



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Publicado no
DIORONDON
sob nº 4.471,
em 18/06/2019.

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR ° 005/2019 – Versão I

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, além de outras normas que asseguram o cumprimento de princípios inerentes, bem como, a legislação do município disposta pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando os dispostos na Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992 - Dispõe sobre as Sanções Aplicáveis aos Agentes Públicos nos Casos de Enriquecimento Ilícito no Exercício de Mandato, Cargo, Emprego ou Função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e dá outras providências;

Considerando os dispostos na Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

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

Considerando os dispostos na Lei Orgânica do Município de Rondonópolis;

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Serviços comuns e da outras providencias;

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 Instrução Normativa SCI Nº 0001/2017 - Dispõe sobre a orientação para elaboração e alteração das instruções normativas (NORMAS DAS NORMAS ou NORMAS MÃE).

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:



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

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;

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.



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;



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

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.

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 vítimas:

I - Manter o veículo na posição do acidente salvo se determinado por policial ou agente da autoridade de trânsito permanecer no local;

II - Prestar assistência aos envolvidos no acidente;

III - Havendo vítima, prestar pronto e integral socorro e acionar o serviço de emergência SAMU telefone 192 ou o Corpo de Bombeiros 193;

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

V - Comunicar a ocorrência ao setor de transporte da secretaria;



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

VI - Acionar a seguradora do ocorrido;

VII - Preencher o relatório de sinistro caso seja necessário (anexo III);

VIII - Arrolar, no mínimo, 2 (duas) testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nome completo e telefone;

IX - Evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, buscando conduzir os acontecimentos com serenidade;

X - 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.

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

I - Prestar pronto e integral socorro ao motorista e demais envolvido 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

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 à Direção Geral para demais providências;

IX - Providenciar o registro em Boletim de Ocorrência e a realização de perícia.

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

Procedimento em caso de sinistro

Art. 11 São procedimentos em caso de sinistro:



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

I - Em caso de sinistro o condutor deverá comunicar ao setor de transporte da secretaria e acionar a seguradora através dos canais de comunicação disponíveis no cartão do segurado.

II - Preencher o relatório de sinistro caso seja necessário (anexo III).

TÍTULO VII

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 (Anexo I).

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 (Anexo II).

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, numero do boletim de ocorrência e numero do processo gerado.

TÍTULO VIII

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



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

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).

TÍTULO IX

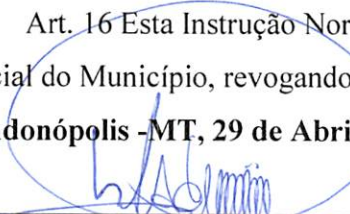
Das Disposições Gerais

Art. 14 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto setor de transporte de cada secretaria ou junto a Unidade Central de Controle Interno (UCCI) 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.

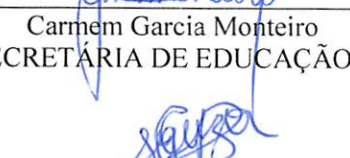
Art. 15 Faz parte desta Instrução Normativa o Anexo I - Controle de Acidentes; o Anexo II - Cadastramento de Acidentes; e o Anexo III - Modelo de formulário para registro e relatório de sinistro.

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, 29 de Abril de 2019.


Leandro Junqueira de Pádua Arduini
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO


Carmem Garcia Monteiro
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

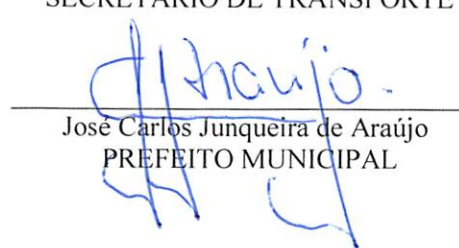

Genilton Pereira de Souza
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA


João Fernando Copetti Bohrer
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE


Izalba Diva Albuquerque
SECRETÁRIA DE SAÚDE


Iriana Aparecida Cardoso
SECRETÁRIA DE ASS. SOCIAL


Rodrigo Metello de Oliveira
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE


José Carlos Junqueira de Araújo
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Anexo I Controle de Acidentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Exercício: 2019 ▼

Seja Bem-Vindo Sr(a),

Sair

Cadastros Almoarifado Frotas

Frotas > Controle de Acidentes > Acidentes



Controle de Acidentes

Ano: Mês Referência: Tipo de acidente: Placa:

Orgão:

Unidade:

Setor:

Veículos:

Código Descrição Placa Tipo Data



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Anexo II Cadastramento de Acidentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Seja Bem-Vindo Sr(a).

Sair

Exercício: 2019 ▼

Cadastros Almojarifado Frotas

Frotas > Controle de Acidentes > Acidentes

Veículo/Acidente

Dados do Veículo

Veículo:

Placa: Renavam: Chassi:

Tipo: Ano Fabricação: 0 Modelo fabricação: 0

Acidente

Ano: 2019

Tipo:

Data: 22/03/2019

Motorista:

Vítimas:

B.O.: / Processo: /

Anexos

Descrição:



Selecionar Descrição

Nome Anexo

Confirmar

Fechar





Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Anexo III

Modelo de formulário para registro e relatório de sinistro

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:			
HOUVE VÍTIMAS? <i>Quantidade</i>			
<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: _____			