



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 001/2015

Versão: **01**

Aprovação em: **30/09/2015**

Ato de Aprovação: **DECRETO MUNICIPAL Nº 4554/2015**

Unidade Responsável: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTE**

I – FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados no gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos deste município.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, especialmente o Departamento de Controle de Frotas e Equipamentos das administrações direta e indireta do Poder Executivo, bem como do Poder Legislativo.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- 1. Veículo Oficial:** os veículos de apoio administrativo, utilitários, caminhões, ônibus e "vans" escolares, ambulância etc., integrantes do patrimônio público municipal e colocado a serviço de todas as Unidades da Estrutura Administrativa.
- 2. Equipamento Pesado:** abrange todos os equipamentos móveis, incluindo seus acessórios, integrantes do patrimônio público municipal, tais como: retroescavadeira, tratores de esteira, rolos compressores, motoniveladoras (patrolas), tratores agrícolas, dentre outros.
- 3. Motorista:** profissional cuja atividade é a condução de automóveis de passageiros ou de carga.
- 4. Condutor Autorizado:** qualquer servidor autorizado por autoridade superior a dirigir veículo oficial, seja ou não ocupante de cargo de motorista profissional.
- 5. Operador de máquina:** motorista profissional de equipamento pesado.
- 6. Veículo novo:** aquele que está amparado pela garantia do fabricante.

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- 7. Veículo usado:** aquele que não está amparado pela garantia do fabricante.
- 8. Unidade Responsável:** refere-se aos setores que coordenam as atividades relacionadas ao transporte oficial do município.
- 9. Unidades Executoras:** todas as demais Secretarias e respectivos setores da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal.
- 10. Processo Administrativo:** pasta contendo todos os documentos gerados no transcurso da apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos ou equipamentos pesados, para fins de documentação e/ou apuração de responsabilidade.

IV - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do sistema de Controle Interno do Município, tendo como base legal a

- Constituição Federal
- Lei federal nº8.429/1992
- Lei Federal nº 9.503/1997
- Decreto Municipal nº 3.681/2012

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

- 1.1. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 1.2. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Transportes;
- 1.3. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;
- 1.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores envolvidos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

2. Das Unidades Executoras

- 2.1. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Transportes, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 2.2. Alertar o Responsável pelo Sistema de Transportes sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 2.3. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.
- 2.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

3. Da Unidade de Controle Interno – UCCI

- 3.1. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações de Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- 3.2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela Unidade Executora, através do cumprimento das determinações desta Instrução Normativa;
- 3.3. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STR, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI - PROCEDIMENTOS

1. A frota de veículos do município é composta por veículos próprios, cedidos ou locados, devidamente identificados através de logotipo da Prefeitura, afixado nas portas dianteiras dos dois lados do automóvel ou em local visível em se tratando de motocicletas ou outros veículos.
2. Não é permitida a afixação de qualquer outro adesivo, equipamentos ou acessórios que descaracterizem a aparência original do veículo ou comprometa o interesse da Administração.
3. Os veículos utilizados pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais e os que requererem cuidados especiais de segurança estão dispensados do uso do logotipo, mediante autorização expressa do Prefeito.

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

4. A Aquisição de veículos oficiais, no âmbito da Administração Direta do Município de Jerônimo Monteiro, deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Prefeito, através de Termo de Referência devidamente preenchido pelo Secretário interessado. Cabe ao Prefeito autorizar a Comissão de Licitação realizar o competente processo licitatório.

4.1 A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgastes prematuro e manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

4.2 A autorização para aquisição de veículos fica condicionada às justificativas da necessidade em face da demanda dos serviços, da dotação orçamentária correspondente, da disponibilidade financeira, do custo, do tipo e da característica do veículo a ser adquirido.

5. O cadastramento dos veículos no sistema informatizado será realizado pelo Setor de Patrimônio, que registrará os veículos no sistema, e neste deve constar o tipo e marca do veículo, ano de fabricação, características, tipo de combustível e capacidade do tanque, critérios que servirão para controle e gerenciamento dos gastos.

6. Os serviços de transporte do Município serão vinculados as suas respectivas secretarias e será coordenada de forma a atender a todas as solicitações de veículos.

6.1 Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados de cada secretaria e sua frota.

7. O uso dos veículos que compõem a frota do Município é exclusivo para a realização de atividades de interesse da Administração Pública, sendo vedado o uso de caráter privado.

8. Fica expressamente proibida à utilização dos veículos oficiais:

8.1 Em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, entre outro;

8.2 Em excursões e passeios de caráter particular;

8.3 No transporte de familiares de servidores públicos;

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

8.4 No transporte de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, salvo em veículos de transporte de pacientes e se autorizadas;

8.5 Nos sábados, domingos e feriados;

8.6 Desvio e guarda em residências particulares:

8.6.1 Ficam excluídos das proibições estabelecidas no item 8.6, os veículos de representação, bem como os que estiverem a serviço público, desde que autorizados pelo Secretário da pasta.

9. Cabe a Unidade Responsável de cada Secretaria ou setor equivalente autorizar, por meio do Termo de Responsabilidade (anexo I) a utilização dos veículos sob sua responsabilidade, bem como planejar sua utilização em data e/ou horário cabível.

10. Constitui exceção à regra do item anterior o uso de veículos oficiais, em situações de emergência, devendo ser tudo demonstrado através do Controle de Bordo (anexo II) do respectivo veículo.

11. Os veículos que servem à Administração Municipal devem, ao término de expediente de trabalho, ser recolhidos à garagem oficial, ou no pátio de sua respectiva Secretaria ou, excepcionalmente, em outro local seguro designado pelo Secretário da Pasta.

12. Em casos excepcionais, assim considerados os serviços essenciais e serviços ininterruptos, definidos por cada um dos Secretários Municipais, os veículos poderão ser utilizados aos sábados, domingos e feriados ou durante a semana fora do horário de expediente.

13. Para viagens intermunicipais e interestaduais será necessário efetuar a solicitação de veículo, obrigatoriamente com antecedência de 48 horas e através de comunicação interna. A autorização para referidas viagens será concedida pelo Secretário da Pasta.

14. O deslocamento dos veículos será de responsabilidade da unidade responsável de cada Secretaria em que está locado o veículo, devendo constar em todos os veículos um registro de movimentação do veículo - Controle de Bordo, no qual constarão as seguintes informações:

a) Tipo do Veículo;

b) Numero da Placa;

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- c) Nome do condutor;
- d) data e hora de saída e chegada;
- e) Destino
- f) Quilometragem de saída e de chegada.

15. Além do controle dos deslocamentos haverá uma planilha de controle de gastos mensais (anexo III) com abastecimento/quilometragem para cada veículo, gerenciados pela Unidade Responsável da Secretaria onde o veículo está locado.

16. Diariamente os condutores, deverão efetuar a verificação nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, no início e no final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação na Ficha de Comunicação de Defeito (anexo IV), visando providenciar em tempo hábil, o ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação do Departamento de Controle de Frotas e Equipamentos e Secretário da pasta onde o veículo está alocado.

17. Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser, obrigatoriamente, requisitada ao Setor de Controle de Frotas, ou setor equivalente, independente da Secretaria onde o veículo esteja alocado.

18. Os Secretários que possuam veículos sob sua responsabilidade deverão enviar até o dia 15 (quinze) de cada mês os dados e informações do mês anterior constantes na ficha de Controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção ao Setor de Controle de Frotas, para que as informações sejam registradas, para emissão de cada veículo, do km rodado e do consumido ou da hora trabalhada.

19. Todos os veículos só poderão abastecer mediante Requisição de Abastecimento devidamente preenchida constando nome do Fornecedor, Veículo/Placa, Secretaria, assinatura do responsável e assinatura do motorista o qual será entregue ao fornecedor onde este preencherá, com acompanhamento e conferência do motorista, os quantitativos em litros e valor, e anexará uma via, posteriormente, à Nota Fiscal apresentada a Prefeitura.

19.1 O abastecimento será realizado em posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório.

19.2 No caso dos equipamentos e máquinas pesadas estarem distante do Posto de Abastecimento, os mesmos poderão ser abastecidos nos locais onde se encontram realizando suas atividades.

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

19.3 O método de abastecimento citado no item 19.2 também será condicionado a expedição de requisição.

20. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado, que detenha a obrigação respectiva em razão ou função que exerça.

20.1 Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual e de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação válida e devidamente autorizado pelo Secretário responsável pelo veículo, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores que não estejam em serviço ou não autorizados.

20.2 O Secretário que autorizar servidor, que não possua o cargo de motorista, a conduzir veículo oficial se tornará responsável solidário em caso de infrações ou danos ocorridos.

21. Todos os condutores deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível ao tipo de veículo que utilizará, conforme a Lei Federal nº 9.503/1997, a saber:

- a) Categoria A - Condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- b) Categoria B - Condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluindo o do motorista;
- c) Categoria C - Condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilograma;
- d) Categoria D - Condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluindo o do motorista;
- e) Categoria E - Condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C, ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semireboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

22. O Secretário de cada Unidade, por meio dos setores responsáveis deverão manter controle regular sobre a condição/validade da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas dos veículos oficiais sob sua responsabilidade, constatando alguma irregularidade deverá notificar o condutor e imediatamente comunicar sua impossibilidade de dirigir, bem como a necessidade de imediata correção desta infração.

23. Os condutores dos veículos do Município de Jerônimo Monteiro devem obedecer a Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e em caso de descumprimento, responderão pelas infrações cometidas e sofrerão as penalidades impostas em lei.

24. Em caso de colisão de veículo oficial fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente, caso o motorista tenha condições físicas, até a realização da perícia, bem como comunicar à Secretaria onde o veículo está lotado ou o Secretário de Administração sobre o sinistro e registrar a ocorrência na Delegacia de Polícia.

24.1 Será instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o objetivo de apurar a responsabilidade.

24.2 Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo público, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará os envolvidos no acidente, bem como o erário.

24.3 Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro, o Município oficialará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados e comunicar-se-á a Procuradoria Geral do Município para as devidas providências.

25. A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa sujeitarão o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas, criminais ou contratuais cabíveis.

26. Todos os Autos de Infrações de veículos da Frota Oficial Municipal deverão ser endereçados à Secretaria Municipal de Administração.

27. O pagamento de multas derivadas de infrações de trânsito dos veículos de propriedade do Município de Jerônimo Monteiro é de responsabilidade exclusiva de seu condutor, salvo quando o auto de infração recair sobre falta de manutenção

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

veicular, ou no caso do veículo se tratar de ambulância no efetivo transporte de pacientes

27.1 Sem prejuízo da responsabilização acima definida, será aberta sindicância para apurar se houve falta grave por parte do servidor no exercício de sua função.

28. Admitida e formalizada pelo condutor a responsabilidade pelo pagamento de multas de trânsito, de acordo com minuta anexa, não se realizará a sindicância, podendo então o Município efetuar o pagamento destas multas e descontar de forma parcelada na folha de pagamento do condutor, em parcelas mensais não superiores a 20% (vinte por cento) do salário do infrator.

29. Inobstante a admissão ou não de responsabilidade pelo condutor infrator, o Município, por seus órgãos competentes, terão a faculdade de recorrer da aplicação das multas nas esferas administrativas e/ou judiciais.

30. Caso o condutor do veículo não seja identificado, o Secretário da pasta à qual o motorista está vinculado será responsabilizado pelo pagamento da multa.

VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Obras Públicas e Transporte, através do Setor de Controle de Frotas, a quem compete orientar todos os envolvidos, e ainda por meio de pesquisas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade de Coordenação de Controle Interno.

Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Obras Públicas e Transporte.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jerônimo Monteiro – ES, 30 de setembro de 2015.

SEBASTIÃO FOSSE

Prefeito Municipal

**GIBERTO DAN
MORAES**

Secretário Municipal de
Des. Urbano, Obras
Públicas e Transporte

**FABIOLA SOUSA
PALAURO**

Controladora da UCCI -
Interina

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE VEICULAR

Eu _____,
ocupante do cargo/função _____, mediante este
instrumento, comprometo-me, no desempenho das atribuições a mim conferidas, a
zelar pela conservação do veículo _____, placa
_____, pertencente à frota da Prefeitura Municipal, alocado na
Secretaria _____ do
município de Jerônimo Monteiro, responsabilizando-me pelo uso e guarda do
mesmo, conforme estabelecido na Instrução Normativa n° /2015.

Jerônimo Monteiro, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO II

CONTROLE DE BORDO

VEÍCULO: _____ PLACA: _____ SECRETARIA: _____

Data	Horário Saída	Horário Chegada	Destino	Solicitante	Km Saída	Km Chegada	Assinatura do Motorista

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO III

CONTROLE DE GASTOS MENSAIS

SECRETARIA: _____

PERÍODO: ___/___/___ a ___/___/___

Veículo (Modelo/Marca/Cor)	Placa	Combustível	Km Percorridos	Quantidade (Litros)	Média (Km/L)	Valor

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000

Tel. (28) 3558-2901 e-mail: controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO IV

COMUNICAÇÃO DE DEFEITO

Secretaria: _____

Veículo (marca / modelo / cor): _____

Placa: _____

Kilometragem em que foi detectado o problema: _____

Data e local onde o veículo detectou o problema: _____

Descrição do problema:

Assinatura do Responsável

Encaminhado para o Departamento de Controle de Frotas e Equipamentos

em ____/____/____



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento de TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE,

Eu, _____, (estado civil) _____,

(profissão) _____, CPF sob nº _____,

Carteira Nacional de Habilitação n.º _____, (endereço)

_____,
abaixo firmado, admito responsabilidade pelo pagamento de multa de trânsito oriunda do Auto de Infração nº _____, infração esta ocorrida em data de ____-____-20____, no Município de _____, bem como autoriza o desconto em Folha de Pagamento do Município de Jerônimo Monteiro em até 20% da remuneração mensal, de forma consecutiva, a serem corrigidas pela taxa SELIC.

Jerônimo Monteiro/ES _____ de _____ de 20_____

(Assinatura do Condutor)



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL N° . 4.554/2015

"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA N° . 001/2015 - STR (SISTEMA DE TRANSPORTES) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTES, QUE TEM POR FINALIDADE DISPOR SOBRE AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO GERENCIAMENTO E CONTROLE DO USO DA FROTA E DOS EQUIPAMENTOS DESTA MUNICÍPIO."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO**, no Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 66, Inc. V da Lei Orgânica Municipal, e ainda;

CONSIDERANDO Processo protocolizado nesta Prefeitura sob o n° 3654, datado de 29 de setembro de 2015;

DECRETA:

Art. 1°. Toda a rotina de trabalho envolvendo o Sistema de Transportes deverá obedecer aos critérios definidos na Instrução Normativa STR N° . 001/2015, que segue anexa como parte integrante, aprovada por este Decreto.

Parágrafo Único. A Instrução Normativa que se refere o caput dispõe sobre as rotinas e os procedimentos a serem observados no gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos deste município.

Art. 2°. Todas as unidades da estrutura organizacional, especialmente o Departamento de Controle de Frotas e Equipamentos da Administração direta e indireta do Poder Executivo, bem como do Poder Legislativo, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de Controle estabelecidos através da Instrução Normativa.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

Art. 3º. Caberá à Unidade Responsável divulgar a Instrução Normativa ora aprovada, bem como prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação de seus dispositivos.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Jerônimo Monteiro-ES; 30 de setembro de 2015.

SEBASTIÃO FOSSE

Prefeito Municipal

DANIEL FREITAS, Jr.

Procurador Geral

FABÍOLA SOUSA PALAURO

Controladora Interina