



Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 04/11/2015
[Handwritten signature]

Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR- Nº. 001/2013

Versão 02

Unidade Responsável: Direção Geral.

Unidade Executora: Conductor.

Ato de Aprovação: Portaria nº 1.629.

Aprovação em: 28 de outubro de 2015.

**DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE
CONTROLE INTERNO PARA OS
PROCEDIMENTOS DE USO, GUARDA,
CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E
ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE
NOVA VENÉCIA-ES.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA – ESTADO DO
ESPIRITO 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:

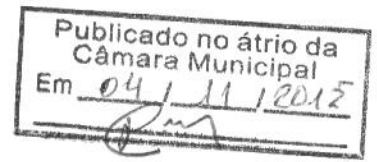
Art. 1º Disciplinar as normas de controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos do Poder Legislativo Municipal de Nova Venécia.

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange em especial os motoristas, bem como o Direção Geral e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Avenida Vitória, 23, Centro – CEP.: 29.830-000 - Nova Venécia – ES – 27-3752-1371



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo



Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Controle de Seguro: o acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro;

II – Veículos Oficiais: aqueles de propriedade da Câmara Municipal;

III – Usuário: Vereadores ou Servidores;

IV – Sinistro: a ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) em veículo oficial;

V – Condutor: o ocupante do cargo de Motorista Oficial, ou servidores devidamente autorizados pelo Diretor Geral ou pelo Presidente da Câmara, que sejam habilitados.

Art. 4º É responsabilidade do Gabinete da Presidência o preenchimento do requerimento do uso de veículos dos Servidores e Vereadores.

Art. 5º São responsabilidades do condutor:

I – conduzir defensivamente o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas;

II – exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;

III – cumprir a rota estabelecida pelo Diretor Geral e ou Presidente da Câmara Municipal de Nova Venécia, de acordo com o requerimento de viagens;

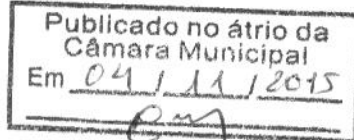
IV – comunicar de imediato, ao Diretor Geral, e ou, Presidente os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro;

V – comunicar ao Diretor Geral, e/ou, Presidente, qualquer ocorrência, verificada durante o deslocamento, que não esteja prevista nesta Instrução Normativa;

VI – manter os veículos limpos interna e externamente;

VII – manter o controle de veículos, contemplando informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;

VIII – compete ao ocupante do cargo de Motorista verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando ao Diretor Geral, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis.

Art. 6º São responsabilidades pertinentes ao Diretor Geral:

I – manter cópia e controle das datas de vencimento das CNHs dos motoristas e de outros servidores condutores;

II – manter controle, por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos;

III – informar ao presidente da Câmara quando solicitado sobre o controle de veículos, gastos mensais com abastecimento e manutenção;

IV – tomar as providências cabíveis e informar ao presidente da Câmara os acontecimentos envolvendo sinistro de veículo;

V – receber as notificações de trânsito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

VI – acompanhar as solicitação de viagens para deslocamento e contribuir para a viabilidade e atendimento;

VII – definir escalas dos motoristas;

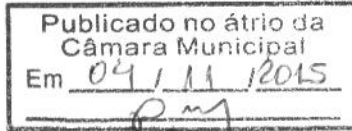
VIII – zelar pelo estado de conservação dos veículos, informando ao presidente, conforme a necessidade, as manutenções preventivas e corretivas dos veículos usados;

IX – entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;

X – verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, e, se constatada alguma irregularidade, deverá notificá-los para adotarem as providências necessárias para a regularização da situação;

XI – supervisionar o uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos da Câmara Municipal;

XII – manter a guarda de toda documentação obrigatória dos veículos oficiais, comunicando o respectivo vencimento do licenciamento e seguro obrigatório;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

XIII – providenciar o encaminhamento dos veículos novos à concessionária autorizada para revisão programada, conforme o Manual do Fabricante, quando for o caso;

XIV – providenciar a renovação do licenciamento e do seguro obrigatório anual do veículo.

Art. 7º Os veículos a serviço da Câmara Municipal de Nova Venécia deverão ser utilizados exclusivamente a serviço da instituição.

§ 1º Deverá ser utilizado, no atendimento aos Vereadores e Servidores:

I – na obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função;

II – e na necessidade de afastar-se, em razão do cargo ou função, da sede do município, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, aprimorar ou dirigir trabalhos legislativo.

§ 2º É expressamente vedada a utilização dos veículos a Serviço da Câmara Municipal para outros fins:

I – no Transporte de famílias ou pessoas estranhas ao serviço público, que não seja servidor ou Vereador da Câmara Municipal de Nova Venécia;

II – em passeio, excursões ou trabalhos estranhos ao serviço público.

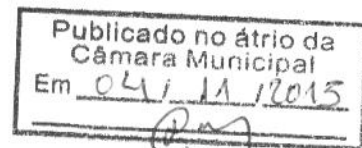
§ 3º É terminantemente proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial.

I – quando a garagem oficial for situada a grande distância da residência de quem vai conduzir o veículo, será lícito, mediante autorização do presidente da Câmara ou do Diretor Geral, guardá-lo na garagem residencial;

II – ao condutor que cometer qualquer infração ao disposto nesta Instrução Normativa, serão aplicadas as penalidades previstas na Legislação específica.

Art. 8º Todos os veículos oficiais da Câmara Municipal deverão ter adesivos com a inscrição “Câmara Municipal de Nova Venécia-ES”, que permita a identificação da propriedade.

Art. 9º As aquisições de veículos, combustíveis e pneus serão realizadas pelo Diretor, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras Licitações e Contratos – SCL 001/2013.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Art. 10. 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.

Art. 11. O motorista deverá comunicar imediatamente ao Diretor Geral qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro.

Parágrafo único. Em caso de sinistro, o contato com as companhias seguradoras será efetuado exclusivamente pelo Diretor, na impossibilidade deste, o motorista.

Art. 12. A solicitação para viagens deverá ser encaminhada, pelo interessado, ao Presidente, informando o motivo, data, horário e destino.

Art. 13. O Presidente, ao receber a solicitação, analisará o pedido, visando ao atendimento ao usuário e, havendo disponibilidade de veículos, a solicitação será atendida.

Parágrafo único. Caso não haja veículos suficientes em disponibilidade para atender a demanda do Legislativo, serão adotados como critério de prioridade os serviços a serem prestados, ou, fazer o atendimento com veículo locado.

Art. 14. O pagamento de diárias a que o motorista fizer jus por motivo de viagem será efetuado pelo DEAF – Departamento de Administração e Finanças, desde que esteja requerida e autorizada pelo Presidente.

Art. 15. Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos motoristas, na Ficha de Registro Operacional de Veículo, na qual constarão os seguintes apontamentos: o tipo do veículo, a placa, nome do motorista, o solicitante do veículo, a data e hora de saída e chegada, o serviço realizado, o local e a quilometragem de saída e chegada.

Parágrafo único. Caso o Diretor Geral identifique divergências nos apontamentos, este fará um relatório e remeterá ao Presidente para conhecimento e providências que entender necessárias.

Art. 16. Encerrado o expediente, todos os veículos serão recolhidos no pátio da Câmara Municipal, com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade de serviço fora do expediente normal, que tenha finalidade pública devidamente justificada pelo solicitante e autorizada pelo Presidente.

Parágrafo único. Em caso de locação, o veículo será devolvido imediatamente após atender as necessidades do solicitante ou antes do vencimento da diária.

Art. 17. O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado, mediante autorização do Diretor Geral.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

Art. 18. Os procedimentos de autorização de abastecimento se darão através de autorização do Diretor Geral ou do Presidente, mediante assinatura na nota de abastecimento.

I – o condutor ao realizar o abastecimento anotará a data do abastecimento e a kilometragem do veículo;

II – a Nota Fiscal e as requisições serão enviadas ao Diretor Geral para conhecimento e após análise, estando compatíveis as informações, remeterá ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças para proceder a autorização do pagamento;

III – autorizado o pagamento, o DEAF – Departamento de Administração e Finanças, realizará a liquidação, o pagamento e o arquivamento do Processo.

Art. 19 Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviços, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal ou Cupon Fiscal, em nome da Câmara Municipal Nova Venécia, com seu respectivo CNPJ 36.349.348/0001-36, endereço Avenida Vitória nº 23, bairro Centro – CEP 29.830-000 Nova Venécia-ES, a qual deverá especificar os quantitativos em litros e o número da placa do veículo.

Parágrafo único. O abastecimento feito em viagem será pago pelo motorista que terá ressarcido o valor, munido do documento fiscal estabelecido neste artigo.

Art. 20 O Diretor Geral manterá sistema de controle de abastecimento dos veículos da Câmara Municipal.

Art. 21 O serviço de manutenção preventiva visa a manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, disponível para o atendimento aos usuários, de forma segura, e reduzir os relativos à manutenção corretiva.

Art. 22 O Diretor Geral, juntamente com os motoristas, 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.

Art. 23 No caso de veículos novos e seminovos, 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.

Art. 24 As revisões/manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com a Manual do Proprietário e/ou conforme programação realizada pelo Diretor Geral.

Art. 25 As solicitações de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva devem obedecer às normas previstas na Lei 8.666/93.



Câmara Municipal de Nova Venécia *Estado do Espírito Santo*

Art. 26 A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista devidamente habilitado, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e que não estejam em serviço.

Art. 27 Os servidores nomeados para exercerem o cargo de motorista deverão encaminhar ao Diretor Geral cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada e do documento de Identidade.

Parágrafo único. A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o motorista irá conduzir, conforme a Lei 9.503/97.

Art. 28 O Diretor Geral deverá, constantemente, verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e, constatando alguma irregularidade, deverá notificá-los da impossibilidade de dirigir e que sejam adotadas providências para a regularização da situação.

Art. 29 A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da Câmara Municipal, por infrações às normas de trânsito, caberá:

I – ao motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

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

§ 1º Depois de tomar ciência da multa, o motorista deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto a Câmara Municipal.

§ 2º 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 da quitação 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.

§ 3º A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 30 Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo oficial da Câmara Municipal, caso o motorista tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar



Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 04/11/2015
CM

Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

ao Diretor Geral sobre o sinistro e solicitar o comparecimento da autoridade policial para lavrar o “Boletim de Ocorrência”.

Parágrafo Único. Havendo vítimas, o motorista deverá adotar as medidas necessárias para o socorro.

Art. 31 Em caso de roubo ou furto de veículo oficial da Câmara Municipal, o motorista deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando a gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida ao Diretor Geral ou ao Presidente.

Art. 32 A responsabilidade administrativa do condutor 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. 33 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Direção Geral, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 34 Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Câmara Municipal de Nova Venécia, em 28 de outubro de 2015.

Publique-se. Cumpra-se.


RONALDO MENDES BARREIROS
Presidente da Câmara Municipal


REINALDO CALIMAN
Unidade Central de Controle Interno CMNV-ES.

