



Câmara Municipal de Itiquira - MT

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR – SISTEMA DE TRANSPORTES

Nº. 001/2011

Versão: 01

Ato de Aprovação: Decreto Legislativo nº 002/2011

Data de Aprovação: 06/junho/2011

Unidade Responsável Secretaria de Administração

Unidade Executora: STR – Sistema de Transporte

**DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS
REFERENTE AO USO, GUARDA CONSERVAÇÃO E
MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DO PODER LEGISLATIVO
MUNICIPAL.**

I – FINALIDADE

Art.1º - Disciplinar os procedimentos referente ao uso, guarda, conservação, e manutenção da frota de veículos, incluindo política disciplinar para os condutores e os procedimentos gerais para a apresentação de defesa prévia, recurso e cobrança de multas de trânsito incidentes sobre os veículos do Poder Legislativo do Município de Itiquira – MT.

Parágrafo Primeiro - O serviço de transporte, está vinculado a secretaria de administração, que é responsável pelo controle de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento de veículos.

Parágrafo Segundo: Os procedimentos referentes ao abastecimento serão em conformidade com a Instrução Normativa do setor de Compras – SCL nº 001/2010.



Câmara Municipal de Itiquira - MT

Parágrafo Segundo: Os procedimentos referentes ao abastecimento serão em conformidade com a Instrução Normativa do setor de Compras – SCL nº 001/2010.

TÍTULO I

DA ABRANCÊNCIA

Art. 2º - As disposições desta Instrução Normativa abrange o Poder Legislativo do Município de Itiquira – MT.

TÍTULO II

DOS CONCEITOS

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

I - controle de seguro consiste no acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólice de seguros;

II – Veículos oficiais: aqueles de propriedades do Poder Legislativo do Município de Itiquira – MT;

III - usuário: servidor ou contratado que desempenhe atividades externas, que efetue deslocamentos em veículos oficiais ou terceirizados, fato este que comprovado em objeto de ordem de serviço(CI);

V - sinistro: a ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) em veículo oficial ou tercerizado;

V- veículos novos: aqueles que estão amparados pela garantia do fabricante;



Câmara Municipal de Itiquira - MT

VI - veículos usados: aqueles que não estão amparados pela garantia do fabricante;

VII - manutenção: o conjunto de ações ou tarefas técnicas para manter os veículos da frota em condições adequada de uso;

VIII - manutenção preventiva: o conjunto de procedimentos e ações antecipadas que visam manter o veículo em funcionamento. Baseia-se em intervenções periódicas geralmente programadas conforme a frequência definida pelo fabricante;

IX - manutenção corretiva: o conjunto de procedimentos e ações que visam a localizar e reparação de anomalias, defeitos e/ou quebras, tendo alvo principal a correção imediata do defeito;

X - condutor: o ocupante do cargo de motorista oficial, ou servidores de outras categorias ou contratados devidamente autorizado pelo gestor do Poder Legislativo Municipal que dirijam veículos da frota.

Art. 4º - **Sistema de Transporte - STR:** conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículos, assim como, no planejamento de demandas de uso desses bens.

Art. 5º - **Processo Administrativo:** ato contendo todos os documentos gerados no período da apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos, para fins de documentação e/ou apuração das responsabilidades.

Art. 6º - **Base legal e regulamentar:** esta instrução está em conformidade com o que dispõe na Lei nº. 8.429 de 2 de junho de 1992 (Lei de improbidade Administrativa) e Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 DOU(diário oficial da união) de 24/09/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).



Câmara Municipal de Itiquira - MT

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DA UNIDADE EXECUTORA (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO)

Art. 7º - São responsabilidades da Secretaria de Administração:

I – Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada: orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

II – Promover discussões técnicas com unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

III – Atender as solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

IV – 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 o aumento da eficiência operacional;

V – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

VI – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

VII – Manter cópia e controle das datas de vencimento das SNHs de todos os motoristas oficiais;

VIII – Manter a ficha de controle de veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições



Câmara Municipal de Itiquira - MT

mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos obrigatórios;

IX – Manter controle de saída de cada veículo, com registro de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade solicitante;

X – Manter controle, por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos e das medidas de quilometragem por veículo;

XI – Manter planilha constantes da ficha de controle de veículos: gastos mensais com abastecimento, manutenção e média de consumo de combustível por quilômetros rodados;

XII - Encaminhar ao gabinete da presidência da Câmara, até 31 de janeiro de cada exercício, relatório anual das condições gerais de cada veículo (estado de conservação, consumo médio, necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, equipamentos e acessórios obrigatórios, etc.), referente ao exercício anterior;

XIII – Definir escala dos motorista;

XIV – Informar a secretaria de finanças as manutenções programadas dos veículos novos, conforme manual do fabricante, evitando a perda da garantia do veículo;

XVI – Zelar pelo estado de conservação dos veículos, informado á secretaria de Finanças, conforme a necessidade, as manutenções preventivas e corretivas dos veículos usados;

XVII – Entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;

XVIII – Verificar a condição da carteira de habilitação dos motoristas, no mês de janeiro de cada ano e, se constatada alguma irregularidade deverá notificá-los para adotarem ás providencias necessárias para regularização da situação;

XVIX – Providenciar a renovação do licenciamento e seguro obrigatório dos veículos;



Câmara Municipal de Itiquira - MT

XX – Providenciar as apólices de seguros;

XXI – Analisar o relatório mensal de uso, guarda, conservação, manutenção dos veículos, bem como, o relatório anual sobre as condições gerais de cada veículo, para conhecimento e providencias que se fizerem necessárias.

Art. 9º - São responsabilidades da unidade responsável pela coordenação de controle interno:

I – Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II – Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STR, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

Art. 10 - São responsabilidades do condutor:

I – Conduzir defensivamente o veículo, obedecidas 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 de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito sendo responsabilizado pelas infrações por ventura cometidas;

IV – Entregar ao chefe imediato, notificações decorrentes de multas;

V – Cumprir a rota estabelecida na ordem de saída dos veículos;

VI- Comunicar de imediato, ao chefe, os casos de falta de equipamentos e assessorios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro;

VII – Comunicar ao chefe imediato qualquer ocorrência verificada durante o deslocamento, que esteja prevista nesta instrução normativa;



Câmara Municipal de Itiquira - MT

Art. 11 – A renovação da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro, manutenção onerosa ou da obsolescência decorrentes dos avanços tecnológicos baseados em estudos e com provações custos e benefícios.

Art. 12 – As aquisições de veículos, combustíveis, pneus e a contratação de serviço de manutenção serão realizadas pela secretaria de administração de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas instruções normativas de compras, licitações e contratos – SCL.

CAPÍTULO II

DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO DE VEÍCULOS

Art. 13 – O licenciamento e as apólices de seguros dos veículos serão centralizados na secretaria de administração que manterá registro cronológico das datas de vencimento e controle sistemático sobre tais registros.

CAPÍTULO III

DO USO E GUARDA DOS VEÍCULOS

Art. 14 – O uso dos veículos que compõem a frota do Poder Legislativo Municipal exclusivo para a realização de atividades inerentes a administração pública, sendo vedado o uso de caráter privado.

Parágrafo único: Constitui exceção á regra do caput, o uso de veículos oficiais em situações de emergências para prestar socorro.

Art. 15 – Não é permitida a fixação de adesivos, o uso de aparelho de som, de equipamentos ou acessórios em veículos oficiais, exceto com autorização expressa do chefe imediato de serviço de transporte.

Parágrafo único: A instalação de aparelho de som, equipamentos ou acessórios em veículos novos somente poderá ser efetuada nas concessionárias autorizadas pelo fabricante.



Câmara Municipal de Itiquira - MT

Art. 16 – A solicitação para utilização de veículo deverá ser realizada mediante comunicação interna assinada pelo solicitante e informada o motivo (Via CI).

Art. 17 – Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos condutores na ficha de controle de veículo, na qual constará os seguintes apontamentos o tipo de veículo, a placa, o nome do condutor, o solicitante do veículo, a data e hora de saída e chegada, o serviço realizado, o local e a quilometragem de saída (diário de bordo).

Parágrafo único: A secretaria de administração deverá consolidar mensalmente a planilha de controle de uso da frota, para análise e providências que entender necessárias.

Art. 18 – Estando o veículo em serviço, deverá ser guardado em garagem apropriada ou, na inexistência deste local que o veículo esteja seguro e resguardado de furto ou roubo.

Art. 19 – Encerrando o expediente, todos os veículos serão recolhidos em sua garagem.

CAPÍTULO IV

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVAE CORRETIVA

Art. 20 – O serviço de manutenção preventiva será baseada no conceito de vida útil do produto definido pelo fabricante, tendo como controle os veículos usados a quilometragem:

- a) A troca de óleo do motor deverá ser realizada a cada 5.000 e 10.000 Km rodadas para os veículos flex (gasolina/álcool) e diesel.
- b) A troca dos filtros de óleo e ar de vera ser realizada a cada 10.000 e 20.000 km rodados para os veículos flex (gasolina/álcool) e diesel.

Parágrafo Único: Para os veículos novos a manutenção preventiva atenderá o manual do fabricante e realizar-se-á na concessionária autorizada.



Câmara Municipal de Itiquira - MT

Art. 21 – As solicitações de serviço de manutenção preventiva e/devem ser encaminhadas pelo motorista a secretaria de administração que encaminhará para os procedimentos de aquisição/contratação.

Parágrafo único: Se a despesa for autorizada pela secretaria de administração a contratação deverá obedecer as normas prevista na Lei nº. 8.666/93 e aos procedimentos estabelecidos nas instruções normativa do sistema de compras licitação e contrato.

CAPÍTULO V

DOS CONDUTORES

Art. 22 – A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por ocupantes do cargo de motorista oficial devidamente habilitado e detenha atribuição em razão do cargo ou função que exerça, sendo determinadamente proibida a condução por pessoas estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e que não esteja em serviços.

Parágrafo Único: Eventualmente, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista oficial a secretaria de administração/presidência da câmara poderá autorizar que servidores de outras categorias ou contratados dirijam veículos oficiais, desde que devidamente habilitados.

Art. 23 – Os servidores nomeados/contratados para exercer o cargo de motorista deverão apresentar, cópia da carteira nacional de habilitação e do documento de identidade, no ato da nomeação/contratação.

CAPÍTULO VI

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 24 - Caberá ao condutor do veículo a responsabilidade pelas infrações decorrentes e de atos praticados por ele na direção do veículo, nos termos do Código Nacional de Trânsito, garantindo o direito de ampla defesa e do contraditório.



Câmara Municipal de Itiquira - MT

Parágrafo Primeiro: Depois de tomar ciência da multa, o condutor deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando as hipóteses defendidas junto ao serviço de transporte.

Parágrafo Segundo: Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas, sendo negado proveniente aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo servidor com comprovação da quitação junto ao serviço de transporte.

Parágrafo Terceiro: O condutor que dispensar a defesa prévia e assumir diretamente a responsabilidade de infração e o ônus da mesma, efetuar o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única, comprovando a quitação junto a Secretaria de Administração.

Parágrafo Quarto: A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 25 - O Poder Legislativo de Itiquira – MT., **NÃO** se responsabilizará por multas de trânsito.

Parágrafo único: Caso o condutor ou os responsáveis mencionados neste capítulo se recusarem a pagar a multa, após utilizarem de toda as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, o Poder Legislativo Municipal quitará a mesma e o processo será encaminhado à Consultoria Jurídica para adotar as providências Cabíveis.

CAPÍTULO VII

DOS SINISTROS COM VEÍCULOS

Art. 26 – Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com o veículo oficial do Poder Legislativo municipal, caso o condutor tenha condições físicas, devesse permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar ao chefe imediato sobre o sinistro e solicitar o comparecimento de autoria policial para lavrar o Boletim de ocorrência.

Parágrafo Primeiro: A vistoria nos bens danificados será acompanhada, quando possível, pelo condutor que conduzia o veículo na ocasião. No caso de bens de terceiros, o proprietário devesse ser notificado para, também,



Câmara Municipal de Itiquira - MT

acompanhar a execução da vistoria, pessoalmente ou por intermédio de um representante.

Parágrafo segundo: - Havendo vítimas, o condutor deverá adotar as medidas necessárias para o socorro.

Art. 27 – O responsável pelos danos causados ao veículo oficial indenizará ao poder Legislativo municipal o valor da recuperação do veículo ou, sendo esta inexplicável ou inconveniente, o valor de sua avaliação.

Parágrafo único: A avaliação guardará em conformidade com o preço de mercado à época do sinistro, não sendo considerado o valor histórico do bem.

Art. 28 – Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente, independente da responsabilidade administrativa, e, se for o caso, penal.

Parágrafo Primeiro: Os encarregados pelo inquérito administrativo atuarão em consonância com a autoridade policial incumbida de apurar as causas do acidente, visando o intercâmbio de informações.

Parágrafo Segundo: Se o condutor envolvido em sinistro não mais integrar o quadro de servidores do Poder Legislativo Municipal, as proveniências para regularizar a situação serão adotadas pelo Poder Legislativo, com ação regressiva contra o ex-servidor no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Terceiro: Se o condutor se recusar a efetuar o ressarcimento, o processo será encaminhado a Consultoria Jurídica para as providências cabíveis.

Art. 29 – Em caso de roubo ou furto do veículo oficial do poder Legislativo Municipal, o condutor deverá imediatamente comunicar a autoridade policial visando gerar Boletim de Ocorrência e em seguida ao chefe imediato.

Art. 30 – Todo roubo ou furto de veículo oficial será motivado de competente procedimento disciplinar, visando apurar causas, efeitos e responsabilidade, sem prejuízos das demais previstas em Lei.

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

VEICULO:

[illegible]

Itiquira-MT, ____ de ____ de 2011

Responsável pelo Veículo

Responsável pela Frota(Secretario de Administração)

Presidente do Poder Legislativo