



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR ° 005/2019 – Versão II

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração
Unidade executora: Setor de Transporte das Secretarias

Dispõe sobre manuais de rotinas internas e procedimentos em casos de acidentes, emergência e problemas com veículos e em caso de sinistro de veículos pertencentes ao Sistema de Transporte da Administração Direta.

Considerando os dispostos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 70, em que fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Considerando os dispostos na Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

Considerando os dispostos na Lei Federal 8.666 de 21 de Junho de 1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Considerando os dispostos na Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 que institui normas para licitações e contratos administrativos.

Considerando os dispostos na Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

Considerando os dispostos na Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, Modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e Serviços comuns e dá outras providências.

Considerando os dispostos nas Resoluções emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Considerando os dispostos na Lei 9384, de 09 de agosto de 2017- Destina-se a implementar procedimentos mais rígidos no que diz respeito a apuração de acidentes e danos que envolvam veículos do município, devendo ser instaurado sindicância para esclarecer os fatos.

Considerando os dispostos na Lei Orgânica do Município de Rondonópolis.

Considerando a necessidade de atualização e criação dos procedimentos relativos às atividades administrativas do Sistema de Transporte:



RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre atualização e criação dos principais procedimentos em casos de acidentes, emergência e problemas com veículos e em caso de sinistro, envolvendo a frota oficial e/ou terceirizada da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

TÍTULO I

Da Abrangência

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todos os agentes públicos, fornecedores, prestadores de serviços terceirizados e todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, relacionados direta ou indiretamente com a utilização e gestão da frota oficial e/ou terceirizada.

TÍTULO II

Dos Conceitos

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

I - **ACIDENTE COM VEÍCULOS:** É toda ocorrência, incluindo acidentes de trânsito, que provocam, direta ou indiretamente, danos à integridade física, patrimônio, empregados ou terceiros, e ainda:

a) Acidente de trânsito é todo evento não premeditado de que resulte dano em veículo ou na sua carga e/ou lesões em pessoas e/ou animais, em que pelo menos uma das partes está em movimento nas vias terrestres ou áreas abertas ao público, segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

b) A ocorrência de acidentes de trânsito pode resultar em consequências jurídicas, administrativas e financeiras ao condutor e à Organização. Os acidentes de trânsito podem ser causados, por exemplo, por defeitos mecânicos ou problemas nas vias públicas, ou ainda por negligência, imperícia ou imprudência do condutor ou de terceiros.

II - **AGENTE PÚBLICO:** É todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública. A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8429/92) conceitua agente público como “todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior”. Trata-se, pois, de um gênero do qual são espécies o servidor público, o empregado público, o terceirizado e o contratado por tempo determinado;

III - **FROTA:** Conjunto de veículos (motocicletas, automóvel, caminhões, máquinas e outros) necessários para o atendimento das demandas de transporte, podendo ser compostos por veículos próprios ou terceirizados;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.276
Rondonópolis, 08 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

IV - GESTOR: Pessoa que administra os serviços gerais relativos aos veículos oficiais e aprova as solicitações de veículos;

V - GESTÃO DE FROTAS: Atividade de reger, administrar ou gerenciar um conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes à Prefeitura Municipal de Rondonópolis. Esta tarefa é abrangente e envolve diferentes serviços, como dimensionamento, especificação de equipamentos, roteirização, custos, manutenção e renovação de veículos entre outras;

VI - INSTRUÇÃO NORMATIVA: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

VII - MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE: Coletânea de Instruções Normativas;

VIII - MOTORISTA/CONDUTOR: Refere-se à pessoa responsável pela condução (direção) do veículo oficial, podendo este ser membro do quadro de servidores ou profissional terceirizado, formalmente autorizado previamente, mediante portaria expedida pela autoridade competente. Em qualquer uma destas alternativas, o motorista deverá ser portador de CNH compatível com a categoria do veículo (automóvel, máquina, motocicleta ou outros);

IX - SISTEMA INFORMATIZADO: É sistema informatizado ou *Software* de gestão de processos e documentos eletrônicos relativos ao Setor de Transporte, com a finalidade de otimizar procedimentos, reduzir custos, integrar e oferecer informações para o gestor público e para os cidadãos.

TÍTULO III

Das Responsabilidades

Art. 4º Compete aos Secretários Municipais:

I - Cabem aos secretários à aplicação de medidas administrativas cabíveis ao servidor que causar danos ou acidentes em veículo oficial, em que ficar comprovado dolo ou culpa;

Art. 5º Compete aos Gestores de Frota de cada secretaria:

I - Tomar providências imediatas, sempre que apontada alguma irregularidade pelo condutor ou responsável pelos veículos;

II - Deflagrar procedimentos para apuração de responsabilidade, se necessário, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, tão logo receba informações sobre danos, furto de equipamentos e acessórios e/ou mau uso dos veículos da frota oficial da secretaria;

III – Lançar e manter atualizado no sistema informatizado da prefeitura o registro de ocorrência de acidentes, emergência e problemas com veículos e sinistro.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.276
Rondonópolis, 08 de setembro de 2022, Quinta-Feira.**

Art. 6º Compete aos condutores:

I - Comunicar ao servidor competente os casos de sinistros ocorridos e providenciar o acionamento imediato da companhia de seguro, caso contratada;

II - Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelos atos praticados na condução de veículo caso infrinja qualquer ato fora do seu direito de dirigir publicado na portaria.

TÍTULO IV

Dos Procedimentos

Art. 7º São procedimentos dos condutores em caso de acidente com ou sem vítimas:

I – Manter o veículo na posição do acidente;

II - Prestar assistência aos envolvidos no acidente;

III – Acionar a Polícia Militar no número 190;

IV - Providenciar o registro em Boletim de Ocorrência e a realização de perícia;

V - Solicitar ao setor de transporte da secretaria responsável pelo veículo a remoção da viatura, após a liberação pela autoridade policial competente. Não sendo possível comunicar o setor de transporte da secretaria, o condutor se responsabilizará em providenciar a remoção do veículo.

§1º Em caso de acidente sem vítimas:

I – Evitar discussões de qualquer natureza;

II – Anotar os dados pertinentes ao fato incluindo fotos;

III – Comunicar o setor de Frotas;

IV – Acionar a seguradora;

§2º Em caso de acidentes com vítimas:

I – Acionar o SAMU no número 192 ou Corpo de Bombeiros no número 193;

II – Prestar atendimento as vítimas;

III – Arrolar no mínimo duas testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nomes completos e telefones;

IV – Evitar discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, buscando conduzir os acontecimentos com serenidade;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.276
Rondonópolis, 08 de setembro de 2022, Quinta-Feira.**

V – Preencher o Sinistro (modelo em anexo 1);

VI – Comunicar ao Setor de Frotas;

V – Acionar a seguradora.

Art. 8º São procedimentos do setor de transporte das secretarias em caso de acidente com ou sem vítimas.

I - Prestar pronto e integral socorro ao motorista e demais envolvidos no acidente e caso haja necessidade acionar o serviço de emergência SAMU telefone 192 ou o Corpo de Bombeiros 193;

II - Adotar providências para remover o veículo do local, quando necessária tal medida para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito, sob pena do cometimento de infração de trânsito, conforme disposto no art. 178 do Código de Trânsito Brasileiro;

III- Solicitar cópias da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, à Delegacia Policial da Circunscrição, ao Departamento de Polícia Técnica e à autoridade médica competente, respectivamente;

IV - Anotar a placa, as características do veículo, os nomes do proprietário e do condutor e arrolar testemunhas.

V - Avaliar os danos materiais verificados no veículo envolvido no acidente e comunicar a seguradora do veículo;

VI - No caso de haver vítimas ou prejuízos relativos à irresponsabilidade civil, promover as medidas necessárias;

VII - Caso os danos não sejam cobertos pela apólice de seguro notificar o condutor para que o mesmo assuma as responsabilidades, quando o laudo assim indicar;

VIII - Encaminhar a documentação pertinente ao Secretário responsável para demais providências;

TÍTULO V

Procedimentos de emergência e problemas com veículos

Art. 9º Procedimentos do condutor de veículo de passeio/utilitário em caso de emergência (problemas com veículo).

I - Em caso de emergência (problema com o veículo) comunicar ao setor de transporte da secretaria para solução do problema e acionar a seguradora.

Art. 10 São procedimentos do setor de transporte das secretarias em caso de emergência:

I - Dar assistência ao condutor;



II - Acionar a seguradora do veículo.

TÍTULO VI

Dos procedimentos de controle de processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito

Art. 12 O controle dos processos de acidentes envolvendo os veículos oficiais da frota do município será feito pelo sistema informatizado de gestão de frotas da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

I – De posse de todos os documentos e dados necessários cabe ao Setor de Transporte de cada secretaria efetuar o lançamento dos acidentes no sistema informatizado de gestão de frotas da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

II – O controle dos processos de acidentes envolvendo os veículos oficiais da frota do município e o lançamento dos acidentes no sistema informatizado de gestão de frotas da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, para as secretarias que não possuem Setor de Transporte será feito pelo Departamento de Controle de Frotas e Combustível.

III – Todos os dados devem ser informados, tais como: veículo envolvido, condutor responsável, vítimas envolvidas, número do boletim de ocorrência e número do processo gerado.

TÍTULO VII

Das Penalidades

Art. 13 Os condutores serão penalizados:

I - Por desrespeito a essa Instrução Normativa, normas e procedimentos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, repassados a condutores/operadores dos veículos, máquinas ou equipamentos, pelo setor de transporte de cada secretaria;

II - Os condutores serão responsabilizados por qualquer ato referente a acidentes de trânsito, que tenha acontecido por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia).

III – Em caso do condutor não aceitar os procedimentos de responsabilização encaminhar a Processo Administrativo Disciplinar.

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais

Art. 14 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto setor de transporte de cada secretaria ou junto a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno da Prefeitura Municipal de Rondonópolis que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.276
Rondonópolis, 08 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

Art. 15 Faz parte desta Instrução Normativa o Mapeamento do processo de Controle de Acidentes e o Anexo I - Modelo de formulário para registro e relatório de sinistro.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis -MT, 01 de Junho de 2022

Leandro Junqueira de Pádua Arduini
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Izalba Diva Albuquerque
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

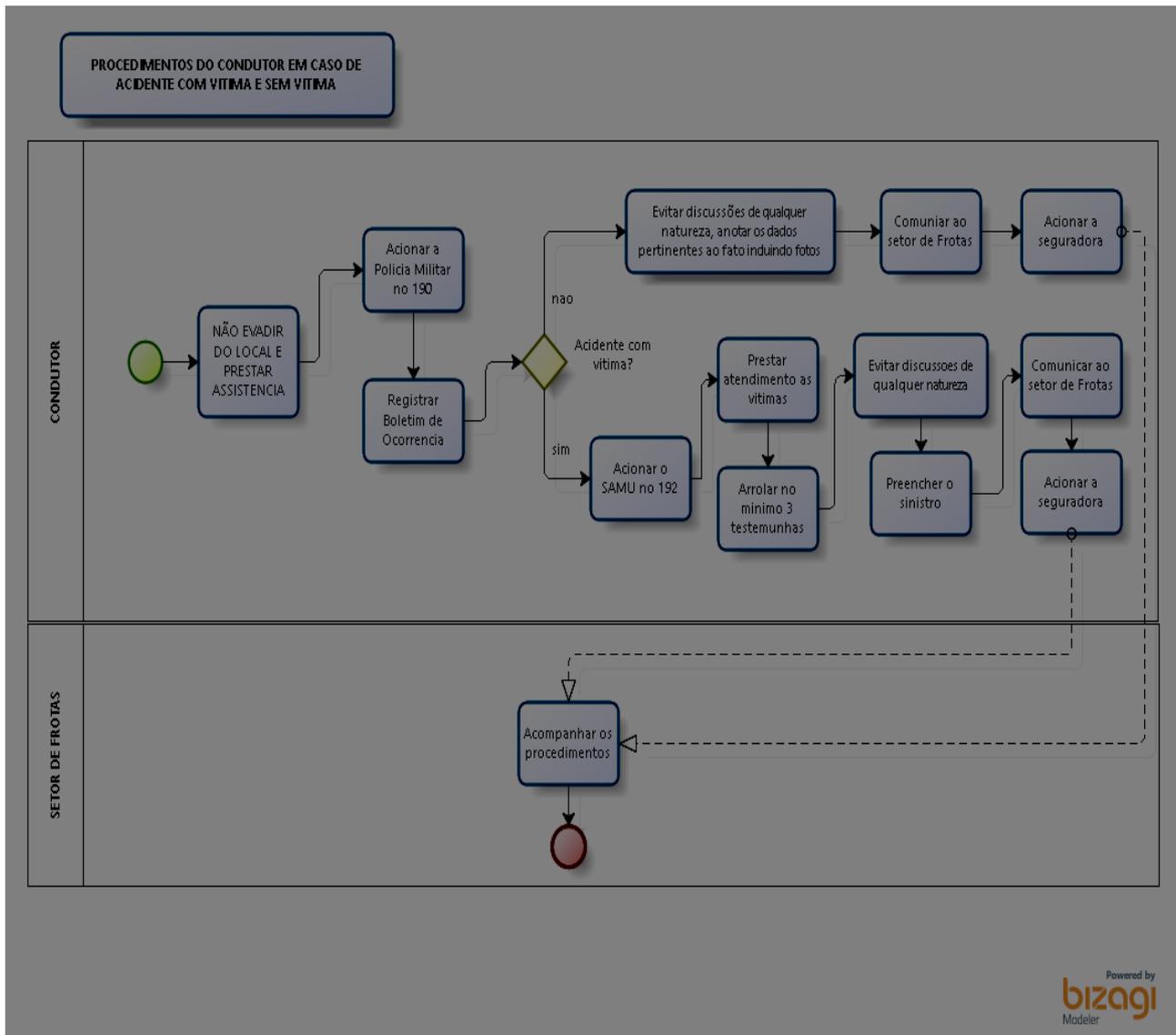
Iriana Aparecida Cardoso
SECRETÁRIA DE ASS. SOCIAL

Adilson Nunes Vasconcelos
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

Lindomar Alves
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

Marcus Vinicius das Neves Lima
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE

José Carlos Junqueira de Araújo
PREFEITO MUNICIPAL



Anexo I – Modelo de Formulário para Registro e Relatório de Sinistros



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.276
Rondonópolis, 08 de setembro de 2022, Quinta-Feira.

CONDUTOR: _____		PLACA: _____	
LOCAL: _____		DATA: __/__/__ HORA: __h__min.	
QUANTIDADE DE VEÍCULOS ENVOLVIDOS:			
<input type="checkbox"/> CARRO	<input type="checkbox"/> MOTO	<input type="checkbox"/> MÁQUINA	<input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS OU OUTROS
PLACAS E DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS ENVOLVIDOS:			
HOUE VÍTIMAS? Quantidade			
<input type="checkbox"/> FATAIS	<input type="checkbox"/> NÃO FATAIS	<input type="checkbox"/> SEM VÍTIMAS	
VEÍCULOS ENVOLVIDOS COM AS VÍTIMAS			
<input type="checkbox"/> CARRO	<input type="checkbox"/> MOTO	<input type="checkbox"/> MÁQUINA	<input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS/OUTROS
DESCRIÇÃO DO OCORRIDO:			
OBSERVAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:			
1. Em caso de vítimas ligar imediatamente para socorro - SAMU 192			
2. Chamar a Polícia e Registrar Boletim de Ocorrência - BO			
3. Comunicação: Comunicar imediatamente a Área de Frotas			
4. Registro Fotográfico: Tirar fotos do local do acidente			
5. Prestar assistência e manter a calma			
DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO			
ASSINATURA: _____		DATA: __/__/__	
NOME: _____			
CPF: _____			