



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 107, de 25 de outubro de 2018.

Aprova a Instrução Normativa que estabelece os procedimentos para apuração de eventuais responsabilidades nos casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais do Poder Executivo de Ibatiba/ES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBATIBA/ES, no uso de suas atribuições legais, especialmente os poderes que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º – Fica aprovado o termo da Instrução Normativa relativa ao SISTEMA DE TRANSPORTE - STR, a seguir:

I – INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº. 002/2018 que “estabelece os procedimentos para apuração de eventuais responsabilidades nos casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais”.

Parágrafo único – A Instrução Normativa constante deste artigo compõe o presente Decreto sendo parte integrante do mesmo.

Art. 2º – As unidades abrangidas pelas Instruções Normativas aprovadas neste Decreto deverão implementar as normas e procedimentos.

Art. 3º – Caberá à unidade responsável a divulgação da instrução normativa aprovada.

Art. 4º – Compete à Controladoria Interna do Município dirimir sobre eventuais dúvidas de interpretação e execução deste Decreto.

Art. 5º – Este Decreto e a Instrução Normativa que o compõe entram em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Ibatiba, aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito. (25/10/2018).


LUCIANO MIRANDA SALGADO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº. 002/2018

Versão: 01

Data de Aprovação: 25/10/2018

Ato de Aprovação: DECRETO Nº. 107/2018

Unidade Responsável:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E
TRANSPORTES

I - FINALIDADES:

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos para apuração de eventuais responsabilidades nos casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais, devendo obedecer aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

II – ABRANGÊNCIAS

Art. 2º. Abrange todas as Secretarias pertencentes à Estrutura organizacional, no âmbito do Poder Executivo do Município de Ibatiba.

III- BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

Art. 3º. Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para elaboração da presente Instrução Normativa foram: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), Lei Federal nº 8.429/1992, Lei Federal N.º 4.320/1964, Resolução TCEES nº227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº257 de 07.03.2013 - DOE 12.03.2013, Lei nº. 1/1990 - Lei Orgânica do Município de Ibatiba - ES, Lei Municipal Nº. 106/2015 – Altera Lei Complementar nº 097 de 2014 e dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Ibatiba - ES, Lei Municipal nº. 38/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibatiba – ES. Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno e a necessidade de regulamentação do procedimento para ressarcimento ao Erário Público de valores devidos em razão de aplicação de multas de trânsito.

AS

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV – CONCEITO

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

I – Sistema de Transportes – STR é o conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículo e equipamentos pesados, assim como, no planejamento da demanda de utilização desses bens;

II - Sistema de Controle Interno - conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional;

III - Unidade Responsável - é a unidade responsável pela Instrução Normativa, que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento;

IV – Unidades Executoras – são todas as unidades usuárias de veículos e de equipamentos da Prefeitura Municipal de Ibatiba ou das entidades da Administração Indireta;

V – Veículo Oficial – abrange todos os veículos de apoio administrativo, utilitários, automóveis, caminhões, ônibus e “vans” escolares, ambulâncias, motocicletas e congêneres, integrantes do patrimônio público municipal e os colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa;

VI – Processo Administrativo – Pasta contendo todos os documentos gerados no transcurso da apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos ou equipamentos pesados, para fins de documentação e/ou apuração de responsabilidade;

VII – Motorista – o profissional cuja atividade é a condução de automóveis de passageiros ou de carga;

VIII – Condutor Autorizado – Qualquer Servidor autorizado por autoridade superior a dirigir veículo oficial, seja ou não, ocupante de cargo de motorista profissional;

IX - Notificação - documento pelo qual se notifica ou comunica determinado fato;

X - Processo de Sindicância - destinam-se a apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação da penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

XI - Processo Administrativo - é um instrumento pelo qual a administração pública exerce seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidades

BA

8.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

aos seus agentes públicos e àqueles que possuem uma relação jurídica com a administração.

V – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Transporte:

- I – Promover a divulgação e a implementação desta Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;
- II – 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;

Art. 6º. São de responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução normativa:

- I - Atender às solicitações da Secretaria de Transporte, responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;
- II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e informações a serem repassadas a Secretaria de Transporte;
- IV - As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor a utilizar veículo oficial, estarão sujeitas às sanções disciplinares cabíveis;
- V - Autorizar a utilização dos veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;
- VI – Manter registro diário de saída de todos os veículos, seus respectivos motoristas e a rota a ser percorrida;
- VII – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e procedimentos contidos nesta Instrução Normativa.

Art. 7º. São de responsabilidade dos motoristas de todas as Unidades Executoras:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- I - Verificar diariamente os itens que fizerem necessários para uma boa segurança dos usuários do veículo.
- II – Analisar semanalmente a quilometragem do veículo e substituir os componentes quando atingida a quilometragem recomendada pelo veículo;
- III – O condutor de veículo deverá zelar pelo patrimônio sob sua guarda e responsabilidade, informando no mesmo instante a chefia de imediata ou coordenação de transporte qualquer ocorrência, em que ocorra dano ao veículo, tomando todas as providências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro.
- IV - Conduzir defensivamente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- V - Verificar, quando do recebimento do veículo, se o mesmo está em perfeita condição técnica, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito;
- VI - dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, responsabilizando-se pelas infrações porventura cometidas, e pelo pagamento imediato de multas à que der causa;
- VII – Comunicar e entregar ao Departamento de Transportes as notificações decorrentes de multas;
- VIII - Cumprir as Normas estabelecidas pela Administração;
- IX - Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem.

Art. 8º. São das responsabilidades da Secretaria Municipal de Controle Interno:

- I – Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II – Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- III – Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão atualizada de cada Instrução Normativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

VI – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. Os veículos oficiais só deverão ser conduzidos por servidor ocupante do cargo de motorista e/ou que tenha autorização expressa, de acordo com as suas atribuições.

Art. 10. Conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro, o condutor de veículo oficial deverá possuir habilitação, devendo ser observado, ainda as seguintes categorias:

- I - Categoria A – condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- II - Categoria B – condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a 3.500 Kg (três mil e quinhentos quilogramas) e cuja lotação não exceda a 8 (oito) lugares, excluído o do motorista;
- III - Categoria C – condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a 3.500 kg (três mil e quinhentos quilogramas);
- IV - Categoria D – condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares, excluído o motorista;
- V - Categoria E – condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 Kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares.

Art. 11. O condutor que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH – suspensa, cassada ou cancelada, estará impedido de conduzir veículo oficial, devendo comunicar o fato imediatamente ao Secretário da pasta onde estiver lotado.

§ 1º O Secretário da pasta deverá informar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas providências.

§ 2º Em caso de descumprimento do estabelecido no “caput” deste artigo, o condutor e/ou quem tenha autorizado sua condução, responderão administrativamente por quaisquer danos, infrações e irregularidades ocorridas.

AA

8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 12. O motorista que se envolver em acidente de trânsito deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - Estacionar o veículo oficial de modo a não causar riscos de acidentes a outros veículos, em caso de acidente sem vítimas, registrando antes o posicionamento dos veículos envolvidos para a devida comunicação a autoridade policial responsável pelo registro;

II - Sinalizar a área do acidente no caso de impossibilidade de retirada do veículo oficial do local;

III - Prestar ou providenciar socorro a(s) vítima(s) e adotar medidas no sentido de evitar o perigo para o trânsito e preservando o local, de modo a facilitar os trabalhos da polícia e da perícia;

IV - Avisar o batalhão de trânsito, corpo de bombeiros ou a central de remoção do SAMU (Serviço de Atendimento Médico de Urgência), quanto aos acidentes com vítima(s);

V - Aguardar no local as providências cabíveis, inclusive a realização de perícia técnica, a qual deverá ser solicitada pelo próprio condutor, e a remoção do veículo, após autorização da autoridade de trânsito;

VI - Providenciar o Boletim de Ocorrências, bem como o registro do acidente na delegacia da área;

VII - Relatar por escrito o acidente ao Chefe imediato, fornecendo cópia do Boletim de Ocorrência.

Art. 13. O veículo somente poderá ser retirado do local do acidente após a realização da perícia técnica, observando os casos previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 14. Em caso de dano causado a terceiro por comprovada culpa do motorista do veículo, este será responsabilizado pelas despesas daí advindas, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber.

Parágrafo Único. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII – DAS MULTAS DE TRANSITO

Art. 15. O Secretário Municipal de Transportes verificará até o 5º dia de cada mês a regularização dos veículos pertencentes a toda frota municipal e, havendo multas, fará a distribuição de cópias para as respectivas secretarias onde estão lotados os veículos autuados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 1º O gestor da pasta receberá a infração, identificará o servidor responsável quando da condução de veículos de propriedade do Município e se responsabilizará em dar ciência ao mesmo, com cópia da autuação datada e assinada pelo condutor em prazo hábil para apresentação de defesa.

§ 2º O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos oficiais é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa ao erário por parte do responsável pela infração.

Art. 16. Caberá ao condutor do veículo à responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo, nos termos do Código Nacional de Trânsito, garantido o direito de ampla defesa e do contraditório.

§ 1º Tomado ciência da Notificação de Infração de Trânsito, o condutor deverá contestá-la, se for o caso, junto ao Órgão de Trânsito no prazo estipulado para tal, ou, alternativamente, efetuar o pagamento da multa, encaminhando, posteriormente, cópia devidamente autenticada pelo agente arrecadador e ao gestor da pasta.

§ 2º Indeferido o recurso apresentado pela Junta de recursos, o condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo se quiser, autorizar o desconto mensal em parcela única ou parcelamento em folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, com a comprovação de quitação junto ao gestor da pasta.

Art. 17. A falta de observância, pelo condutor infrator, ao procedimento previsto no artigo anterior, acarretará abertura de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 1º Caso a comissão de processo administrativo disciplinar reconheça a responsabilidade do servidor pelo pagamento da multa de trânsito, o condutor infrator deve ser novamente notificado para pagá-la no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Caso o notificado se abstenha de recolher o valor de seu débito no prazo estabelecido, o Setor Municipal de Finanças promoverá o pagamento da multa e encaminhará solicitação ao Responsável pelo Setor de Recursos Humanos, para o desconto do valor na folha de pagamento do infrator, não podendo a parcela exceder à quinta parte da remuneração.

§ 3º No caso de saldo insuficiente para o desconto do valor devido, ou qualquer outro motivo adverso que não resultar no pagamento da multa por parte do servidor infrator, o mesmo estará sujeito a pena de inscrição na dívida ativa do Município.

§ 4º A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração de conduta inadequada.

§ 5º O Servidor infrator poderá optar por ressarcir a administração por meio de pagamento de boleto bancário gerado pela tesouraria.

§ 6º Efetuado o pagamento ou o desconto mensal no contracheque do funcionário público, o Setor de Contabilidade efetuará a respectiva baixa da responsabilidade.

§ 7º Os procedimentos citados nos parágrafos anteriores serão conduzidos pelo gestor da pasta.

Art. 18. O condutor que dispensar a defesa prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o seu ônus efetuará ressarcimento da multa por meio de pagamento em parcela única ou de forma parcelada, mediante instrumento legal cabível.

Art. 19. Caso o condutor se recuse a pagar o Auto de Infração, após utilizarem de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a Processo Administrativo Disciplinar, até a decisão final e terá o valor da equivalente a infração descontado de seu salário, sob pena de inscrição na dívida ativa do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 20. Caso o Secretário responsável pelo veículo não identifique o motorista/conducutor responsável, será ele responsabilizado pelo dano causado, devendo ressarcir o valor ao erário. O fato aplica-se também a pontuação do veículo.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais deverão manter registro diário de saída de todos os veículos, seus respectivos motoristas e a rota a ser percorrida, conforme anexo I desta Instrução Normativa.

IX – DA APURAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

Art. 21. Nos casos de acidentes ou surgimentos de danos em veículos oficiais, deverá obrigatoriamente, ser aberta sindicância administrativa e/ou processo administrativo disciplinar, para apurar as eventuais responsabilidades e propor as penalidades cabíveis.

X – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. Fica expressamente proibida a utilização de veículos oficiais:

- I - Em qualquer atividade de caráter particular;
- II - Para transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Pública para fins particulares;
- III - Aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização expressa do superior hierárquico;
- IV - Desvio e guarda em residências particulares.

Art. 23. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 24. Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução Normativa caberão a Secretaria Municipal de Transportes e ao Controle Interno, que por sua vez, aferirá o fiel cumprimento deste documento por todas as unidades da estrutura administrativa.

Art. 25. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.



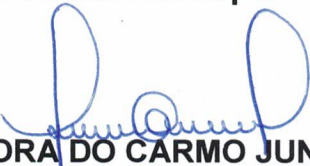
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 26. Caberá a Secretaria Municipal de Transportes divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Controladoria-Geral do Município de Ibatiba, Estado do Espírito Santo, aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (25/10/2018).


LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal


ISADORA DO CARMO JUNCA
Controladora-Geral do Município

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que o presente Decreto foi publicado no quadro de aviso da Prefeitura em 25 de outubro de 2018.


Claudimira Maria dos Santos Dias
Chefe de Gabinete