

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA STR nº 01/2015**

Estabelece procedimentos relativos ao gerenciamento, controle de bordo, controle de abastecimento e controle de combustível dos veículos de propriedade ou a disposição da Câmara Municipal de Castelo.

Versão: 01

Data de Aprovação prévia pela UCCI:    /    / 2015

Ato e Data de Aprovação: Ato Administrativo nº    , de    /    /

Sistema: Sistema de Transportes – STR

Unidade Responsável: Departamento de Gestão e Serviços Gerais (DEGES)

### **CAPÍTULO I FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa (IN) estabelece os procedimentos relativos ao gerenciamento, controle de bordo, controle de abastecimento e controle de combustível dos veículos de propriedade ou a disposição da Câmara Municipal de Castelo.

### **CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** A presente IN abrange a todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara quando no exercício de atividades relacionadas a esta IN.

### **CAPÍTULO III CONCEITOS**

**Art. 3º** Os conceitos aplicados nesta IN são aqueles presentes na:

I - Resolução nº 11, de 19 de maio de 2010, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Castelo, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras

providências;

**II** - Resolução nº 12, de 19 de maio de 2010, que dispõe sobre a reformulação da estrutura administrativa básica da Câmara Municipal de Castelo, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências;

**III** – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

#### **CAPÍTULO IV BASE NORMATIVA**

**Art. 4º** A presente IN baseia-se nas seguintes normas:

**I** - Resolução nº 11, de 19 de maio de 2010, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Castelo, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências;

**II** - Resolução nº 12, de 19 de maio de 2010, que dispõe sobre a reformulação da estrutura administrativa básica da Câmara Municipal de Castelo, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências;

**III** – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

**IV** – Lei Municipal nº 1.440, de 20 de outubro de 1992;

**V** - Constituição Federal de 1988;

**VI** - Lei Orgânica do Município de Castelo;

**VII** – Instruções Normativas da Câmara Municipal de Castelo;

**VIII** - outras pertinentes ao assunto.

#### **CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** São de responsabilidade da unidade responsável pela IN:

**I** - promover a divulgação da IN, mantendo-a atualizada;

**II** - orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

**III** - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

**IV** - manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da IN.

**Art. 6º** São responsabilidades das unidades executoras:

**I** - atender às solicitações da unidade responsável pela IN, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

**II** - alertar a unidade responsável pela IN sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aumento da eficiência operacional e o aprimoramento dos procedimentos de controle;

**III** - manter a IN à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento dela;

**IV** - cumprir fielmente as determinações da IN, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

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

**I** - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da IN, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

**II** - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema, propondo alterações na IN para aprimoramento dos controles.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 8º** Os condutores do(s) veículo(s) da Câmara Municipal de Castelo devem observar fielmente os termos da Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e utilizá-lo(s) com o máximo zelo, atenção e cuidado.

**Art. 9º** O uso do(s) veículo(s) somente será permitido a quem tenha cargo ou função com a atribuição de conduzir veículos.

**Parágrafo único:** Em casos excepcionais, como casos fortuitos ou motivos de força maior, ou para pequenos deslocamentos, poderão outras pessoas, servidoras ou não, além de outras autoridades da Câmara Municipal de Castelo, conduzir o(s) veículo(s) oficial(is), ficando em tudo obrigadas a seguir a legislação em vigor e as normas estabelecidas nesta IN.

**Art. 10** A responsabilidade pela conservação e manutenção do(s) veículo(s) é do(s) servidor(es) que tenha(m) cargo ou função com a atribuição de conduzir veículos, conforme disposto nas Resoluções nºs 11 e 12, de 19 de maio de 2010, ressalvada a responsabilidade pelo uso de outras pessoas, servidoras ou não, além de outras autoridades da Câmara Municipal de Castelo.

## **Seção II**

### **Deslocamentos com Veículo para fora do Município**

**Art. 11** Os deslocamentos com veículo(s) para fora do Município de Castelo deverão ser previamente solicitados ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo por meio de documento escrito indicando ao menos:

- I** – data e horário certos de partida;
- II** – data certa de retorno com indicação de horário provável do retorno;
- III** – cidade de destino do deslocamento;
- IV** – finalidade ou objetivo do deslocamento;
- V** – servidor ou autoridade que fará o deslocamento com uso do veículo;
- VI** – data da solicitação;
- VII** - assinatura do servidor ou da autoridade solicitante.

**Art. 12** Estando a solicitação conforme poderá o Presidente da Câmara, após o juízo de conveniência e oportunidade, autorizar o deslocamento para fora do Município de Castelo com o veículo oficial.

**Parágrafo único:** Nos casos de necessidade premente, poderá o Presidente da Câmara dispensar a solicitação prévia, sem prejuízo de,

posteriormente, adequar-se o procedimento ao que preconiza esta IN e a legislação em vigor.

### **Seção III**

#### **Do Controle de Bordo**

**Art. 13** O controle de bordo será realizado sempre que o(s) veículo(s) se deslocar(em) para fora do Município de Castelo, devendo apontar:

- I – data e horário certos de saída;
- II – data e horário certos de retorno;
- III – quilometragem inicial, qual seja, aquela registrada no odômetro do veículo no início do deslocamento (saída);
- IV – quilometragem final, qual seja, aquela registrada no odômetro do veículo no final do deslocamento (chegada);
- V – cidade ou local de destino;
- VI – qualquer ocorrência ou anomalia considerada relevante;
- VII - assinatura do condutor do veículo.

**Parágrafo único:** O controle de bordo pode ser elaborado por meio de formulário ou planilha simplificada que atenda os requisitos desta IN.

**Art. 14** No final de cada mês o(s) condutor(es) do(s) veículo(s) deverá(o) apresentar documento escrito e devidamente assinado contendo a indicação de todos os deslocamentos para fora do Município de Castelo com o(s) veículo(s) oficial(is), registrando ainda as ocorrências ou anomalias porventura existentes.

### **Seção IV**

#### **Do Abastecimento**

**Art. 15** Somente poderão ser abastecidos os veículos de propriedade da Câmara Municipal de Castelo ou aqueles que estejam formalmente à sua disposição.

**Parágrafo Único:** Excepcionalmente, o Presidente da Câmara poderá autorizar, mediante documento motivado e por escrito, o abastecimento de outro(s) veículo(s) que não se enquadra(am) no *caput* deste artigo, desde que haja necessidade de deslocamento de outro(s) veículo(s) a serviço do Poder Legislativo, por motivo impossibilidade de deslocamento do(s) veículo(s) da Câmara, ou de necessidade de deslocamento concomitante em missão de interesse público ou outro motivo relevante e devidamente justificado.

**Art. 16** A autorização de abastecimento é o documento da Câmara que autoriza o abastecimento do(s) veículo(s) em posto habilitado.

Parágrafo único: Em caso de necessidade, o(s) veículo(s) poderá(o) ser abastecido(s) em posto(s) não habilitado(s), como na hipótese de deslocamento para regiões distantes, casos fortuitos e força maior.

**Art. 17** A autorização de abastecimento será emitida pelo Presidente da Câmara, pelo Secretário de Finanças ou autoridade que o substitua e conterà os elementos necessários a sua compreensão, sendo entregue ao(s) servidor(es) que tenha(m) cargo ou função com a atribuição de conduzir veículos, a quem compete(m) abastecer o(s) veículo(s).

**Art. 18** No momento do abastecimento o responsável deverá lavrar documento, denominado controle de combustível, contendo ao menos os seguintes dados referentes a ele:

- I – data e horário do abastecimento;
- II – quilometragem registrada no odômetro do veículo no momento do abastecimento;
- III – quantidade de litros abastecida;
- IV – valor do combustível abastecido;
- V – assinatura do responsável pelo abastecimento.

**§1º** O documento de que trata este artigo poderá ser elaborado por meio de formulário ou planilha simplificada que atenda os requisitos desta IN.

**§2º** É dispensável a lavratura deste documento em caso de abastecimento em posto não habilitado, devendo o servidor ou autoridade que realizar o abastecimento apresentar nota ou cupom fiscal que comprove o abastecimento.

## **Seção V**

### **Do Controle de Combustível**

**Art. 19** No fechamento do mês, as autoridades ou servidores responsáveis pelo abastecimento deverão apresentar documento escrito e devidamente assinado contendo a indicação de todos os abastecimentos do(s) veículo(s) oficial(is) no período mensal com os seguintes dados:

- I** – data e horário de cada abastecimento;
- II** – quilometragem registrada no odômetro do veículo no momento de cada abastecimento;
- III** – quantidade de litros abastecida a cada abastecimento;
- IV** – valor do combustível abastecido a cada abastecimento;
- V** – média de consumo de combustível, em Km/L, a cada abastecimento;
- VI** – assinatura do responsável a cada abastecimento;
- VII** – qualquer ocorrência ou anomalia considerada relevante.

## **CAPÍTULO VII**

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 20** As dúvidas e/ou omissões porventura geradas por esta IN deverão ser solucionadas junto à Secretaria de Administração, ao Departamento de Gestão e Serviços Gerais (DEGES) e/ou a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

**Art. 21** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de abril de 2015.

Castelo, ES, 24 de março de 2015.

**RODRIGO RODRIGUES DO EGYPTO**  
Chefe do Departamento de Gestão e Serviços Gerais

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PRÉVIA PELA  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Instrução Normativa STR Nº 01/2015

Ementa: Estabelece procedimentos relativos ao gerenciamento, controle de bordo, controle de abastecimento e controle de combustível da frota de propriedade da Câmara Municipal de Castelo.

Versão: 01

Data de Elaboração: 24 / 03 / 2015.

Sistema: Sistema de Transportes – STR

Unidade Responsável: Departamento de Gestão e Serviços Gerais (DEGES)

Nesta data aprovo o documento acima referenciado, assinando-o juntamente com o(a) servidor(a) da unidade responsável. Em 24 / 03 / 2015.

**CRISTIANO DIAS VITELLI**  
Controlador Geral Interno

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PELA MESA DIRETORA**

Tendo em vista sua aprovação prévia pela UCCI, aprovamos o documento supra. Lavre-se o respectivo Ato Administrativo de aprovação, anexando-lhe a cópia integral desta Instrução Normativa. Em 24 / 03 / 2015.

**JOSÉ DORIGO**  
Presidente

**JÚLIO CÉSAR CASAGRANDE**  
1º Secretário

**CARLOS PEDRO FALÇONI**  
2º Secretário