



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 116, DE 5 DE NOVEMBRO 2014

Institui a Instrução Normativa SGA – Sistema Geral de Administração nº 004/2014 que dispõe sobre normas e procedimentos referente ao uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos do Poder Legislativo do Município de Domingos Martins – ES.

Faço saber que a Câmara Municipal de Domingos Martins aprovou, e eu, JULIO MARIA DOS SANTOS, Presidente, nos termos do inciso V, do art. 23 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte *resolução*:

Art.1º. Fica instituída a Instrução Normativa SGA – Sistema Geral de Administração nº. 004/2014, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre normas e procedimentos referente ao uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos do Poder Legislativo do Município de Domingos Martins – ES.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada, no que corresponder, por todas Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Domingos Martins.

Art. 3º. Caberá a Secretaria de Geral Administrativa, prestar os devidos esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 5 de novembro de 2014.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS

Presidente



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2014 SGA – SISTEMA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 4 de novembro de 2014

ATO DE APROVAÇÃO: Resolução N.º 116, de 5 de novembro de 2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: Unidade de Transporte.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa – IN, dispõe sobre a necessidade de disciplinar os procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação e manutenção da frota de veículos, incluindo política disciplinar para os condutores e os procedimentos gerais para apresentação de defesa prévia, recurso e cobrança de multas de trânsito incidentes sobre os veículos do Poder Legislativo do Município de Domingos Martins – ES.

Parágrafo único. O serviço de transporte, está vinculado ao Sistema da Secretaria Geral de Administração, que é responsável pelo controle de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento de veículos.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange a Unidade de Operação de Gestão Pública II e a Presidência.

CAPÍTULO III BASE LEGAL

Art. 3º. A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Lei Federal nº 8.429 de 2 de junho de 1992 e Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Lei Municipal nº 2.169, de 16 de abril de 2009.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS.

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Controle de seguro consiste no acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólice de seguros;

II- Veículos oficiais são aqueles de propriedade do Poder Legislativo do Município de Domingos Martins – ES;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

III- Usuário: Servidores e Vereadores que efetuem deslocamento que possam ser comprovados em objeto de ordem de serviço ou atos administrativos;

IV- Condutor: O ocupante do cargo de motorista oficial, ou servidores e vereadores habilitados, devidamente autorizados por atos administrativos pelo gestor do Poder Legislativo Municipal;

V- Sinistro – a ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) em veículo oficial;

VI- Manutenção é o conjunto de ações preventivas, corretivas ou tarefas técnicas para manterem os veículos em condições adequadas de uso;

VII- Unidade de transporte é aquela responsável pela observância e aplicabilidade destes conceitos, organização e planejamento de demandas de uso dos veículos oficiais do Poder Legislativo.

VIII- Processo Administrativo é o ato contendo todos os documentos gerados no período de apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos, para fins de documentação e/ou apuração das responsabilidades.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades do Presidente da Câmara Municipal:

I – deliberar sobre o uso da frota de acordo com a demanda;

II – definir os critérios e cronogramas omissos nesta Instrução normativa;

III – zelar para que os veículos oficiais do Poder Legislativo sejam usados sempre para fins e objetivos de interesse público, constituindo exceção à regra em situações de emergências para prestar socorro.

Art. 6º. São responsabilidades da Secretaria Geral de Administração:

I – Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando a unidade executora e supervisionando suas aplicações;

II – Promover discussões técnicas com a unidade executora e com a Unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III – Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações desta IN, em especial quanto aos procedimentos de Controle interno e na padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

IV- Manter cópias das CNHs e controle do vencimento das mesmas de todos motoristas oficiais;

V – Manter as fichas de controle de veículos contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas, corretivas e equipamentos obrigatórios;

VI - Manter o controle de veículos, por meio de planilhas que registram abastecimento, quilometragem percorridas a cada movimentação, locais e datas do deslocamentos, com assinaturas dos condutores responsáveis pela referida condução (Modelos anexos à esta IN);



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

VII – Encaminhar ao Gabinete da Presidência até 31 de janeiro de cada exercício, relatório anual das condições gerais de cada veículo, referente ao exercício anterior;

VIII- Definir escalas dos motoristas;

XI – Providenciar renovação do licenciamento, apólices de seguro e seguro obrigatório dos veículos;

XII - Elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados;

Art. 7º. São responsabilidades do Condutor:

I – Conduzir defensivamente o veículo, obedecendo as suas características técnicas, observando rigorosamente as instruções contidas no manual do fabricante;

II – Exigir que os passageiros usem o cinto de segurança;

III – Dirigir de acordo com o código nacional de trânsito sendo responsabilizado pelas infrações por ventura cometidas;

IV – Comunicar de imediato à Secretária Geral Administrativa os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro ou qualquer outra situação que seja necessário o acionamento da seguradora de veículos ou de manutenções;

V – Cumprir a rota da ordem de saída e registrar todos os estabelecidos no mapa de saída dos veículos, não deixando de assinar como o responsável pela condução realizada;

VI - Guardar os veículos em garagem apropriada ou, na inexistência deste local, que o veículo esteja em local seguro e resguardado de furto ou roubo.

VII- Responsabilizar-se pelas infrações decorrentes e de atos praticados por ele na direção do veículo, nos termos do Código Nacional de Trânsito, garantindo o direito de ampla defesa ao contraditório.

VIII – O motorista deve prestar contas mensalmente, com o fechamento do Controle de Abastecimento e do Diário de Bordo, que será arquivado pelo responsável pela Unidade de transporte.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. As aquisições de veículos, combustíveis, pneus, contratação de serviços de manutenção e outros para conservação e manutenção dos veículos serão realizados pela Secretaria Geral administrativa, de acordo com a Lei 8.666/93 e com normas e procedimentos estabelecidos nas INs de compras, licitações e contratos.

Art. 9º. A renovação da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro, manutenção onerosa ou da obsolescência decorrentes dos avanços tecnológicos, baseados em estudos e com provações de custos e benefícios.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Art. 10º. A solicitação para utilização do veículo deverá, informando o motivo, ser realizada mediante memorandos ao Presidente do Poder legislativo que despachará para providências à Secretaria Geral Administrativa.

Art.11. O Poder Legislativo não se responsabilizará por multas de trânsito pelas infrações dos condutores.

§1º Caso o condutor se recusar a pagar a multa, após utilizarem de toda garantias e princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, o Poder Legislativo quitará a mesma e o processo será encaminhado à consultoria jurídica da Câmara Municipal para adotar as providências cabíveis.

§2º Quitando o Poder Legislativo a multa, a Secretaria de serviços contábeis encaminhará o processo à Secretaria geral administrativa para providências de encaminhamentos, com parecer do Jurídico, para o RH, que providenciará o desconto em folha de pagamento.

Art.12. Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com o veículo oficial do Poder legislativo, caso o condutor tenha condições físicas e de saúde, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar à Secretaria Geral Administrativa sobre o sinistro e solicitar o comparecimento policial para lavrar o Boletim de ocorrência.

Art. 13 Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo da Câmara, este responderá pelo dano causado, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente, independentemente da responsabilidade administrativa, e, se for o caso, penal.

§1º Os encarregados pelo inquérito administrativo atuarão em consonância com a autoridade policial incumbida de apurar as causas do acidente, visando o intercambio de informações.

§2º Se o condutor envolvido no sinistro não mais integrar o quadro de servidores do Poder Legislativo Municipal, as providências para regularizar a situação serão adotadas pelo poder legislativo municipal, com ação regressiva contra o ex-servidor no prazo de 30 (trinta)dias.

§3º Se o condutor se recusar a efetuar o ressarcimento, o processo será encaminhado a consultoria jurídica para as providências cabíveis.

Art. 14. Em caso de roubo ou furto do veículo oficial do poder legislativo, o condutor deverá imediatamente comunicar a autoridade policial visando gerar boletim de ocorrência e em seguida à chefia imediata.

Parágrafo único. Todo roubo ou furto de veículo oficial será motivado de competente procedimento disciplinar, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, sem prejuízos das demais previstas em lei.

Art.15. Para todos casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pela secretária geral de administração.

CAPITULO VII



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. Os servidores designados e exercerem atividades relacionadas nesta IN deverão obedecer as ordens da Secretária geral administrativa, do Presidente da Câmara Municipal, bem como, as determinações desta IN e demais dispositivos legais.

Parágrafo único. Cópia desta IN aos condutores oficiais, via memorando, dando ciência aos mesmos e também os condutores eventuais que possam existir na forma desta IN, sendo estes eventuais, responsáveis solidariamente com o Presidente do legislativo.

Art.17. O não cumprimento do preceituado nesta IN pelos Motoristas/condutores e servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 18. Integram-se a esta Instrução Normativa os seguintes anexos.

I- Registro de Diário de Bordo dos Veículos;

II- Controle de abastecimento;

III- Registro de ocorrências.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Domingos Martins, 5 de novembro de 2014.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Domingos Martins

PAULO SÉRGIO REETZ

Secretário Geral de Controle Interno



Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

DIÁRIO DE BORDO

[illegible]



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

ANEXO II

Veículo:		Grand Siena	Controle de abastecimento			Setembro de 2014.
Placa:		OYD 0888	Combustível: Gasolina ou Etanol			
Data	Hora	Quilometragem	Quantidade	Valor	Fornecedor	Condutor
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	
					POSTO SERRA VERDE	

JOHMNY LEVY DITTRICH GEIK
Motorista

JONAS CLAUDIO SIMOES
Supervisor de Manutenção e Transportes



Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

PLACA: OYD 0888

MÊS: Outubro

DATA:	/	/	CHEFIA IMEDIATA:
-------	---	---	------------------

Não é permitido rasuras.

Colocar qualquer ocorrência eventual ou outros procedimentos efetuados no veículo.

G: Gasolina