

# UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Instrução Normativa UCI nº 001/2022

Regulamenta o procedimento para o uso de veículos oficiais disponibilizados à Secretaria de Saúde deste município, pelos motoristas lotados neste setor

A Unidade de Controle Interno do Município de Rancho Alegre, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 3º e seguintes da Lei Municipal nº 063/2006 e alterações, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

A – OBJETIVO Definir novos procedimentos na circulação de veículos/utilitários e ambulâncias, a partir da data de sua publicação, de conformidade com o que dispõe o Estatuto do Servidor Público municipal, a Lei de Improbidade Administrativa; o Código de Trânsito Nacional e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN tendo em vista a responsabilidade dos agentes públicos e do Administrador Público perante a comunidade, zelando para que sua gestão seja profícua e transparente. Desta forma, protegendo o Patrimônio Público contra uso indevido, desperdício de combustível, desgaste dos veículos/máquinas, e apuração nas infrações de trânsito.

## B- EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Prevenir irregularidades na utilização da frota de veículos disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde e desenvolvimento das atividades do cargo de “motorista”

## C – ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Secretaria Municipal de Saúde

## D – PROCEDIMENTOS

01 – Ordenação da saída dos veículos/utilitários e ambulâncias somente sairão de sua Unidade com ordem do Secretário e/ou Diretor e por delegação destes aos funcionários encarregados.

02 – Encerrado o expediente das unidades de saúde, os veículos/utilitários/ambulâncias 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.

03. É de responsabilidade do Motorista:

3.1 - Cumprir a programação de horário, data e local determinados na autorização.

3.2 - Preencher adequadamente o instrumento de controle do veículo (Diário de Bordo).

3.3 - Solicitar os reparos, a manutenção e abastecimento do veículo.

3.4 - Efetuar o transporte com segurança obedecendo as normas de trânsito, de conservação, economia dos veículos e manter o veículo em bom estado limpeza e conservação.

3.5 - Observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, informando à chefia para as devidas providências.

3.6 - Manter a documentação do veículo e a sua habilitação profissional atualizada.

3.7 - É proibido o transporte de pessoas (caronas) ou mercadorias estranhas à finalidade da locomoção de veículo.

3.8 - Manter-se atualizado com as normas e regras do trânsito, acompanhando as modificações introduzidas.

3.9 - Ao condutor/motorista caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo (multas de responsabilidade do condutor conf. CTB):

a. Todas as multas de percurso deslocamento, atitude no Trânsito, estacionamento e Parada;

b. O motorista deverá conduzir somente veículos para os quais for habilitado, devendo obrigatoriamente informar seu chefe imediato, sobre qualquer ocorrência envolvendo a sua CNH, sendo responsabilizado, pela inobservância destas normas;

c. Sempre que solicitado pelo Secretário/diretor deverá fornecer os dados e documentos necessários para informar ao DETRAN sobre eventuais infrações que venha a cometer no volante das viaturas que conduzir;

d. As multas decorrentes de utilização com negligência ou descuido no estado de conservação, ou na manutenção dos veículos deverão ser restituídas pelo condutor à administração, tendo em vista que são decorrentes das atribuições atinentes do cargo ou função de motorista;

e. O Servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação suspensa pela primeira vez, poderá a critério do Executivo ser aproveitado em função correlata, enquanto durar a suspensão. No caso da suspensão ser motivada e/ou acompanhada por falta disciplinar grave, deverá ser instaurada a competente Sindicância Administrativa.

f. Serão responsabilizados administrativamente, conforme legislação vigente, em cobrança regressiva, pelas infrações a que derem causa os Diretores, Condutores, ainda que seus cargos sejam transitórios e demissíveis AD NUTUN, não podendo assim ficar dívidas pendentes da mesma forma quanto aos motoristas que ocupam o cargo em caráter de contrato emergencial

3.10 O motorista, quando não estiver em deslocamento, deverá cumprir sua carga horária nas dependências da Unidade de Saúde, com exceção quando estiver em escala de sobreaviso.

4. O Secretário e/ou Diretor deverá ter conhecimento de quem conduz as viaturas de seu Departamento, bem como verificar se os condutores possuem CNH compatível, com o veículo que conduz

4.1 Em caso de infração de trânsito o Secretário e/ou Diretor de Departamento identificará o infrator junto ao órgão de trânsito em caso de multas em veículos, conforme exigido por força do CTB.

## 5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nestas normas e atos complementares, pode acarretar a aplicação de penas disciplinares aos envolvidos, conforme cada caso.

5.2 O uso indevido do veículo/utilitários/ambulâncias fora do serviço é passível de punição, por decisão do Executivo Municipal, após análise de sindicância, se for o caso.

12.3 - o veículo utilizado por vários condutores, devem obrigatoriamente cumprir com as normas descritas, observando-se que **no momento em que o motorista assume como condutor, ele passa a ser o responsável por aquele veículo.**

12.4 – O cumprimento da presente IN e efetiva fiscalização fica a cargo do Secretário e Diretor(a) de Departamento sob pena de incidir nas sanções civis, administrativas e criminais previstas.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rancho Alegre, 26 de maio de 2022.

**MARCELO LUIZ ROSA**

**Coordenador do Controle interno**