



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº. 002/2013

Versão: 02

Unidade Responsável: Controladoria

Unidade Executora: Secretaria Geral

Aprovação em: 09 de outubro de 2013

**PUBLICADO**  
10 / 10 / 2013  
CONTROLADORIA  
*[Assinatura]*

### **I - FINALIDADE:**

Art.1º. Dispõe sobre normas de controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos do Poder Legislativo Municipal de Aracruz.

### **II - DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange a Secretaria Geral e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

### **III - DOS CONCEITOS**

Art. 3º. 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 ou contratado 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;

Rua Professor Lobo, 550-Centro - Aracruz -E. Santo – CEP: 29.190.910 – Tel.: (27) 3256-9491

Telefax: (27) 3256-9492 – E-mail: [cmacz@terra.com.br](mailto:cmacz@terra.com.br) – Site: [www.cma.es.gov.br](http://www.cma.es.gov.br)

*[Assinatura]*  
*[Assinatura]*



# *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: o ocupante do cargo de Motorista, ou servidores de outras categorias devidamente autorizados pelo Secretário Geral que dirijam veículos oficiais da Câmara Municipal.

#### **IV - DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 4º. É responsabilidade dos Usuários o requerimento para do uso de veículos.

Art. 5º. 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 ao Secretario Geral notificações decorrentes de multas;
- V - cumprir a rota estabelecida no requerimento;
- VI - comunicar de imediato, ao Secretario Geral, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseja o acionamento da companhia de seguro;
- VII - comunicar ao Secretario 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 entrega da chave do veículo.

Rua Professor Lobo, 550-Centro - Aracruz -E. Santo – CEP: 29.190.910 – Tel.: (27) 3256-9491

Telefax: (27) 3256-9492 – E-mail: [cmacz@terra.com.br](mailto:cmacz@terra.com.br) – Site: [www.cma.es.gov.br](http://www.cma.es.gov.br)



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

**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 ao Secretário Geral, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis;

Art. 6º. São responsabilidades pertinentes à 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;
- 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 providências necessárias para o licenciamento anual e seguro obrigatório.

### **V - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Rua Professor Lobo, 550-Centro - Aracruz -E. Santo – CEP: 29.190.910 – Tel.: (27) 3256-9491

Telefax: (27) 3256-9492 – E-mail: [cmacz@terra.com.br](mailto:cmacz@terra.com.br) – Site: [www.cma.es.gov.br](http://www.cma.es.gov.br)



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

Art. 7º. 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.

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.

Art. 9º. 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.

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

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

## **VI - DOS PROCEDIMENTOS**

### **CAPITULO I - DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO SOBRE VEÍCULOS**

Art. 11. O licenciamento anual, execução e renovação das apólices de seguros serão realizados pela Secretaria Geral que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático sobre as apólices de seguros.

Rua Professor Lobo, 550-Centro - Aracruz -E. Santo – CEP: 29.190.910 – Tel.: (27) 3256-9491

Telefax: (27) 3256-9492 – E-mail: [cmacz@terra.com.br](mailto:cmacz@terra.com.br) – Site: [www.cma.es.gov.br](http://www.cma.es.gov.br)



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

Parágrafo Único. O licenciamento anual será realizado pela Secretaria Geral que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático.

Art. 12. O motorista deverá comunicar imediatamente ao Secretario 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 do Secretario Geral.

### **CAPÍTULO II - DO USO DOS VEÍCULOS**

Art. 13. A solicitação de veículos para deslocamentos deverá ser encaminhada, ao Secretario 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. 14. 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, o Secretario 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.

Art. 15. 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,

Rua Professor Lobo, 550-Centro - Aracruz -E. Santo – CEP: 29.190.910 – Tel.: (27) 3256-9491

Telefax: (27) 3256-9492 – E-mail: [cmacz@terra.com.br](mailto:cmacz@terra.com.br) – Site: [www.cma.es.gov.br](http://www.cma.es.gov.br)



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

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. 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, devidamente justificada ao Secretário Geral.

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

Art. 17. O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto credenciado, mediante autorização ao Secretário Geral.

Art. 18. Os procedimentos de autorização de abastecimento se darão da seguinte forma:

I - O condutor ao realizar o abastecimento anotará 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 pelo Secretário 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

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



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

§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 2ª via da Nota Fiscal ou cópia da 1ª 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.

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

Art. 19. 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. 20. 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 ao Secretario Geral, para as providências cabíveis.

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

Art. 21. 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.

Rua Professor Lobo, 550-Centro - Aracruz -E. Santo – CEP: 29.190.910 – Tel.: (27) 3256-9491

Telefax: (27) 3256-9492 – E-mail: [cmacz@terra.com.br](mailto:cmacz@terra.com.br) – Site: [www.cma.es.gov.br](http://www.cma.es.gov.br)



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

Art. 22. As solicitações de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva devem obedecer as normas previstas na Lei 8.666/93 e os procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras e Licitações.

### **CAPÍTULO V - DOS MOTORISTAS**

Art. 23. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por ocupantes no cargo de Motoristas, Chefias e Vereadores desta Casa de Leis, devidamente habilitados, sendo terminantemente proibida a condução por outra pessoa.

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

Art. 24. 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.

§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.



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

§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 VII - DOS SINISTROS COM VEÍCULOS (ACIDENTES, FURTO E ROUBOS).**

Art. 25. 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 ao Secretário 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. 26. 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 à Secretaria Geral..

Parágrafo Único: Nos casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pelo Secretário Geral.

Art. 27. 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.



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## *Controladoria*

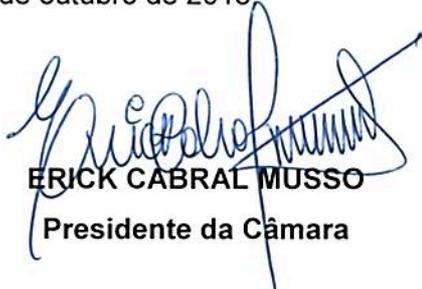
Parágrafo único. Se o infrator ou envolvido em sinistro não integrar mais o quadro de servidores da Câmara Municipal, as providências para regularizar a situação serão adotadas pela Câmara, com ação regressiva contra o ex-servidor pela Procuradoria Jurídica e demais medidas cabíveis.

### **VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 28. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Geral, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Câmara Municipal de Aracruz, 09 de outubro de 2013.



**ERICK CABRAL MUSSO**  
Presidente da Câmara



**MARTINHA BORGES FURIERI DURÃO**  
Controladora



# Câmara Municipal de Aracruz

## Controladoria

BOLETIM DIÁRIO									
NOME:							DATA:		
CARGO/FUNÇÃO:									
VIAGEM EFETUADA									
DATA	PARTIDA		RETORNO		VEÍCULO/ PLACA	KILOMETRAGEM		NATUREZA DO SERVIÇO EXECUTADO NA VIAGEM	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO LEGÍVEL
	HORA	LOCAL	HORA	LOCAL		INICIAL	FINAL		
ASSINATURA DO CONDUTOR					ASSINATURA DO SECRETÁRIO GERAL				

*(Handwritten signatures)*