



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 01/2014

Versão: 03

Aprovação em: 07/08/2025

Ato de aprovação: Portaria 024/2025

Unidade Responsável: Diretoria Geral

1 FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos para o gerenciamento e o controle da frota de veículos, bem como, o controle de abastecimento dos veículos de propriedade da Câmara Municipal.

2 ABRANGÊNCIA

Abrange a todas as unidades da estrutura organizacional, e principalmente, aos condutores dos veículos oficiais da Câmara Municipal, responsáveis pelo uso dos veículos.

3 CONCEITOS

3.1 - Sistema de Transportes – STR

Conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículos, assim como, no planejamento da demanda de uso desses bens.

3.2 - Órgão Central do Sistema

Diretoria Geral ao qual compete, de acordo com as atribuições institucionais, responder pelas rotinas e procedimentos de controle relativos ao uso da frota de veículos e orientar os órgãos setoriais para a fiel observância das disposições desta Instrução Normativa.

3.3 - Veículo Oficial

Para os fins desta Instrução Normativa, o termo “veículo oficial” abrange os automóveis integrantes do patrimônio público da Câmara Municipal, devidamente www.camaramuqui.es.gov.br



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

plotado e colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa.

3.4 - Requisição de utilização do veículo

Documento, assinado pelo Presidente ou Diretoria Geral, que autoriza o uso dos veículos oficiais para viagens ou deslocamentos intermunicipais.

3.4.1 – O veículo somente será liberado se na requisição constar a finalidade para a sua utilização, que deverá ser comprovada posteriormente.

3.4.2 - Uma vez cedido o veículo ao requisitante, estará este sob sua responsabilidade até sua devolução à Câmara Municipal.

3.4.3 – As liberações de veículos oficiais para serviços administrativos independem de requisição e serão registrados no Controle Bordo, na coluna “Destino”.

3.5 - Formulário de Controle de frota

Documento que deverá ser preenchido pelos condutores em todos os deslocamentos dos automóveis.

3.6 - Requisição de Abastecimento

Documento indispensável que autorizará o abastecimento dos automóveis.

3.7 - Conductor

Somente serão aceitos por Condutores do veículo oficial da Câmara Municipal de Muqui, o Vereador Requisitante, o Motorista oficial (servidor contratado para tal finalidade) e, ainda, o Servidor autorizado, desde que devidamente habilitados.

3.7.1- Será obrigatória a condução do veículo oficial pelo motorista, em caso de inabilitação do Vereador, vedada a possibilidade de entrega dessa condução a pessoa estranha aos quadros do Legislativo Municipal de Muqui/ES.

4. BASE LEGAL

4.1- Lei 9.503, de 23/09/1997- Código Nacional de Trânsito;

4.2- Lei Municipal nº 453/2011.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5. RESPONSABILIDADES

5.1 - Do Órgão Central do Sistema Administrativo (unidade responsável pela Instrução Normativa):

5.1.1- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do Controle Interno (Unidade Central), para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

5.1.2- promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

5.2 - Das Unidades Executoras:

5.2.1- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

5.2.2- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.4- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3 - Da Unidade Central do Controle Interno:

5.3.1- Prestar o 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;

5.3.2- 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;



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6. PROCEDIMENTOS

6.1 – Das Disposições Iniciais

6.1.1- Aos condutores dos veículos oficiais da Câmara Municipal fica atribuída a responsabilidade pela fiel observância da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), e respectivos ônus pelas multas das infrações a que der causa, e ainda, no que lhes couber, as disposições desta Instrução Normativa.

6.1.1.1 – Fica sob a responsabilidade do condutor zelar pelo bom uso dos veículos oficiais, bem como manter a higiene interna e externa

6.1.2- O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função, ou necessidade imperiosa de se afastar repentinamente para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir atividades, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo, bem como a necessidade de deslocamento com finalidade de entregar documentos oficiais.

6.1.3- O Presidente deverá deferir por escrito, o uso dos veículos oficiais para viagens ou deslocamentos intermunicipais, utilizando-se do formulário ANEXO II (Requisição de Utilização de Veículo).

6.1.4- A guarda dos veículos ficará na responsabilidade do Presidente da Câmara, observando o seguinte:

6.1.4.1 - Cabe ao Presidente da Câmara Municipal providenciar local apropriado para a guarda dos veículos oficiais;

6.1.4.2- É da responsabilidade daquele que detém a posse provisória dos veículos, a observância de todas as regras relacionadas à sua utilização, estabelecidas nesta IN.

6.2 – Do Formulário de Controle de Frota

6.2.1- O formulário de controle de frota é o documento oficial de preenchimento obrigatório pelos condutores dos veículos e deverá ser assinado, bem como deverá ser prestado contas a Diretoria Geral no fechamento de cada mês devidamente preenchido e assinado.

6.2.2- O formulário terá o formato conforme ANEXO I e servirá para manter mapas de Controle de quilometragem e desempenho para a promoção de revisões e/ou manutenções, bem como sobre reposições de peças, incluindo pneus.

www.camaramuqui.es.gov.br



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.3 – Da Requisição de Abastecimento

6.3.1- A requisição de abastecimento é o documento oficial, emitida pelo fornecedor, que autoriza o abastecimento dos veículos oficiais nos postos habilitados.

6.3.2- A requisição de abastecimento dos veículos oficiais somente terá validade quando devidamente assinada pelo Presidente ou pela Diretoria Geral ou pelo requisitante, caso seja autorizado.

6.3.3- No fechamento do mês, antes de efetuar o pagamento ao fornecedor respectivo, as requisições deverão ser conferidas pelo responsável por liquidar a despesa, que verificará a observância dos padrões estabelecidos nesta IN. Somente após a fiscalização, autorização da Unidade Setorial Financeira e liberação será efetivado o pagamento.

6.3.4- Fica o fornecedor proibido de realizar o abastecimento sem a respectiva requisição devidamente preenchida e assinada conforme o item 6.3.2 desta IN.

6.3.5- A Câmara Municipal, por seu Presidente ou diretor Geral, comunicará aos fornecedores de combustível alertando de que não arcará com pagamentos de combustível efetuados em desacordo com o disposto nesta IN, sem respectiva autorização prévia.

6.4 – Da Requisição de Utilização do Veículo

6.4.1- A Requisição de utilização do veículo é o documento oficial da Câmara Municipal que autoriza a utilização de veículo oficial em viagens ou deslocamentos intermunicipais pelos vereadores.

6.4.2- Esta Requisição somente poderá ser fornecida e assinada pelo Vereador solicitante e encaminhada ao Presidente da Câmara, que a deferirá ou não, nos termos do modelo do ANEXO II.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - Os titulares das Unidades integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal se obrigam a velar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta IN, quando a utilização dos veículos oficiais, na qualidade de condutores, sob pena de responsabilização administrativa e financeira.

7.2 - Integram a presente Instrução Normativa o Anexo I e II.

www.camaramuqui.es.gov.br



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.3 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da publicação revogadas disposições contrárias.

Muqui, 7 de agosto de 2025.



SEBASTIÃO JESUS CONSTANTINO
Controlador Chefe



ROBERTO CARLOS LIVIO CARRARI
Diretor Geral - STR

Ciente e De Acordo:



TIAGO FERNANDES DA COSTA
Presidente



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II – Requisição de Utilização de Veículo

EXMO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI

REQUISICÃO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

EU, VEREADOR,
COM ASSENTO NESTA CASA DE LEIS, VENHO ATRAVÉS DO PRESENTE
SOLICITAR O VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL PARA VIAGEM QUE
SERÁ REALIZADA NO DIA ___/___/___, COM SAÍDA ÀS _____ HORAS, PARA
A LOCALIDADE DE _____, COM
A SEGUINTE FINALIDADE: _____

N. TERMOS,
P. DEFERIMENTO.

MUQUI(ES), _____ DE _____ DE _____.

VEREADOR

OBS.: Esta requisição de autorização de utilização deverá ser anexada ao controle de frota do respectivo mês.