



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR SISTEMA DE TRANSPORTES Nº. 005/2013
Versão: 01

Aprovação em: 30/04/2013
Decreto: nº 021/2013

Unidade Responsável: Secretaria de Obras, Aviação, Serviços Urbanos e Transporte Secretaria de Educação e Transportes e Lazer, Secretária de Saúde, Secretaria de Assistência e Promoção Social.

I – FINALIDADE

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para gerenciamento e o controle de frotas de veículos e dos equipamentos pesados, incluindo política disciplinar para os condutores de veículo do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, do Poder Executivo e administrações diretas e indiretas.

III – CONCEITOS

Regulamentar procedimento para utilização de veículos e máquinas do município, conscientizar os motoristas e operadores de máquinas de sua responsabilidade como condutores e responsáveis pela preservação do patrimônio.

IV - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Lei Federal n.º 8.429/92, Lei Federal n.º 9.503/97, Estatuto dos Servidores Público Municipal, aplicando-se subsidiariamente as normas internas relativas ao controle patrimonial.

V - PROCEDIMENTOS

1- Da Guarda dos Veículos e Máquinas

1.1 - Todos os veículos e máquinas devem ser recolhidos à garagem ou em locais determinado pela Chefia Imediata, após o atendimento autorizado, ficando expressamente proibido ao Motorista ou Operador conduzir o veículo para sua casa ou outro local não autorizado, exceto ambulâncias que estiverem de plantão e veículo do gabinete do Executivo e equipamentos pesados, quando em serviço em locais distantes da sede do Município, cujo deslocamento seja muito oneroso;

1.2 - Os veículos serão somente retirados da garagem mediante requisição e registro no controle de entradas e saídas mantidos pela Secretaria de Obras,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

Aviação, Serviços Urbanos e Transporte, Secretaria de Educação , Transporte e Lazer, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência e Promoção Social.

2- Dos Critérios para Requisição de Veículos.

2.1 - O uso dos veículos é restrito ao atendimento dos serviços da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT;

2.2 - As viagens devem ser requeridas com antecedências para elaboração da programação, vistoria do veículo, abastecimento e segurança do transporte, conforme os seguintes prazos:

a) Para os serviços rotineiros tanto de veículos como máquinas pesadas, conforme programação semanal ou diária;

c) Para serviços fora da região metropolitana do Município, cinco dias de antecedência;

2.3 - É expressamente proibido o uso de veículos da frota do município para fins particulares.

3 - Do Credenciamento para Conduzir Veículos e Máquinas Pesada.

3.1 - Somente os motoristas e servidores habilitados podem conduzir os veículos e máquinas da frota do Município;

3.2 - A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça;

3.3 - A Carteira Nacional de Habilitação - CNH deverá ser compatível com o tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme disposições da Lei Federal n.º 9.503/1997;

3.4 - Os veículos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, terão identificação própria e personalizada, devendo ser utilizados apenas em serviço, e poderão ser conduzidos excepcionalmente por servidores devidamente autorizados pela autoridade competente;

4- Responsabilidades do Setor de Trânsito e Transporte.

4.1 - Gerenciar as atividades do sistema de frotas e o quadro de motoristas e operadores;

4.1.1 Coordenar as atividades da Direção de Trânsito e Transporte;

4.2 - Providenciar a manutenção e a limpeza geral dos veículos e máquinas manter atualizada a ficha cadastral dos veículos e máquinas, com registro e revisões;

4.3 - Controlar o consumo de combustível;

4.4 - Solicitar orçamento para reparos de acordo com as normas de serviços de manutenção;

4.5 - Tomar providência em caso de acidentes, roubo, multas e produzir relatório a respeito;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

4.6 – Renovar o licenciamento e encaminhar o seguro obrigatório dos veículos dentro dos prazos para efetivo pagamento;

4.7 - Controlar os vencimentos das habilitações de todos os condutores autorizados, de forma que permita avisar antecipadamente sobre a data limite para a renovação.

5- Responsabilidade do Motorista e Operador de Máquina.

5.1 - Cumprir a programação de horário, data e local determinados na autorização e preencher adequadamente o Diário de Bordo;

5.2 - Solicitar os reparos à manutenção e abastecimento do veículo/máquina;

5.3 - Efetuar o transporte com segurança obedecendo, às normas de trânsito e de conservação e economia dos veículos;

5.4 - Manter o veículo em bom estado de limpeza e conservação;

5.5 - Manter a documentação do veículo e sua habilitação profissional atualizada;

5.6 - Observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, sempre informando a chefia para as devidas providências;

5.7 - Manter-se atualizado com as normas e regras do trânsito, acompanhando as modificações;

5.8 - Acompanhar o carregamento, distribuição e amarramento de cargas, conferindo a relação do material transportado e pelo qual será responsável;

5.09 - Motoristas e Operadores devem prestar contas mensalmente, com o fechamento do Boletim de Controle de Uso Diário de Veículos;

5.10 - Durante a manutenção, consertos e reparos de veículos e máquinas o motorista ou operador devem permanecer no seu local de serviço, ficando a disposição no setor para pronto atendimento;

5.11 - Cada Motorista ou Operador responde pelo veículo/máquina que está sob a sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidentes quando o mesmo for considerado responsável pela perícia;

5.12 - E de inteira responsabilidade do motorista, em cuidar da documentação do veículo quando estiver de posse do mesmo.

6- Das Multas de Trânsito

6.1 - A responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito será atribuída aos condutores de veículos, desde que devidamente promovida através de processo legal, e implicará o pagamento da multa por parte do condutor infrator, independente de qualquer outra penalidade cabível;

6.2 - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores, quando da condução de veículos de propriedade do Município, é de inteira responsabilidade do Condutor, todavia, se por ventura a administração pública for obrigada a promover o seu pagamento, compete a esta adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa ao erário, por parte



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

do responsável pela infração, inclusive podendo realizar retenção em folha de pagamento, observado em todo caso o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;

6.3 - O órgão público onde o servidor está vinculado tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este tome ciência e apresente recurso administrativo de trânsito se assim entender possível;

6.4 - O condutor que dispensar o recurso administrativo de trânsito, e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada;

6.5 - O condutor que se recusar a pagar o Auto da Infração, após ter se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa, tiver contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, responderá a processo administrativo.

7 - Do Abastecimento de Veículos

7.1 - O abastecimento dos veículos e máquinas só será feito no posto credenciado pela Administração;

7.2 - Todo abastecimento será registrado no Diário de Bordo de uso dos veículos e máquinas;

7.3 - O Diário de Bordo será entregue ao motorista no início de cada mês, e será devolvido, todo final de mês preenchido para análise e registro da Diretoria de Trânsito e Transporte.

8 - Da Manutenção dos Veículos

8.1 – **Secretaria de Obras, Aviação, Serviços Urbanos e Transporte Secretaria de Educação e Transportes e Lazer, Secretária de Saúde, Secretaria de Assistência e Promoção Social**, deverá manter um cronograma de manutenção preventiva para todos os veículos;

8.2 - 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;

8.3 - Os veículos e máquinas deverão possuir uma ficha contendo registro de todas as manutenções e consertos realizados por um período de cinco anos, através de anotações regulares constituindo pelo veículo, facilitando determinar os períodos de manutenção e depreciação do bem nos casos de inventário e de análise de economicidade;

8.4 - A manutenção, consertos e reparos serão efetuados em oficinas autorizadas pela Secretaria de Obras, Aviação, Serviços Urbanos e Transporte Secretaria de Educação e Transportes e Lazer, Secretária de Saúde, Secretaria de Assistência e Promoção Social.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS.

- 6.1 - Fica proibido o motorista conduzir pessoas estranhas ou “caronas”;
- 6.2 - Durante finais de semana feriados e períodos de recesso os veículos e máquinas deverão permanecer no pátio da garagem de frotas, a menos que tenha serviços programados com a expressa autorização do superior hierárquico;
- 6.3 - Os veículo ou máquina serão utilizados de acordo com suas recomendações de fábrica;
- 6.4 - Fica expressamente proibida a utilização dos veículos do transporte escolar para outros fins, exceto para as atividades recreativas, esportivas e culturais vinculadas diretamente ao interesse público;
- 6.5 - 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.
- 6.6 - A Secretaria de Obras deverá elaborar no prazo de 90 dias os modelos de Diário de Bordo, Requisição de Combustível e outros formulários de controles congêneres.
- 6.7 - **Secretaria de Obras, Aviação, Serviços Urbanos e Transportes e Secretaria de Administração e Finanças**, deverá prestar subsídios às compras de peças de manutenção e combustível sempre que requisitadas pelas secretarias.
- Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa, 30/04/2013

Maria Aparecida Silva Nascimento
Controladora Interna

Alexandre Russi
Prefeito Municipal