



**INAJÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ Nº 10.106.219/0001-23

## **ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 001/2025**

Dispõe sobre as normas e procedimentos para os Transportes e Frota adotados pela Administração Direta e Indireta do Município de Inajá-PE.

**O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE INAJÁ-PE**, no uso de suas atribuições legais. Amparado pela Lei nº 1.151/2009, através da Prefeitura Municipal de Inajá-PE.

Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos de controle para o transporte e frota municipal.

Considerando o disposto na Resolução nº. 001/2009 do TCE/PE, Lei nº 4.320/64, art. 63, § 2º, II, Decisões TC nº. 329/92, 680/92 e demais normas pertinentes.

### **RESOLVE:**

Expedir a seguinte orientação técnica sobre os procedimentos de transportes e controle da frota municipal.

### **1 – DOS OBJETIVOS:**

**Art. 1º**– Esta Orientação Técnica tem como objetivo regulamentar o uso da frota municipal e do sistema de transporte para:

I – Dar maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia no acompanhamento das ações do sistema de transporte municipal pela CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL bem como, padronizar o uso da frota.

II – Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Departamento de Trânsito e Transportes, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

### **2 – DOS PROCEDIMENTOS:**

**Art. 2º**– Sem prejuízos das atribuições estabelecidas pela legislação organizacional do município a CONTROLADORIA GERAL recomenda aos operadores, condutores de veículos e máquinas a adoção dos seguintes procedimentos:

#### **I – Do Controle dos Veículos, Máquinas e Equipamentos da Frota Municipal:**

a) Realizar cadastro de todos os veículos pertencentes à administração e respectivas alocações, utilizar mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível e deslocamento denominado de “Diário de Bordo”, conforme ANEXO I, controle com fechamento mensal e gastos com reposição de peças e consertos dos veículos conforme ANEXO II e ANEXO III, com controle e fechamento mensal conforme ANEXO IV;

**RUA CÍCERO TORRES, 118 - CENTRO - INAJÁ-PE / CEP: 56560-000**

  
Allan Freitas de Oliveira  
Controlador-Geral do Município  
Port: 019/2025  
Prefeitura Municipal de Inajá-PE





**INAJÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ Nº 10.106.219/0001-23

- b) Analisar as fichas individuais de veículos, máquinas e equipamentos, permitindo comparação de desempenho e análise de possíveis desvios;
- c) Conservar, controlar e distribuir os veículos, máquinas e equipamentos aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com a necessidade de cada unidade e as disponibilidades da frota municipal;
- d) Proceder ao levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo e máquina dos gastos com combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação do rendimento da frota;
- e) Manter o local da guarda dos veículos, máquinas e equipamentos limpo, em condições adequadas de higiene e Segurança;
- f) Manter as chaves dos veículos e máquinas em lugar seguro e de acesso restrito, ficando as cópias das chaves em poder do Departamento de Patrimônio do Município;
- g) Manter os veículos e máquinas sempre limpos e em condições de uso;
- h) Efetuar periodicamente manutenção dos veículos verificando as condições quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetros ou equivalentes e outros;
- i) Autorizar abastecimento dos veículos: para os veículos/máquinas que abasteçam nos postos de combustíveis, a liberação para o abastecimento será conforme modelo próprio de autorização, ANEXO V;
- j) Cada Secretaria ou departamento deverá acompanhar as manutenções periódicas dos veículos e máquinas;
- k) Autorizar a utilização dos veículos e máquinas somente no interesse do serviço Público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações, sendo expressamente proibido o uso do mesmo para fins particulares, salvo os casos previstos em lei e autorizado por autoridade competente;
- l) Assegurar que todos os veículos estejam recolhidos, em local seguro, autorizado pela secretaria competente;
- m) Não permitir que os veículos circulem com documentação atrasada e sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
- n) Apurar a responsabilidade por toda multa de trânsito recebida por veículos/máquinas pertencentes ao quadro desta municipalidade e reverter o valor ao infrator, evitando assim danos ao erário;
- o) Instituir mapa de controle de consumo de combustíveis e despesas de manutenção, por veículos e máquina, conforme estabelecido por esta orientação técnica;

**RUA CÍCERO TORRES, 118 - CENTRO - INAJÁ-PE / CEP: 56560-000**

  
**Allan Freitas de Oliveira**  
Controlador-Geral de Município  
Port: 019/2025  
Prefeitura Municipal de Inajá-PE





**INAJÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ Nº 10.106.219/0001-23

- p) Consolidar mensalmente os gastos com veículos e máquinas, emitindo relatórios detalhados por unidades administrativas, encaminhando cópia à CONTROLADORIA GERAL;
- q) Confrontar mensalmente as autorizações de fornecimento de combustível com as quantidades apresentadas nas Notas Fiscais do fornecedor e atestar o fornecimento correto;
- r) Apurar responsabilidade em caso de acidentes de trânsito;
- s) Assegurar que os condutores zelem pelos veículos/máquinas, e em caso de quebra, seja apurado os fatos, e se, constatado que foi por mal uso, imprudência ou desleixo, o valor do conserto seja revertido ao motorista responsável;
- t) Providenciar o licenciamento dos veículos, reservando cópia para arquivamento em pasta própria e assegurando que o original de porte obrigatório esteja no veículo;
- u) Acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência necessária;
- v) Providenciar relação de ocupantes ou passageiros sempre que forem transportados para fora dos limites do município, em duas vias, sendo que, uma ficará arquivada em pasta própria na secretaria ou setor a que pertencer e a outra junto ao veículo, até o retorno deste ao município. Após, será encaminhada para arquivo em pasta apropriada;
- x) Gerenciar o contrato de lavagem, lubrificação, e/ou troca de óleo com o fornecedor contratado, acompanhado a quantidade e administrando a real necessidade dos serviços, visando sempre manter a frota limpa e em condições de uso;
- z) Receber as Notas Fiscais de prestação de serviços e/ou aquisição de peças utilizadas na frota, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as Notas Fiscais para o Departamento de empenho.

## **II - Dos procedimentos a serem adotados pelos operadores e condutores de veículos e máquinas:**

- a) Proceder à inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação, e comunicar a chefia responsável, para que este solicite os reparos que se fizerem necessários;
- b) Conferir a existência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório no veículo, tais como: Macaco de Rodas, triângulo, extintor, sempre antes de movimentar o veículo, notificando a chefia responsável sobre qualquer ausência dos mesmos ou sobre quaisquer problemas que possam causar multas de trânsito;
- c) Verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus periodicamente;

RUA CÍCERO TORRES, 118 - CENTRO - INAJÁ-PE / CEP: 56560-000

  
Allan Freitas de Oliveira  
Controlador-Geral do Município  
Port: 019/2025  
Prefeitura Municipal de Inajá-PE





**INAJÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ Nº 10.106.219/0001-23

- d) Preencher quilometragem de saída e retorno registrada no hodômetro ou equivalente do veículo, a hora inicial e final das máquinas, nas autorizações de saída e diário de bordo;
- e) Levar os veículos para serviço mecânicos, programados ou imprevistos, mediante autorização, anotando a hora de entrada na oficina e a quilometragem registrada no hodômetro ou equivalente na planilha de “controle de serviços mecânicos e peças” ANEXO II e III;
- f) Respeitar as Leis de Trânsito, se responsabilizando pelo pagamento imediato de multas à que der causa;
- g) Cumprir as Normas estabelecidas pela Administração;
- h) Não fumar e não permitir que outros fumem no interior do veículo;
- i) Não falar ao telefone celular quando este estiver em movimento;
- j) Ter zelo pelo veículo, cuidando do mesmo como se fosse de sua propriedade e se responsabilizando por danos ocorridos por mal uso, imprudência ou desleixo;
- k) Recolher o veículo à garagem ou pátio da Secretaria, Setor ou Órgão ao final do expediente, providenciando para que esteja limpo e pronto para ser utilizado a qualquer momento;
- l) Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também usem;
- m) No transporte escolar, manter a velocidade máxima de 80 Km/h em Rodovias e de 40 Km/h em estrada de terra e área urbana;
- n) Tratar os colegas e usuários dos veículos sempre com respeito e cordialidade;
- o) Nunca exceder o número de passageiros permitido para o veículo, salvo emergência ou autorização superior.

### **3 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 3º** - Os procedimentos instituídos por esta orientação técnica se sujeitam a fiscalização in loco realizada periodicamente pelo órgão gestor, e/ou pela CONTROLADORIA GERAL.

### **4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 4º** - A presente orientação técnica integra o conjunto de ações no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 5º** - Encontra-se amparo na Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro; na Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, Resolução nº 001/2009 do TCE/PE, Lei nº 4.320/64, art. 63, § 2º, II das Decisões TCE/PE nº 329/92,

**RUA CÍCERO TORRES, 118 - CENTRO - INAJÁ-PE / CEP: 56560-000**

**Allan Freitas de Oliveira**  
Controlador-Geral do Município  
Port. 019/2025  
Prefeitura Municipal de Inajá-PE





**INAJÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ Nº 10.106.219/0001-23

680/92 e Lei Municipal nº 1.356/2022 que regulamenta o serviço de transporte escola no Município de Inajá-PE, e demais normas pertinentes.

## **5 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**Art. 6º** - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário nas normas instituídas.

**Art. 7º** - A inobservância desta orientação técnica constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em Lei.

**Art. 8º** - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à CONTROLADORIA GERAL que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 9º** - Esta orientação técnica entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Inajá, 27 de janeiro de 2025.**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ALLAN FREITAS DE OLIVEIRA  
Data: 27/01/2025 14:29:42-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**Allan Freitas De Oliveira**  
**Controlador-Geral do Município**  
**Portaria 019/2025**

  
**Allan Freitas de Oliveira**  
**Controlador-Geral do Município**  
**Port: 019/2025**  
**Prefeitura Municipal de Inajá-P.**