RECOMENDAÇÃO UCCI Nº 019/2019

PROPONENTE: Unidade Central de Controle Interno - UCCI

DESTINATÁRIO: Secretário Municipal de Infraestrutura Obras e Transporte.

ASSUNTO: Rotinas e procedimentos para o gerenciamento o controle sobre o uso da FROTA de veículos e equipamentos pesados – adequações.

CONSIDERANDO Resolução 227/2011, alterada pela Resolução 257/2013 do TCE-ES, que dispõe sobre a Implantação e Funcionamento do Sistema de Controle Interno nos Municípios Capixabas;

CONSIDERANDO Lei Municipal 350/2012, que dispõe sobre a implantação do sistema de Controle Interno no Município de Ponto Belo-ES;

CONSIDERANDO que compete a UCCI, o controle e verificação do cumprimento das Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno.

CONSIDERANDO que compete a Unidade Central de Controle Interno propor as Recomendações pertinentes, a fim de que sejam tomadas as devidas providencias por parte dos responsáveis para sua efetiva correção;

CONSIDERANDO que compete as Unidades Executoras do sistema administrativo informar a Unidade Central de Controle Interno, sobre as providencias adotadas em relação aos “achados” identificados por esta UCCI;

CONSIDERANDO que compete as Unidades Executoras do Sistema Administrativo, comunicar a UCCI, qualquer irregularidade que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Por fim, **CONSIDERANDO**, descrição da **DENUNCIA** do dia 23 de abril de 2019, constante **do e-OUV,** (**SISTEMA DE OUVIDORIA DO PODER EXECUTIVO)** relatando que vereadores estão conduzindo veículos oficiais desta municipalidade em beneficio eleitoreiro**; CONSIDERANDO**, inclusive **OF/PGMU/Nº 139/2019**, no tocante a infrações de trânsito, sua identificação, veículo e motorista responsável, dentre outros.

RESOLVE RECOMENDAR:

O cumprimento na integra do que dispõe a Instrução Normativa STR-Sistema Municipal de Infraestrutura Obras e Transporte nº 01 de 01 de outubro de 2018. Que segue em anexo, também se encontra publicado no Portal Transparência do Munícipio, bem como nos arquivos físicos da Unidade Centra de Controle Interno.

DA IN STR Nº 01/2018:

Artigo 5º DAS RESPONSABILIDADES:

Art. 5º *É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes, como unidade responsável pela Instrução Normativa, que deverá*:

Dentre outras coisas:

(...)
III – Manter guarda e gerenciamento dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos pesados da Prefeitura Municipal de Ponto Belo;

IV – Manter o cadastro atualizado de todos os veículos e máquinas pertencentes à Administração Municipal, inclusive aqueles que operam mediante cessão, empréstimo ou locação;

V – Executar e manter atualizado o Sistema de Controle de Frota para acompanhamento dos gastos sobre; o consumo de combustível, peças e acessórios por veiculo ou máquina/equipamento pesado, inclusive daqueles que foram de possa de outras secretárias;
;
IX – Manter controle, da saída de cada veiculo da garagem, conforme anexo III, com registros de controle, da saída, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do condutor, o serviço a ser realizado e unidade solicitante;
(...)

Art. 6º *São de responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução Normativa:*

Dentre outras coisas:

IV – Autorizar a utilização dos veículos e máquinas somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;

Art. 7º *São Responsabilidades dos Condutores Autorizados, Motoristas e Operadores de Máquinas e Equipamentos Pesados, que deverá:*

Dentre outras coisas:

(...)

III – Dirigir o veiculo de acordo com as exigências do código Nacional de Trânsito, responsabilizando-se pelas infrações porventura cometidas, e pelo pagamento imediato de multas à que der causa; (...)

Art.10 *O uso dos veículos oficiais só é permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial pela natureza do cargo ou função, ou necessidade imperiosa de afastar-se repetidamente para fiscalizar, inspecionar, executar ou dirigir atividades, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.*

Art.12 *Na programação do atendimento ás solicitações deverão ser formatados roteiros em função dos locais de destino, de forma a otimizar o uso da frota mediante compartilhamento, evitando, sempre que possível, o deslocamento concomitante de mais de um veiculo para um mesmo local, dentro ou fora do Munícipio, sendo que:*

Dentre outras coisas:
(...)

III – Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos condutores no Mapa Diário do Veiculo (Anexo I), no qual constará: o tipo de veiculo, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, solicitante do veiculo e quilometragem de saída e chegada; (...)

Art.13 *A Secretaria de Transporte em conjunto com as demais Secretarias Municipais e seus respectivos setores responsáveis pelos veículos e deslocamentos dos mesmos deverão adotar ainda os seguintes procedimentos:*
(...)

I – Orientar aos motoristas quanto ao preenchimento do Boletim Semanal de Trafego – BST, (anexo II) e posteriormente enviar a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte para a realização de lançamento no Sistema de Controle de Frota, de todos os veículos constado: placa, marca, itinerário/deslocamento, horário de saída/chegada, hidrômetro de saída/chegada, KM rodados, litros de combustíveis, assinatura do Condutor em cada dia da semana e no rodapé assinatura do Chefe de Imediato ou do responsável pela Unidade Executora;

II – Conservar, controlar e distribuir os veículos e equipamentos aos diversos órgãos do Poder Executivo, de acordo com as necessidades de cada unidade e as disponibilidades da frota municipal;

III – Confrontar quinzenalmente as autorizações de fornecimento de combustível, o relatório de abastecimento com as quantidades apresentadas nas Notas Fiscais do fornecedor e atestar o fornecimento correto.

Art.14 *Para a realização da guarda dos veículos deverão ser observados os seguintes procedimentos:*

I – Todos os veículos e máquinas/equipamentos pesados devem ser recolhidos à garagem ou em locais determinado pela Chefia, após o atendimento autorizado, ficando expressamente proibido ao Motorista ou Operador conduzir o veiculo para sua casa ou outro local não autorizado, exceto;

a) **Ambulâncias que estiveram de plantão que ficam sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde;**
b) **Veiculo do gabinete do Executivo;**
c) **Ônibus e vans escolares, que ficam sob a responsabilidade da Secretária de Educação;**
d) **Máquinas/equipamentos pesados, quando em serviço em locais distantes da sede do Município, cujo deslocamento seja muito oneroso, ficando sob responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura e Transportes.**

II – Os veículos, só serão retirados da garagem mediante requisição e registro no controle de entradas e saídas mantidos pelo responsável da Coordenação da frota ou do responsável da Guarita (anexo III);

III – Os registros correspondentes às movimentações de veículos e maquinários, efetuados na guarita, ou na garagem deverão ser examinados diariamente por funcionário a ser designado pela Gerencia de Controle de Frota e dos equipamentos, com confrontação com as respectivas requisições e autorizações de retirada.

Art.17 *Das responsabilidades pelas muitas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores e dos procedimentos a serem observados:*

I – A responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito será atribuída aos condutores de veículos, desde que devidamente promovida por meio de processo legal, e implicara o pagamento da multa por parte do condutor infrator, independente de qualquer outra penalidade cabível;

II – O pagamento de multas advindas de infrações de transito cometidas por servidores, quando da condução de veículos de propriedade do Município, é de inteira responsabilidade do Condutor, todavia se por ventura a administração pública for obrigada a promover o seu pagamento, compete a esta adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa ao erário, por parte do responsável pela infração; Sendo que, estas muitas deverão ser pagas pela municipalidade juntamente com o licenciamento do veiculo e posteriormente encaminhar-se-á o processo ao departamento de Recursos Humanos, a fim de que seja descontado do motorista em folha de pagamento.

III – É da competência da Secretaria de Infraestrutura e Transporte ou do órgão ou da secretaria que o veiculo estiver lotado o acompanhamento e o controle das infrações de trânsito aplicadas contra os veículos a seu serviço;

IV – A Secretaria onde o servidor esta vinculado tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Previa e Recurso á Junta Administrativa de Recurso de Infração;

V- 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 parcela, mediante instrumento cabível;

VI – O condutor que se recusar a pagar o Auto da Infração, após ter se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa, tiver contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, responderá a processo administrativo.

Diante do apresentado, nos colocamos a disposição quanto à orientação do recomendado. Na oportunidade informo que todo ato desta controladoria no tocante a recomendações, inconsistências apuradas, resultados de análise, auditorias etc..., são encaminhados ao TCEES-Tribunal de contas do Estado do Espirito Santo, quando da Prestação de Constas anual-PCA. Sob pena de responsabilidade solidária, informo ainda que os mesmos são publicados no Portal Transparência do Município.

Certo de Vosso atendimento, colocamo-nos á disposição para quaisquer dúvidas.

Segue anexo cópia da denuncia e-OUV, e Oficio do Ministério Publico Estadual, Instrução Normativa STR nº 01/2018.

Ponto Belo-ES, 29 de março de 2019.

Atenciosamente.

Rosangelo Felix Kretli
Controlador Geral