

Estado do Espírito Santo  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL

**DECRETO Nº 2.636, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.**

AFIXADO NO MURAL  
DA PREFEITURA  
EM 25 / 08 / 2023  
Responsável

Revoga o Decreto Municipal nº 1.807/2018 e aprova a Instrução Normativa SPA Nº 001/2023 que dispõe sobre normas para a utilização dos veículos oficiais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

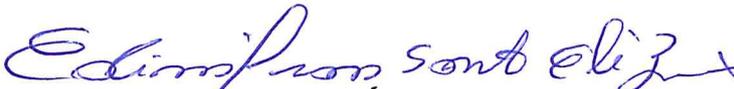
O Prefeito do Município de Rio Bananal, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica revogado o Decreto Municipal nº 1.807 de 22 de Novembro de 2018, que aprovou a IN UCCI Nº 003/2018.

**Art. 2º** Fica aprovada a Instrução Normativa SPA Nº 001/2023 (anexa a este Decreto) que dispõe sobre normas para a utilização dos veículos oficiais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º** Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rio Bananal - ES, 25 de agosto de 2023.

  
**EDMILSON SANTO ELIZÁRIO**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

  
**KELLY CHRISTINA PATROCÍNIO**  
Secretário Municipal de Administração

## INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN SPA Nº 001/2023

DISPÕE SOBRE NORMAS PARA  
UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS NO  
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E  
INDIRETA DO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL.

**VERSÃO:** 01

**APROVAÇÃO:** 25/08/2023 - DECRETO Nº 2.636/2023

**UNIDADE RESPONSÁVEL:** SPA- SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** Esta norma estabelece os critérios e procedimentos relacionados ao uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos oficiais da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo de Rio Bananal.

### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Abrange todos os veículos oficiais da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo de Rio Bananal.

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

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

- I- **Condutor/Motorista:** Servidor e todo aquele que exerça, ainda que por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função pública no âmbito desta municipalidade, devidamente habilitado (compatível com a categoria do veículo que dirige) que detenha autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, para dirigir veículo de propriedade da Prefeitura Municipal de Rio Bananal.
- II- **Veículo:** Qualquer meio usado para transportar ou conduzir pessoas, animais ou coisas, de um lugar para outro.



- III- **Veículo Automotor:** Todo veículo que é dotado de motor próprio, e, portanto, capaz de se locomover em virtude do impulso (propulsão) ali produzido. Serão os carros, caminhonetes, ônibus, caminhões, tratores, motocicletas (e assemelhados), mas também as embarcações e aeronaves, em uma perspectiva de menor incidência prática.
- IV- **Veículo Oficial:** Veículo automotor de propriedade da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo de Rio Bananal, utilizado pelos servidores no cumprimento de suas atividades funcionais, administrativas e protocolares, conforme §§ 1º e 2º do item 1º da Resolução do CONTRAN nº. 231/2007.
- V- **Diário de Bordo:** É um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo, conforme modelo no Anexo III desta Instrução Normativa e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios.
- VI- **Manutenção Preventiva:** Conjunto de procedimentos e ações antecipadas que visam manter o veículo em condições adequadas de funcionamento, observando as intervenções periódicas programadas, conforme frequência definida pelo fabricante.
- VII- **Manutenção Corretiva:** Conjunto de procedimentos e ações que visam localizar e reparar anomalias, defeitos e/ou quebras, tendo como princípio a correção imediata de um defeito.
- VIII- **Infração:** A inobservância de qualquer preceito do Código de Trânsito Brasileiro, da legislação complementar ou das Resoluções do CONTRAN, sendo o infrator sujeito às penalidades e medidas administrativas indicadas em cada artigo, além das punições previstas no Capítulo XIX (Crimes de Trânsito).
- IX- **Sinistro:** Ocorrência de prejuízo ou dano resultante de acidente, incidente, furto, roubo ou pane ocorrido em veículo oficial.
- X- **IPVA:** É o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores, que é um imposto estadual com o objetivo de arrecadar dinheiro sobre os automóveis das pessoas, independente de qual tipo de veículo for.
- XI- **CRLV:** É o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. Conhecido como licenciamento anual de veículo, é um documento de porte obrigatório e deve ser renovado anualmente. O documento pode ser tanto físico como digital.



- XII- CRV:** É o Certificado de Registro do Veículo. Documento onde constam as características do veículo como o número da placa, chassi, ano, modelo e tipo de combustível. Também conhecido como documento de transferência de propriedade. Diferente dos demais documentos, o CRV não tem um prazo de vencimento, e é preenchido quando da venda do veículo para transferência do mesmo ao novo dono. O documento pode ser tanto físico como digital.

#### **CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa, integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno na Prefeitura Municipal de Rio Bananal e tem como base legal os dispositivos contidos:

- I- Na Constituição Federal de 1988;
- II- Na Lei Orgânica do Município de Rio Bananal - ES;
- III- Na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2.000 – LRF;
- IV- Na Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- V- Na Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e suas devidas alterações;
- VI- Na Resolução TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução 257/2013;
- VII- Na Resolução do CONTRAN nº 231/2007;
- VIII- Na Lei Municipal nº 010/2012 alterada pela Lei 027/2017 (Controle Interno);
- IX- Na Lei Municipal nº 001/2011 (Estatuto dos Servidores).

#### **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** É de responsabilidade dos Secretários Municipais, dos Diretores das autarquias e Fundos e do Setor de Transportes (quando houver), ou de quem for designada tal atribuição por meio de portaria:

- I- Manter em arquivo as chaves reservas dos veículos oficiais.
- II- Manter em arquivo os documentos CRV dos veículos oficiais.



- III- Manter em arquivo cópias dos documentos IPVA, CRVL e DEPVAT dos veículos oficiais.
- IV- Controlar o pagamento do IPVA, CRVL e DPVAT dos veículos oficiais de forma a evitar atrasos.
- V- Controlar as manutenções dos veículos oficiais novos, conforme Manual do Fabricante, evitando perda de garantia.
- VI- Controlar e acompanhar a realização da manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais.
- VII- Controlar o abastecimento dos veículos.
- VIII- Receber as infrações de trânsito e identificar o condutor do veículo que deu causa a infração.
- IX- Manter em arquivo os Termos de Responsabilidade para utilização de Veículos Oficiais (Anexo I)
- X- I) assinados pelos condutores.

**Art. 6º** É de responsabilidade das Secretarias Municipais:

- I- Cobrar a obrigatoriedade do uso do cinto de segurança dos condutores.
- II- Cobrar o preenchimento do Diário de Bordo pelos condutores e periodicamente vistoriá-los e assiná-los.
- III- Controlar a circulação dos veículos de forma a garantir seu uso adequado, conforme determina esta Instrução Normativa.

**Art. 7º** É de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

- I- Verificar o Cumprimento das determinações desta Instrução Normativa, promovendo sua divulgação junto a todas as Secretarias, Fundos e Autarquias do Poder Executivo Municipal de Rio Bananal.



- II- Manifestar através de relatórios, auditorias internas, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades, avaliando a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à Instrução Normativa para aprimoramento, com observância na legislação vigente.

**Art. 8º** É de responsabilidade dos Condutores:

- I- Conhecer e cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.
- II- Assinar o Termo de Responsabilidade para utilização de Veículos Oficiais (Anexo I).
- III- Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.
- IV- Portar permanentemente e manter atualizado seu documento de habilitação.
- V- Sempre usar o cinto de segurança e exigir que os demais passageiros também o usem.
- VI- Sempre verificar, antes de viajar, o nível de combustível, água e óleo, bem como a pressão dos pneus.
- VII- Conduzir conscientemente o veículo, sempre obedecendo a suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções contidas no Manual do Fabricante.
- VIII- Estacionar os veículos apenas em locais permitidos e que não denigam a imagem do ente público municipal;
- IX- Não ingerir nenhuma espécie de bebida com teor alcoólico quando estiver em serviço.
- X- Não atender o celular enquanto estiver dirigindo.
- XI- Não fumar no interior do veículo.



- XII-** Não entregar a direção do veículo que está sob a sua responsabilidade a pessoas não autorizadas, conforme o disposto nesta norma.
- XIII-** Não usar veículo oficial nos sábados, domingos e feriados, salvo em eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública.
- XIV-** Utilizar o veículo para uso exclusivo de serviço, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, devendo também comunicar a Controladoria Municipal, qualquer uso indevido que seja de seu conhecimento, sob pena de ser corresponsável por omissão ou conveniência.
- XV-** Não ter conduta pessoal no veículo, ou fora dele, que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades ao ente público municipal de Rio Bananal.
- XVI-** Preencher com clareza e sem rasuras o Diário de Bordo, principalmente no que tange ao horário de saída/chegada e quilometragem inicial e final do veículo.
- XVII-** Manter o veículo oficial limpo, observados aspectos razoáveis de higiene.

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 9º** Todas as regras descritas nesta norma visam manter a integridade e o uso correto dos veículos oficiais, tendo como pressupostos básicos:

- I-** Aos condutores de veículos da Prefeitura Municipal de Rio Bananal, fica atribuído à responsabilidade pela fiel observância da Lei Federal nº. 9.503 de 23 de setembro de 1997, e suas alterações, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e, no que lhes couber, as disposições desta Instrução Normativa.
- II-** O uso dos veículos oficiais será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função, ou para atender a serviços exclusivos da Prefeitura Municipal de Rio Bananal.



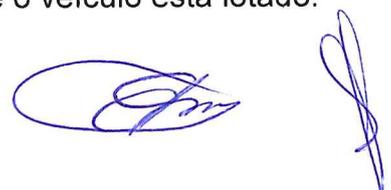
- III- O uso de veículos que compõem a frota do Poder Executivo Municipal é exclusivo para a realização de atividades de interesse público, sendo vedado o uso de caráter privado/individual.
- IV- Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por motoristas e servidores efetivos, comissionados ou que exerçam função pública e sejam devidamente habilitados, portando a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com o tipo de veículo que o condutor irá utilizar.
- V- Em qualquer hipótese, não será permitida a condução de veículos oficiais pelos prestadores de serviço.
- VI- Será permitida a utilização dos veículos pelos estagiários do município, desde que seja baixada uma Portaria pelo prefeito autorizando a utilização e transferindo a responsabilidade pelo uso para o secretário da pasta.
- VII- Todos os deslocamentos dos veículos oficiais serão, obrigatoriamente, registrados pelos condutores. Para que isso ocorra, todo veículo oficial deverá ter em seu interior um Diário de Bordo (Anexo III).
- VIII- É obrigatório a todos os condutores, com exceção do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Controlador e Procurador, preencher o Diário de Bordo ao utilizarem os veículos oficiais, registrando datas, horários, quilometragem, destino, motivo da viagem, etc.

## CAPÍTULO VII DO ABASTECIMENTO DO VEÍCULO

**Art. 10** O abastecimento dos veículos oficiais, só poderá ser realizado no posto credenciado, vencedor do processo licitatório.

**Art. 11** Após abastecer o veículo, o condutor deverá conferir o cupom fiscal quanto ao produto, volume (litros), valor, placa, quilometragem, assinando o cupom fiscal após a conferência.

**Art. 12** Estando o veículo em viagem e havendo necessidade de abastecimento do veículo em postos diferentes do credenciado, o condutor poderá abastecer em qualquer posto, desde que solicite a Nota Fiscal para prestação de contas e/ou ressarcimento, e que nela constem os quantitativos em litros, a quilometragem, a identificação da placa do veículo e o nome da instituição onde o veículo está lotado:



- I- Prefeitura Municipal de Rio Bananal - (PMRB) CNPJ 27.744.143/0001-64  
Endereço: Avenida 14 de Setembro, 887, Centro, Rio Bananal - ES.
- II- Fundo Municipal de Saúde de Rio Bananal - (FMSRB) CNPJ  
11.429.173/0001-46 Endereço: Rua João Cipriano, 491, São Sebastião, Rio  
Bananal - ES.
- III- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio Bananal - (SAAE) CNPJ  
27.562.511/0001-53 Endereço: Ladeira Bela Vista, 188, Santo Antônio, Rio  
Bananal - ES.
- IV- Instituto de Previdência de Rio Bananal – (IPSMRB) CNPJ 03.632.431/0001-  
69 Endereço: Avenida 14 de Setembro, 887, Centro, Rio Bananal – ES.

**Art. 13** As Notas Fiscais de combustível, diferente das do posto credenciado, deverão ser apresentadas no processo de Prestação de Contas de Adiantamento ou no Processo de Requisição de Pagamento, que deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Finanças.

## CAPÍTULO VIII DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

**Art. 14** O condutor é o responsável pelo veículo que conduz no que diz respeito às normas contidas no Código Brasileiro de Trânsito e responderá administrativa e financeiramente pelas infrações cometidas, sem prejuízo da ação penal competente;

**Art. 15** Ao receber uma Notificação de Infração o Setor de Transporte providenciará no prazo de 03 (três) dias, a contar da entrega pelo correio, o envio da Notificação de Infração ao Secretário da pasta de lotação do veículo;

**Art. 16** O Secretário da pasta de lotação do veículo promoverá, no prazo de até dez (10) dias, os seguintes procedimentos:

- I- Identificação do condutor responsável pela infração.
- II- Envio à Procuradoria Geral do Município da Notificação de Infração e os dados do condutor infrator para que seja analisada a possibilidade de improcedência da infração.



- III- Analisada a coerência da infração, comunicar ao Órgão de Trânsito autuador, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração.
- IV- Notificar o condutor infrator.

**Parágrafo Único** – Caberá à Procuradoria Geral do Município definir os critérios necessários para o ingresso de recurso contra as infrações cometidas pelos motoristas infratores, mediante parecer jurídico para cada ocorrência.

**Art. 17** O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito analisadas como procedentes, onde não coube recurso, é de inteira responsabilidade do Condutor.

**Art. 18** Na hipótese da Administração Pública ser obrigada a promover o pagamento de multas advindas de infrações de trânsito, compete à Procuradoria Geral do Município a adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa ao erário por parte do responsável pela infração, podendo inclusive realizar acordo.

**Art. 19** A Administração Municipal poderá reter em folha de pagamento do condutor infrator os valores referentes às infrações cometidas, observado, em todo caso, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Único** – Caso o valor supere 10% da remuneração bruta do condutor infrator, poderá haver o fracionamento da retenção, até o limite estabelecido.

## CAPÍTULO IX DO ACIDENTE

**Art. 20** Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro tipo de acidente com veículo da frota do Município de Rio Bananal, o condutor, caso tenha condição física, deverá tomar as seguintes providências:

- I- Acionar a autoridade policial competente comunicando tratar-se de "Veículo Oficial", comunicar ao Secretário Municipal responsável, ou Diretor da repartição onde estiver alocado, e permanecer no local do acidente até a realização da Perícia e/ou o registro do BO - Boletim de Ocorrência.
- II- Arrolar, se possível, no mínimo, duas testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nomes completos, profissões, identidades, endereços e locais de trabalho, solicitando, se possível, a sua permanência no local até a chegada da autoridade policial.



- III- Quando não for possível a autoridade policial se deslocar até o local do acidente, e havendo possibilidade de condução do veículo, o condutor
- IV- deverá se dirigir ao órgão competente mais próximo para registrar o Boletim de Ocorrência.
- V- Evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, procurando conduzir os acontecimentos com serenidade.
- VI- Em caso de fuga do outro veículo envolvido, anotar se possível, a placa e nome das testemunhas, fornecendo estes dados para a Autoridade Policial.
- VII- Não assinar qualquer declaração de culpa, firmar acordo ou admitir responsabilidade pelo ocorrido.
- VIII- Havendo vítima, prestar-lhe, prioritariamente, pronto e integral socorro, acionar o Corpo de Bombeiros ou outro órgão competente, e aguardar a sua remoção.

## CAPÍTULO X DO SINISTRO

**Art. 21** A responsabilidade administrativa do condutor do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abalroamento, atropelamento, com ou sem vítimas) será apurada mediante processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.

**Art. 22** O condutor é responsabilizado também pelas avarias geradas pelo uso indevido ou falta de cuidado com o veículo sob sua responsabilidade, após comprovação do ocorrido.

**Art. 23** O condutor-infrator deverá ressarcir aos cofres do Município os prejuízos quando considerado responsável pelos danos causados ao patrimônio público e/ou de terceiros, por decorrência de conduta culposa ou dolosa, incluindo entregar a direção do veículo à pessoa não autorizada na forma desta Instrução Normativa.

**Art. 24** Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde se constatar a culpabilidade por negligência, imperícia ou imprudência por parte do condutor, este será responsabilizado administrativamente, observado o devido processo legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível. Constatada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos, e encaminhado a Procuradoria Municipal para



realização de acordo assinado, e em seguida para a Secretaria de Administração, para que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor envolvido, atendendo na forma, ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Bananal, observado em todo caso o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

## CAPÍTULO XI DA LAVAGEM DO VEÍCULO

**Art. 25** Quando houver necessidade de lavagem do veículo, o condutor deverá preencher a Requisição de Lavagem de Veículo (Anexo II), na qual deverá constar a identificação do veículo, placa, nome do condutor ou pessoa responsável, a especificação do serviço e estar devidamente assinado pelo Secretário Municipal onde está lotado o veículo para que seja feito o agendamento da lavagem.

**Art. 26** As especificações de serviço de lavagem estão discriminadas em:

- I- **Lavagem Simples/Rápida:** Procedida na parte externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem nas entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados.
  
- II- **Lavagem Completa/Geral:** Procedida na parte externa do veículo, e na parte interna com sopragem e/ou aspiração geral. Além dos itens inclusos na lavagem simples, inclui-se nesse processo a lavagem do motor, chassi e para-lamas.
  
- III- **Lavagem do Motor:** Procedida somente a lavagem no motor do veículo.

**Art. 27** O responsável pelo Lavador Municipal ao receber a Requisição irá assiná-la e inseri-la na fila de espera para agendamento.

**Art. 28** O tempo de espera para agendamento não poderá ser superior a 30 (trinta) dias a partir da data de entrega da Requisição ao responsável pelo Lavador Municipal.

**Art. 29** O responsável pelo Lavador Municipal ao agendar o veículo para lavagem preencherá a Ordem de Serviço constante na Requisição de Lavagem de Veículo, e entrará em contato com o condutor, ou pessoa responsável, para que leve o veículo até o Lavador Municipal no dia e hora agendada.



**Art. 30** O tempo de espera para atendimento do serviço de lavagem não poderá ser superior a 4 horas.

**Art. 31** Terão prioridade sobre a fila de espera e agendamento (não precisa agendar) os ônibus escolares, ambulâncias, veículos de transporte de pacientes e o veículo do gabinete.

## CAPÍTULO XII DOS RASTREADORES

**Art. 32** Quando houver o Sistema de Rastreamento Veicular, composto por equipamentos e acessórios instalados nos veículos oficiais:

- I- Caberá à Unidade Gestora do contrato solicitar à empresa a instalação dos rastreadores, bem como a manutenção nos mesmos.
- II- O Gestor da Unidade deverá designar a pessoa responsável para realizar o monitoramento dos veículos via sistema de rastreamento, sem prejuízo do acompanhamento realizado pela Unidade Gestora do contrato.
- III- Caberá ao condutor zelar pela integridade e bom funcionamento dos equipamentos e acessórios instalados no veículo, comunicando, ao gestor local quaisquer avarias ou mau funcionamento dos mesmos.

**Art. 33** No caso das ambulâncias da Secretaria de Saúde, não será permitido ultrapassar o limite de 120 km/h (cento e vinte quilômetros), salvo em situações de extrema necessidade.

**Art. 34** Os veículos serão monitorados pela secretaria que pertencerem, contribuindo para que o serviço de transporte se torne mais confiável e produtivo, estando os motoristas cientes de tal informação.

**Art. 35** Veículos de uso administrativo, não poderão ultrapassar o limite de 100 km/h, estando este sujeito à penalização administrativa.

**Art. 36** Em caso de não obediência, o condutor do veículo poderá ser advertido por escrito.

**Art. 37** Todas as condutas incoerentes por parte dos motoristas deverão ser documentadas pela secretaria responsável.



### CAPÍTULO XIII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 38** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem.

**Art. 39** O possível desconhecimento dessa norma por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem poderá minimizar as medidas cabíveis.

**Art. 40** Os casos omissos e não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser tratados junto à Controladoria Municipal.

**Art. 41** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo a Lei Complementar Municipal nº 01/2011.

**Art. 42** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

**Art. 43** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Bananal – ES, 25 de agosto de 2023.

  
**JARDEL DOS SANTOS MAGNAGO**  
Controlador Geral  
Portaria 457/2022

  
**EDIMILSON SANTO ELIZIÁRIO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA 001/2023**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu (nome do motorista), inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, lotado no(a) (local de lotação) declaro que reconheço que é de minha responsabilidade o cumprimento das normas de utilização dos Veículos Oficiais, conforme a Instrução Normativa SPA nº 001/2023 da Controladoria Geral do Município de Rio Bananal/ES.

Declaro, ainda, saber que é de minha responsabilidade o preenchimento do Diário de Bordo, constantes no Anexo III da Instrução Normativa em questão e reconheço que a não obediência a este dispositivo legal ensejará na abertura da Processo de Sindicância e, se for o caso, Processo Administrativo Disciplinar, afirmando também ter total conhecimento do conteúdo expresso na IN.

Por ser verdade, firmo a presente declaração em duas vias.

Rio Bananal/ES, (dia) de (mês) de 20\_\_\_\_.

**NOME DO MOTORISTA**

**CPF do motorista**



**ANEXO II**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA 001/2023**

**REQUISIÇÃO PARA LAVAGEM DE VEÍCULO OFICIAL**  
(Preenchido pelo requisitante)

VEÍCULO/MODELO: \_\_\_\_\_ PLACA: \_\_\_\_\_

SECRETARIA MUNICIPAL: \_\_\_\_\_

CONDUTOR: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

TIPO DE LAVAGEM:

- Lavagem Simples/rápida
- Lavagem Completa/ Geral
- Lavagem de Motor

Rio Bananal/ES, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
Responsável Lavador

Recebi em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

.....  
Lavagem agendada para o dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_ horas e \_\_\_ minutos.

Assinatura do responsável pelo agendamento: \_\_\_\_\_

