



INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 008/2019 – Versão II

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Unidade Executora: Departamento de Administração Geral

Dispõe sobre manuais de rotinas internas e procedimentos de controle de abastecimento de veículos do Sistema de Transporte da Administração Direta.

O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas respectivamente pela Lei Complementar nº 031 de 22/12/2005;

Considerando os dispostos no art. 70 em seu parágrafo único da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 que assevera a prestação de contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária.

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 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 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 das outras providências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Considerando os dispostos na Lei Orgânica do Município de Rondonópolis de 05 de maio de 1990 que, com o propósito de assegurar o bem-estar de todo cidadão mediante a participação do povo no processo político, econômico e social do nosso município, repudiando assim, toda forma autoritária de governo, promulga, sob a proteção de Deus.

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 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 efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:

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;



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 os relatórios de pagamento do combustível semanalmente, podendo, na sua ausência, delegar formalmente, mediante Portaria Interna, ao gerente de departamento, divisão ou núcleo a autorização para assinar a requisição de abastecimento.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

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

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

IV - Elaborar a previsão de gastos anual com combustível.

Art. 6º Compete aos condutores:

I – Manter atualizado o cadastro de condutor.

II – Assinar os comprovantes de abastecimento do posto e da prefeitura.

TÍTULO IV

Procedimentos para abastecimento de veículos

Art. 7º São procedimentos para abastecimento:

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

II – Após a liberação de saldo o condutor deverá dirigir-se até 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 e litros, 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. 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 – 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. 8º 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. 9º. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao setor de transporte de cada secretaria.

Art. 10 Em caso de irregularidades e inobservância a presente Instrução Normativa, os procedimentos poderão ser objeto de auditoria interna pela Secretaria de Transparencia e Controle Interno.

Art. 11 Esta Instrução Normativa e futuras atualizações, informações complementares, documentos e formulários exigidos para sua operacionalização, deverão ser publicados pela Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Frotas.

Art. 12 O anexo I – Abastecimento.



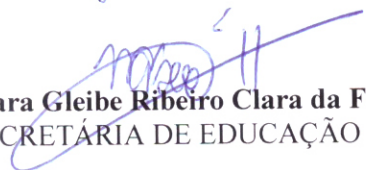
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Art. 13 Essa Norma Interna entrará em vigor na data de sua publicação revogando a Instrução Normativa STR 008/2019 – versão I.

Rondonópolis/MT, 12 de Janeiro de 2022



Leandro Junqueira de Padua Arduini
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



Adilson Nunes Vasconcelos
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA



Marcus Vinicius das Neves Lima
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE



Izalba Diva de Albuquerque
SECRETÁRIA DE SAÚDE



Iriana Aparecida Cardoso
SECRETÁRIA DE ASS. SOCIAL



Lindomar Alves
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

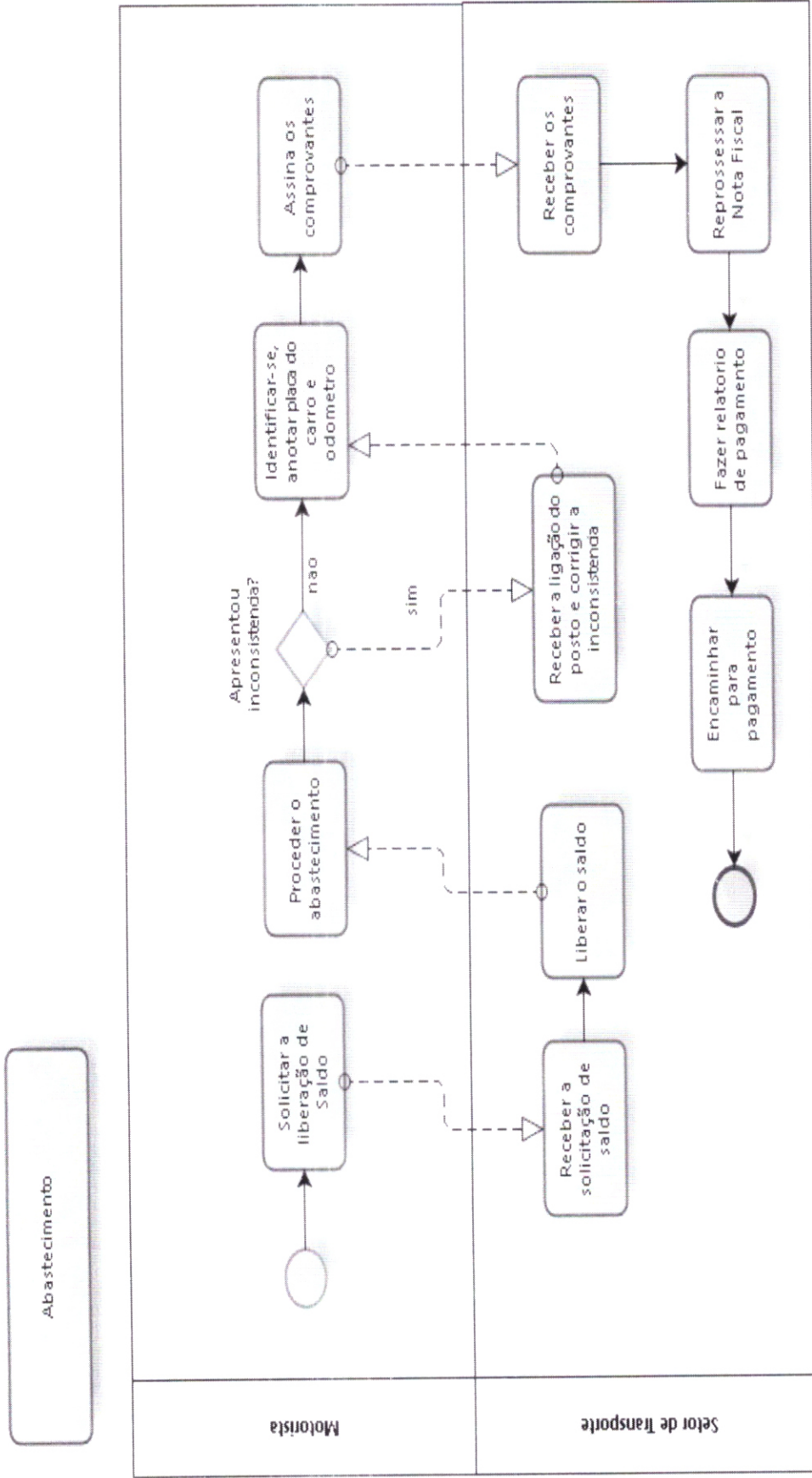


José Carlos Junqueira de Araújo
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Anexo 1



Handwritten signatures and initials in blue ink.