



Ofício Nº 04/2025 CI

Rio Negro, 15 de dezembro de 2025

## À Câmara Municipal de Rio Negro

Assunto: Resposta ao Requerimento nº 130/2025 – Informações sobre uso, controle, rastreamento, abastecimento, manutenção e destinação da frota municipal

Em atenção ao Requerimento nº 130/2025, que solicita informações detalhadas acerca da gestão da frota municipal, apresentamos, a seguir, os esclarecimentos prestados pelas Secretarias detentoras dos veículos, bem como pela Controladoria Interna Municipal, conforme os itens questionados.

### 1. Frota Municipal

Os itens a, b e c encontram-se detalhados na planilha em anexo.

d) Cada Secretaria dispõe de um servidor designado como gestor da frota, nomeado por meio da Portaria nº 203/2025, responsável pelas atribuições nela previstas. O respectivo Secretário Municipal permanece como autoridade responsável pela gestão e integridade dos veículos sob sua pasta.

### 2. Critérios de utilização

a) A utilização dos veículos é controlada individualmente por cada Secretaria, devendo observar o disposto na Instrução Normativa CI nº 06/2020, na Lei Municipal nº 2.897/2018 e demais normas correlatas aplicáveis ao uso da frota pública.

### 3. Normatização interna

O Município possui regulamentação específica para disciplinar o uso dos veículos oficiais, destacando-se a Instrução Normativa CI nº 06/2020, a Portaria nº 203/2025 e a Lei Municipal nº 2.897/2018, além do Estatuto dos Servidores Públicos (Lei nº 1.318/2002), que estabelece diretrizes quanto aos deveres, responsabilidades e conduta funcional dos servidores.

### 4. Controles e fiscalização

a) Todos os veículos dispõem de Diário de Bordo contendo informações de deslocamentos, horários, condutores, quilometragem e abastecimentos.

b) Esses registros são encaminhados mensalmente à Controladoria Interna, que os recebe e os repassa ao setor responsável pela alimentação do sistema IPM, não realizando conferência prévia. A Controladoria somente atua em fiscalizações programadas. Em 2024, foi executada a Auditoria nº 01/2024, com cruzamento de informações entre diários e sistema de rastreamento, cujos achados



foram sanados e o processo encerrado. No mês de julho de 2025, foi realizada a inspeção prevista no item 23 do Plano Anual de Atividades, sem apontamentos.

c) O controle das manutenções preventivas e corretivas é executado pelas Secretarias e seus respectivos gestores da frota.

d) A quilometragem, o consumo de combustível e as manutenções são controlados a partir dos Diários de Bordo. À Controladoria cabe receber essa documentação e remetê-la ao setor responsável pela alimentação do IPM, realizando verificações quando necessário.

#### 5. Sistema de rastreamento

a) Atualmente, 181 veículos equipados com rastreadores estão integrados ao sistema contratado.

b) Possuem acesso à plataforma as seguintes Secretarias: Gabinete, Administração, Agricultura, Educação, Esporte e Lazer, Obras, Saúde e Assistência Social.

c) O sistema permite monitoramento em tempo real. Não há alerta automático de trajeto específico, embora deslocamentos e paradas fiquem integralmente registrados.

d) O sistema não emite relatórios automáticos ao Controle Interno. A Controladoria acessa a plataforma e emite relatórios conforme necessidade, especialmente em auditorias e inspeções.

e) Os dados são armazenados por período suficiente para fins de fiscalização. Embora o prazo exato não esteja especificado, foi possível extrair relatórios referentes a um ano anterior.

f) A Controladoria possui acesso integral ao sistema, utilizando-o para auditorias e inspeções conforme demanda.

g) Os dados de rastreamento não estão disponíveis no Portal da Transparência.

h) A indisponibilidade decorre de limitações técnicas e normativas, bem como de critérios de segurança operacional, uma vez que a divulgação dos deslocamentos poderia expor rotinas sensíveis e comprometer a integridade dos servidores e das atividades institucionais.

i) Há um usuário geral de controle e logins específicos para cada Secretaria, acessados pelos Secretários Municipais e gestores da frota.

#### 6. Auditoria e sindicância

a) Desde 2021, ocorreram registros pontuais envolvendo a frota. O levantamento detalhado demanda apuração manual e pode ser apresentado mediante solicitação específica.

b) Todos os sinistros ou ocorrências relevantes são encaminhados para sindicância administrativa, visando à apuração de responsabilidade.

c) O Município não realiza auditorias mensais da frota. As avaliações são feitas conforme previsão do Plano Anual de Atividades ou mediante auditoria específica. Destacam-se:

– Auditoria nº 01/2024, com achados sanados e encerramento formal;

– Inspeção do item 23 do Plano de Atividades de 2025, realizada em julho de 2025, sem apontamentos.



#### 7. Uso de veículos fora do expediente / pernoite

O Município mantém veículos pernoitando fora dos pátios quando a natureza do serviço exige pronta resposta, especialmente em situações emergenciais.

- a) Há casos pontuais de autorização, conforme necessidade operacional.
- b) Os responsáveis são servidores das respectivas Secretarias.
- c) As autorizações são concedidas de forma informal pela Secretaria detentora.
- d) A justificativa decorre da necessidade de deslocamento imediato e contínuo.
- e) O rastreamento permanece ativo durante todo o período, sendo possível monitorar movimentações pela plataforma e pelas planilhas de controle.
- f) A Controladoria não recebe notificação prévia dessas autorizações, atuando apenas quando da realização de auditorias ou inspeções.
- g) As autorizações ocorrem informalmente, conforme demanda operacional.

#### 8. Identificação visual

Todos os veículos oficiais possuem identificação por meio de adesivação, exceto os veículos do Gabinete do Prefeito, dispensados nos termos do art. 10 da IN CI nº 06/2020.

#### 9. Abastecimento de Combustível

- a) Posto Guapo - Contrato 346/2024(gasolina), Contrato 290/2025 (diesel). Para o distrito do Lageado dos Vieiras, Posto Lageado LTDA - Contrato 229/2024
- b) Os gestores das Secretarias verificam os Diários de Bordo juntamente com os cupons fiscais de abastecimento. Após a conferência, encaminham o material à Controladoria, que repassa ao responsável pelo preenchimento do IPM e envio mensal do SIM-AM. Esse servidor confronta os abastecimentos com os relatórios emitidos pelos postos contratados.
- c) Não há limites específicos de consumo por veículo.
- d) Os dados são enviados mensalmente ao Tribunal de Contas por meio do SIM-AM, que realiza verificação das médias com base em hodômetros/horímetros. Até o momento, não houve qualquer inconsistência apontada.

#### 10. Manutenção e custos

- a) Quando o veículo demanda reparo, é encaminhado à oficina credenciada ou concessionária. O orçamento é comparado com a Tabela “Traz Valor”, seguindo-se processo administrativo para emissão da ordem de compra e execução do serviço.
- b) O registro das peças substituídas é realizado via orçamento e Nota Fiscal.
- c) Não há controle individualizado de custo por veículo.
- d) Veículos em garantia são atendidos por concessionárias; os demais, por oficinas credenciadas.
- e) As notas fiscais apresentam os dados obrigatórios, conforme exigido.

#### 11. Planejamento de renovação e destinação





- a) A substituição de veículos ocorre em razão de alta quilometragem, inviabilidade econômica de reparo, indisponibilidade de peças ou sinistros irreversíveis.
- b) Há previsão de veículos aptos para leilão em 2026, condicionada à finalização das transferências patrimoniais.
- c) As Secretarias analisam internamente a necessidade de alienação, não havendo levantamento centralizado.

## 12. Penalidades e responsabilização

- a) As multas dos últimos dois anos são pontuais. O levantamento detalhado depende de consulta manual por Secretaria.
- b) A identificação do condutor ocorre por meio do Diário de Bordo. O condutor é responsável pelo pagamento da multa e sinistros são apurados por sindicância.
- c) O condutor efetua o pagamento ou autoriza desconto em folha. Nos casos de sinistro, abre-se sindicância para apuração.

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos à disposição para prestar esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

**JERUSA CLERES**

**Controladora Interna Municipal**

