



**Câmara Municipal de Jaguaré  
Estado do Espírito Santo  
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

**DECRETO Nº 026/2019**

Altera a Instrução Normativa SCFA nº 001/2017, versão 04, que dispõe sobre rotinas e procedimentos e o controle da frota no âmbito da Câmara Municipal de Jaguaré-ES e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Jaguaré, Estado Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe sobre o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município de Jaguaré-ES.

**Considerando** o disposto na Lei nº 974, de 27 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Jaguaré-ES e desnecessidade de Lei específica do Poder Legislativo para criação de estrutura própria do controle, ante a já existência daquela Lei.

**Considerando** as disponibilidades orçamentárias e financeiras e os princípios da eficiência, da economicidade e da razoabilidade.

**DECRETA:**

Art. 1º - Altera a Instrução Normativa SCFA nº 001/2017, versão 04, que dispõe sobre rotinas e procedimentos e o controle da frota no âmbito da Câmara Municipal de Jaguaré-ES e dá outras providências que segue em anexo como parte integrante do presente decreto.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.



**Câmara Municipal de Jaguaré  
Estado do Espírito Santo  
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, aos 10 (dez) dias do mês de junho de dois mil e dezenove (2019).

**ALOÍSIO CETTO**  
Presidente

Registrado e Publicado na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Jaguaré-ES, na data supra.

**JOÃO DANIEL FALQUETO**  
Secretaria Geral



**Câmara Municipal de Jaguaré**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCFA Nº. 001/2017**

**Versão: 04**

**Aprovação em:** 10 de Junho de 2019.

**Ato de aprovação:** Decreto nº. 026/2019

**Unidade Responsável:** Diretor Geral

## **I - FINALIDADE E ABRANGÊNCIA**

Esta Instrução Normativa tem por finalidade as rotinas e procedimentos para o gerenciamento e o controle da frota dos veículos, a partir de solicitação para deslocamento ou viagens até o registro e controle sobre as despesas com combustíveis e manutenções, com vistas a eficiência, eficácia e economicidade das despesas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

## **II - ABRANGÊNCIA**

Abrange todas as unidades da estrutura administrativa organizacional do Poder Legislativo

## **III – CONCEITOS**

- 1 – Veículo oficial:** Aqueles de propriedade e uso da Câmara Municipal;
- 2 – Condutor:** Ocupante do cargo de Condutor de Transporte Legislativo, servidores devidamente autorizados pelo Diretor Geral, Agentes Políticos ou o Presidente da Câmara, desde que sejam habilitados;
- 3 – Usuário:** Vereador, Servidor ou contratado que desempenhe atividades externas, que efetue deslocamentos em veículo oficial;
- 4 – Veículo Novo:** Aquele que está amparado pela garantia;
- 5 – Veículo Usado:** Aquele que não está amparado pela garantia do fabricante.



**Câmara Municipal de Jaguaré**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**  
**IV - DA BASE LEGAL**

- Lei nº. 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro; Lei nº. 741/2007 – Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Jaguaré-ES; Lei nº. 734/2007 – Dispõe sobre os Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Jaguaré-ES; Resolução 227/2011 e alterações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

## **V - DAS RESPONSABILIDADES**

### **1 - São de responsabilidades do Diretor Geral:**

- 1.1 – Atender Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização, que se fizerem necessárias as rotinas de trabalhos objetivando a sua otimização, tendo em vista o aprimoramento dos procedimentos de controle, para uma boa eficiência operacional;
- 1.2 – Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os usuários das unidades da Câmara Municipal;
- 1.3 – Autorizar os veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o cumprimento das autorizações;
- 1.4 – Assegurar a guarda dos veículos no estacionamento/pátio da Câmara após ao final do dia registrando sua ausência;
- 1.5 – Tomar as providencias cabíveis e informar ao Presidente da Câmara os acontecimentos com sinistro;
- 1.6 – Receber as notificações de transito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;
- 1.7 – Receber a solicitação para deslocamento do veículo e examinar a disponibilidade para o atendimento;
- 1.8 – Zelar pelo estado de conservação dos veículos, informando ao Presidente, conforme a necessidade, as manutenções preventivas e corretivas dos veículos usados;
- 1.9 – Providenciar o encaminhamento dos veículos novos à concessionária autorizada para revisão programada, conforme o manual do fabricante;



**Câmara Municipal de Jaguaré**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

1.10 – Providenciar a renovação do licenciamento e do seguro obrigatório anual dos veículos.

**2** - Os veículos da Câmara Municipal de Jaguaré deverão ser utilizados exclusivamente a serviço da instituição.

**3** - É expressamente vedada a utilização dos veículos da Câmara para outros fins.

**4** - Todos os veículos oficiais da Câmara Municipal deverão ter adesivos com inscrição “Câmara Municipal de Jaguaré-ES” que permita a identificação da propriedade conforme determina a Lei Municipal nº 818/2009.

**5 - São de responsabilidade do Condutor:**

5.1 – Conduzir defensivamente o veículo de acordo com as exigências do código nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações cometidas;

5.2 – Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;

5.3 – Cumprir a rota estabelecida pelo Diretor Geral e ou Presidente da Câmara, de acordo com o requerimento de viagem;

5.4 – Manter os veículos limpos interna e externamente;

5.5 – Manter o controle da saída de cada veículo, com registros de deslocamento, data e hora de saída, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade solicitante (**Anexo I**);

5.6 – Não fumar e não permitir que outros fumem no interior do veículo.

**6** - Compete ao ocupante do cargo de Agente de Transporte Legislativo verificar, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com Código Nacional de Trânsito, bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus e rodas, luzes, limpezas dos veículos e a documentação em ordem, comunicando ao Diretor Geral, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis.

**7 - São de responsabilidade do Vereador:**

7.1 – Solicitar com pelo menos três dias de antecedência o uso do carro conforme requisição (**Anexo I**);



**Câmara Municipal de Jaguaré  
Estado do Espírito Santo  
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

**7.2 – Usar o carro de forma indevida sem interesse do Legislativo Municipal, sob pena de responsabilidade.**

**V - DOS PROCEDIMENTOS**

**5.1 - Dos Critérios para Requisição dos Veículos e Controle da frota:**

**5.1.1 -** A requisição do veículo para deslocamento local ou para viagens deverá ser encaminhada, pelo interessado, ao Presidente, informando o motivo, data, horário e destino:

I - O Presidente, ao receber a solicitação do veículo, analisará as características do serviço solicitado, visando ao atendimento ao usuário e, havendo disponibilidade de veículo, a solicitação será atendida. Se achar necessário, poderá solicitar parecer Jurídico.

II – Todos os deslocamentos deverão ser registrados pelos condutores (**Anexo I**), no qual constará: o tipo de veículo, a placa, nome do condutor, data e hora de saída, destino, solicitante do veículo;

III – Os veículos devem ser entregues ao requisitante em bom estado de conservação.

IV - Fica vedada o uso dos veículos oficiais nos feriados, sábados e domingos.

**5.2 - Da Guarda dos Veículos:**

5.2.1 - Para a guarda dos veículos deverá ser observado os seguintes critérios:

I – Todos os veículos devem ficar estacionados no pátio/estacionamento da Câmara Municipal após o expediente, com exceção dos que estiverem em viagem.

5.2.2 - Fica vedada a guarda do veículo em residência própria do condutor que for utilizar o veículo no dia seguinte sem prévia autorização do Presidente da Câmara.

**5.3 - Do Abastecimento dos Veículos:**

5.3.1 - Os procedimentos a serem observados quanto ao abastecimento do veículo:



**Câmara Municipal de Jaguaré**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

I – Os abastecimentos dos veículos só será feito no posto credenciado, mediante processo de licitatório e do licitante vencedor. Sempre que o veículo for abastecido deverá ser entregue ao Posto a Requisição devidamente assinada pelo Diretor Geral;

II – Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer posto de serviços, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, em nome da Câmara Municipal de Jaguaré, com o respectivo CNPJ 31.787.922/0001-14, Rua Constante Casagrande, 299, Centro, Jaguaré-ES, CEP. 29.950-000, a qual deverá especificar os quantitativos em litros e o número da placa do veículo.

5.3.2 - Fica estritamente proibido ultrapassar o limite de combustível contratado pela Câmara mediante processo licitatório sob pena de responsabilidade.

**5.4 - Das Infrações de Transito:**

5.4.1 - Das responsabilidades pelas multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores e dos procedimentos a serem observados:

I - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores, quando da condução de veículos de propriedade do Município, é de inteira responsabilidade do Condutor, todavia, se por ventura a administração pública for obrigada a promover o seu pagamento, compete a esta adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa ao erário, por parte do responsável pela infração; Sendo que, estas multas deverão ser pagas pela municipalidade juntamente com o licenciamento do veículo e posteriormente encaminhar-se-á o processo a Gerência de Recursos Humanos, afim de que seja descontado do motorista em folha de pagamento;

II - O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento de forma única ou parcelada, mediante instrumento legal cabível, salvo em força maior que a multa tenha sido cancelada;

III - O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa, tiver



**Câmara Municipal de Jaguaré**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, responderá a processo administrativo.

## **VI - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1 - Os veículos da Câmara Municipal de Jaguaré terão identificação própria e personalizada, devendo ser utilizados apenas em serviço, e poderão ser conduzidos excepcionalmente por servidores devidamente autorizados pela Autoridade competente.

2 - As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor a utilizar veículo oficial, estarão sujeitas às sanções disciplinares cabíveis.

3 - Integram-se esta Instrução Normativa:

a) Anexo I – Requisição para utilização do Veículo.

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

5 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua data de publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Câmara Municipal de Jaguaré-ES, 10 de junho de 2019.

**Aloísio Cetto**  
Presidente da Câmara Municipal

**Sandro Dassiê**  
Diretor Geral

**Jackeline Costa da Silva**  
Controladora Geral

**Câmara Municipal de Jaguaré**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

**ANEXO I – REQUISIÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO**

<b>REQUISIÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO</b>		
Diretor geral:		
Solicitante:		
Motivo da Solicitação:		
Identificação do Veículo:		
Abastecimento pela Câmara: ( ) sim ( ) não		
<b>Período:</b>		
<b>Saída:</b>		
Dia: ____/____/____ Horário: _____		
<b>Assinatura do Solicitante</b>		
Diretor Geral	Motorista	Data:
<b>Pede deferimento</b>		
Presidente:		Data: