



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA STR– SISTEMA DE TRANSPORTES Nº. 002/2015**

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS DA FROTA DE VEÍCULOS E NOS EQUIPAMENTOS PESADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Versão:** 001

**Aprovação em:** 07 de agosto de 2015.

**Ato de Aprovação:** Decreto Normativo nº 2.451/2015.

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal do Interior e Transportes

### **CAPÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos e rotinas para a realização de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos e das máquinas pesadas pertencentes à municipalidade.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange todas as Secretarias e respectivas gerências e coordenações pertencentes à Estrutura organizacional, da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo do Município de Venda Nova do Imigrante.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA BASE LEGAL**

**Art. 3º** A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

I - Lei nº. 8666/1993;

II - Lei Municipal 666/2005;

III - Resolução nº 227/2011 do Tribunal de Contas do Espírito Santo;

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS CONCEITOS**

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



I – Frota de veículos: abrangem os veículos de apoio administrativo, utilitários, automóveis, máquinas pesadas, caminhões, ônibus, vans, ambulâncias, motocicletas e congêneres, integrantes do patrimônio público municipal e colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa, com gerenciamento da oficina e manutenção da frota;

II – Manutenção preventiva: ações previamente esquematizadas, com fundamento na orientação do fabricante, que estabelece período para substituir peça/ou componentes, assegurando o funcionamento perfeito da frota por período predeterminado;

III – Manutenção corretiva: correção da falha ou desempenho ocorrido em momento inesperado que requer a substituição de peças e/ou componentes, devido à falta de manutenção preventiva ou situação de desgaste antecipado.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Interior e Transportes, como unidade responsável pela Instrução Normativa, que deverá:

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;

III – Manter a guarda e gerenciamento dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos pesados da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante;

IV – Analisar as solicitações de manutenção preventiva e corretiva enviadas das unidades responsáveis do uso da frota.

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

I - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Interior e 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 Municipal de Interior e Transportes;



**IV** – Consolidar os relatórios emitidos pelos motoristas para correção de defeitos detectados nos veículos ou máquinas e encaminhar para providências cabíveis;

**V** – Participar da elaboração da programação de manutenção dos veículos de acordo com as prioridades observadas.

**Art. 7º** São de responsabilidade dos motoristas das Unidades Setoriais:

**I** - Verificar diariamente os seguintes componentes;

**a)** Nível da água do radiador;

**b)** Pressão dos pneus;

**c)** Nível de óleo do motor;

**d)** Óleo de direção hidráulica;

**e)** Fluido de freio;

**f)** Pneu sobressalente, chave de roda e triângulo de sinalização e,

**g)** Outros 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** – Solicitar a manutenção corretiva;

**IV** – Informar a chefia imediata ou ao Setor de Transportes, sobre os defeitos no veículo ou nos demais acessórios para a possível correção;

**V** – Informar imediatamente a chefia ou Setor de Transportes em caso de acidente em que ocorra danos no veículo, tomando todas as providencias estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 8º** São das responsabilidades da Controladoria Interna:

**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 de cada Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO VI**



## **DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 9º** São procedimentos a serem cumpridos quanto à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e dos equipamentos pesados:

**I** – Realizar a manutenção preventiva mantendo os veículos e máquinas em perfeitas condições de funcionamento, disponível para o atendimento aos usuários, de forma segura, e a reduzir os custos relativos à manutenção corretiva;

**II** – Supervisionar, acompanhar e controlar os serviços de reparos nos veículos e nas máquinas executados por terceiros, certificando-se das garantias oferecidas;

**III** – Fazer lavagem e lubrificação dos veículos e máquinas;

**IV** – Recuperar as peças que possam ser reutilizadas;

**V** – Prestar serviços de urgência e emergência de socorro aos veículos e as máquinas da Prefeitura;

**§1º** Os problemas esporádicos, fora do período de revisão, serão imediatamente solucionados após a constatação e notificação do motorista, ficando proibido o uso de veículo, caso o problema apresente risco de segurança;

**§2º** Os veículos e máquina deverão possuir uma ficha contendo registro de todas as manutenções e consertos realizados por um período de cinco anos, através de anotações regulares, facilitando determinar os períodos de manutenção e depreciação do bem nos casos de inventário e de análise de economicidade;

**§3º** A manutenção, consertos e reparos serão efetuados em oficinas previamente autorizadas pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório. Em se tratando de revisão de veículo, o mesmo será realizado pela concessionária ou rede autorizada.

**§4º** Os motoristas deverão efetuar também a verificação diária dos veículos sob sua responsabilidade, no início e no final de expediente, os seguintes aspectos como:

**a)** a regularidade dos equipamentos de segurança;

**b)** o estado de conservação e de limpeza do veículo;

**c)** comunicar ao chefe imediato ou ao Setor de Transportes as anormalidade constatadas no veículo para as providencias cabíveis.

**§5º** caberá ao Setor de Transportes, no fim de cada mês consolidar os relatórios de procedimento de revisão preventiva e elaborar com o Secretário da pasta a programação de manutenção dos veículos, de acordo com as prioridades constatadas;

**§6º** As solicitações de serviço de manutenção dos veículos e máquinas deverão ser encaminhadas para a Secretaria Municipal de Administração que encaminhará para os



procedimentos de aquisição/contratação; caso a despesa seja autorizada, a contratação deverá obedecer às normas previstas na Lei nº 8666/93 e aos procedimentos estabelecidos nas instruções normativas do sistema de compras e licitações e contratos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 10** A frota deve ser utilizada somente para execução de serviço público, sendo definitivamente proibido para outras finalidades.

**Art. 11** O uso indevido do veículo/máquinas fora do serviço é passível de punição, por decisão do Executivo Municipal, após análise de sindicância, se for o caso.

**Art. 12** Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto a Secretaria Municipal de Interior e Transportes e/ou Unidade Central de Controle Interno.

**Art. 13** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação

Venda Nova do Imigrante, 07 de agosto de 2015.

**DALTON PERIM**  
Prefeito Municipal

**HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES**  
Controladora Pública Interna