



Câmara Municipal de Santa Teresa  
Estado do Espírito Santo

1

Publicado no átrio da  
Câmara Municipal de  
Santa Teresa - ES, na  
forma do artigo 83 da Lei  
Orgânica Municipal, em

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 003/2014

15 / 09 / 14  
*Rodrigo Rondelli*  
Rodrigo Rondelli  
DIRETOR GERAL

REGULAMENTA O USO DO VEÍCULO  
OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
SANTA TERESA/ES, INSTITUI O  
CONTROLE DE VIAGEM E  
ABASTECIMENTO.

Versão: 01.

Aprovação em: 19 de setembro de 2014.

Ato de Aprovação: Portaria nº 018/2014.

Unidade Responsável: Setor Financeiro.

**I - FINALIDADE:**

Dispor sobre os procedimentos para a utilização do veículo oficial da Câmara Municipal de Santa Teresa/ES e institui o controle de viagem e abastecimento.

**II – ABRANGÊNCIA:**

Abrange a todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

**III – CONCEITOS:**

**1 - VEÍCULO OFICIAL:** Os Veículos de Patrimônio da Câmara Municipal de Santa Teresa, para uso exclusivo a serviço de interesse da administração da Câmara e da municipalidade;



**2 - USUÁRIO:** O Servidor ou membro da Vereança local que sob a autorização expressa da Presidência da Câmara, deva se utilizar do veículo oficial da Câmara Municipal para deslocamento em razão do serviço público;

**3 - MOTORISTA - USUÁRIO CONDUTOR DO VEÍCULO OFICIAL:** Se sujeita ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito vigente e às disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa;

**4 - VIAGEM:** O trajeto percorrido pelo agente público, objetivando tratar assunto de interesse público, para fora da sede do Município de Santa Teresa/ES.

#### **IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR:**

A Instrução Normativa busca atender legalmente os dispositivos contidos na Resolução nº 003/2013, de 9 de setembro de 2013 e alterações posteriores, e demais normas relacionadas ao assunto.

#### **V – RESPONSABILIDADES:**

##### **1 – Da Diretoria Geral:**

- a) controlar o gasto do combustível, através de comanda, constando: Nome do requisitante, data do abastecimento, quantidade de litros, valor unitário, valor total, nome do Posto de Gasolina e itinerário;
- b) preparar o empenho para pagamento, devidamente instruído com todo o dispêndio de combustível inerente ao mês em referência.

Deuacir Rosselli  
Controlador Geral



**2 - É responsabilidade do Motorista Oficial da Câmara Municipal:**

- a) fiscalizar, preencher e assinar as Fichas de Controle de Utilização do Veículo e obedecer as normas que regulam o uso do veículo oficial e demais normas correlatas nesta Instrução Normativa.

**VI – PROCEDIMENTOS:**

**A - DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS:**

1 - Os veículos de propriedade do Poder Legislativo deverão obrigatoriamente ser identificados com chapa oficial.

**B - DA GUARDA:**

1 - Até que a Câmara Municipal de Santa Teresa/ ES não tenha garagem oficial nas suas dependências físicas, os veículos oficiais deverão habitualmente ser guardados em garagem coberta ou fechada, no pátio da Prefeitura Municipal ou em garagem alugada pelo Poder Legislativo Municipal.

1.1 - Durante o horário de expediente diário, bem como durante o horário de sessões ordinárias e extraordinárias, poderão os veículos oficiais ficarem estacionados em frente ao edifício da Câmara Municipal de Santa Teresa/ES.

1.2 - Não será permitida no âmbito do Município, a guarda dos veículos oficiais em estacionamentos comerciais ou garagens particulares, excetuados casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pela Presidência da Câmara Municipal.

1.3 - Quando a garagem oficial for situada a grande distância da residência de quem use o automóvel, ser-lhe-á lícito, mediante autorização do Presidente da Câmara, guardá-lo na garagem residencial.

*Depoente Russell  
Controlador Geral*



**C - DO USO:**

- 1 - O uso dos veículos oficiais serão permitidos ao Vereador e/ou servidor da Câmara, no exercício de suas atribuições institucionais ou funcionais, que se deslocarem a serviço, ou em missão oficial de representação, ou com a finalidade de participar de eventos de aperfeiçoamento profissional ou de capacitação ao exercício da função pública.
- 2 - Fica garantido um veículo oficial para uso exclusivo da Presidência da Câmara, dentre àqueles pertencentes à frota do Poder Legislativo Municipal.
- 3 - Fica vedada a utilização de veículo oficial fora dos horários convencionais de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, exceto para atender ao exercício da Vereança e às demais atividades institucionais do Poder Legislativo, com autorização do Presidente da Câmara.
- 4 - Fica proibida a disponibilização de veículo oficial a membro da vereança ou servidor que estiver afastado, por qualquer motivo, do exercício do cargo ou respectiva função.
- 5 - É vedada a disponibilização do veículo oficial com a finalidade de:
  - 5.1 - Transportar pessoas não integrantes dos quadros do Poder Legislativo Municipal, salvo em caso de urgência/emergência, ou de recepção, acompanhamento ou condução de autoridades visitantes, consultores, prestadores de serviço ou outros de relevante interesse público.
  - 5.2 - Utilizá-lo em benefício particular ou de terceiros, bem como utilizá-lo para a prática de assistencialismo.
  - 5.3 - Emprestar para entidades particulares, sindicatos, empresas e para qualquer cidadão sem vínculo formal com a Câmara.



6 - É vedado ao usuário condutor:

6.1 - Transitar fora dos horários convencionais de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, salvo em caso de urgência/emergência devidamente justificado, com a "Autorização de Saída de Veículo" devidamente preenchida e assinada pelo Presidente da Câmara.

6.2 - Deixar de preencher e assinar, em qualquer circunstância, quando da devolução do veículo oficial, a "Ficha de Controle de Utilização do Veículo"

**D - DA PRÁTICA DE INFRAÇÕES E DO ENVOLVIMENTO EM ACIDENTES DE TRÂNSITO:**

1 - O usuário condutor arcará com o ônus de multas e infrações ao Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento, cometidas no período em que o veículo estiver sob sua responsabilidade, com exceção daquelas aplicadas em decorrência da má conservação do veículo.

2 - O condutor de veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá notificar o fato imediatamente à Presidência da Câmara, providenciar o boletim de ocorrência, e solicitar, se for o caso, a assistência securitária e a realização de perícia.

2.1 - O veículo oficial da Câmara Municipal disporá de seguro inclusive contra terceiros.

3 - Em caso de danos causados a terceiros, por negligência ou imprudência do condutor do veículo oficial, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber, este responderá perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de trânsito em julgado da decisão da última instância que a houver condenado a indenizar o(s) terceiro(s) prejudicado(s).



4 - A responsabilidade do usuário condutor limita-se ao período em que o veículo permanecer à sua disposição.

**E - DO CONTROLE:**

1 – A Câmara Municipal de Santa Teresa/ES manterá controle sobre o uso dos veículos oficiais, contendo as características do veículo, valor da aquisição, estado de conservação e relação das despesas corridas.

2 – Ao usuário condutor incumbe:

I – Fiscalizar:

- a) a exatidão do itinerário percorrido;
- b) a fiel observância às disposições contidas no regulamento do Código Nacional de Trânsito;
- c) o estado do veículo.

II – preencher e assinar:

- a) a Ficha de Controle de Utilização do Veículo;
- b) a Ficha do Relatório de Ocorrências, se houver;
- c) outros impressos pertinentes.

III – obedecer às normas que regulam o uso do veículo oficial.

**F - DEMAIS CONSIDERAÇÕES:**

1 - Toda denúncia de uso irregular do veículo oficial será recebida e encaminhada à Mesa Diretora da Câmara Municipal para as medidas cabíveis, que, dependendo da gravidade do caso, poderá encaminhar cópia ao Ministério Público.

2 - Deverá constar na Ficha de Controle de Utilização do Veículo:

- a) as datas de início e término das viagens;



- b) os horários de saída e chegada nos itinerários de ida e regresso;
- c) a quilometragem registrada no início e no término da viagem;
- d) o destino e o objetivo da viagem;
- e) nome e assinatura do condutor;
- f) as anormalidades verificadas;
- g) outras anotações de interesse.

3 - Responderá administrativamente e se sujeitará às sanções cabíveis o servidor ou Vereador que permitir a prática de ato vedado por esta Instrução Normativa.

4 - Integram esta Instrução Normativa os Anexos I, II e III.:

- a) Anexo I - Requisição para Utilização de Veículo Oficial;
- b) Anexo II - Autorização para Saída de Veículo Oficial;
- c) Anexo III - Autorização de Fornecimento de Combustível.

#### VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

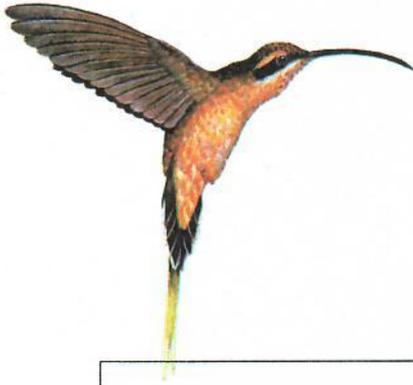
1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Presidência da Câmara, pela Diretoria Geral, pela Assessoria Jurídica, pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI e demais unidades envolvidas.

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

Santa Teresa/ES, em 15 de setembro de 2014.

  
**José Maria Degasperi**  
Presidente

  
**Devacir Rasseli**  
Controlador Geral



Câmara Municipal de Santa Teresa  
Estado do Espírito Santo

1

<b><u>ANEXO I</u></b> <b><u>UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL</u></b>			FOLHA: Nº ____ / ____.		
			ATO NORMATIVO Nº ____ / ____.		
<b><u>REQUISIÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL</u></b>			PLACA _____ DATA ____ / ____ / ____.		
Serviço:	Hora		Hodômetro (km)		
	Saída	Retorno	Saída	Chegada	Total
Itinerário: _____ _____ _____ _____ _____	Requisitante Nome: _____ _____		Motorista Nome: _____ _____		



Câmara Municipal de Santa Teresa  
Estado do Espírito Santo

2

<b><u>ANEXO II</u></b> <b><u>UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL</u></b>		FOLHA: Nº ____ / ____.
		ATO NORMATIVO Nº ____ / ____.
<b><u>AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DE VEÍCULO OFICIAL EM VIAGEM</u></b>		PLACA _____ DATA ____ / ____ / ____.
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.	NÚMERO DE PASSAGEIROS: _____	
DESTINO: _____		
FINALIDADE: _____		
REQUISITANTE: _____		CARGO: _____
____ / ____ / ____	_____ Assinatura Requisitante	
____ / ____ / ____	_____ Assinatura Autorização	
____ / ____ / ____	_____ Assinatura/ Carimbo do Presidente	
NOME DO CONDUTOR: _____		
Horário		Vista do Condutor
Saída: ____ / ____ / ____	Chegada: ____ / ____ / ____	_____
Hodômetro: de Saída _____ km	Hodômetro: de Chegada _____ km	Km Rodados: _____ km
Ocorrências: _____		
____ / ____ / ____	_____ Assinatura do Condutor	_____ Assinatura do Usuário Responsável

*Devacir Rassey*  
Controlador G



Câmara Municipal de Santa Teresa  
Estado do Espírito Santo

3

<b><u>ANEXO III</u></b>		FOLHA: Nº _____ / ____.	
		ATO NORMATIVO Nº ____ / ____.	
<b><u>UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL</u></b>			
MÊS: _____ / ____.			
<b><u>AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.</u></b>		PLACA _____ DATA ____ / ____ / ____.	
HODÔMETRO:	_____ km.		
Combustível:	Quantidade (LITROS):	Valor Unitário:	Valor Total:
Gasolina	_____	R\$ _____	R\$ _____
Autorizado Por:	Assinatura do Condutor		
DATA: ____ / ____ / ____.			
Abastecido no Posto de Combustível: _____			
_____			
<b><u>OBSERVAÇÃO:</u></b>			
Combustível custeado por: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA/ES.			

Devacir Rosselli  
Controlador Geral