



# Diário Oficial do Município de Conceição de Macabu

Ano 13  
Nº 78

Distribuição  
Gratuita

Órgão Oficial do Município - 26 de Setembro de 2016

Editor-chefe: MONALISA FAGUNDES DE SÁ

DECRETO MUNICIPAL Nº 125  
DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU.

O Prefeito Municipal de Conceição de Macabu, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artº 4º, § 2º, alínea c, da Lei municipal nº 1.423 de 28 de dezembro de 2015; D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar na importância de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), para reforçar dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social de Conceição de Macabu, constantes do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Artº. 1º, serão provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social de Conceição Macabu, constantes do Anexo I, nos termos do Artº. 43, Item III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES  
- Prefeito -



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
GABINETE DO PREFEITO  
ANEXO I

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGOS			VALORES	
	DESPESAS	FONTE	NR	REFORÇO	ANULAÇÃO
FMAS					
05.08.122.0801.2.751	3190.11.00	000	2	6.000,00	
05.08.243.0805.2.762	3390.30.00	000	30		6.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>

Decreto nº 125/2016

DECRETO MUNICIPAL Nº 0124  
DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCEIÇÃO DE MACABU.

O Prefeito Municipal de Conceição de Macabu, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artº 4º, § 2º, alínea c, da Lei municipal nº 1.423 de 28 de dezembro de 2015; D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar na importância de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), para reforçar dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde de Conceição de Macabu, constantes do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Artº. 1º, serão provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde de Conceição Macabu, constantes do Anexo I, nos termos do Artº. 43, Item III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES  
- Prefeito -



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
GABINETE DO PREFEITO  
ANEXO I

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGOS			VALORES	
	DESPESAS	FONTE	NR	REFORÇO	ANULAÇÃO
FMS					
04.10.301.0409.2.594	339032	51	96		R\$ 80.000,00
04.10.301.0406.2.577	319004	0	41	R\$ 50.000,00	
04.10.302.0408.2.601	319004	52	113	R\$ 30.000,00	
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 80.000,00</b>	<b>R\$ 80.000,00</b>

Decreto nº 0124/2016

Instrução Normativa SEMCI Nº 001/2016

Ementa: DISPÕE SOBRE A ADMINISTRAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DEPENDENTES QUE RECEBEM RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL.

A Secretaria Municipal de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando, que o Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/00, no artigo 54, inciso I e II, da Lei Orgânica do TCE/RJ c/c o § 2º, do artigo 65 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Considerando, a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos do Poder Executivo Municipal;

Considerando, a necessidade de regulamentar procedimentos para uso, guarda, conservação e abastecimento dos veículos e política disciplinar para os condutores;

Considerando, a necessidade de fortalecer o Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/CONCEITOS

Art. 1º. Disciplinar as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios, cedidos e locados, no âmbito da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, na forma desta instrução normativa.

Art. 2º. Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I - Veículos de Representação - aqueles destinados ao uso do Prefeito, do Vice-Prefeito, do Chefe de Gabinete do Prefeito, dos Secretários Municipais e seus respectivos Assessores Executivos.

II - Veículos de Serviço - aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades operacionais de cada Órgão ou Entidade.

III - Máquinas e Equipamentos - aqueles destinados ao uso exclusivo na manutenção de estradas vicinais, limpeza de valas, córregos, de uso em serviços agrícolas, roçadeiras, motosserras e outros que utilizem combustíveis (Diesel Gasolina e Álcool).

IV - Unidades Executoras - as diversas Unidades da estrutura Organizacional no exercício de suas atividades de controle interno inerente as suas funções finalísticas ou de caráter administrativo, que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas.

**PODER EXECUTIVO**

Cláudio Eduardo Barbosa Linhares  
Prefeito

Luciano Leal Tavares  
Vice-Prefeito

Adriana Ribeiro da Silva  
Secretária de Governo

Handerson Antônio de Azevedo Maia  
Chefe de Gabinete

Rodrigo Cavalcante Feitoza  
Procurador Geral

Tânia Regina Gabriel Fontes Tavares  
Secretária Municipal de Administração

Luiz Aurélio Imbiriba da Rocha  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,  
Trabalho e Geração de Emprego e Renda

Dejnane Vasconcelos Coutinho  
Secretária Municipal de Fazenda

Elias Rigueti  
Secretário Municipal de Planejamento

Marcos Antônio Lamoglia de Sá  
Secretário Municipal de Controle Interno

Karla Andrade Vecchi  
Secretária Municipal de Saúde

Marília Nunes Bastos  
Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

Pueblo Gonçalves Peçanha  
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Lucas Madureira Pereira  
Secretário Municipal de Turismo

Bethânia de Oliveira Chaves  
Secretária Municipal de Esporte e Lazer

Paulino Leal Cardoso  
Secretário Municipal de Agricultura

Marlon Abreu Gomes  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Jairo Rodrigues Viana  
Secretário Municipal de Serviços Públicos

Aleir da Silva Muniz  
Secretário Municipal de Obras

Wagner Azevedo dos Santos  
Secretário Municipal de Segurança Pública

Aderaldo Spesse Rangel  
Presidente do Instituto de Previdência e  
Assistência dos Servidores (IPASCON)

**PODER LEGISLATIVO****MESA DIRETORA:**

Cláudio Willian Ramalho Neves  
**Presidente**

Erisvaldo Alves da Silva  
**1º Vice-Presidente**

Celson da Costa Silva  
**2º Vice-Presidente**

Maria Terezinha Barbosa Manhães  
**1ª Secretária**

André Luiz de Souza Fernandes  
**2º Secretário**

**VEREADORES:**

Carlos Augusto de Paula Barbosa  
Claudio José de Matos Lugon  
Vagner Santos Ignácio  
Izamirthes Farah de Lima Gama  
Marco Antônio Oliveira da Silva  
Sandro de Oliveira Daumas

**EXPEDIENTE:**

O Diário Oficial do Município de Conceição de Macabu  
**é uma publicação da Prefeitura Municipal de Con-  
ceição de Macabu, criado pela Lei 583/2003.**

Órgão responsável Gabinete do Prefeito  
Endereço: **Rua Maria Adelaide, nº 186, Vila Nova,  
Conceição de Macabu.**

**CEP: 28.740-000.**

**Telefone: (22) 2779-2324.**

**SITE:**

**[conceicaodemacabu.rj.gov.br](http://conceicaodemacabu.rj.gov.br)**

**E-MAIL:**

**[prefeituraconceicaodemacabu@gmail.com](mailto:prefeituraconceicaodemacabu@gmail.com)**

**CNPJ: 29.115.466/0001-14**

**Editora-Chefe: MONALISAFAGUNDES DE SÁ**

**Número de Registro: MTB 13.168 MG**

**Periodicidade: semanal**

**Disponível: [www.conceicaodemacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaodemacabu.rj.gov.br)**



V - Diário de Bordo - documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo, conforme modelo descrito no Anexo I desta Instrução Normativa e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios.

VI - Servidor Público - quem embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para execução de atividade atípica da Administração Pública.

Parágrafo Único - Para efeito desta Instrução Normativa, utilizar-se-á classificação para veículos de serviços de acordo com o Código de Transito Brasileiro - CTB:

I - de passageiros;

II - de carga;

III - misto.

## CAPITULO II

### DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEICULOS OFICIAIS

Art. 3º. A frota de veículos próprios do Município transitará, obrigatoriamente, portanto placas brancas de acordo com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Transito - CONTRAN.

§ 1º Os veículos próprios portarão, obrigatoriamente, seu numero de patrimônio afixado na coluna lateral esquerda do veículo.

§ 2º Nos veículos em que não for possível afixar o número de patrimônio na coluna lateral esquerda, o mesmo deverá ser afixado em outro local visível e seguro do veículo.

Art. 4º. Os veículos de representação do Prefeito e dos Secretários Municipais terão placas especiais, de acordo com os modelos estabelecidos pelo CONTRAN, na forma do § 3º, do artigo 115, da Lei 9.503/97 do Código Nacional de Transito.

Art. 5º. Os Veículos de Serviços, próprios ou locados, serão identificados:

I - Nas suas portas dianteiras, por meio de adesivos, constando a logomarca da Prefeitura de Conceição de Macabu e o nome do Órgão ao qual está lotado, em caracteres de cores definidos por Secretaria. Abaixo, separado por uma linha, em caracteres de cor também definidos por Secretaria, com o texto "Uso Exclusivo em Serviço".

Art. 6º. Nas licitações para locação de veículos, realizadas pela Prefeitura deverá constar que os custos dos materiais e serviços para identificação deverão ser de responsabilidade das empresas contratadas.

## CAPITULO III

### DA SOLICITAÇÃO DE VEICULOS

Art. 7º. A solicitação de uso dos Veículos de Serviço, sempre que possível deverá ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, à Unidade Executora da Secretaria Municipal de Administração (Divisão de Transportes) responsável pela administração da frota.

§ 1º Na solicitação deverá constar, pelo menos os seguintes dados:

I - Itinerário a ser cumprido;

II - Numero de passageiros e discriminação do material ou do equipamento;

III - Nome do passageiro e respectivo telefone.

§ 2º Não havendo embarque até 30 (trinta) minutos depois do horário fixado, o atendimento será cancelado e o veículo retornará à garagem.

§ 3º - A Divisão de Transportes ao verificar compatibilidade e horário, destino e tempo de permanência, poderá alocar veículos de serviço de forma comparilhada para atendimento de setores distintos.

## CAPITULO IV

### DO USO DE VEICULOS OFICIAIS

Art. 8º O Veículo de serviço, classificado como "de passageiros", será utilizado somente nos dias úteis, no horário de expediente.

§ 1º Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa por escrito (podendo ser por meio eletrônico) da área demandante, o dirigente máximo do órgão ou, na sua ausência, o diretor ou autoridade equivalente, poderá autorizar o uso do veículo fora dos dias e horários fixados no caput deste artigo, o que será efetuado, sempre formalmente.

§ 2º. Fora do horário autorizado, os Veículos de Serviço permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas garagens, não podendo ser utilizados para fins

particulares, sob pena de responsabilidade.

Art. 9º. Os Veículos de Representação serão usados, exclusivamente, para obrigações decorrentes daqueles que ocupam o cargo.

Art. 10º. Todos os deslocamentos dos Veículos de Serviço deverão ser, obrigatoriamente, registrados pelos condutores no Diário de Bordo, conforme Anexo I.

Parágrafo Único - Todos os Veículos de Representação, com exceção do Prefeito e do Vice-Prefeito, devem preencher o Diário de Bordo, com o controle da quilometragem diária e informações sobre o destino e razão dos deslocamentos.

Art. 11. É vedado o uso de Veículos de Serviço da frota da Administração Direta e Indireta, do Município para:

I - Fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o serviço e vice-versa, exceto na hipótese de viagem a serviço, devidamente autorizada;

II - Fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III - Transportar qualquer pessoa para casas de diversões, supermercados, colégio ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço;

IV - Servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;

V - Transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pelo Código de Transito Brasileiro;

VI - Transitar fora dos dias e horários estabelecidos nesta Instrução Normativa, exceto nos casos determinados no § 1º, art. 8º;

VII - Transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pelo Código de Transito Brasileiro;

VIII - Ser conduzido e/ou utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função.

Art. 12. A proibição, descrita no inciso VI, do artigo, não se aplica aos veículos utilizados em Serviço de Urgência, tais como salvamento (Defesa Civil), transporte de pacientes e outras necessidades da Secretaria de Saúde, e ações de Assistência Social, assim como os caracterizados como ambulância, fiscalização e/ou de operação de transito.

Art. 13. Todo e qualquer veículo da frota do Município, só deverá ser conduzido por profissional habilitado, titular do cargo de "motorista" do quadro específico do Órgão ou à disposição desses, a que pertencer o veículo, bem como os contratados temporariamente.

§ 1º Compete ao Diretor da Divisão de Transportes, ou a quem ele delegar, credenciar e autorizar os servidores públicos, não ocupantes de cargo de motorista, desde que, devidamente habilitados, para que, em casos excepcionais que se façam necessários, conduzirem veículos oficiais ou qualquer outro veículo sob sua responsabilidade.

§ 2º Ao condutor do veículo, sob qualquer pretexto é vedado a ele afastar-se enquanto não realizar a verificação se o veículo encontra-se apto para viajar (óleo, água, abastecimento e etc.), logo após efetuar o regular estacionamento e devido trancamento do respectivo veículo.

§ 3º Fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros, sob pena de responsabilização.

## CAPITULO V

### DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 14. O condutor de veículo da frota da Administração Direta e Indireta do Município é o responsável pelas infrações previstas no Código Transito Brasileiro e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

§ 1º Para atender ao disposto neste artigo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes e prazos

I - A Secretaria de Administração providenciará no prazo de 03 (três) dias, a contar da entrega pelo correio, o envio da notificação à Divisão de Transportes para entrega do condutor;

II - A Divisão de Transportes ou Órgão de lotação do veículo, promoverá no prazo de 10 (dez) dias, os procedimentos de:

a) Identificação do condutor responsável pela infração;

b) Análise da procedência da infração verificando se cabe recurso do próprio Órgão;

c) Encaminhamento a Procuradoria Geral, para defesa no caso de improcedência da infração;

d) Proceder à notificação pessoal ao condutor infrator, para que este ser



manifeste, por escrito, quanto à sua decisão de acatar a autuação ou apresentar recurso junto ao Órgão competente;

e) Comunicar ao Órgão de Trânsito autuador, os dados do condutor, para identificação dos responsáveis pela infração.

§ 2º O pagamento das autuações analisadas como procedentes, não cabendo recurso, serão de responsabilidade do condutor, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível.

§ 3º O encaminhamento por parte da Divisão de Transporte ou do Órgão de lotação do veículo, para Secretaria de Administração, será composta de uma cópia da infração anexada ao Ofício, com autorização do desconto em folha do valor da multa, no salário do condutor/servidor autuado, se for o caso.

Art. 15. Quando a infração de trânsito ou o dano a veículo oficial for de responsabilidade de condutor de empresa contratada pela Prefeitura, o procedimento atenderá ao disposto no respectivo contrato de prestação de serviços.

#### CAPITULO VI DO ACIDENTE

Art. 16. O condutor de veículo pertencente à frota da Prefeitura, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá necessariamente, adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I - Solicitar a presença da viatura de fiscalização da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (PMERJ), a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando, necessariamente tratar-se de "veículo oficial";

II - Permanecer no local do acidente mantendo o veículo na posição original até a remoção do veículo sinistrado o que somente poderá ser efetuada pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência ou à sua ordem;

III - Comunicar o ocorrido ao Órgão onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados e/ou Divisão de Transportes;

IV - Acompanhar a autoridade de trânsito responsável pela ocorrência, prestando as informações necessárias a garantir a veracidade e lisura dos dados levantados, características e circunstâncias do acidente

Parágrafo Único - No caso de acidente de trânsito sem vítima o condutor do veículo deve adotar as providências necessárias para remoção do veículo do local, quando for necessária tal medida para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito, conforme determina o Art. 178 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 17. Ao Órgão, onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados compete:

I - Analisar a necessidade e enviar um representante ao local do acidente para dar o devido acompanhamento do processo de perícia técnica;

II - Acompanhar junto aos Órgãos competentes, a liberação do laudo da perícia;

III - Instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor a fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do sinistro;

Art. 18. Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde se constatar a culpabilidade por negligência, imperícia ou imprudência por parte do condutor, este será responsabilizado administrativamente, observado o devido processo legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

Parágrafo Único - Constatada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos, e encaminhado para a Secretaria de Administração, para que sejam tomadas as devidas providências visando o ressarcimento do dano.

Art. 19. No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, além de servidor responsável pelo veículo, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis previstas nesta Instrução Normativa:

I - O condutor do veículo, não autorizado, quando servidor público;

II - O encarregado da garagem responsável pela fiscalização da saída do veículo que entregar a direção do mesmo à pessoa não autorizada.

#### CAPITULO VII DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Art. 20. O abastecimento dos veículos municipais deverá ser feita em postos particulares, previamente licitados, na presença do Condutor/Servidor designado para esta finalidade, que irá anotar em documento próprio a placa do veículo, a Secretaria a qual pertence, o nome do condutor, a quilometragem apontada no hodômetro/horômetro, o tipo de combustível, a quantidade abastecida e o valor total do abastecimento, quando houver necessidade de abastecimento em localidade distante da sede do Município, o condutor deve-

rá fornecer todos os dados acima e solicitar do Secretário da Pasta que autorizou a viagem, o atesto e apresentação do documento fiscal para a prestação de contas, contendo CNPJ do Órgão e quilometragem do veículo.

I - Para controle do gasto com combustível com recursos do FUNDEB, bem como adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Saúde, deverão ser emitidos e encaminhados relatórios próprios, às respectivas Secretarias que farão acompanhamento mensal.

II - O fornecimento de combustível para máquinas e equipamentos se dará mediante requisição com a especificação dos serviços a serem realizados.

III - Excepcionalmente, poderá ser fornecido combustível a veículos oficiais do Estado ou da União, em situação de reconhecida necessidade/emergência, a ser autorizado pelo Gabinete do Prefeito, com as devidas justificativas.

#### CAPITULO VIII DA RESPONSABILIDADE DOS GESTORES DAS UNIDADES EXECUTORAS

Art. 21. Caberá aos gestores das Unidades Executoras dos Órgãos detentores de veículos:

I - Definir nomes das pessoas que podem requisitar veículos, em sua área de atuação;

II - Cobrar obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do Diário de Bordo (Anexo I);

III - Promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos, através de pastas ou outro tipo de arquivo, onde deverão ser arquivadas cópias de todas as ocorrências havidas com os veículos, sob pena de solidariedade;

IV - Manter atualizados os controles de manutenção dos veículos;

V - Manter sob sua guarda, de forma sempre atualizada, o registro contendo as características gerais dos veículos entregues à sua tutela de uso, quais sejam: cópia do IPVA (imposto de veículos automotores), valor da aquisição, contrato de locação, quando for o caso e estado de conservação;

VI - Organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, definindo cota semanal de consumo, com intuito de acompanhar e controlar o gasto de combustível fornecido aos veículos sobre sua responsabilidade, de acordo com relatórios emitidos pela Divisão de Transportes na forma do art. 20, parágrafo único desta normativa;

VII - Os Gestores de abastecimento de veículos devem extrair, pelo menos quinzenalmente, os relatórios de consumo analítico da frota, permitindo que sejam checadas as irregularidades ocorridas durante o abastecimento da frota em relação ao consumo de combustível acima do padrão estabelecido pela Prefeitura;

VIII - Providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei ou regulamento;

IX - Zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

X - Manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas e credenciados.

#### CAPITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende a Prefeitura e suas Entidades vinculadas acessando o site oficial da Prefeitura ou Entidade da Administração, ou através da Ouvidoria da Prefeitura.

§ 1º - As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela unidade a que o veículo é vinculado no Órgão da Administração.

§ 2º - Em sendo comprovadas as denúncias, o setor competente de cada Órgão ou Entidade a que pertencer o servidor deverá tomar as providências legais cabíveis.

Art. 23. Responderá funcionalmente, o servidor público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta esta Instrução Normativa.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Conceição de Macabu, 23 de setembro de 2016

Marcos Antônio Lamoglia de Sá  
Secretário Municipal de Controle Interno  
Claudio Eduardo Barbosa Linhares  
Prefeito Municipal