



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Publicado no
DIORONDON
sob nº 4.472,
em 19/06/2019.

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR nº 008/2019 – Versão I

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Unidade Executora: Setor de Transporte das Secretarias

Dispõe sobre manuais de rotinas internas e procedimentos de controle de abastecimento de veículos do 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e da outras providências;

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

Considerando os dispostos na Lei 9.384 – 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 N° 001/2017 - 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 relativos à atividade de abastecimento 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.



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

TÍTULO II DOS CONCEITOS

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

I - ABASTECIMENTO: Ação ou efeito de abastecer(-se); fornecimento, provimento, suprimento na quantidade ideal, de combustíveis, materiais, ferramentaria etc.;

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 - COMBUSTÍVEIS: Os combustíveis são materiais capazes de liberar energia quando ocorre uma mudança em suas estruturas químicas. Possuem energia acumulada e podem queimar com certa facilidade. São usados, principalmente, para gerar energia e movimentar automóveis, aviões, máquinas industriais, etc. Alguns combustíveis são utilizados também para gerar energia elétrica. Podemos citar como exemplos: gasolina, querosene, diesel, gás natural, biodiesel e etanol. Exceto o gás natural, biodiesel e etanol, os outros combustíveis costumam gerar altas quantidades de poluentes que prejudicam a qualidade do ar e contribuem para o fenômeno do efeito estufa;

IV - 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;

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

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;

X – FISCAL DE CONTRATO: é o agente, representante da Administração Pública, nomeado pelo Gestor do Contrato, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

TÍTULO III Das Responsabilidades

Art. 4º Compete aos Secretários Municipais:

I – Assinar e carimbar requisição de abastecimento de veículos, podendo, na sua ausência, delegar formalmente, mediante Portaria Interna, ao gerente de departamento, divisão ou núcleo a autorização para assinar a requisição de abastecimento (anexo II).

Art. 5º Compete ao Gestor de Frota de cada secretaria:



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

I - Controlar o abastecimento e o consumo de combustíveis da frota;

II - Supervisionar o funcionamento administrativo e operacional do Ponto de Abastecimento (PA), quando existir na Organização;

III - Cumprir e fazer cumprir as rotinas de abastecimento, controle de consumo de combustíveis;

IV - Lançar e manter atualizado no sistema informatizado da prefeitura o registro de notas fiscais abastecimento de combustível;

V – Elaborar a previsão de gastos anual com combustível.

Art. 6º Compete aos condutores:

I – Efetuar corretamente o registro da quilometragem nas operações de abastecimento.

TÍTULO IV

Procedimentos para abastecimento de veículos

Art. 7º São procedimentos para abastecimento (anexo I):

I - Sempre que necessário ou assim que o tanque atingir o nível de um quarto o condutor deverá solicitar a requisição de abastecimento junto ao setor de transporte da secretaria;

II - De posse da requisição o condutor deverá dirigir-se ate o posto credenciado e solicitar o abastecimento, sempre completando o tanque;

III - Após abastecimento o condutor deve solicitar ao atendente do posto que realize as anotações de placa, quilometragem (km), nome do condutor, tipo de combustível, quantidade litros e número da requisição, informações que devem constar no corpo do documento fiscal correspondente ao abastecimento;



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

IV - Até o fim do expediente do mesmo dia do abastecimento o condutor deverá apresentar os documentos comprobatórios ao setor de transporte da secretaria;

V – O fiscal do contrato irá verificar se os dados do abastecimento estão de acordo com o que rege o contrato e fará o lançamento no sistema de frotas da Prefeitura Municipal de Rondonópolis. Ainda o fiscal do contrato irá verificar se as notas fiscais estão corretas, atestá-las, verificar demais cláusulas contratuais, confeccionar relatório de execução do contrato e encaminhar ao Departamento de contabilidade para liquidação e pagamento;

VI – Caso haja irregularidades na Nota Fiscal e/ou com a documentação, estas devem ser devolvidas ao posto para regularização;

VII – No caso de a administração optar por utilizar o abastecimento por cartão magnético, o um sistema eletrônico de gerenciamento de frotas estabelecerá a rotina de registro de abastecimento, onde o controle dos abastecimentos será realizado de forma integrada pelo sistema, abrangendo todas as etapas do abastecimento por meio de requisição.

VIII – O setor de transporte ao detectar distorção no consumo médio de combustível de algum veículo, deverá identificar a causa desta distorção, juntar provas e encaminhar para o secretário da pasta, e se cabível tomar as providencias necessárias para apuração de possível responsabilização.

TÍTULO V Das Penalidades

Art. 9º O não cumprimento das disposições acima poderá acarretar abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, e resultar em aplicação das sanções cabíveis.

TÍTULO VI Das Disposições Gerais

Art. 10º Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos



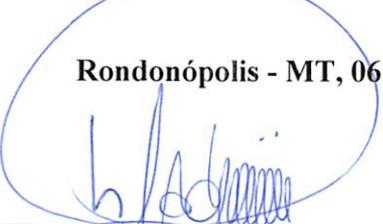
Prefeitura Municipal de Rondonópolis

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.

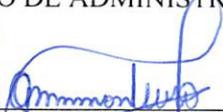
Art. 11º Fazem parte desta Instrução Normativa o Anexo I - Fluxograma abastecimento, e o Anexo II - Modelo de requisição de abastecimento de veículos.

Art. 12º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário em especial a Norma Interna STR nº 01/2016 e suas versões.

Rondonópolis - MT, 06 de maio de 2019.



Leandro Junqueira de Pádua Arduini
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Carmem Garcia Monteiro
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



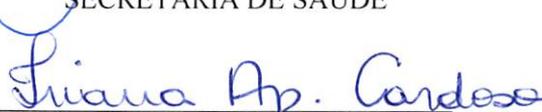
Genilton Pereira de Souza
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA



João Fernando Copeti Bohrer
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE



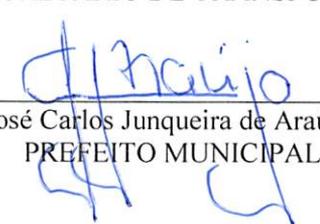
Izalba Diva Albuquerque
SECRETÁRIA DE SAÚDE



Iriana Aparecida Cardoso
SECRETÁRIA DE ASS. SOCIAL



Rodrigo Metello de Oliveira
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE



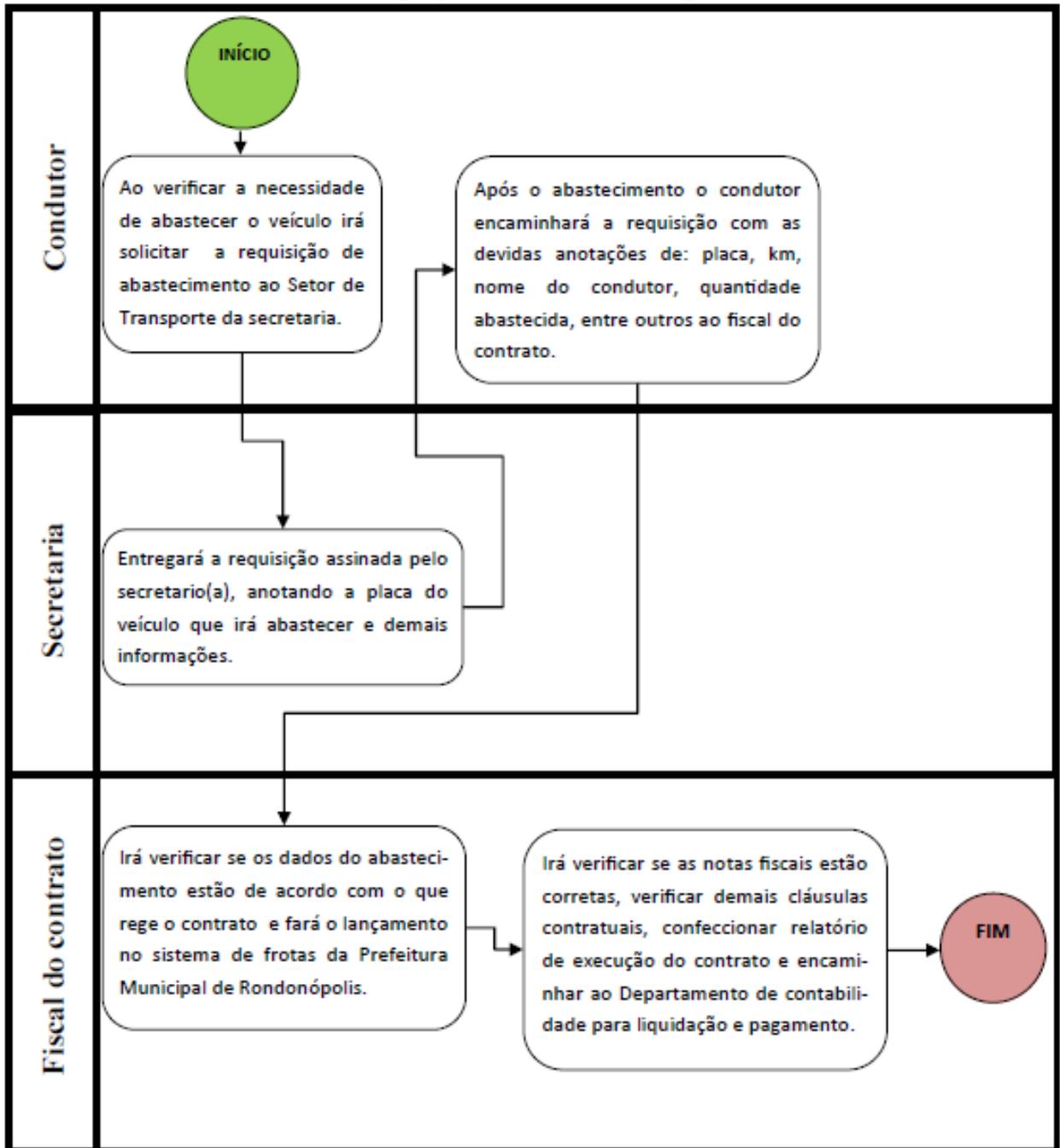
José Carlos Junqueira de Araújo
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Anexo I

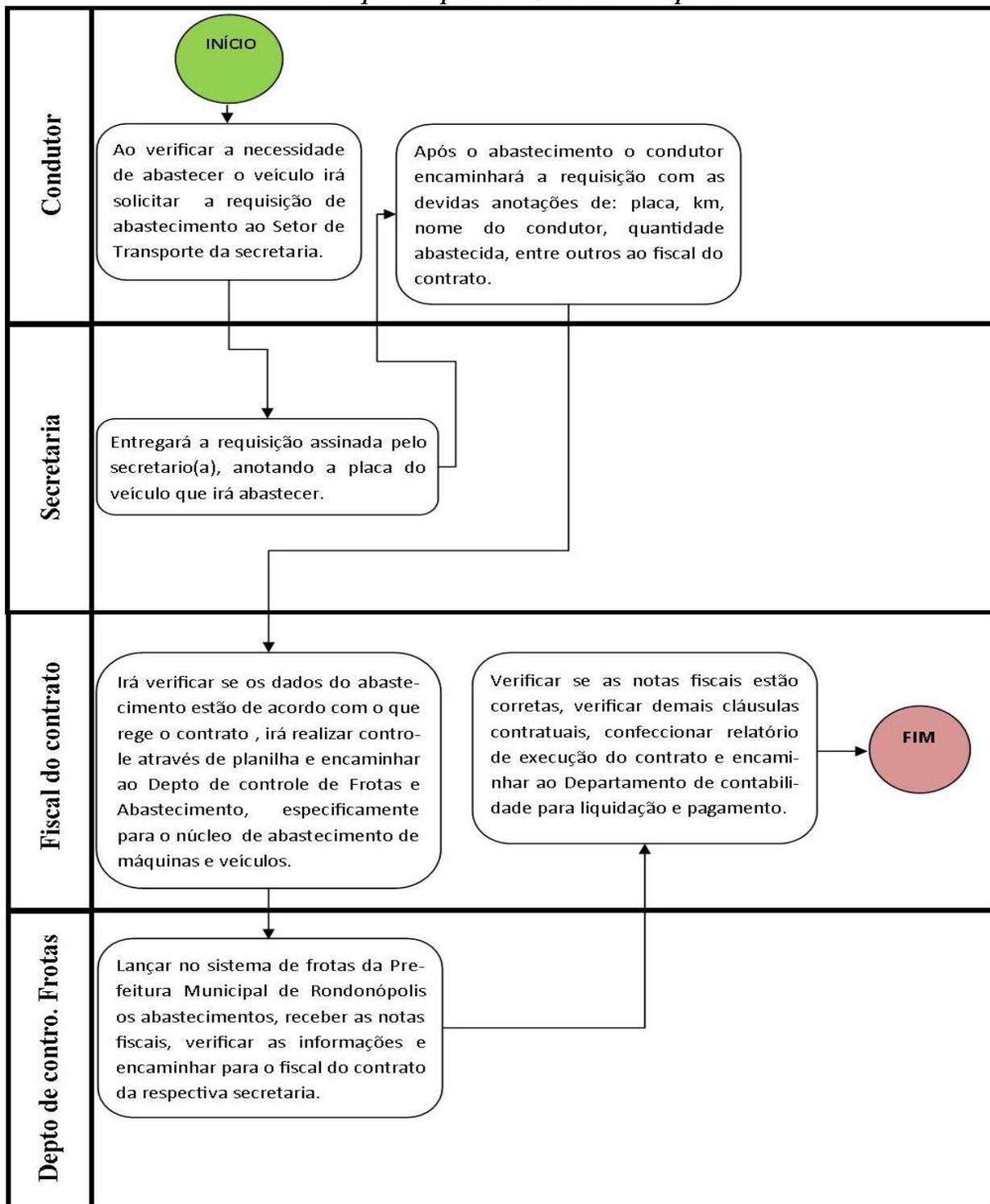
Fluxograma – abastecimento Para secretarias que possuem Setor de Transportes





Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Para secretarias que não possuem Setor de Transportes





Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Anexo II

Modelo de requisição de abastecimento de veículos



PEFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Secretaria Municipal de _____

Requisitante _____
Nº 00000000

GUIA DE AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E SEUS DERIVADOS

QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE E UNIDADE AUTORIZADA POR EXTENSO
	ALCOOL	
	GASOLINA	
	ÓLEO DIESEL	
	TROCA DE ÓLEO	
	OUTROS	
PLACA:		VEÍCULO:
MOTORISTA:		MATRICULA:
KM:		

Rondonópolis/MT, ____/____/____

Carimbo e Assinatura do Fiscal

Carimbo e Assinatura do Responsável pela Autorização