

-

-

DECRETO Nº 24.834

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSPORTES (STR) Nº 01/2014, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS REFERENTES AO USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM,
Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Gestão de Transportes - STR nº. 01/2014**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão de Transportes, que dispõe sobre os procedimentos de controle interno a serem observados no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão de Transportes e à Controladoria Interna de Governo a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 30 de setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 01/2014

Versão: 01

Aprovada em: 30/09/2014

Ato de Aprovação: Decreto Executivo nº 24.834/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Gestão de Transportes

Instrução Normativa dos Procedimentos de uso, guarda, conservação e manutenção de veículos da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1º – Estabelecer procedimentos para uso, guarda, conservação e manutenção de veículos da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S.

Art. 2º – Os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa abrangem todas as unidades da Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º – Para os fins desta instrução normativa adotam-se os seguintes conceitos:

I – Condutor: Servidor da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S., devidamente autorizado por autoridade superior para dirigir veículo da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S.

II – Controle de Seguro: Consiste no acompanhamento dos prazos de vencimento das apólices de seguro dos veículos da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S.

III – Manutenção Corretiva: Conjunto de procedimentos e ações que visam localizar e reparar anomalias, defeitos e/ou quebras, tendo como alvo principal a correção imediata de um defeito.

IV – Manutenção Preventiva: Conjunto de procedimentos e ações antecipadas que visam manter o veículo em condições adequadas de funcionamento. Baseia-se em intervenções periódicas, geralmente programadas, conforme a frequência definida pelo fabricante.

V – Sinistro - Ocorrência de prejuízo ou dano (acidente, furto, roubo ou pane) ocorrido em veículo de oficial ou de representação.

VI – Usuário - Servidor da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S. que efetue deslocamentos em veículo da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S.

VII – Veículo Oficial - Aquele utilizado pelos servidores da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S. no cumprimento de atividades funcionais e protocolares (§§ 1º e 2º do item 1º da Resolução CONTRAN 231/2007).

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º – As orientações e os procedimentos contidos nesta instrução normativa obedecem aos dispositivos estabelecidos nas seguintes legislações e normas de controle:

I – Constituição Federal de 1988;

II – Lei nº 9.503/1997 (Código Nacional de Trânsito);

III – Resolução CONTRAN nº 32/1998;

IV – Resolução CONTRAN nº 231/2007;

V – Resolução TCEES nº 257/2013;

VI – Demais legislações e normas relacionadas ao assunto.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES Do Órgão Central do Sistema Administrativo (Secretaria Municipal de Gestão de Transportes)

Art. 5º – São responsabilidades do Órgão Central do Sistema Administrativo:

- I – Manter a guarda de documentação obrigatória dos veículos da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S., comunicando o vencimento do licenciamento e do seguro obrigatório à autoridade superior;
- II – Manter o controle de seguro dos veículos da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S., comunicando à autoridade superior da Administração o vencimento das apólices;
- III – Providenciar o encaminhamento dos veículos novos à concessionária autorizada para revisão programada, conforme o manual do fabricante;
- IV – Providenciar o encaminhamento dos veículos usados à oficina contratada para revisões preventivas e corretivas;
- V – Manter cópia e controle da data de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação - CNH dos condutores autorizados da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S.;
- VI – Manter os veículos limpos interna e externamente;
- VII – Manter a Ficha de Controle de Veículos, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;
- VIII – Manter controle da saída de cada veículo, com registros de deslocamento, tais como, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do condutor, serviço a ser realizado e unidade solicitante;
- IX – Manter controle, por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos e das médias de quilometragem por veículo;
- X – Tomar as providências cabíveis sobre os acontecimentos envolvendo sinistro de veículo da frota própria da administração direta do município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S.;
- XI – Receber as notificações de trânsito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;
- XII – Receber solicitação de veículos para deslocamento e examinar a disponibilidade para atendimento;
- XIII – Informar à Controladoria Interna de Governo as manutenções programadas dos veículos novos, conforme Manual do Fabricante, evitando a perda da garantia do veículo;
- XIV – Zelar pelo estado de conservação dos veículos, informando à Controladoria Interna de Governo, conforme a necessidade, as manutenções preventivas e corretivas dos veículos usados;
- XV – Entregar os veículos devidamente abastecidos aos condutores autorizados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;
- XVI – Verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores autorizados da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Art. 6º – São responsabilidades do condutor:

- I – Conduzir defensivamente o veículo, obedecendo as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- II – Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;
- III – Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas;
- IV – Entregar ao Setor de Transportes as notificações decorrentes de multas;
- V – Cumprir a rota estabelecida na Ordem de Saída dos Veículos;

VI – Comunicar de imediato, ao Setor de Transportes, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistros ou quaisquer outras situações que ensejem o acionamento da empresa de seguro contratada;

VII – Comunicar ao Setor de Transportes, qualquer ocorrência, verificada durante o deslocamento, que não esteja prevista nesta norma interna;

VIII – 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 (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando ao Setor de Transportes, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis.

Da Unidade Central do Controle Interno (UCCI)

Art. 7º – São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I – Prestar 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;

II – Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao gerenciamento da frota municipal, propondo alterações nesta IN para aprimoramento dos controles internos.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Uso e Guarda de Veículos Oficiais

Art. 8º – O uso de veículos que compõem a frota da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S., é exclusivo para a realização de atividades de interesse público, sendo vedado o uso de caráter privado;

Art. 9º – É vedado o uso dos veículos que compõem a frota da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S., inclusive locados, salvo os de representação:

I – Aos sábados, domingos, feriados e recessos ou em horário fora do expediente da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S., exceto, em serviços que coincidirem com os dias especificados e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública;

II – Para transportar pessoas não vinculadas aos serviços da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S., ainda que familiares de agente público;

III – Em qualquer atividade estranha ao serviço da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S., não compreendida nesta regra a utilização para transporte: a atividades de formação de curta duração que forem promovidas ou reconhecidas formalmente pela Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S.; a eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente a administração; da residência à repartição e vice-versa, quando o usuário estiver no estrito desempenho de função pública e com conhecimento prévio das chefias envolvidas; a local de embarque e desembarque, em viagens a serviço; a estabelecimentos comerciais e congêneres, em caso de necessidade, sempre que seu usuário se encontrar no estrito desempenho de função pública.

Art. 10 – É vedada a concessão de verba destinada ao custeio de abastecimento ou manutenção de veículos particulares de membros ou servidores, bem como o fornecimento de combustível para o mesmo fim, exceto a indenização de transporte ou ajuda de custo em razão de deslocamento eventual, no interesse da administração, de membro ou servidor, com a devida comprovação;

Art. 11 – Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais serão recolhidos à garagem dos seus respectivos órgãos onde possam estar protegidos de danos, furtos e roubos, não se admitindo sua guarda em residência de membros, servidores ou de seus condutores, exceto com autorização expressa e justificativa do Prefeito, Vice-Prefeito e secretários municipais.

Parágrafo Único – As exceções citadas no caput deste artigo justificam-se nos seguintes casos:

I – em situações em que o início ou o término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público;

II – na realização de serviços externos onde, comprovadamente, se demonstrar mais oneroso o retorno ao local oficial de guarda, desde que autorizado pelo setor responsável pelo transporte;

III – quando, optando pela locação, for estrategicamente mais interessante mantê-lo sob a guarda do locador.

Art. 12 – Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades da polícia de trânsito, qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo oficial à Ouvidoria Geral do Município através do Telefone 156;

§ 1º – Quando da comunicação de uso irregular de veículo oficial, a administração tomará as providências necessárias para apuração do fato e adoção das medidas de ressarcimento ao erário e punição dos responsáveis, caso seja comprovado o dolo ou culpa do condutor do veículo ou do usuário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º – O uso indevido de veículo oficial é de inteira responsabilidade do titular das respectivas pastas cujos veículos pertencerem.

Seção II

Do Agendamento dos Veículos

Art. 13 – A solicitação de veículos para deslocamento deverá ser encaminhada, pela unidade solicitante, ao Setor de Transportes, por meio de documento próprio, informando o motivo, data, horário e roteiro a ser percorrido.

§ 1º – O Setor de Transportes, ao receber a solicitação de veículos, analisará as características da solicitação, visando ao atendimento ao usuário e à conciliação de destinos.

§ 2º – Caso não haja veículos suficientes disponíveis para atender a todos os deslocamentos requeridos, serão priorizados os serviços cujo o não atendimento imediato possa causar riscos ou prejuízos à administração.

§ 3º – Diante da impossibilidade de atendimento imediato da solicitação devido a não disponibilidade de veículo e/ou condutor, o Setor de Transporte informará ao requisitante a data

e/ou horário em que o veículo será disponibilizado, e caso o solicitante não possa aguardar o atendimento na data e/ou horário previstos, a solicitação será cancelada.

Art. 14 – Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos condutores na Ficha de Controle de Veículos, na qual constará os seguintes apontamentos:

- I – O número da placa;
- II – O nome do condutor;
- III – O solicitante do veículo;
- IV – A data e hora de saída e chegada;
- V – O serviço realizado;
- VI – O local e a quilometragem inicial e final.

Seção III

Da Identificação dos Veículos

Art. 15 – Todo veículo oficial conterá a identificação do órgão, mediante inscrição externa e visível do respectivo nome ou sigla, conforme incisos seguintes:

I – Para a efetividade do disposto neste artigo, os veículos oficiais possuirão na parte traseira de forma visível e clara, contato telefônico da Ouvidoria Geral do Município de Cachoeiro de Itapemirim com os dizeres “como estou dirigindo?”.

II – Os números de identificação das placas dos veículos de uso exclusivo de autoridade não serão alterados, salvo se em decorrência de exigência do órgão de trânsito competente.

Parágrafo Único – As despesas com identificação dos veículos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Comunicação Social (SEMCOS).

Seção IV

Dos Condutores dos Veículos

Art. 16 – A condução dos veículos somente poderá ser realizada por servidor autorizado, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e que não estejam em serviço.

§ 1º – Ocorrendo necessidade de utilização de mais veículos que o número de motoristas existentes na municipalidade, ou na impossibilidade de compatibilizar o horário de trabalho do veículo com o horário dos motoristas, ou por conveniência da administração, poderá ser autorizada a autocondução, nos termos do Decreto 22.289/2011.

§ 2º – Os operadores de máquinas deverão estar qualificados e habilitados para conduzir veículos da frota pesada (Máquinas e Equipamentos), nos termos das NR's 06, 11, 17, 27 e 33.

Art. 17 – Os condutores autorizados deverão encaminhar, ao Setor de Transportes, cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada, comunicando de imediato qualquer impedimento para condução de veículo, sob pena de responsabilidade;

Art. 18 – A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o condutor irá conduzir, conforme o Código Nacional de Trânsito;

Art. 19 – Os condutores deverão zelar pelo patrimônio sob sua guarda e responsabilidade, comunicando de imediato qualquer ocorrência que possa vir a causar dano a estes.

Seção V

Da Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos

Art. 20 – O serviço de manutenção preventiva é determinado pela vida útil dos veículos, tendo como controle, para os veículos usados, a quilometragem.

Art. 21 – O Setor de Transportes deverá monitorar a quilometragem de cada veículo, com o objetivo de realizar a manutenção preventiva.

Art. 22 – Para os veículos novos, a manutenção preventiva atenderá ao Manual do Fabricante e realizar-se-á nas concessionárias autorizadas.

Art. 23 – A manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar defeito.

Art. 24 – Para os veículos usados, a manutenção corretiva deverá ser executada por mecânicos que componham o quadro de servidores do município ou em oficinas mecânicas contratadas para este fim.

Art. 25 – Para o veículo em viagem, onde não houver a possibilidade de encaminhamento para a oficina contratada, as manutenções corretivas de urgência, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficina especializada, em que o condutor deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com seu respectivo CNPJ e endereço, especificando os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa e a quilometragem.

Seção VI

Do Seguro dos Veículos

Art. 26 – Os veículos pertencentes da administração direta do município de Cachoeiro de Itapemirim serão objeto da contratação de seguro total.

§ 1º – A contratação do seguro terá cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão e incêndio.

§ 2º – O Setor de Transportes organizará, anualmente, a relação dos veículos a serem incluídos na contratação de seguro.

Art. 27 – Os veículos incorporados ao patrimônio da Administração Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim – E.S., após a contratação anual de seguro serão, igualmente, segurados em apólice complementar.

Seção VII

Do Sinistro com Veículos

Art. 28 – Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo, os ocupantes, caso tenham condições físicas, deverão adotar as seguintes providências:

- I – Havendo vítima, prestar-lhe, prioritariamente, pronto e integral socorro, providenciando sua remoção ou removendo-a, se for o caso, para a unidade hospitalar mais próxima, desde que seu estado permita esta operação sem os recursos médicos necessários;
- II – Arrolar, se possível, no mínimo, duas (2) testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nomes completos, profissões, identidades, endereços e locais de trabalho, solicitando sua permanência no local até a chegada da autoridade policial;
- III – Comunicar a ocorrência ao Setor de Transportes, pela maneira mais rápida e posteriormente, por escrito;
- IV – Apresentar-se, desde que possível, à autoridade policial instalada na unidade hospitalar, se existir, dando-lhe ciência do ocorrido.

Art. 29 – O Setor de Transportes, ao receber a comunicação do acidente, tomará as seguintes providências:

I – De imediato:

- a) Havendo vítimas, solicitar à Autoridade Policial da Circunscrição o comparecimento da mesma, para a realização da perícia obrigatória e de perito do Departamento de Polícia Técnica, caso ainda não tenha sido providenciado;
- b) Encaminhar servidor ao local, em caso de necessidade, para verificação das proporções do acidente e coordenação das medidas necessárias;
- c) Providenciar a remoção do veículo sinistrado da via pública, após a liberação pela autoridade policial competente, caso ainda não tenha sido providenciado;
- d) Providenciar o rebocamento do veículo para a garagem ou oficina mecânica contratada, se for o caso.

II – Posteriormente:

- a) Solicitar cópias da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, respectivamente, à Delegacia Policial da Circunscrição, ao Departamento da Polícia Técnica e à autoridade médica competente;
- b) Proceder ao levantamento e à avaliação dos danos materiais sofridos pelo veículo envolvido no acidente, apresentando orçamento, com vistas ao seu conserto;
- c) Promover as medidas necessárias, inclusive a notificação à empresa seguradora, em caso de vítima ou de prejuízos cobertos por seguro de responsabilidade civil;
- d) Providenciar a assinatura, pelo condutor, do Termo de Assunção de Responsabilidade, quando o laudo pericial não lhe for favorável;
- e) Protocolar a documentação necessária para que seja instaurada, obrigatoriamente, sindicância.

Art. 30 – O Servidor encaminhado ao local do sinistro deverá levantar os dados e realizar um relatório da respectiva ocorrência a fim de que seja apresentado a(o) titular da respectiva pasta a que o veículo pertencer.

Parágrafo Único – O relatório a que se refere o caput deste artigo será utilizado para fins de abertura de processo de sindicância ou inquérito pela administração, com o objetivo de apurar as causas do acidente e definir os responsáveis, e conterá no mínimo as seguintes informações:

- I – Identificação dos veículos envolvidos no acidente (nº da placa, marca/modelo, ano fabricação/modelo);
- II – Data, hora e local do acidente;
- III – Direção (sentido) das unidades de tráfego;

- IV – Velocidade, imediatamente antes do acidente;
- V – Preferencial do trânsito;
- VI – Sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, gestos, sons, marcos, barreiras);
- VII – Condições da pista;
- VIII – Visibilidade;
- IX – Número da apólice e nome da companhia seguradora dos veículos envolvidos no acidente;
- X – Nome dos condutores dos veículos, endereço, número da carteira de habilitação, data de emissão, vencimento e órgão expedidor;
- XI – Especificação das avarias verificadas no veículo;
- XII – Descrição de como ocorreu o acidente;
- XIII – Qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.

Art. 31 – Os condutores eventualmente envolvidos no acidente de trânsito, devem evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, procurando conduzir os acontecimentos com serenidade.

Art. 32 – Será instaurado processo administrativo, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cachoeiro de Itapemirim (Lei 4.009/1994), quando do acidente resultar dano à Fazenda Pública ou a terceiros e houver indícios de que o condutor do veículo agiu com dolo ou culpa;

§ 1º – De posse de toda a documentação relativa ao acidente, a Secretaria de Gestão de Transportes promoverá o seu encaminhamento à Procuradoria Geral Municipal para análise e parecer no que tange a pagamentos dos danos causados em veículos de terceiros, de forma a ser lavrada a responsabilidade do condutor tanto no ressarcimento aos cofres públicos, quanto ao patrimônio de particular, desde que provada direção negligente, imprudente ou dolosa;

§ 2º – Se o laudo pericial ou o Inquérito Administrativo concluir pela responsabilidade do condutor, este responderá integralmente pelos danos, avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente, não cobertos pelo seguro, indenizando a Fazenda Pública ou a terceiro(s) prejudicado(s);

Art. 33 – O ato que responsabilizar o condutor deverá constar de Portaria na qual será indicado o fato do qual resultou a responsabilidade, o dispositivo legal infringido, o valor dos prejuízos, a providência tomada e/ou penalidade disciplinar imposta.

Art. 34 – A indenização à Fazenda Pública será feita mediante desconto em folha de pagamento do condutor em até 05 (cinco) prestações mensais.

§ 1º – Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a administração municipal em ação regressiva;

§ 2º – Independentemente da indenização a que estiver obrigado, poderá ser aplicada ao condutor do veículo pena disciplinar variável, segundo as circunstâncias e o caráter da falta.

Art. 35 – Caso o laudo pericial conclua pela responsabilidade de terceiros, serão tomadas as providências legais no sentido de ressarcimento dos prejuízos causados ao erário municipal.

Seção VIII

Das Multas de Trânsito

Art. 36 – Aos condutores dos veículos caberá a responsabilidade pelas infrações por eles praticadas previstas no Código Nacional de Trânsito, sendo obrigatório ao Setor de Transportes informar ao órgão de trânsito, responsável pela emissão da infração, as informações do condutor a fim de que sejam aplicadas as medidas legais pertinentes.

Art. 37 – O condutor terá direito ao contraditório junto aos órgãos de trânsito competentes, podendo recorrer, se assim desejar, arcando com as responsabilidades que por ventura advenham de recursos indeferidos.

Art. 38 – A administração recolherá à repartição de trânsito autuadora o valor das multas impostas aos condutores de seus veículos, quando as mesmas não forem pagas pelos infratores, no momento da autuação.

Parágrafo Único – Ocorrendo tal hipótese o ressarcimento à administração far-se-á mediante desconto em folha de pagamento, na forma do art. 35 desta Instrução Normativa.

Seção IX

Das Requisições de Abastecimento

Art. 39 – Para que o veículo da frota municipal seja abastecido será necessário a averiguação e registro de seu odômetro, para isso será necessário que os mesmos estejam funcionando corretamente cabendo ao Setor de Abastecimento da Secretaria Municipal de Gestão de Transportes verificar a funcionalidade do mesmo.

Parágrafo Único – Caso haja irregularidades no odômetro deverá ser realizada a correção do defeito apresentado, para, após, ser autorizado o abastecimento.

Art. 40 – Caberá a Secretaria de Gestão de Transportes a decisão das cotas mensais de combustível para cada veículo.

Parágrafo Único – Em caso de extrema necessidade, poderá ser destinada cota extra de combustível, a qual deverá ser solicitada através de memorando e devidamente justificada.

CAPÍTULO VI

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 41 – Os casos omissos desta Norma Interna serão resolvidos pela Controladoria Interna do Governo, Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Gestão de Transportes.

Art. 42 – Esta Norma Interna entrará em vigência a partir da data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 30 de setembro de 2014

RENATA PENHA VIANA MALEK
Secretário Municipal de Gestão de Transportes em exercício