



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

PUBLICADO no átrio da Câmara
Municipal de Nova Venécia - ES

Em 09 / 06 / 2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 001/2013

Versão 07.

STR: Sistema de Transportes.

Base Legal: Resolução CMNV Nº 416/2019 e demais normas relacionadas

Unidade Responsável: Direção Geral.

Unidade Executora: Condutor/motorista.

Ato de Aprovação: Portaria nº.

Data da Aprovação:

DISPOE SOBRE AS NORMAS DE CONTROLE INTERNO PARA OS PROCEDIMENTOS DE USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTO E INDENIZAÇÃO DE COMBUSTÍVEL DOS VEÍCULOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA VENECIA – ES

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas: e,

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE-ES; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.021/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Venécia, Lei Municipal 3.154/2012, que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Venécia; e,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TC 257 de 07/03/2013, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º FINALIDADE: Disciplinar as normas de controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção, abastecimento e indenização de combustível dos veículos oficiais do Poder Legislativo Municipal de Nova Venécia/ES.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Art. 2º DA ABRANGÊNCIA: A presente Instrução Normativa abrange em especial ao Condutor/Motorista, Vereadores, Direção Geral e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º DOS CONCEITOS: para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **Veículos Oficiais:** são aqueles locados, a disposição ou de propriedade da Câmara Municipal;
- II. **Veículo Próprio:** aquele em que Vereador ou Servidor detenha sua propriedade ou sua posse temporária por locação ou sessão.
- III. **Usuário:** Vereadores e Servidores;
- IV. **Condutor/motorista:** é o Servidor ou Vereador apto a conduzir veículos nos termos desta Instrução Normativa, devidamente habilitados;
- V. **Sinistro:** a ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) em veículo; sinistro é quando você bate o seu carro de forma involuntária;
- VI. **Controle de Seguro:** o acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro;
- VII. **Requerimento:** instrumento por meio do qual o Vereador ou Servidor requer a Presidência da Câmara Municipal o veículo para seu deslocamento em território municipal e estadual, no exercício de suas funções;
- VIII. **Solicitação para Uso de Veículo Próprio:** instrumento por meio do qual o Vereador ou Servidor solicita a Presidência da Câmara Municipal o uso do veículo próprio bem como a indenização do combustível utilizado para o exercício de suas funções;
- IX. **Boletim de Quilometragem:** instrumento por meio do qual o Vereador ou Servidor registra as informações do roteiro da viagem em especial, a quilometragem percorrida no exercício de suas funções; (anexo II da Res. 416 de 30 de abril de 2019);
- X. **Cadastro de Veículo:** instrumento por meio do qual o Vereador ou Servidor solicita ao Diretor Geral da Câmara Municipal o registro de seu veículo, utilizado para o exercício de suas funções;
- XI. **Ficha de Registro Operacional de Veículo:** formulário padronizado que visa garantir o controle detalhado do destino da viagem, bem como a quilometragem rodada. (anexo III);



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

- XII. **Tabela de Distância Estadual e Municipal:** Tabela referencial onde consta a distancia entre o Município de Nova Venécia/ES a outros municípios do Estado do Espírito Santo, para fins de cálculo da quilometragem percorrida.

Art. 4º BASE LEGAL:

- I. Constituição Federal de 1988;
- II. Lei nº 9.503/1997 (Código Nacional de Trânsito);
- III. Resolução CONTRAN nº 32/1998;
- IV. Resolução CONTRAN nº 231/2007;
- V. Resolução CMNV Nº 416/2019 e demais Normas relacionadas ao Assunto

Art. 5º DAS RESPONSABILIDADES:

- I. Direção Geral
 - a) manter sob sua guarda os anexos que trata essa Instrução Normativa e a documentação obrigatória dos veículos oficiais CMNV/ES, comunicando o respectivo vencimento do licenciamento e seguro obrigatório;
 - b) manter cópia e controle das CNHs dos condutores/motoristas;
 - c) preencher o requerimento de utilização de veículos dos Servidores e Vereadores, para posterior autorização presidente;
 - d) manter controle, por meio de planilhas do abastecimento dos veículos;
 - e) atender as solicitações do Presidente da Câmara quando solicitado, encaminhando relatórios sobre o controle de veículos, gastos mensais com abastecimento e manutenção;
 - f) tomar as providências cabíveis nos acontecimentos envolvendo sinistro de veículos, informando o fato ao Presidente da Câmara;
 - g) receber as notificações de trânsito e identificar o condutor/motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

- h) acompanhar as solicitações de viagens para deslocamento e contribuir para a viabilidade e atendimento;
 - i) zelar pelo estado de conservação dos veículos, informando ao Presidente, conforme a necessidade, as manutenções preventivas e corretivas dos veículos usados;
 - j) entregar o veículo ao condutor/motorista designado com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação, informando-lhe a rota a ser seguida e os integrantes da viagem;
 - k) quando se tratar de veículo locado, determinar ao condutor/motorista, a retirada do veículo junto à empresa contratada e conseqüentemente a devolução do mesmo após a viagem;
 - l) verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores/motoristas, e, se constatada alguma irregularidade, deverá notificá-los para adotarem as providencias necessárias para a regularização da situação;
 - m) supervisionar o uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos da Câmara Municipal;
 - n) providenciar o encaminhamento dos veículos novos à concessionária autorizada para revisão programada, conforme o manual do fabricante, quando for o caso;
 - o) providenciar a renovação do licenciamento e do seguro obrigatório anual do veículo;
 - p) manter sistema de controle de abastecimento dos veículos da Câmara Municipal e autorizar abastecimento mediante assinatura na nota de abastecimento;
- II. Condutor/Motorista:
- a) antes de viajar o condutor/motorista fará uma vistoria geral para verificar as condições do veículo. Em caso de veículo inadequado para a viagem o mesmo comunicará ao Diretor geral para providências;
 - b) comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária com o veículo;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

- c) anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;
- d) registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando o horário de saída e chegada;
- e) zelar pela segurança dos passageiros transportados, verificando, inclusive, a utilização de cinto de segurança;
- f) zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- g) recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, entregando as chaves ao responsável pela sua guarda;
- h) abastecer o veículo com combustível adequado, sempre que necessário;
- i) executar outras atribuições afins;
- j) conduzir defensivamente o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas;
- k) cumprir a rota estabelecida pelo Diretor Geral e ou Presidente da CMNV/ES, em conformidade com o requerimento de viagens;
- l) quando se tratar de veículo locado fica sobre responsabilidade do condutor/motorista quanto ao acolhimento e recolhimento do mesmo, junto a empresa prestadora do serviço de locação;
- m) após a viagem, devolver o veículo à locadora, sempre quando possível antes do horário de vencimento do período de aluguel;
- n) manter o controle de veículos limpos interna e externamente.

Art. 6º USO E GUARDA DOS VEICULOS OFICIAIS

- I. Os veículos oficiais a serviço da CMNV/ES deverão ser usados exclusivamente a serviço da instituição sendo vedado o uso de caráter privado;
- II. É expressamente vedado o uso do veículo oficial a serviço da Câmara Municipal para outros fins:



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

- a) No transporte de pessoas não vinculadas aos serviços públicos, ainda que familiares dos agentes públicos;
- b) Em passeios, excursões ou trabalhos estranhos ao serviço público;
- III. É permitido transportar Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Nova Venécia/ES, desde que conjuntamente estejam a serviço da mesma finalidade pública;
- IV. Todos os veículos de propriedade Câmara Municipal deverão ter adesivos com a inscrição "Câmara Municipal de Nova Venécia-ES" que permita a identificação da propriedade e "Proibido Carona";
- V. Divulgar em espaço permanente e facilmente acessível do portal da CMNV/ES a lista de veículos Oficiais constando placa, marca/modelo e ano de fabricação;
- VI. Serão usados exclusivamente no atendimento aos Vereadores e Servidores, da CMNV/ES no exercício de obrigações e funções inerentes ao cargo, visando o interesse público local;
- VII. A condução do veículo oficial será realizada somente por condutor/motorista devidamente habilitado do corpo funcional do Legislativo ou em casos excepcionais, por outro Servidor do corpo funcional do Executivo, devidamente habilitado para a função;
- VIII. A utilização do veículo oficial no território municipal será permitida quando da realização de eventos oficiais da Câmara Municipal ou a serviço do Servidor ou Vereador no desempenho da função legislativa;
- IX. Os Vereadores ou Servidores poderão conduzir o veículo oficial em território municipal e estadual, que estejam a serviço da Câmara Municipal ou no exercício da Função Legislativa, devidamente autorizado pelo Presidente:
- a) os Servidores e Vereadores autorizados a conduzir veículos oficiais da CMNV/ES, deverão encaminhar ao Diretor Geral cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada e do documento de Identidade;
- b) a Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o condutor/motorista irá conduzir, conforme a Lei 9.503/97;
- c) o Diretor Geral deverá, constantemente, verificar a condição da Carteira Nacional de habilitação do condutor/motorista e, constatando



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

alguma irregularidade, deverá notificá-lo da impossibilidade de dirigir e que sejam adotadas providências para a regularização da situação.

- X. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais da CMNV/ES serão recolhidos à garagem do órgão onde possam estar protegidos de danos, furtos e roubos, não se admitindo sua guarda em residência de membros, servidores ou seus condutores.

Art. 7º DA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO:

- I. O Diretor Geral, juntamente com o condutor/motorista, deverá vistoriar periodicamente os veículos, no sentido de mantê-los limpos e em boas condições de uso, e com todos os documentos exigidos na legislação;
- II. O serviço de manutenção preventiva visa manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, disponível para o atendimento aos usuários, de forma segura, e reduzir os relativos à manutenção;
- III. No caso de veículos novos e semi-novos, que estejam em garantia, a revisão/manutenção deverá ser realizada em concessionária autorizada pelo fabricante e nos demais casos em oficinas terceirizadas, mediante autorização do Diretor Geral;
- IV. As revisões e manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com o Manual do Proprietário e/ou conforme programação realizada pelo Diretor Geral;
- V. As solicitações de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva devem obedecer às normas previstas em Lei;
- VI. As aquisições de veículos, combustíveis e pneus serão realizadas pelo Diretor Geral de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL 001/2013, publicada;
- VII. O licenciamento inicial e anual e a execução e renovação das apólices de seguros dos veículos são centralizados na Direção Geral, que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático sobre tais registros;
- VIII. O condutor/motorista deverá comunicar imediatamente ao Diretor Geral qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

- IX. em caso de sinistro, o contato com as companhias seguradoras será efetuado exclusivamente pelo Diretor ou Presidente, na impossibilidade destes, o condutor/motorista

Art. 8º DOS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL:

- I. O requerimento para deslocamento do veículo deverá ser feito pelo interessado, dirigido ao Presidente da Câmara, por meio do preenchimento obrigatório dos itens do **REQUERIMENTO DE VEICULO OFICIAL**;
- II. Os requerimentos para uso do veículo na função legislativa do Presidente serão autorizados pelo vice-presidente.
- III. O requerimento para o uso do veículo em viagens dentro do Município deverá ser **PROTOCOLIZADO** pelo usuário no mesmo dia da viagem com antecedência mínima para tramitação do processo habitual (verificação da disponibilidade, abastecimento, etc).
- IV. O requerimento para o uso do veículo em viagens fora do Município deverá ser **PROTOCOLIZADO** pelo usuário com no mínimo 24 horas de antecedência do horário previsto para o início da viagem, considerando-se dias úteis, com objetivo de assegurar a tramitação legal do processo (protocolo, parecer jurídico, análise pelo ordenador de despesas, solicitação de carro quando necessária a locação, abastecimento).
- V. O presidente, ao receber o Requerimento fará **ANÁLISE** se a finalidade da viagem corresponde a uma atividade de interesse público que visa atender as necessidades coletivas;
- VI. O Presidente em caso de dúvida quanto à finalidade da viagem poderá solicitar parecer jurídico com fins de fundamentar sua decisão.
- VII. O Presidente julgado procedente o pedido, irá determinar a Direção Geral que seja tomada às providencias para atendimento do requerimento. e ao Deaf – Departamento de Administração e finanças, para empenho da despesa;
- VIII. Deaf – Departamento de Administração e finanças emitirá a Nota de Empenho da importância especificada;
- IX. A Direção Geral irá verificar a disponibilidade do Veículo Oficial, onde fará constar na agenda caso esteja em aberto à viagem pretendida e comunicará ao Condutor.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

- a) estando o veículo oficial agendado para outro Vereador ou Servidor, a Direção Geral irá verificar junto ao usuário a possibilidade da indenização do combustível de seu veículo próprio;
- b) esgotada a possibilidade do item anterior, será possível a locação de um veículo, nos termos da Resolução 416/2019;
- X. A Direção Geral deverá autorizar o abastecimento através o **BLOCO DE ABASTECIMENTO** e entregá-lo ao Condutor.
- XI. O condutor irá verificar as condições do veículo e providenciar seu abastecimento, mediante autorização no Bloco.
- XII. De posse do bloco autorizado pela Direção o condutor conduz o veículo até o posto autorizado para o abastecimento e acompanhamento do serviço.
- a) o acompanhamento do serviço consiste em conferir os dados registrados no comprovante da despesa (quantidade de litros);
- b) o cupom fiscal deverá ser grampeado junto a folha do bloco de abastecimento;
- c) todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos condutores/motoristas, na ficha de **REGISTRO OPERACIONAL DE VEÍCULO**, na qual deverão preencher obrigatoriamente todos os apontamentos: o tipo do veículo, a placa, o nome do condutor/motorista, o solicitante do veículo, a data e a hora de saída e chegada, o serviço realizado, o local e a quilometragem de saída e chegada. e encaminhar a Direção Geral para análise das informações ali prestadas;
- d) no termino da viagem, o bloco, a Nota Fiscal ou Cupom Fiscal e o **REGISTRO OPERACIONAL DE VEICULO** serão entregues ao Diretor Geral.
- e) havendo possibilidade, abastecer o veículo no final de cada expediente ou fazê-lo na primeira hora do dia seguinte;
- f) ao término da viagem ou do expediente, guardar o veículo na garagem oficial.
- XIII. A Direção Geral encaminhará o processo ao Presidente que após análise do cumprimento desta normativa remeterá ao DEAF – Departamento de



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

PUBLICADO no átrio da Câmara
Municipal de Nova Venécia - ES

Em 09 / 06 / 2021

Administração e Finanças para proceder a liquidação e pagamento da despesa.

- XIV. Autorizado o pagamento, o DEAF – Departamento de Administração e Finanças realizará a liquidação, o pagamento e o arquivamento do Processo.
- XV. O Vereador ou Servidor no termino da viagem deverão apresentar ao Diretor Geral no prazo de cinco dias úteis após o retorno o atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento ou outro documento que confirme a presença no local de destino (fotos, etc) para subsidiar seu pedido de diária (alínea a do inciso III do artigo 4º, da IN 003/2013).
- XVI. Caso o Diretor Geral identifique divergências nos apontamentos, este fará um relatório e remeterá ao presidente para conhecimento e providências que entender necessárias

Art. 9º DO ABASTECIMENTO

- I. O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado;
- II. Estando o veículo em viagem, quando a quantidade combustível não for suficiente para completar o trajeto informado, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviço, onde o condutor/motorista deverá solicitar a Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, em nome da Câmara Municipal de Nova Venécia, com seu respectivo CNPJ 36.349.348/0001-36, endereço Avenida Vitória nº 23, bairro Centro – CEP 29830-000 Nova Venécia – ES, a qual deverá especificar os quantitativos em litros e o número da placa do veículo.
- III. O abastecimento feito em viagem será pago pelo condutor/motorista que terá ressarcido o valor, munido do documento fiscal estabelecido no item II

Art. 10 DA INDENIZAÇÃO DE COMBUSTÍVEL

- I. O Vereador ou Servidor que no exercício de suas funções utilizarem o veículo próprio, a Câmara Municipal reembolsará o custo do combustível utilizado mediante autorização prévia do Presidente da Câmara, de acordo com a fórmula $Vr = Kp \times Cq$ sendo: Vr = Valor ser reembolsado, Kp = Quilometragem percorrida e Cq = Custo por quilometro percorrido;
- a) o custo por quilometro percorrido (cq) será igual ao valor equivalente a 15% (quinze por cento) do preço do combustível (gasolina comum) vigente na data do retorno da viagem;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

PUBLICADO no átrio da Câmara
Municipal de Nova Venécia - ES
Em 09 / 06 / 2021

- b) se no trajeto da viagem ocorrer algum fato fortuito e a quilometragem declarada exceder a 15% do percurso estabelecido, poderá o Vereador ou Servidor, mediante justificativa por escrito ao Presidente, solicitar a indenização do excedente;
- c) o pagamento do excedente será autorizado pelo Presidente depois de analisar e Julgar procedente a justificativa;
- II. O destino e a quilometragem será de acordo com a Tabela de Distancia Municipal de Estadual
- III. A indenização do combustível será limitada a quatro viagens mensais, duas em território municipal e duas em território estadual a cada Vereador ou Servidor;
- IV. A indenização do combustível que trata este artigo, somente será autorizada se não houver disponibilidade de veículo oficial.
- V. Autorizada a indenização do combustível, a CMNV/ES se isenta do pagamento de quaisquer outras despesas relativas a passagens e transportes; .
- VI. Autorizado o uso do veículo próprio o requerente torna-se exclusivo responsável civil, criminal e administrativo por toda e qualquer ocorrência de natureza automobilística que ocorrer durante a viagem.

Art. 11 DOS PROCEDIMENTOS PARA INDENIZAÇÃO DO COMBUSTIVEL

- I. O Usuário que optar por usar o veículo próprio deverá realizar junto a Direção Geral o **CADASTRO DO VEÍCULO** que detenha propriedade
- II. Ficam dispensados do Cadastro de Veículo aqueles que estiverem sob posse temporária do Vereador ou Servidor por locação ou cessão, devendo ser informado os dados do veículo quando do preenchimento do Boletim de Quilometragem
- III. A solicitação de utilização de veículo próprio e indenização de combustível deverá ser feito pelo interessado e dirigido ao Presidente da Câmara.
- IV. O requerimento para o uso do veículo próprio deverá ser **PROTOCOLIZADO** pelo usuário com no mínimo 24 horas de antecedência do horário previsto para o início da viagem, considerando-se dias úteis, com objetivo de



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

PUBLICADO no átrio da Câmara
Municipal de Nova Venécia - ES
Em 09 / 06 / 2021

assegurar a tramitação legal do processo (protocolo, parecer jurídico, análise pelo ordenador de despesas, solicitação de carro quando necessária a locação, abastecimento

- V. Os demais procedimentos obedecerão aos mesmos critérios dos Art. 8º, inciso IV ao VII;
- VI. Quando do recebimento da solicitação da indenização do combustível a Direção Geral irá conferir:
 - a) se o veículo consta no Cadastro de Veículo;
 - b) se o Requerente excedeu ao limite mensal de viagens (duas no território municipal e duas no território estadual).
- VII. O Vereador ou Servidor ao se deslocarem deverão obrigatoriamente preencher todos os itens do **BOLETIM DE QUILOMETRAGEM**. e entregar a Direção Geral no prazo de 05 dias úteis do retorno da viagem.
- VIII. A Direção Geral encaminhará o processo ao Presidente que após análise do cumprimento desta normativa remeterá ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças para proceder a liquidação, pagamento da despesa e arquivamento.
- IX. Caso o Diretor Geral identifique divergências nos apontamentos, este fará um relatório e remeterá ao presidente para conhecimento e providências que entender necessárias;
- X. Caso sejam constatada divergências no relatório do Presidente, este será julgado pelo Vice-Presidente

Art. 12 O pagamento de diárias a que o condutor/motorista e demais servidores fizer jus por motivos de viagem estão prescritas na IN SFI 002/2013.

Art. 13 A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da Câmara Municipal, por infrações às normas de trânsito, caberá:

- I. Ao condutor/motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;
- II. Câmara Municipal, quando a infração estiver relacionada à prévia regularização e condições exigidas para o trânsito de veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes,



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

agregados e habilitação legal e compatível de seus condutores/motoristas, quando esta for exigida, assim como outras disposições que deva observar.

- a) depois de tomar ciência de multa, o condutor/motorista deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto a Câmara Municipal;
- b) esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas, e sendo negado provimento aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo Servidor com a comprovação das quitações junto a Câmara; caso contrário, o Poder Legislativo arcará com os valores e procederá ao ressarcimento por meio de desconto automático na folha de pagamento do infrator, nos limites da Lei;
- c) a quitação da multa não exime o Servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar

Art. 14 Em caso de sinistro com veículo oficial deverão ser adotados procedimentos em obediência a legislação própria vigente;

Art. 15 Em caso de roubo ou furto de veículo oficial da Câmara Municipal, o condutor/motorista deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida ao Diretor ou ao Presidente.

Art. 16 A responsabilidade administrativa do condutor/motorista do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abaloamento, atropelamento, com ou sem vítimas) será apurada mediante processo disciplinar, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.

Art. 17 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Direção Geral, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando a versão 06 da IN STR Nº 001/2013.

Câmara Municipal de Nova Venécia, em 09 de junho de 2021

Publique-se. Cumpra-se.

Presidente da Câmara Municipal

Unidade Central de Controle Interno