



# Câmara Municipal de Aracruz

## Controladoria

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 02/2013

Versão: 04

Aprovação em: 22/04/2019

Unidade Responsável: Controladoria

Unidade Executora: Secretaria Geral

PUBLICADA  
22/04/2019  
Departamento Legislativo

#### TÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** A presente Instrução Normativa objetiva o disciplinamento dos procedimentos para uso, guarda, conservação e manutenção de veículos da Câmara Municipal de Aracruz.

#### TÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 3º** O presente normativo abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal de Aracruz.

#### TÍTULO III DOS CONCEITOS

**Art. 5º** Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**I - Controle de seguro** - consiste no acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro;

**II - Veículos oficiais** - aqueles de propriedade da Câmara Municipal;

**III - Usuário** - servidor que desempenhe atividades externas, que efetue deslocamentos em veículo oficial;

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

**V - Veículos novos** - aqueles que estão amparados pela garantia do fabricante;



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

**VI - Veículos usados** - aqueles que não estão amparados pela garantia do fabricante;

**VII - Manutenção** - o conjunto de ações ou tarefas técnicas para manter os veículos da frota em condições adequadas de uso;

**VIII - Manutenção preventiva** - o conjunto de procedimentos e ações antecipadas que visam manter o veículo em funcionamento

**IX - Manutenção corretiva** - o conjunto de procedimentos e ações que visam à localização e reparação de anomalias, defeitos e/ou quebras, tendo como alvo principal a correção imediata de um defeito;

**X - Condutor** – Vereador ou servidor devidamente habilitado.

### **TÍTULO IV**

#### **DA BASE LEGAL**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Aracruz, baseadas nos seguintes dispositivos e atos normativos:

**I** - Constituição Federal de 1988;

**II** - Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

**III** - Resolução CONTRAN nº 32/1998 e 231/2007;

**IV** - Lei Municipal nº 3.708 de 17 de setembro de 2013, que dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional da Câmara Município de Aracruz, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, nos termos do disposto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal;

**V** - Resolução TCE-ES nº 227/2011, alterada pelas Resoluções nº 257/2013 e 319/2018, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de controle Interno na Administração Pública”.

**VI** - Demais legislações e normas relacionadas ao assunto.



# *Câmara Municipal de Aracruz*

---

## *Controladoria*

---

### TÍTULO V

#### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 6º** São responsabilidades do condutor:

I - Conduzir defensivamente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;

II - Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;

III - Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas;

IV - Entregar a Secretaria Geral notificações decorrentes de multas;

V - Cumprir a rota estabelecida no requerimento;

VI - Comunicar de imediato, a Secretaria Geral, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro;

VII - Comunicar a Secretaria Geral, qualquer ocorrência, verificada durante o deslocamento, que não esteja prevista nesta Instrução Normativa;

VIII - Preencher formulário em anexo a esta Instrução Normativa e entregar à Secretaria Geral junto com a chave do veículo.

**Parágrafo único.** Compete ao ocupante do cargo de Motorista verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios 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 a Secretaria Geral, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis;

**Art. 7º** São responsabilidades pertinentes a Secretaria Geral:

I - Manter controle da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e solicitante;



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

- II - Manter controle do abastecimento dos veículos;
- III - Tomar as providências cabíveis e informar ao Presidente da Câmara os acontecimentos envolvendo sinistro de veículo;
- IV - Receber as notificações de trânsito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;
- V - Receber solicitação de veículos para deslocamento e examinar a disponibilidade para atendimento;
- VI - Definir escalas dos motoristas;
- VII - Entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;
- VIII – Verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, e, se constatada alguma irregularidade, deverá notificá-los para adotarem às providências necessárias para a regularização da situação;
- IX - Manter sob sua guarda toda a documentação obrigatória dos veículos oficiais e, adotar as providencias necessárias para o licenciamento anual e seguro obrigatório, em tempo hábil para renovação;

### TÍTULO VI

#### DAS PROCEDIMENTOS

##### CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

**Art. 8º** Todos os veículos oficiais da Câmara Municipal deverão ter adesivos com a inscrição “Câmara Municipal de Aracruz-ES” que permita a identificação da propriedade, sendo a identificação nas portas laterais dos automóveis.

##### CAPÍTULO II - DO USO E GUARDA DE VEÍCULOS OFICIAIS

**Art. 9º** Os veículos da Câmara Municipal de Aracruz deverão ser utilizados exclusivamente em serviços da instituição.

**Parágrafo único.** É expressamente vedada a utilização dos veículos para outros fins.



# *Câmara Municipal de Aracruz*

---

## *Controladoria*

---

**Art. 10** As requisições de veículos serão solicitadas somente pelo Presidente da Câmara ou Vereadores, no prazo mínimo de até 48 (quarenta e oito) horas antes de sua utilização.

**Art. 11** A Secretaria Geral manterá controle individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas, equipamentos de uso obrigatório, abastecimento, e controle da saída de cada veículo, com registros de deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade solicitante.

**Parágrafo único.** As aquisições de combustíveis, pneus e a contratação de serviços de manutenção serão realizados pela Secretaria Geral, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras Licitações e Contratos.

**Art. 12** Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos motoristas, na ficha de controle de veículos, na qual constará os seguintes apontamentos: o tipo do veículo, a placa, cargo ou função, nome do motorista, a data e hora de saída e chegada, natureza do serviço realizado, o local e a quilometragem de saída e chegada.

**§1º** o motorista não poderá se deslocar com o veículo sem as devidas anotações pontuadas nesta instrução normativa sob pena de responsabilização.

**§2º** A Secretaria Geral deverá consolidar mensalmente planilha de controle de uso da frota.

**Art. 13** 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, devidamente justificada a Secretaria Geral.



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

### **CAPÍTULO III – DA SOLICITAÇÃO DOS VEÍCULOS**

**Art. 14** A solicitação de veículos para deslocamentos deverá ser encaminhada, a Secretaria Geral no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes da data solicitada para o uso, informando o motivo, data, horário previsto para saída e retorno e destino.

**Art. 15** A Secretaria Geral, ao receber a solicitação de reserva, analisará as características do serviço solicitado, visando ao atendimento ao usuário e, havendo disponibilidade de veículos, a solicitação será atendida.

**§1º** Caso não haja veículos suficientes em disponibilidade para atender a todos os deslocamentos requeridos, serão adotados como critério de prioridade os serviços a serem prestados cujo não atendimento imediato possa causar riscos ou prejuízos à Câmara Municipal.

**§2º** Diante da impossibilidade de atendimento imediato da solicitação, face a não disponibilidade de veículos e/ou motorista, a Secretaria Geral informará ao requisitante a data e/ou horário em que o veículo será disponibilizado, e caso o solicitante não possa aguardar o atendimento na data/horário previstos, a solicitação será cancelada.

### **CAPÍTULO IV - DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL**

**Art. 16** Os procedimentos de autorização de abastecimento se darão da seguinte forma:

I - O condutor ao realizar o abastecimento anotar a data do abastecimento, a quilometragem e assinará a requisição;

II - No início do mês subsequente ao do abastecimento, o fiscal do contrato solicitará do posto autorizado a emissão e remessa da Nota Fiscal constando em anexo as requisições originais;

III - Ao receber as requisições e a nota fiscal, o fiscal do contrato realizará a conferência da 1º via com as vias arquivadas pela Secretaria Geral e, estando corretas e de acordo com o valor expresso na Nota Fiscal, o fiscal a atestará e anexará Relatório Mensal de Requisições de Abastecimento



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

IV - O fiscal de contrato remeterá a Nota Fiscal com o relatório das requisições ao Departamento Financeiro para a realização da liquidação e pagamento.

§1º No relatório mencionado no inciso IV deste artigo deverá constar no mínimo o nº de cada requisição, a data de emissão, quantidade de litros e tipo de combustível, valor de cada requisição e valor total geral, de tal forma que permita a análise do total abastecido realizado no mês.

§2º A Secretaria Geral manterá arquivo das requisições juntamente com a 2º via da Nota Fiscal ou cópia da 1º Via e cópia do relatório mencionado no inciso IV deste artigo.

§3º O relatório de requisições de abastecimento deverá ser assinado pela Secretaria Geral e pelo fiscal do contrato.

**Art. 17** O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto credenciado, mediante autorização a Secretaria Geral.

### **CAPÍTULO V - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

**Art. 18** 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. 19** A Secretaria Geral deverá vistoriar os veículos sob a responsabilidade, no sentido de mantê-los limpos e em boas condições de uso, entregando-os aos motoristas designados com todos os documentos exigidos na legislação.

§1º Os condutores deverão efetuar também a verificação diária dos veículos sob sua responsabilidade, no início e no final de expediente, verificando, entre outros, os seguintes aspectos: a regularidade dos equipamentos de segurança, o estado de conservação e de limpeza do veículo, e comunicar as anormalidades constatadas a Secretaria Geral, para as providências cabíveis.

§2º A manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar defeito imprevisível.



# *Câmara Municipal de Aracruz*

---

## *Controladoria*

---

**Art. 20** 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 da Secretaria Geral.

**Art. 21** As solicitações de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva devem obedecer às normas previstas na Lei 8.666/93 e os procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras e Licitações.

### **CAPÍTULO VI - DOS MOTORISTAS**

**Art. 22** A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por Vereadores, devidamente habilitados e por servidores ocupantes do cargo de Motorista.

**Parágrafo único.** Na ausência de motorista, em caráter excepcional, devidamente justificado, outros servidores poderão conduzir os veículos oficiais mediante autorização do Chefe do Poder Legislativo Municipal de Aracruz.

### **CAPÍTULO VII - DAS MULTAS DE TRÂNSITO**

**Art. 23** 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 - À 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.





# *Câmara Municipal de Aracruz*

---

## *Controladoria*

---

§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 o 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.

§4º Nos casos previstos nesta instrução que a Câmara Municipal for a responsável pelo pagamento da multa, após receber a “Notificação de Pagamento de Multa” para quitação junto à rede bancária e caso seja constatada a improcedência da multa, a Notificação deverá ser encaminhada para a Procuradoria Jurídica para interposição de recurso.

### **CAPÍTULO VIII – DO SEGURO E LICENCIAMENTO DOS VEICULOS.**

**Art. 24** O licenciamento e renovação das apólices de seguros serão realizados pela Secretaria Geral que manterá registro cronológico das datas de vencimento do licenciamento e apólices de seguros.

### **CAPÍTULO IX - DO SINISTRO (ACIDENTES, FURTO E ROUBOS).**

**Art. 25** O motorista deverá comunicar imediatamente a Secretaria Geral qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro.

**Parágrafo único.** Em caso de sinistro, o contato com as companhias seguradoras é responsabilidade da Secretaria Geral.

**Art. 26** 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 a Secretaria 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.



# Câmara Municipal de Aracruz

## Controladoria

**Art. 27** 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 a Secretaria Geral.

**Parágrafo único.** Nos casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pela Secretaria Geral.

**Art. 28** 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.

**Parágrafo único.** Se o infrator ou envolvido em sinistro não integrar mais o quadro de servidores da Câmara Municipal, as providências para regularizar a situação serão adotadas pela Câmara, com ação regressiva contra o ex-servidor pela Procuradoria Jurídica e demais medidas cabíveis.

### TÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades das estruturas organizacional.

**Art. 30** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Geral, conjuntamente com a Controladoria Interna e a Presidência.

**Art. 31** Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

  
**PAULO FLÁVIO MACHADO**  
Presidente

  
**ROBERTO ANTONIO DE OLIVEIRA**  
Controlador

