



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL**

**OFÍCIO Nº 119/2020/DCFC/ADMINISTRAÇÃO**

Rondonópolis, 04 de março de 2020.

À  
**Assessoria Legislativa - DIORONDON**

Prezado (a) Senhor (a),

Na oportunidade de cumprimenta-lo (a), venho, através deste solicitar a publicação da retificação, de acordo com as informações abaixo, das Instruções Normativas STR 009/2020 e 010/2020, que foram encaminhadas para publicação com a numeração errada.

**RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**ONDE SE LÊ: (...):**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STR ° 001/2020 – Versão I**

**LEIA-SE: (...):**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STR ° 009/2020 – Versão I**

**ONDE SE LÊ: (...):**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STR ° 002/2020 – Versão I**

**LEIA-SE: (...):**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STR ° 010/2020 – Versão I**

Atenciosamente,

---

**Jhonatan Fernandes Gomes**  
**Departamento de Controle de Frotas e Combustível**

---

**Leandro Junqueira de Pádua Arduini**  
**Secretário Municipal de Administração**

---



## Prefeitura Municipal de Rondonópolis

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR ° 001/2020 – Versão I

PUBLICADO NO  
DIORONDON

Nº 4628 – 03/02/2020

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Unidade Executora: Secretaria Municipal de Administração

Dispõe sobre rotinas internas de procedimentos e arquivamento de documentos e da guarda dos equipamentos de transporte 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 Orgânica do Município de Rondonópolis

**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 rotinas internas de procedimentos e arquivamento de documentos e da guarda dos equipamentos de transporte do Sistema de Transporte da Administração Direta.

a orientação para elaboração e alteração das instruções normativas (NORMAS DAS NORMAS ou NORMAS MÃE).

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# 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 - ARQUIVO FÍSICO: Um arquivo físico é composto de pastas, cada pasta com um nome de identificação, e subpastas quando existirem, arquivadas dentro de pastas, também identificadas com nome contendo informações relacionadas ao assunto contido na pasta;

II - 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;

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

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

V – CRV: Certificado de Registro do Veículo;

VI – CRLV: certificado de registro e licenciamento de veículo.

## TÍTULO III Das Responsabilidades

Art. 4º. Compete aos Gestores de Frota de cada secretaria:

11

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



## Prefeitura Municipal de Rondonópolis

- I - Gerenciar a documentação dos equipamentos de transportes;
- II - Fazer cumprir e atualizar sempre que necessário as Instruções Normativas, as normas e procedimentos;
- III - Manter a regularização da documentação da frota;
- IV - Efetuar o licenciamento anual e o seguro obrigatório da frota em observância ao calendário estabelecido pelos órgãos competente.

### **TÍTULO IV** **Dos Procedimentos para arquivamento e controle de documentação**

Art. 5º. O controle de documentação dos equipamentos de transporte deve ser feito pelo Setor de Transporte das secretarias, atentando para os prazos de vencimentos.

Paragrafo Único: Para as secretarias que não possuem Setor de Transporte o controle de documentação será feito pelo Departamento de Controle de Frotas e Combustível.

Art. 6º. O setor de Transporte das Secretarias devem manter arquivos físicos individualizados para cada equipamento de transporte, constando, no mínimo:

- a) Nota fiscal;
- b) Cópia do CRLV do ano Vigente;
- c) Apólice de seguro facultativo;
- d) Cópia do contrato de locação, quando for o caso;
- e) Cópia do termo de cessão de uso, comodato ou acautelamento, quando for o caso;

Paragrafo Único: Para as secretarias que não possuem Setor de Transporte, a manutenção dos arquivos físicos individualizados para cada equipamento de transporte será feito pelo





## Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Departamento de Controle de Frotas e Combustível.

### **TÍTULO VII** **Da guarda dos Equipamentos de Transporte**

Art. 7º. Os equipamentos de transporte devem ser recolhidos em local seguro, buscando minimizar os riscos de roubos e furtos, bem como ações de terceiros que venham a depredar o patrimônio público.

Art. 8º. Para garantir a integridade dos equipamentos de transporte itens importantes de segurança podem ser utilizados, tais como:

- a) Muros altos e alambrados;
- b) Cercas elétricas e/ou concertinas;
- c) Sistemas de alarme;
- d) Sistema de vídeo monitoramento;
- e) Guarita e vigilância.

Paragrafo Único: não necessariamente todos os itens descritos neste artigo devem estar presentes, bastando apenas os itens necessários a garantir a segurança dos equipamentos de transporte, levando em consideração os índices de roubos e furtos do município e do local da guarda.

### **TÍTULO VIII** **Das Disposições Gerais**

Art. 9º. 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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and another at the bottom right.

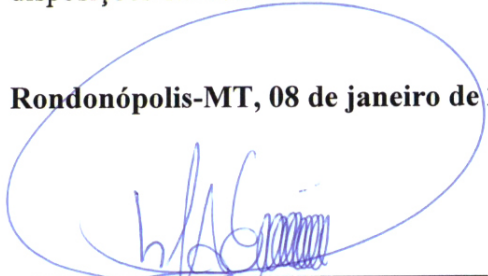



## Prefeitura Municipal de Rondonópolis

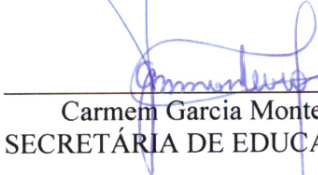
da estrutura organizacional.


Art. 10º. Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

**Rondonópolis-MT, 08 de janeiro de 2020.**

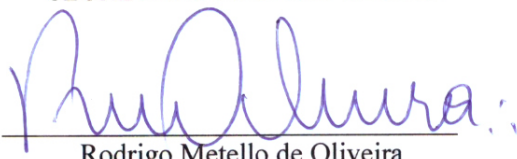
  
\_\_\_\_\_  
Leandro Junqueira de Pádua Arduini  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO


  
\_\_\_\_\_  
Izalba Diva Albuquerque  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

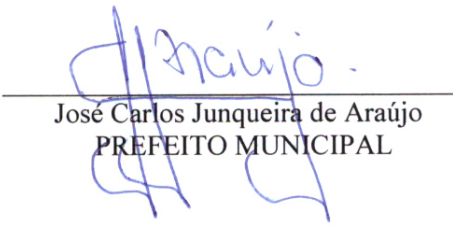
  
\_\_\_\_\_  
Carmem Garcia Monteiro  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

  
\_\_\_\_\_  
Iriana Aparecida Cardoso  
SECRETÁRIA DE ASS. SOCIAL

  
\_\_\_\_\_  
Genilton Pereira de Souza  
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

  
\_\_\_\_\_  
Rodrigo Metello de Oliveira  
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

  
\_\_\_\_\_  
João Fernando Copeti Bohrer  
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE

  
\_\_\_\_\_  
José Carlos Junqueira de Araújo  
PREFEITO MUNICIPAL