utilização para outras finalidades, desvio para qualquer outro percurso, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança deverá ser autorizada pelo responsável com a devida anotação no diário de bordo.

Parágrafo Único - O uso indevido de veículos, máquinas e equipamentos públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis/envolvidos, conforme cada caso.

**Art. 7º.** Para cada veículo ou máquina haverá um Diário de Bordo, que deverá ser preenchido pelo condutor sempre que for utilizá-lo. Devendo conter: data, nome legível do condutor, horário da saída e chegada, quilômetros de saída e de chegada, destino e observações quando necessário.

### ***CAPITULO III***

#### ***DIÁRIO DE BORDO VEICULAR***



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**

Avenida Coronel Pedro Pedras nº 220 – Bairro Centro – CEP: 39.219-000

Augusto de Lima – Minas Gerais

### **Art. 8º. Obrigatoriedade**

- I.O Diário de Bordo Veicular é de uso obrigatório para todos os condutores de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de
- II.O Diário de Bordo Veicular deve ser mantido no veículo e preenchido de forma adequada durante todas as viagens.

### **Art. 9º. Conteúdo do Diário de Bordo**

O Diário de Bordo Veicular deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Data da Viagem;
- II. Nome do Conductor;
- III. Placa do Veículo;
- IV. Número do Veículo;
- V. Destino (local de partida e local de chegada);
- VI. Finalidade da viagem;
- VII. Quilometragem inicial e final;
- VIII. Horário de saída e horário de chegada;
- IX. Observações relevantes, como eventuais acidentes ou necessidades de manutenção.

### **Art. 10º. Fica sob responsabilidade do condutor;**

- I. O condutor do veículo é o responsável por preencher corretamente o Diário de Bordo Veicular antes de iniciar a viagem.
- II. O condutor deve relatar qualquer incidente, avaria ou problema ocorrido durante a viagem no espaço de observações.

## ***CAPITULO IV***

### ***DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS***

**Art. 11º.** Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal de Navegantes deverão ser endereçados à Diretoria de Gestão do Patrimônio Público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**

Avenida Coronel Pedro Pedras nº 220 – Bairro Centro – CEP: 39.219-000

Augusto de Lima – Minas Gerais

**Art. 12º.** O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, Fundo, Fundação ou Autarquia a qual o veículo pertence, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário por parte do responsável pela infração.

**Art. 13º.** A Secretaria de Administração tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao Secretário ou Chefe de Departamento ao qual o veículo pertence, devendo este identificar o condutor infrator para que sejam tomadas as devidas providencias ressarcindo o dano ao cofre público.

**Art. 14º.** 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.

§ 1º. O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

- I- o condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo.
- II- caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação, assinando um termo de acordo, autorizando o desconto em folha de pagamento.

§ 2º. O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração após ter utilizado de todas as garantidas dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Prévia e Recursos ao DER), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração o pagamento da multa responderá a processo de inquérito Administrativo, até sentença final.

## ***CAPITULO V***



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**

Avenida Coronel Pedro Pedras nº 220 – Bairro Centro – CEP: 39.219-000

Augusto de Lima – Minas Gerais

### ***DA CONSERVAÇÃO, DO ABASTECIMENTO, DA MANUTENÇÃO E VELOCIDADE***

**Art. 15º.** O abastecimento será realizado em posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório. O condutor do veículo deverá abastecer somente o tipo de combustível constante na requisição, bem como o veículo e posto de combustível discriminado.

**Art. 16º.** É obrigatório que os condutores preencham registros de abastecimento para cada abastecimento realizado, indicando a quantidade de combustível, quilometragem, data e hora. Esses registros devem ser entregues à autoridade competente da frota municipal regularmente.

**Art. 17º.** Todos os veículos da frota municipal devem passar por manutenção preventiva de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Administração, problemas mecânicos, elétricos ou estruturais devem ser relatados imediatamente à Secretaria de Administração, que tomará as ações necessárias para corrigir os problemas. A manutenção corretiva deve ser realizada por profissionais qualificados e em conformidade com as especificações do fabricante.

**Art. 18º.** Os veículos da frota municipal devem obedecer rigorosamente aos limites de velocidade estabelecidos nas vias públicas, de acordo com a legislação de trânsito. É proibido o uso dos veículos da frota para práticas de excesso de velocidade ou competições nas vias públicas.

**Art. 19º.** Os condutores dos veículos da frota municipal são responsáveis pela conservação e manutenção básica dos veículos durante o período de uso que devem inspecionar visualmente os veículos antes de cada deslocamento, verificando pneus, luzes, vidros, espelhos, freios e outros componentes visíveis, relatando quaisquer problemas à autoridade competente.

**Art. 20º.** Os condutores devem respeitar rigorosamente o cronograma de manutenção preventiva estabelecido pela autoridade competente e devem comunicar à autoridade competente qualquer problema mecânico ou elétrico identificado durante o uso dos veículos, seguindo os procedimentos estabelecidos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**

Avenida Coronel Pedro Pedras nº 220 – Bairro Centro – CEP: 39.219-000

Augusto de Lima – Minas Gerais

**Art. 21º.** A autoridade competente da frota municipal pode realizar auditorias periódicas nos registros de abastecimento para garantir a conformidade com esta normativa. Qualquer irregularidade detectada será investigada e tratada conforme a legislação aplicável.

### ***CAPITULO VI***

#### ***DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA***

**Art. 22º.** O responsável pelo controle, deverá fazer o lançamento do abastecimento no módulo frotas do Sistema Integrado de Gestão, informando na tela de lançamento todos os dados constantes no Cupom e deverá ser observado em qual Empenho será lançado o abastecimento, saldo para realização do lançamento.

**Art. 23º.** O fechamento do combustível será feito semanalmente ou conforme acordado para pagamento do fornecedor, onde deverá ser emitida as Ordens de Fornecimento, que posteriormente será enviada ao Fornecedor.

**Art. 24º.** Os reembolsos de gastos com abastecimentos realizados durante viagens, deverão conter cupom fiscal discriminado o veículo, placa, quilometragem e identificação do condutor responsável pelo abastecimento e deverá ser lançado todos os reembolsos de combustível no momento de sua liquidação.

**Art. 25º.** Todas as despesas liquidadas cujos detalhamentos sejam vinculados a gastos com a Frota Municipal deverão ser processados em manutenção.

**Art. 26º.** Em caso de despesa com manutenção em viagem, assim que liquidado a despesa e feito a tramite no setor contábil, as informações deverão ser repassadas para o setor de Frotas para que a despesas seja lançada na manutenção.

**Art. 27º.** O responsável pelo controle e gerenciamento da Frota fica incumbido por recolher todas as informações necessárias junto ao setor responsável pelo controle do transporte escolar para posterior lançamento no sistema. Os dados obrigatórios são os estabelecimentos e locais atendidos, número de alunos transportados, distância percorrida e turno atendido por cada rota.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**

Avenida Coronel Pedro Pedras nº 220 – Bairro Centro – CEP: 39.219-000

Augusto de Lima – Minas Gerais

**Art. 28º.** Deve-se conferir a quilometragem dos veículos, comparando os dados dos hodômetros com as informações registradas no sistema de frotas. Se houver divergências, estas devem ser apuradas para realizar os devidos ajustes.

**Art. 29º.** Deverá ser analisado a médias de consumo de cada veículo, caso seja detectado alguma situação anormal, deverá ser comunicado ao responsável pela frota da necessidade de averiguação da situação, inclusive da necessidade de possível manutenção corretiva.

**Art. 30º.** Os gastos com manutenção, incluindo peças e serviços, devem ser monitorados para verificar o custo médio dessas operações, visando avaliar o princípio da economicidade.

**Art. 31º.** Após executar todos os fechamentos mensais, deverá ser enviado ao setor de controle interno a relação de gastos lançados no sistema de frotas, para o referido setor atestar os gastos, atestado este enviado ao TCEMG via SICOM.

**Art. 32º.** Regularmente deverá ser emitido o relatório de inconsistências no módulo frotas, para averiguar possíveis irregularidades.

### ***CAPITULO VII***

#### ***DISPOSIÇÕES FINAIS***

**Art. 33º.** A presente normativa entra em vigor na data de sua publicação e deve ser amplamente divulgada a todos os servidores municipais que utilizam veículos da frota. O cumprimento dessas diretrizes é fundamental para garantir a manutenção dos veículos da frota municipal, contribuindo para a economia de recursos públicos.

Augusto de Lima/MG, 02 de Julho de 2025

---

**FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS**

**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**

Avenida Coronel Pedro Pedras nº 220 – Bairro Centro – CEP: 39.219-000

Augusto de Lima – Minas Gerais