

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STR-001/2014

**“DISPÕE SOBRE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO USO DA FROTA DE VEÍCULOS E DOS EQUIPAMENTOS E MAQUINAS AGRÍCOLAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO”**

**Versão:** 01

**Data da aprovação:** 29/09/2014

**Ato de aprovação:** Decreto Municipal Nº 28.558 de 29 de setembro de 2014.

**Unidade Responsável:** Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos - **SETRANS**

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º-** Estabelecer a política e diretrizes na gestão da frota de veículos e na execução dos serviços de transportes no âmbito da Prefeitura de Aracruz; disciplinar a classificação, a utilização, a especificação e identificação dos veículos, estabelecer procedimentos e definir responsabilidades.

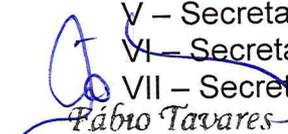
§ 1º. Estabelecer procedimentos a serem adotados para abastecimento, manutenção corretiva e preventiva dos veículos próprios, locados ou em comodato, equipamentos e máquinas da Prefeitura de Aracruz, através do sistema do Cartão Magnético.

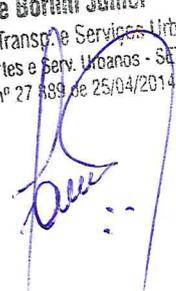
§ 2º. Regulamentar o gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos do sistema de Transporte Municipal, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º-** A Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos, é a Unidade Centralizadora do sistema de transportes da Prefeitura Municipal de Aracruz, Unidade Gestora dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas seguintes Unidades Usuárias:

- I – Secretaria de Turismo e Cultura – SEMTUR.
- II – Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude – SEMESP.
- III – Secretaria de Habitação e Defesa Civil – SEHAB.
- IV – Secretaria de Obras e Infraestrutura – SEMOB.
- V – Secretaria de Planejamento e Orçamento e Gestão – SEMPLA.
- VI – Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos – SETRANS.
- VII – Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho – SEMDS

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município

  
Jaime Borlini Júnior  
Secretário de Transportes e Serviços Urbanos  
Sec. de Transportes e Serv. Urbanos - SETRANS  
Decreto nº 27.889 de 25/04/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ

# PMA

www.aracruz.es.gov.br

SECRETARIA  
DE TRANSPORTES  
E SERVIÇOS URBANOS

- VIII – Secretaria de Governo – SEGOV
- IX – Secretaria de Comunicação – SECOM
- X – Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEMAD
- XI – Secretaria de Suprimentos – SEMSU
- XII – Secretaria de Agricultura – SEMAG
- XIII – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SEMDE
- XIV – Secretaria de Educação – SEMED
- XV – Secretaria de Meio Ambiente – SEMAM
- XVI – Secretaria de Saúde – SEMSA
- XVII – Secretaria de Finanças – SEMFI
- XVIII – Gabinete do Prefeito – GAP
- XIX – Gabinete do Vice-Prefeito – GAV
- XX – Controladoria Geral do Município – CGM
- XXI – Procuradoria Geral do Município – PROGE

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

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

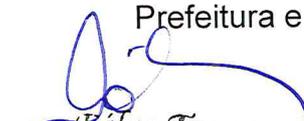
I - **AGENTE PÚBLICO:** todo aquele que exerce, na administração pública Municipal, autarquias e fundações, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, função ou qualquer espécie de atividade, inclusive de prestação de serviço por empresa contratada.

II - **ESPÉCIE DE VEÍCULO:** caracterização mais abrangente do veículo, conforme regulação dos órgãos de trânsito, tais como: passageiro, carga, misto, tração, entre outros;

III - **MODELO DE VEÍCULO:** nome do veículo, conforme a marca ou o fabricante;

IV - **TIPO DE VEÍCULO:** caracterização mais específica do veículo, conforme regulação dos órgãos de trânsito, sem identificação de modelo ou marca, tais como: ciclomotor, motoneta, motocicleta, automóvel entre outros;

V - **UNIDADE CENTRALIZADORA** – Unidade administrativa responsável pelo contrato de Gestão de Frotas, pela formulação da política de transportes da Prefeitura e pela normatização das atividades de transportes;

  
**Fábio Tavares**  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25 775 de 08/04/2013

  
**Jaime Borlini Júnior**  
Secretário de Transp. e Serviços Urbanos  
Sec. de Transportes e Serv. Urbanos - SETRANS  
Decreto nº 27 889 de 25/04/2014



VI - **UNIDADE GESTORA** – Unidade administrativa responsável pela administração de conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, contemplando a utilização, o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva.

VII - **UNIDADE GERENCIADORA** – Unidade administrativa responsável pelos procedimentos operacionais relacionados a utilização e manutenção de um conjunto de veículos.

VIII - **UNIDADE USUÁRIA** – Unidade administrativa que apenas utiliza os serviços de transporte, sem nenhuma ingerência sobre a utilização, abastecimento ou manutenção de veículos. Os veículos colocados à disposição da Unidade Usuária terão sua frota gerenciada pela Unidade Gestora da Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos.

IX - **CONDUTOR AUTORIZADO** – Servidor Público Municipal devidamente habilitado e autorizado para dirigir veículos da Prefeitura Municipal de Aracruz.

## CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

**Art. 4º-** O fundamento desta Instrução Normativa, encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

- I - Constituição da República Federativa de 1988;
- II - Lei Federal nº 9503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);
- III - Lei orgânica Municipal;
- IV - Lei 2898/2006 - Estatuto Servidores Municipais de Aracruz/ES;
- V - Lei nº 3632/2012 - Dispõe sobre Sistema de Controle Interno do Município de Aracruz/ES;
- VI - Resolução TCEES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº 257/2013;
- VII - Demais legislações pertinentes ao assunto.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º-** As unidades Gerenciadoras serão responsáveis por:

§ 1º Administrar a utilização dos veículos, buscando a racionalização dos serviços, redução de custo e melhoria dos serviços prestados e gerenciar os procedimentos de abastecimento e manutenção.

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25 775 de 08/04/2013

  
Jaime Borlini Junior  
Secretário de Transp. e Serviços Urbanos  
Sec. de Transportes e Serv. Urbanos - SETRANS  
Decreto nº 27 889 de 25/04/2014



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

SECRETARIA  
DE TRANSPORTES  
E SERVIÇOS URBANOS

§ 2º Orientar os condutores de veículos sobre os procedimentos para a utilização do sistema de abastecimento por cartão magnético, principalmente quanto aos estabelecimentos credenciados pela contratada.

§ 3º Elaborar o plano de manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade, submetendo à deliberação pela Unidade Gestora e adotar, no prazo máximo de 12 horas, as providências necessárias à realização de manutenção corretiva.

§ 4º adotar as providências necessárias para a realização dos procedimentos de manutenção e limpeza dos veículos conforme o plano de manutenção preventiva.

§ 5º Realizar, mensalmente, coleta de preços (no mínimo 03 orçamentos) unitários para serviços mais comuns e frequentes, registrando das empresas que apresentarem os menores preços (ex. Custo de homem\hora de lanternagem, pintura, lavagem de veículo, guincho, borracharia).

§ 6º Providenciar os orçamentos/cotações (no mínimo 03) de serviços não registrados de manutenção corretiva e preventiva, e de peças e materiais, quando necessários.

§ 7º Agendar o serviço com as empresas credenciadas que apresentarem as propostas de menor preço.

§ 8º Encaminhar o veículo para a empresa fazer o serviço.

§ 9º Autorizar a execução do serviço, de valor inferior a 30% do valor do veículo.

§ 10º Acompanhar, retirar e conferir a execução do serviço e aquisição de peças.

§ 11º Fazer o recebimento dos serviços e/ou das peças adquiridas, atestando a conformidade das notas fiscais de acordo com serviço ou compra realizados.

§ 12º Proceder a vistoria antes e depois da manutenção a fim de identificar possíveis irregularidades, tais como avarias não comunicada e o estado de conservação do veículo etc.

§ 13º Enviar informações para a empresa contratada com os dados necessário para a emissão dos cartões.

§ 14º Inserir créditos em reais em cada cartão, mediante autorização da Unidade Gestora.

§ 15º Receber as faturas, conferir com os dados dos abastecimentos efetuados, através do sistema de gerenciamento e atestar sua conformidade, submetendo à ratificação da unidade Gestora.

§ 16º Fazer o lançamento no Controle comparativo de Frota – CCF, das despesas, por veículo, com combustível.

§ 17º Controlar e fazer o lançamento no CCF do boletim de ocorrência.

§ 18º Providenciar o cadastramento de senhas.

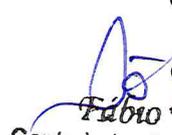
§ 19º Emitir relatórios mensais relativo às despesas com combustível e manutenção dos veículos de cada Unidade/Secretaria, encaminhando, via e-mail, para as respectivas Unidades Gestoras.

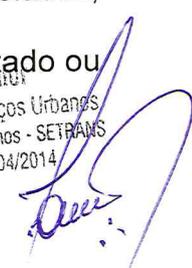
§ 20º Solicitar à empresa contratada, a emissão de cartão avulso.

§ 21º Efetuar o cancelamento de cartão perdido, roubado, furtado ou extraviado.

§ 22º Solicitar a emissão de novo cartão em substituição dos cancelados, quando for o caso.

§ 23º controlar a quantidade de cartão magnético perdido, roubado, furtado ou extraviado.

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM  
Decreto Nº 25 775 de 08/04/2013

  
Jaime Bonini Junior  
Secretário de Transp. e Serviços Urbanos  
Sec. de Transportes e Serv. Urbanos - SETRANS  
Decreto nº 27 839 de 25/04/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ

**PMA**

www.aracruz.es.gov.br

**SECRETARIA  
DE TRANSPORTES  
E SERVIÇOS URBANOS**

§ 24° Disponibilizar relação dos postos de combustíveis credenciados a abastecer veículos da frota.

§ 25° Propor a padronização de horários e roteiros específicos para as demandas mais frequentes e usuais, de forma a otimizar a utilização dos veículos e reduzir as despesas.

§ 26° Manter cadastro dos veículos sob sua responsabilidade.

§ 27° Emitir as autorizações para condutores e manter cadastro dos motoristas autorizados a conduzir os veículos sob sua responsabilidade.

§ 28° Providenciar o abastecimento de máquinas e equipamentos por meio de cartões avulsos específicos.

§ 29° Promover, ao final do expediente, o recolhimento dos veículos sob sua responsabilidade e manter a guarda nos locais previstos e registrados no cadastro de veículo.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 6°-** As Unidades Gestoras serão responsáveis por:

§ 1° Analisar e autorizar a implantação do Plano de Manutenção Preventiva dos veículos sob sua responsabilidade, proposto pela Unidade Gerenciadora.

§ 2° Analisar e aprovar as propostas, elaboradas pela Unidade Gerenciadora, de padronização de horários e roteiros específicos para as demandas mais frequentes e usuais, de forma a otimizar a utilização dos veículos e reduzir as despesas.

§ 3° Avaliar e, excepcionalmente, autorizar a utilização de peças, materiais e acessórios reconicionados.

§ 4° Autorizar o abastecimento de créditos nos cartões, mediante proposta da Unidade Gerenciadora.

§ 5° Conferir e ratificar os relatórios de faturamento elaborados pela Unidade Gerenciadora.

§ 6° Adotar as providências necessárias à consecução do pagamento à empresa contratada, respeitando a data prevista no contrato.

§ 7° Analisar os relatórios mensais relativos às despesas com combustível e manutenção, elaborados pela Unidade Gerenciadora.

§ 8° Notificar a empresa sobre as eventuais divergências existentes entre a informação contida na fatura e o comprovante fornecido pelo estabelecimento comercial onde foi realizado o abastecimento, no prazo máximo de 02 dias úteis.

§ 9°. Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN e o pagamento dos demais tributos, taxas, multas que se fizerem necessárias.

§ 10°. Instaurar processo administrativo para buscar o ressarcimento de importância despendida no pagamento de multas de trânsito.

§ 11°. Providenciar junto a Secretaria de Comunicação a identificação visual da Unidade/Secretaria nos veículos e maquinários.

§ 12°. Formalizar a indicação do servidor responsável pela Unidade Gerenciadora.

  
Fabio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM

Decreto N° 25 775 de 08/04/2013

  
Jaime Borini Junior  
Secretário de Transp. e Serviços Urbanos  
Sec. de Transportes e Serv. Urbanos - SETRANS  
Decreto nº 27 889 de 25/04/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ

**PMA**

www.aracruz.es.gov.br

**SECRETARIA  
DE TRANSPORTES  
E SERVIÇOS URBANOS**

§ 13º. Autorizar transporte que tenha como origem ou destino a residência do usuário.

§ 14º. Autorizar transporte nos sábados, domingos e feriados.

§ 15º. Autorizar a guarda veículos em garagem residencial.

**Art. 07º**- A Unidade Gerenciadora será responsável por:

§ 1º Definir a política e diretrizes para as atividades de transportes.

§ 2º Elaborar as normas e procedimentos.

§ 3º Acompanhar as atividades e verificar da aderência e conformidade dos procedimentos à política, diretrizes e normas.

§ 4º Acompanhar os processos de gestão e de rotinas operacionais, inclusive dos contratos, e avaliar a efetividade, eficiência, eficácia e qualidade.

§ 5º Propor medidas de adequação dos processos de gestão e de rotinas operacionais.

§ 6º Avaliar e propor o redimensionamento da frota.

§ 7º Avaliar a viabilidade de manutenções cujo custo extrapolar a 30% do valor do veículo.

§ 8º Propor a alienação de veículos antieconômicos.

## **CAPÍTULO VII DAS OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR DO VEÍCULO**

**Art. 08º**- A condução dos veículos a serviço da Prefeitura somente poderá ser realizada por pessoa, devidamente autorizada pela Unidade Gerenciadora, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente ao veículo, no exclusivo interesse do serviço.

**Art. 09º**- Todo condutor que estiver na posse do veículo, deverá:

§ 1º Proceder à inspeção de recebimento e de devolução do veículo sob sua responsabilidade, de acordo com lista de verificação, elaborada pela Unidade Gerenciadora, contemplando, dentre outros, os seguintes aspectos:

1. Estado geral do veículo (Lataria, pintura, pneus, limpeza);
2. Condições de utilização do veículo (Combustível e níveis de óleo e de água);
3. Disponibilidade e funcionalidade de itens de segurança (retrovisores, faróis, lanternas, sinalizadores, extintor, cintos de segurança, freios, direção e suspensão, macaco, triângulo, chave de roda, limpadores de para brisa);
4. Disponibilidade e funcionalidade de itens de conforto (bancos, ar condicionado, equipamentos de sonorização);
5. Disponibilidade e funcionalidade de dispositivos de controle (velocímetro, marcadores de combustível, de temperatura, odômetro);
6. Outros (Documentação, chaves).

§ 2º Comunicar a Unidade Gerenciadora sobre quaisquer falhas ou defeitos verificados nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste ou conserto.

*Fábio Tavares*

Controlador Geral do Município

CGM

Decreto Nº 25 775 de 08/04/2013

*Jaime Bortini Júnior*

Secretário de Transp. e Serviços Urbanos

Sec. de Transportes e Serv. Urbanos - SETRANS

Decreto nº 27 889 de 25/04/2013



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

SECRETARIA  
DE TRANSPORTES  
E SERVIÇOS URBANOS

§ 3º Certificar-se da posse do cartão de abastecimento do respectivo veículo, garantindo a conferência das informações contidas no referido cartão, confrontando com as informações do veículo.

§ 4º Comunicar imediatamente a Unidade Gestora, a perda, extravio, furto ou roubo do cartão de abastecimento.

§ 5º Verificar junto a Unidade Gerenciadora a existência de saldo suficiente para abastecimento do veículo.

§ 6º Identificar o posto junto a Unidade Gerenciadora onde será efetuado o abastecimento.

§ 7º Certificar se o estabelecimento está operando com aquele cartão, antes de efetuar o abastecimento.

§ 8º Requisitar ao estabelecimento onde efetuou o abastecimento, o comprovante de débito e o cupom fiscal correspondente. Os dados financeiros entre o cupom fiscal e o comprovante de débito deverão ser exatamente iguais.

§ 9º. Preencher adequadamente e entregar, semanalmente, o Boletim de Tráfego (conforme modelo do Anexo 02) à Unidade Gerenciadora.

§ 10º. Conduzir o veículo de forma adequada, observando as normas de trânsito, as normas e orientações da Prefeitura, as origens, destinos e roteiros, definidos pela Unidade Gerenciadora, para cada viagem.

§ 11º. Tratar os passageiros com urbanidade e respeito.

**Art. 10-** Serão de inteira responsabilidade do condutor as eventuais infrações de trânsito cometidas na condução de veículos utilizados pela Prefeitura, incluindo o pagamento das respectivas multas e outras penalidades cabíveis, mediante competente processo administrativo e, se necessário, judicial.

## CAPÍTULO VIII DAS OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

**Art. 11-** É de responsabilidade dos usuários:

§ 1º Solicitar e utilizar os veículos para atividades de interesse exclusivo do serviço público.

§ 2º Conferir os dados lançados no Boletim de Tráfego e atestar sua conformidade, por meio de assinatura em campo próprio do documento, especialmente quanto à data, horários de saída e de retorno, origem, destino e quilometragem.

§ 3º Relatar, no campo "Observações" do Boletim de Tráfego, eventuais problemas verificados nas condições do veículo.

§ 4º Relatar, junto à Unidade Gerenciadora, por telefone ou e-mail, quaisquer excessos, impropriedades ou irregularidades cometidos pelos condutores;

§ 5º Auxiliar o condutor na adoção de providências em caso de acidente ou avarias no veículo.

Jaime Borkini Júnior  
Secretário de Transp. e Serviços Urbanos  
Sec. de Transportes e Serv. Urbanos - SETRANS  
Decreto nº 27.839 de 25/04/2014

## CAPÍTULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

  
Fábio Tavares  
Controlador Geral do Município  
CGM

Decreto Nº 25.775 de 08/04/2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ

**PMA**

www.aracruz.es.gov.br

**SECRETARIA  
DE TRANSPORTES  
E SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 12-** São responsáveis pelo cumprimento da presente instrução normativa, os condutores autorizados, os responsáveis pelas unidades Gerenciadoras e Gestoras, e usuários.

Parágrafo único. Casos omissos deste normativo serão tratados junto à Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos de Aracruz, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Municipal.

**Art. 13-** Os custos decorrentes de danos provocados a terceiros, imputados à Prefeitura, serão debitados na dotação orçamentária das Unidades/Secretarias.

**Art. 14-** Os custos com abastecimento, manutenções preventivas e corretivas, executadas nos veículos incluídos no sistema, serão debitados dos respectivos créditos orçamentários de cada Unidade/Secretaria, à qual o veículo está vinculado.

**Art. 15-** As Unidades/Secretarias usuárias devem notificar, imediatamente, a Unidade Gerenciadora sobre qualquer problema relativo aos veículos, condutores ou serviços prestados.

**Art. 16-** Sempre que o veículo for encaminhado à Unidade Gerenciadora, ele deverá estar acompanhado da chave, do documento e do cartão de abastecimento. Objetos e documentos pessoais do condutor deverão ser retirados antes da entrega.

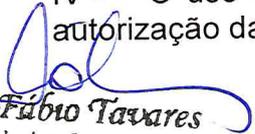
**Art. 17-** Para a lavagem e a higienização completa do veículo, as Unidades/Secretarias deverão solicitar o serviço à Unidade Gerenciadora através do e-mail, ou contato telefone.

**Art. 18-** Acidentes envolvendo veículos da Prefeitura devem ser comunicados imediatamente à Unidade Gerenciadora, por telefone, e, oportunamente, por meio de documento formal.

**Art. 19-** É responsabilidade da Unidade Gerenciadora a fiscalização dos serviços realizados nas oficinas e as providências quanto ao recebimento ou rejeição do serviço.

**Art. 20-** É vedado (a):

- I - A utilização do sistema para realização de despesas – abastecimento ou manutenção – de veículos não cadastrados.
- II - O pagamento de abastecimento e manutenção de veículos da frota através de adiantamentos, disponíveis nas Unidades/Secretarias.
- III - O provimento de serviços de transporte para condução de pessoal a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, salvo quando houver autorização da Unidade Gestora devidamente justificado.
- IV - O uso de veículos nos sábados, domingos e feriados, salvo quando houver autorização da Unidade Gestora devidamente justificado.

  
**Fábio Tavares**  
Controlador Geral do Município  
CGM

Decreto N° 25 775 de 08/04/2013

Av. Morobá, nº 20 | Bairro Morobá - Aracruz - ES | CEP: 29192-733  
Tel: 27 3256-2003 | Tel: 27 3256-3699 | www.aracruz.es.gov.br

  
**Jaime Bortini Júnior**  
Secretário de Transp. e Serviços Urbanos  
Sec. de Transportes e Serv. Urbanos - GETRANS -  
Licença nº 27 889 de 25/04/2014

V - A guarda dos veículos em garagem residencial salvo quando houver autorização da Unidade Gestora devidamente justificado.

**Art. 21-** Sempre que o horário de trabalho do agente público, que esteja diretamente a serviço, for estendido para além do previsto em jornada de trabalho regular, trabalhando-se em horário noturno, sábados, domingos e feriados no interesse da administração, poderá ser utilizado veículo para transportá-lo à sua residência, mantendo-se a necessidade de registro fidedigno no Boletim de Tráfego.

**Art. 22-** Esta Instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 23-** A atualização desta Instrução é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão.

#### **CAPÍTULO X DA APROVAÇÃO,**

**Art. 24 -** E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

**Aracruz - ES, 29 de setembro de 2014**



**Jaime Borlini Junior**  
Secretário de Transportes e Serviços Urbanos



**Fábio Tavares**  
Controlador Geral



