

Câmara Municipal de São Mateus

Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 129/2014, 22 de agosto de 2014.

PODER LEGISLATIVO

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa STR nº 001/2014 que abrange a Diretoria Geral de Administração, Gerência de Frota e todas as Unidades da Estrutura Organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E

CUMPRA-SE

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos vinte e dois (22) dias do mês de agosto (08) do ano de dois mil e quatorze (2014).

ISAÍAS ROSA DE OLIVEIRA
Presidente

ENEIAS ZANELATO CARVALHO
1º Secretário

JOSÉ FERREIRA
2º Secretário

Registrado e publicado na Câmara Municipal de São Mateus, na data supra.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR- Nº. 001/2014

Revisão: 01

Unidade Responsável: Diretoria Geral Administrativa

Unidade Executora: Gerência de Frota

Aprovação em: 22/08/2014

Dispõe sobre as normas de controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de São Mateus - ES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em consonância com a Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, bem como as normas específicas do TCE/ES através da Resolução 257/2013;

No uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Complementar do município nº 068/2013, Resolução nº 001/2012 do Poder Legislativo, e do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Mateus-ES que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de São Mateus-ES que versa sobre a nova estrutura organizacional do Poder Legislativo.

RESOLVE:

Art.1º. Disciplinar as normas de controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de São Mateus – ES.

TÍTULO I: DA ABRANGÊNCIA

Art.2º. A presente Instrução Normativa abrange em especial a Gerência de Frota vinculada à Diretoria Geral de Administração, Presidência e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

TÍTULO II: DOS CONCEITOS

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

- I. Controle de Seguro: Consiste no acompanhamento dos prazos de vencimentos dos contratos de apólices de seguro;
- II. Veículos Oficiais: Aqueles que estão em propriedade da Câmara Municipal;
- III. Usuário: Servidor do cargo efetivo ou comissionado que desempenhe atividades externas, que efetue deslocamentos no veículo oficial da Câmara Municipal;
- IV. Veículos Novos: Aqueles que estão amparados pela garantia do fabricante;
- V. Veículos Usados: Aqueles que não estão amparados pela garantia do fabricante;
- VI. Sinistro: A ocorrência de prejuízo ou dano (Incêndio, Acidente, Furto, Roubo, Pane) em veículo oficial;
- 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, quebras, tendo como alvo principal a correção imediata de um defeito;
- X. Condutor: Ocupante do cargo de Motorista Oficial, ou servidores de outras categorias devidamente autorizados pelo Presidente da Câmara e pela mesa diretora que dirijam veículos oficiais da Câmara Municipal;

TÍTULO III: DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. É responsabilidade da Mesa Diretora, dos Secretários Legislativos, Órgãos de Assessoramento e demais unidades o requerimento do uso de veículos:

Art.5º. É de responsabilidade do Condutor:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

- 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 que porventura cometidas;
- IV- Protocolizar ao Gerente de Frotas notificações decorrentes de multas;
- V- Cumprir a rota estabelecida pelo Gerente de Frota de acordo com o requerimento das unidades;
- VI- Comunicar de imediato, ao Gerente de Frota, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro;
- VII- Comunicar ao Gerente de Frota, qualquer ocorrência, verificada durante o deslocamento, que não esteja prevista nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Compete ao ocupante do cargo de Motorista Oficial 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, cinto de segurança entre outros), bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando ao Gerente de Frota, as normalidades constatadas, para as providências cabíveis.

Art.6º. É de responsabilidade da Gerência de Frota:

- I – Manter cópia e controle das atas de vencimento das CNH's de todos os Motoristas e de todos os outros servidores condutores de veículos oficiais;
- II – Manter o veículo limpo interno e externamente;
- III – Manter o controle de veículo, contemplando informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registros das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;
- IV – Manter controle da saída de cada veículo através de registros tais como: deslocamento, data, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e a unidade solicitante;
- V – Manter controle por meio de planilha, do abastecimento do veículo;
- VI – Informar e encaminhar ao superior hierárquico imediato informações constantes sobre o controle de veículos: gastos mensais com abastecimento e manutenção;
- VII – Tomar as providências cabíveis e informar ao superior hierárquico os acontecimentos envolvendo sinistros de veículo;
- VIII – Receber as notificações de trânsito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes do veículo;
- IX – Definir escalas dos motoristas quando houver;
- X – Entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;
- XI – 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

XII – Manter sob sua guarda toda a documentação obrigatória dos veículos oficiais e, adotar as providências necessárias para o licenciamento anual e seguro obrigatório;

Art. 7º. São responsabilidades da Diretoria Geral de Administração:

I – Supervisionar o uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos da Câmara Municipal;

II – Acompanhar e supervisionar as despesas com combustível;

III – Analisar os relatórios encaminhados pela Gerência de Frota e adotar as medidas necessárias quando constatada qualquer irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas;

IV – Providenciar o licenciamento inicial dos veículos;

V – Providenciar a renovação das apólices de seguros.

VI – Manter o controle e a guarda das apólices seguro dos veículos oficiais.

Art. 8º. Os veículos da Câmara Municipal de São Mateus – ES deverá ser utilizado exclusivamente em serviços da instituição, mediante autorização da Diretoria Geral de Administração.

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

Art. 9º. Todos os veículos oficiais da Câmara Municipal de São Mateus – ES deverão ter adesivos com a Logo da instituição, que permita a identificação da propriedade; sendo a identificação nas portas laterais e na traseira dos automóveis.

Art. 10. A Gerência de Frota 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 de saída de cada veículo, com registros de deslocamento, data, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista ou condutor e o serviço a ser realizado e unidade solicitante.

Art. 11. As aquisições de veículos serão solicitadas somente pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Mateus – ES.

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

DOS PROCEDIMENTOS DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO SOBRE VEÍCULOS

Art. 12. O licenciamento inicial, execução e renovação das apólices de seguros será realizada pela Diretoria Geral Administrativa que manterá registro cronológico das datas de vencimento e controle sistemático sobre as apólices de seguros.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

§1º A Diretoria Geral de Administração remeterá cópia dos processos do licenciamento inicial e da execução ou renovação das apólices de seguro à Gerência de Frota para fins de registro e controle;

§2º O licenciamento anual será realizado pela Gerência de Frota que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático.

Art.13. O motorista ou condutor deverá comunicar imediatamente à Gerência de Frota 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 Diretoria Geral de Administração.

DO USO DOS VEÍCULOS

Art. 14. A solicitação dos veículos para viagens, deverão ser encaminhadas pelas unidades solicitante através de processo protocolizado à Superintendência a qual após analisar remeterá ao Presidente da Câmara para sua apreciação e posterior autorização ou não, informando o motivo, data, horário e destino.

Art.15. A solicitação dos Veículos para deslocamento dentro do município para atividades externas será autorizada pela Diretoria Geral de Administração onde o mesmo analisará as características do serviço solicitado, visando o atendimento ao usuário e havendo disponibilidade do veículo a solicitação poderá ser atendida.

§1º Caso não haja veículo suficiente 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 ou motorista, a Gerência de Frota informará ao requisitante a data, 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.16. Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos motoristas, no formulário Controle Diário de Veículo de Transporte na qual terá que constar os seguintes apontamentos: tipo de veículo, placa, nome do motorista, solicitante do veículo, data, itinerário, quilometragem de saída e chegada e outras informações que se fizer necessário.

§1º O motorista não poderá se deslocar com o veículo sem as devidas anotações pontuadas nesta Instrução Normativa sob pena de responsabilidade.

Art.17. 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 pela Gerência de Frota e pela Diretoria Geral de Administração e autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

Art. 18. O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado, mediante autorização ou requisição da Gerência de Frota, Diretoria Geral de Administração da Câmara Municipal.

Art. 19. Os procedimentos de autorização de abastecimento se darão da seguinte forma:

I – A Gerência de Frota emitirá requisição de abastecimento em duas vias na qual constará nº da requisição, a data de emissão, quantidade de litros, tipo de combustível, valor unitário, valor global, placa do veículo, nome do motorista ou condutor que procederá o abastecimento e local de abastecimento;

II – O condutor ao realizar o abastecimento anotará a data do abastecimento, a quilometragem e assinará a requisição;

III – No fechamento da nota combinado através do contrato de fornecimento de combustível, o fiscal do contrato solicitará do Posto autorizado a emissão e remessa da Nota Fiscal constando em anexo as requisições originais;

IV – Ao receber as requisições e a nota fiscal, o fiscal do contrato realizará a conferência da 1ª via com as vias arquivadas pelo Gerente de Frota e, estando corretas e de acordo com o valor expresso na nota fiscal, o fiscal atestará e anexará as vias das requisições de abastecimento na nota fiscal;

V – O fiscal de contrato remeterá a Nota Fiscal com as requisições em anexo à Secretaria Legislativa de Finanças para realização do trâmite legal.

§ 1º A Gerência de Frota manterá arquivo das requisições juntamente com uma cópia da nota fiscal.

§ 2º As requisições de abastecimento serão emitidas pela Gerência de Frota ou Diretoria Geral de Administração conforme padrão próprio estabelecido pela Câmara Municipal e que contemple os campos para o lançamento das informações apontadas desta Instrução Normativa.

Art. 20. Estando o veículo em viagem à serviço da Câmara e se preciso decorrente alguma situação adversa poderá abastecer em qualquer Posto de Serviços, onde o motorista ou condutor deverá solicitar a Nota Fiscal em Nome da Câmara Municipal, com seu respectivo CNPJ, endereço completo, a qual deverá especificar os quantitativos em litros, placa do veículo.

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

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.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

Art. 22. O Gerente de Frota deverá vistoriar diariamente os veículos sob sua responsabilidade no sentido de mantê-lo bem conservado e em boas condições de uso, entregando aos motoristas designados com todos os documentos exigidos na legislação.

§1º Os motoristas 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 de imediato as anormalidades constatadas ao superior imediato para as providências cabíveis.

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

Art. 23. 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 da Diretoria Geral de Administração.

Parágrafo único. Estando o veículo em viagem, as manutenções corretivas e necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal, com seu respectivo CNPJ, endereço completo, a qual deverá especificar os serviços realizados, as peças empregadas e número da placa do veículo.

Art. 24. As revisões/manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com o Manual do Veículo ou conforme programação realizada pela Diretoria Geral de Administração.

Art. 25. As solicitações de serviços de manutenção preventiva/corretiva devem obedecer as normas previstas na Lei 8.666/93 e os procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras e Licitações.

DOS MOTORISTAS

Art. 26. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista devidamente habilitado e que detenha a obrigação em razão do cargo ou função que exerça, 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 à Gerência de Frota, cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada no ato de sua nomeação.

Parágrafo único. A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o motorista irá conduzir, conforme a Lei nº 9.503/97.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

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

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 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 à 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 à Câmara; ou 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, podendo ser dividido o valor à ser descontado quando solicitado através de ofício e autorizado pelo Presidente da Câmara.

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

§4º Nos casos previstos nesta Instrução Normativa que a Câmara Municipal for o responsável pelo pagamento da multa, após receber a NOTIFICAÇÃO DE PAGAMENTO DA 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.

DOS SINISTROS COM VEÍCULOS (ACIDENTES, FURTOS E ROUBOS)

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 aos superiores hierárquicos 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 do veículo oficial da Câmara Municipal, o motorista deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando a gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida aos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. Nos casos em que seja necessário a acionamento da Companhia de Seguro, o contato será feito pela Diretoria Geral de Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

Art.32. A responsabilidade administrativa do condutor do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, arrombamento, atropelamento com ou sem vítimas) será apurada mediante processo disciplinar, sem prejuízos 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art.34. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Superintendência Geral da Câmara. Diretoria Geral Administrativa, Gerência de Frota, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno, Procuradoria e a Presidência.

Art.35. Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto, tendo em vista as constantes modificações na Legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte à Lei e suas alterações quando houver dúvidas relacionadas a esta Instrução Normativa.

Art.36. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

São Mateus – ES, 22 de Agosto de 2014.


Isaías Rosa de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal de São Mateus/ES Biênio 2013/2014


Wallace Pereira dos Anjos
Controlador Geral Legislativo de Instrução e Orientação Técnica