



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECRETO Nº 46, DE 29 DE SETEMBRO DE 2015

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 001/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa STR nº 001/2015**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, que dispõe acerca dos procedimentos para disciplinar e normatizar o controle de uso e manutenção da frota municipal de veículos do Município de Sooretama ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos vinte e nove dias de Setembro de dois mil e quinze.



ESMAEL NUNES LOUREIRO

Prefeito Municipal

Certifico que dei publicidade ao presente Decreto, fazendo afixar seu texto em locais próprios, públicos, de costume, na data supra.



ROMERO CORDEIRO

Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº. 001/2015

Versão: 01

Aprovação em: 29/09/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 46/2015

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Estabelece as normas e procedimentos a serem adotados para disciplinar e normatizar o controle do Transporte e da frota municipal de veículos, conscientizar os motoristas e operadores de máquinas pesadas do Poder Público para a utilização responsável dos bens a eles conferidos pelo Município.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo, contemplando a administração Direta e Indireta do Município de Sooretama ES.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

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

I. Sistema De Controle De Frotas: O Sistema de Transporte e Controle de Frotas é ferramenta destinada a facilitar o controle de frotas de veículos, máquinas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

implementos. Através dele é possível o efetivo controle de histórico de eventos, ocorrências e despesas tanto de veículos quanto de condutores.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, e tomará como base, dentre outros, os seguintes dispositivos legais:

- I – Constituição Federal de 1988;
- II – Constituição do Estado do Espírito Santo;
- III – Lei Municipal 718/2013 (Institui o Sistema de Controle Interno);
- IV – Lei Federal 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);
- V – Lei Federal 8.429/1992 (Lei de Improbidade);
- VI – Lei Federal 4.320/1964 (Direito Financeiro);
- VII - Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da unidade responsável pela instrução normativa (Secretaria de Serviços Urbanos):

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Transportes esteja sujeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento desta Instrução Normativa;

IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Transportes, cumprindo e zelando para que todos cumpram a referida Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º. São responsabilidades das demais Unidades Administrativas (executoras):

I. Atender às solicitações do responsável pelo Sistema de Transportes, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;

II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Transportes sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;

II. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa, cumprindo fielmente as determinações da mesma.

Art. 7º. São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Transportes - STR, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- III. Criar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;
- IV. Acompanhar periodicamente as atividades, visando melhorias nos serviços prestados.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º O Sistema de Transportes tem o objetivo de conceder maior celeridade, transparência, eficiência e eficácia no acompanhamento das ações a ele inerentes, através da padronização do uso da frota municipal ou da utilização responsável de veículos que estejam a seu serviço.

Art. 9º Sem prejuízos das atribuições estabelecidas por normas organizacionais do Município, o Sistema de Transportes adotará os procedimentos e rotinas descritos nesta normativa para organização das rotinas de trabalho.

Seção I

Dos procedimentos para guarda de veículos e máquinas

Art. 10 Todos os veículos e máquinas devem ser recolhidos à garagem municipal ou em local determinado pelo Secretário Municipal, após a conclusão dos trabalhos, ficando expressamente proibido ao Motorista ou Operador conduzir o veículo para sua casa ou outro local não autorizado previamente, ressalvado as situações especiais definidas pelo Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Excetuam-se da regra geral os veículos ou máquinas cujo trabalho precisa ser executado distante da sede ou garagem do Município, sendo antieconômico retornar até a sede para recolhimento e dar continuidade ao trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

no dia seguinte, hipótese em que haverá autorização expressa do Secretário Municipal a que o servidor esteja vinculado, para que o veículo seja recolhido em local diverso, sendo este certo e determinado.

Seção II

Dos critérios para requisição de transporte

Art. 11. A requisição de transporte para qualquer tipo de deslocamento (municipal, intermunicipal, etc.), bem como sua autorização, estão condicionadas ao cumprimento dos seguintes critérios:

- I – A utilização dos veículos é restrita ao atendimento do interesse público, na execução dos serviços da Prefeitura Municipal de Sooretama ES, sendo expressamente proibido o uso para fins particulares;
- II – As viagens devem ser requeridas com antecedência suficiente para elaborar a programação (horários, ponto de saída, etc), vistoria do veículo, abastecimento e segurança, conforme os seguintes prazos:
 - a) Solicitação de veículo ou máquina pesada para serviços dentro do perímetro urbano do Município – no mínimo 01 (um) dia de antecedência, devendo acompanhar a programação semanal ou diária, caso a respectiva secretaria a possua;
 - b) Solicitação de veículo para serviços fora do perímetro urbano do Município – no mínimo 02 (dois) dias de antecedência;
 - c) Em casos excepcionais de necessidade imediata de serviços de transporte, a justificativa será analisada pelo Secretário a que o servidor esteja vinculado.

Seção III

Da autorização para conduzir veículos e máquinas pesadas

Art. 12. Somente os motoristas e operadores habilitados podem conduzir os veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

e máquinas a serviço do Município. Outros servidores para conduzir os veículos oficiais em caráter excepcional devem, além da habilitação regular (CNH compatível), possuir autorização do Secretario de sua pasta para dirigir.

Art. 13. As viaturas, carros, camionetas, caminhões e maquinarias da Prefeitura Municipal terão identificação própria e personalizada, permitindo a imediata identificação do ente a que representa.

Seção IV

Do Controle dos Veículos, Máquinas e Equipamentos, com a identificação de tarefas específicas

Art. 14. É de responsabilidade de cada Secretaria Municipal o exercício das seguintes atividades de coordenação no controle do uso e manutenção da frota de veículos e máquinas:

I - Elaborar um relatório das atividades desenvolvidas durante o mês, especificando o número e tipo de serviços executados, além da quantidade de horas trabalhadas de cada servidor da secretaria, incluindo os motoristas e os operadores de máquinas pesadas;

II - Proceder ao levantamento mensal do consumo de combustível, lubrificantes e despesas de manutenção, por veículos e máquina para apreciação do rendimento da frota;

III - Determinar a guarda de veículos ou máquinas em local previamente estabelecido;

IV - Providenciar a manutenção e limpeza geral dos veículos e máquinas;

V - Manter atualizada a ficha cadastral do veículo e maquina, com registros dos consertos e revisões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- VI** - Solicitar orçamentos para reparos dos veículos ou máquina quando houver necessidade de serviços e manutenção;
- VII** - Emitir relatório de recomendações derivado da análise dos procedimentos realizados, sugerindo medidas econômicas;
- VIII** - Manter as chaves dos veículos e máquinas em lugar seguro e de acesso restrito, ficando as cópias das chaves em poder do Secretário;
- IX** - Não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
- X** - Confrontar mensalmente as autorizações de fornecimento de combustível com as quantidades apresentadas nas notas fiscais do fornecedor e atestar o fornecimento correto;
- XI** - Assegurar que os condutores zelem pelos mesmos e em caso de quebra, seja apurado os fatos, e se, constatado que foi por mal-uso, imprudência ou desleixo, o valor do conserto seja revertido ao infrator;
- XII** - Providenciar o licenciamento dos veículos, reservando cópia para arquivamento em pasta própria e assegurando que o original de porte obrigatória esteja no veículo;
- XIII** - Acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação com antecedência necessária;
- XIV** - Preencher a autorização de saída de veículo, quando este deslocar-se para fora das regiões limites do Município;
- XV** - Receber as notas fiscais de prestação de serviços e/ou aquisição de peças utilizadas na frota, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as Notas Fiscais à Tesouraria;
- XVI** - Pesquisar periodicamente preços de mercado das peças e mão-de-obra utilizada pela contratada na manutenção da frota e comparar com preços faturados, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

verificação das possíveis diferenças de maior vulto e expressão que venham a causar prejuízos ao Município.

Art. 15. É proibido o acesso dos servidores à garagem, com ou sem a retirada de veículos e/ou máquinas pesadas, fora do horário de expediente, salvo com autorização expressa do Secretário para atender ao interesse público.

Art. 16. Em caso de acidentes, roubo, multas e outros, a Secretaria Municipal deve tomar as providências necessárias, produzindo relatório a respeito dos fatos, além de acionar o seguro obrigatório dentro dos prazos contratados para adoção das medidas cabíveis.

Art. 17. A Secretaria Municipal deve monitorar e alertar seus motoristas para o vencimento da respectiva habilitação, para que o mesmo promova sua renovação e não exerça suas funções de forma irregular.

Art. 18. É de responsabilidade do Motorista/Operador a observância e execução dos seguintes procedimentos:

- I - cumprir a programação de horário, data e local determinados no cronograma de viagem;
- II - preencher adequadamente o instrumento de controle (Boletim de controle de uso diário de veículos, "Diário de Bordo");
- III - Solicitar os reparos, a manutenção e abastecimento do veículo e/ou máquina;
- IV - Efetuar o transporte com segurança obedecendo às normas de trânsito, de conservação e economia dos veículos;
- V - manter o veículo em bom estado de limpeza e conservação, e comunicar à chefia ou responsável para solicitar os reparos que se fizerem necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- VI** - observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, informando ao secretário ou responsável, para as devidas providências;
- VII** - Manter a documentação do veículo e a sua habilitação profissional atualizada;
- VIII** - Manter-se atualizado com as normas e regras do trânsito, acompanhando as modificações introduzidas;
- IX** - Acompanhar o carregamento de terra, cascalho, etc..., até a entrega, pelo qual será responsável;
- X** - Respeitar fielmente a legislação de trânsito, se responsabilizando pelo pagamento das multas a que der causa;
- XI** - Prestar socorro às vítimas de acidentes, sempre que para tanto seja solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante da autoridade policial, a fim de atestar o seu desvio do itinerário. A omissão de socorro, quando possível fazê-lo sem riscos ou deixar de pedir - desde que possível e oportuno - o socorro de autoridade pública, constitui crime contra a pessoa (art. 135 do Código Penal);
- XII** - Conferir a existência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório tais como: Macaco, triângulo, extintor, sempre antes de movimentar o veículo, notificando a chefia responsável sobre qualquer ausência dos mesmos ou sobre quaisquer problemas que possam causar multas de trânsito;
- XIII** - Verificar nível de água, óleo e pressão dos pneus periodicamente;
- XIV** - Não fumar e não permitir que outros fumem no interior do veículo;
- XV** - Não falar ao telefone celular quando este estiver com o veículo ou máquina em movimento;
- XVI** - Usar sempre o cinto de segurança exigindo que todos os demais passageiros também usem;
- XVII** - Nunca exceder o número de passageiros permitido para o veículo, salvo emergência ou autorização superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

XVIII – Ser prudente no atendimento aos limites de velocidade impostos aos locais trafegados para garantir a segurança no transporte ou serviço.

Art. 19. Os motoristas de máquinas pesadas devem ter um controle individual de horas e de serviços prestados para todas as máquinas.

Art. 20. Os motoristas e Operadores de máquinas devem prestar contas mensalmente, com o fechamento do Boletim de Controle de Uso Diário de Veículos, preenchido com os registros necessários e entregar ao responsável até o 5º dia útil do mês seguinte, ocasião em que retirará outros documentos em branco para as novas viagens.

Art. 21. Na manutenção, consertos e reparos de veículos e máquinas o motorista ou operador deve permanecer no seu local de serviço, ficando a disposição no setor para pronto atendimento.

Art. 22. A frota só pode ser abastecida no pátio da Secretaria correspondente ou em postos autorizados, mediante autorização expressa do Secretário.

Seção V

Da Manutenção De Veículos e Máquinas

Art. 23. A Secretaria Municipal deve manter um cronograma de manutenção preventiva para todos os veículos e máquinas.

Parágrafo Único. Os problemas esporádicos, fora do período de revisão, serão imediatamente solucionados após a constatação e notificação do motorista, ficando proibido o uso do referido veículo, caso o problema apresente risco de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Art. 24. Cada veículo e máquina deverá possuir uma ficha contendo registros de todas as manutenções e consertos realizados, por um período de cinco anos, através de anotações regulares constituindo o banco de dados da frota. Estes registros permitem identificar os principais problemas apresentados pelo veículo, facilitando determinar os períodos de manutenção e a depreciação do bem nos casos de inventário e de análise de economicidade.

Art. 25. Cada Motorista ou Operador responde pelo veículo/máquina que está sob a sua guarda e direção, inclusive nos casos de avarias por uso inadequado ou acidentes, quando o mesmo for considerado responsável pela perícia.

Art. 26. A manutenção, consertos e reparos serão efetuados na oficina da Secretaria de Obras – caso haja -, ou em oficinas previamente autorizadas pela Administração.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização in loco realizada periodicamente pelo órgão gestor e/ou pelo Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 29 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário nas normas instituídas.

Art. 30 A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Art. 31 Aplica-se no que couberem aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

Art. 32 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Controladoria Municipal que, através de procedimentos de fiscalização e/ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades de estrutura organizacional.

Art. 33 Esta instrução entra em vigor a partir de sua aprovação.

Sooretama ES, 28 de Setembro de 2015.



MÁRIO NOBOR KUBOYAMA

Representante do Sistema de Transportes e
Secretário Municipal de Serviços Urbanos



LIDIANI PEIXOTO SUAVE

Controladora Geral



ESMAEL NUNES LOUREIRO

Prefeito Municipal