



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2012

Aprovação em: 13.08.12. PORTARIA nº 42/2012 *Liliane Emerick Nunes*  
Unidade Responsável: Diretoria Geral. Controlador Interno  
Portaria nº 027/2012

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA  
REQUERIMENTO E USO DO VEÍCULO OFICIAL  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS.

A Controladoria Interna da Câmara Municipal de Pancas/ES, no uso de suas atribuições conferidas pela Resolução nº 175, de 21 de maio de 2012, em seu artigo 5º, ao lado da Diretoria Geral, Unidade responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa, e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas e procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de Pancas;

**Resolve:**

**Da finalidade e abrangência**

**Art. 1º** Disciplinar as normas de controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento do veículo oficial do Poder Legislativo Municipal de Pancas, abrangendo todas as unidades da estrutura organizacional.

**Das disposições Gerais**

*[Handwritten signature]* 1



**Art. 2º** Os veículos da Câmara Municipal de Pancas deverão ser utilizados exclusivamente em serviços da instituição, mediante autorização da Presidência.

**Parágrafo Único** - Fica expressamente vedada a utilização dos veículos para outros fins.

**Art. 3º** Todos os veículos oficiais da Câmara Municipal deverão ter adesivos nas portas laterais com a inscrição "Câmara Municipal de Pancas/ES" que permita a identificação da propriedade e para facilitar a fiscalização.

**Art. 4º** Deverá ser mantido controle de 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 do veículo, com registros de deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço realizado e unidade solicitante.

**Do uso do veículo**

**Art. 5º** A solicitação de veículos para deslocamento local ou para viagens deverá ser em formulário próprio, conforme Anexo I, e encaminhada pelo Parlamentar ou servidor interessado, a Presidência, informando o motivo, data, horário e destino.

**Parágrafo único** – A solicitação do uso de veículo pode ser feita juntamente com o requerimento de Diária, quando for o caso.

**Art. 6º** A Presidência, ao receber a solicitação de veículos, 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.

*[Handwritten signature]* 2



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



§2º Diante da impossibilidade de atendimento imediato da solicitação, face a não disponibilidade de veículos e/ou motorista, a Diretoria 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. 7º Todos os descolamentos do veículo deverão ser registrado pelo motorista, em ficha de controle própria, conforme Anexo II, na qual constará os seguintes apontamentos: o tipo do veículo, a placa, nome do motorista, o solicitante do veículo, a data e hora de saída e chegada, o local de destino, a quilometragem média prevista até o local, com margem de erro de até 20km (vinte quilômetros) e a quilometragem de saída e chegada.

§1º Havendo diferença maior que 20km (vinte quilômetros) entre a quilometragem média indicada pelo condutor e a quilometragem efetivamente rodada, caberá ao condutor justificar a diferenciação no campo "Observações" constante na ficha de controle.

§1º A Diretoria Geral deverá consolidar mensalmente planilha de controle de uso do veículo oficial, conforme Anexo III, e encaminhar para a Presidência da Câmara, para conhecimento e análise.

§2º Caso seja identificadas divergências nos relatórios, os envolvidos serão notificados para prestar esclarecimentos.

**Do abastecimento**

Art. 8º O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado, pelo servidor lotado no cargo de motorista.

Parágrafo único – O condutor ao realizar o abastecimento anotará a data do abastecimento, a quantidade de litros, tipo de combustível, valor unitário, valor global, placa do veículo, seu nome e local de abastecimento;

Art. 9º Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviços, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Pancas, com seu respectivo CNPJ (.), endereço ....., a qual

*Revisado  
10/01/2013*



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



deverá especificar o quantitativo em litros, o número da placa do veículo e a quilometragem.

Art. 10 No final de cada mês o Diretor Geral solicitará do posto autorizado a emissão e remessa das Notas Fiscais constando em anexo as requisições originais;

§1º Ao receber as requisições, o Diretor Geral remeterá para o Setor Contábil da Câmara que realizará a conferência da 1ª via com as vias arquivadas e, estando corretas e de acordo com o valor expresso na Nota Fiscal a atestará e arquivará.

Art. 11 Será mantido arquivo das requisições juntamente com a 2ª via da Nota Fiscal ou cópia da 1ª Via e cópia de eventuais relatórios emitidos.

**Da manutenção**

Art. 12 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 aos gastos à manutenção corretiva.

Art. 13 O Motorista deverá vistoriar diariamente os veículos sob sua responsabilidade, no sentido de mantê-los limpos e em boas condições de uso, além de conferir a presença de 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, devendo:

I - Conferir a existência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório no veículo (macaco, chave de rodas, triângulo, extintor), antes de movimentar o veículo, notificando o superior imediato sobre qualquer ausência dos mesmos ou sobre quaisquer problemas que possam causar multas de trânsito, entre outros aspectos;

II - Verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus, antes de movimentar o veículo;

III - Preencher diariamente, em formulário próprio, conforme Anexo IV, a quilometragem registrada no hodômetro dos veículos no início e no final do expediente;



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**IV-** Não fazer ou permitir substituição de qualquer peça ou acessório do veículo sob sua responsabilidade, sem autorização prévia do setor competente, sob pena de imputar culpabilidade pelo ato;

**§2º** Constatada alguma anormalidade, o motorista deverá comunicar a Diretoria Geral para as providências cabíveis.

**Art. 14** O servidor responsável pelo setor, não poderá escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas conseqüências de sua recusa ou omissão.

**Art. 15** A manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar defeito imprevisível.

**Art. 16** As revisões/manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com a Manual do Proprietário e/ou conforme programação realizada pelo Setor responsável.

**Art. 17** 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.

**Art. 18** 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 Presidência.

**Parágrafo Único** - Estando o veículo em viagem, as manutenções corretivas 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:..., a qual deverá especificar os serviços realizados, as peças empregadas e o número da placa do veículo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**Das responsabilidades do motorista**

**Art. 19** 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. 20** Os servidores nomeados para exercerem o cargo de motorista deverão portar Carteira Nacional de Habilitação compatível com o tipo de veículo que irá conduzir, conforme a Lei 9.503/97.

**Art. 21** A Diretoria Geral deverá constantemente verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e, constatando alguma irregularidade, deverá notificá-los da impossibilidade de dirigir e que sejam adotadas providências para a regularização da situação.

**Das multas de trânsito**

**Art. 22** 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



§ 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.

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

§ 4º Nos casos previstos nesta instrução em 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.

**Dos sinistros**

**Art. 23** 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 a Diretoria Geral sobre o sinistro e solicitar o comparecimento da autoridade policial para lavrar o "Boletim de Ocorrência".

**Art. 24** Em caso de roubo ou furto de veículo oficial da Câmara Municipal, o motorista deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida a Diretoria Geral, para o acionamento da companhia de seguro, quando for o caso.

**Art. 25** A responsabilidade administrativa do condutor do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, atropelamento, com ou sem vítimas) será apurada mediante processo disciplinar, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



§ 1º Concluído pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e, ressarcirá o erário.

§ 2º 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.

**Art. 26** Quando a responsabilidade (dolo ou culpa) for de terceiro envolvido, a Diretoria Geral encaminhará o processo à Procuradoria para buscar o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

**Disposições finais**

**Art. 27** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Presidência da Câmara, Controladoria Interna e Diretoria Geral.

**Art. 28** Esta instrução entra em vigor na data de 03 de Setembro de 2012.

Pancas, 10 de agosto de 2012.

\_\_\_\_\_  
Marcos Alexandre Mataveli de Moraes  
Presidente da CMP/ES

\_\_\_\_\_  
Liliane Emerick Nunes  
Controle Interno da CMP/ES

\_\_\_\_\_  
Neuzenita Gomes Silva  
Diretoria Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Anexo I

REQUERIMENTO DE VEÍCULO

EXMº Sr.

Presidente da Câmara Municipal de Pancas-ES,

Eu, \_\_\_\_\_, Servidor (a) da Câmara Municipal de Pancas, venho, mui respeitosamente, solicitar de V. Exª o veículo deste Poder, Siena Hlx flex – Placa MSO 6267, para ir a localidade de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_, devendo permanecer no local pelo período previsto de \_\_\_\_\_ horas, para as seguintes finalidades:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N.Termos,  
P. deferimento.

Pancas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

- ( ) Deferido - Encaminhe-se a Diretoria Geral.  
( ) Indeferido - Encaminhe-se cópia ao servidor.

Assinatura e Carimbo da Presidência

CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS-ES  
Av. 13 de Maio, 163 – Centro – Pancas/ES – 29750-000  
Telefone: 3726.1103 Fax: 3726.1103 – e-mail: [camaramp.pancas@bol.com.br](mailto:camaramp.pancas@bol.com.br)

9



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Anexo II

Ficha de controle de uso de veículo

Preenchimento do Condutor

Dados gerais de uso de veículo				
Veículo			Motorista	
Placa:	MSO 6267	Modelo:	Siena Hlx flex	Iraci Rodrigues de Almeida
Partida		Chegada		Requerimento
Data:		Data:		Destino:
Hora:		Hora:		Quilometragem
Hodômetro:		Hodômetro:		prevista:
<b>Solicitante:</b>				
<b>Abastecimento:</b>	Litros:		Valor:	
<b>Acompanhantes:</b>				
<b>Observações:</b>				
<b>Assinatura do Condutor:</b>				

CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS-ES  
Av. 13 de Maio, 163 – Centro – Pancas/ES – 29750-000  
Telefone: 3726.1103 Fax: 3726.1103 – e-mail: [camaramp.pancas@bol.com.br](mailto:camaramp.pancas@bol.com.br)

10



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Anexo III

Planilha de Controle de uso de veículo oficial			
<b>Relatório mensal geral</b>			
<b>Mês:</b>	Setembro	<b>Ano:</b>	2012
<b>Veículo:</b>	Siena Hlx flex / MSO 6267		
Hodômetro no início do mês:			
Hodômetro no final do mês:			
Número de viagens realizadas:			
Observações:			
Assinatura da Diretoria:			
<b>Relatório individual de viagem</b>			
Solicitante:			Data:
Hora prevista de saída:		Hora prevista de chegada:	
Destino:			
Finalidade:			
<b>Relatório individual de viagem</b>			
Solicitante:			Data:
Hora prevista de saída:		Hora prevista de chegada:	
Destino:			
Finalidade:			
<b>Relatório individual de viagem</b>			
Solicitante:			Data:
Hora prevista de saída:		Hora prevista de chegada:	
Destino:			
Finalidade:			



CÂMARA MUNICIPAL DE PANCAS  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



SETEMBRO DE 2012			
<b>Dia</b>			
01	Sábado		
02	Domingo		
03	Início do dia:		Final do dia:
04	Início do dia:		Final do dia:
05	Início do dia:		Final do dia:
06	Início do dia:		Final do dia:
07	Feriado – Independência do Brasil		
08	Sábado		
09	Domingo		
10	Início do dia:		Final do dia:
11	Início do dia:		Final do dia:
12	Início do dia:		Final do dia:
13	Início do dia:		Final do dia:
14	Início do dia:		Final do dia:
15	Sábado		
16	Domingo		
17	Início do dia:		Final do dia:
18	Início do dia:		Final do dia:
19	Início do dia:		Final do dia:
20	Início do dia:		Final do dia:
21	Início do dia:		Final do dia:
22	Sábado		
23	Domingo		
24	Início do dia:		Final do dia:
25	Início do dia:		Final do dia:
26	Início do dia:		Final do dia:
27	Início do dia:		Final do dia:
28	Início do dia:		Final do dia:
29	Sábado		
30	Domingo		