



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº. 001/2024.

**“DISCIPLINA SOBRE OS PROCEDIMENTOS
GERAIS PARA USO DA FROTA MUNICIPAL”**

MOISÉS DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, revolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente instrução normativa dispõe sobre os principais procedimentos relativos à atividade administrativa de Gestão de Frotas (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção e controle de custos de veículos), padronização visual da frota, conduta em caso de acidentes, sinistros e infrações de trânsito envolvendo a frota oficial e/ou terceirizada do Município de Juscimeira-MT.

CAPÍTULO II
Da Abrangência

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todos os agentes públicos, fornecedores, prestadores de serviços terceirizados e todas as unidades da estrutura



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

organizacional do Município de Juscimeira – MT, relacionados direta ou indiretamente com a utilização e gestão da frota oficial e/ou terceirizada.

CAPÍTULO III

Dos Conceitos

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

I. Abastecimento: Ação ou efeito de abastecer; fornecimento, provimento, suprimento na quantidade ideal, de combustíveis, materiais, ferramentaria etc.;

II. Acidente com Veículos: É toda ocorrência, incluindo acidentes de trânsito, que provoca, 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.

III. 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,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

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;

IV.Arquivo fixo: Um arquivo físico é composto de pastas, cada pasta com um nome de identificação, e sub pastas quando existirem, arquivadas dentro de pastas, também identificadas com nome contendo informações relacionadas ao assunto contido na pasta;

V. Cadastramento: Procedimento realizado junto a Assessoria de Patrimônio (Frotas) que habilitará condutores e veículos para prestação de serviços ao Município de Juscimeira;

VI. Checklist: Lista de checagem que contém todos os itens necessários para a realização de algum trabalho ou atividade. Muito importante para realizar o planejamento e garantir que nada seja esquecido;

VII. 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;

VIII. Custo operacional: Custo operacional são todas as despesas fixas e variáveis geradas em decorrência da utilização e manutenção dos veículos da frota. São considerados custo operacional despesas como: Manutenção, abastecimento, seguro, rastreamento, pessoal, e etc.;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

IX. Diário de bordo: Documento tipo planilha constante em cada veículo, especificando secretaria e/ou Órgão Municipal como forma de controle do uso do veículo, tendo valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle, sendo seu preenchimento e uso diário obrigatório;

X. Deslocamento: Movimentação dos veículos oficiais;

XI. Espécie de veículo: Caracterização mais abrangente do veículo, conforme regulação dos órgãos de trânsito tais como: passageiro, carga, misto, tração entre outros;

XII. 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;

XIII. Gestor: Pessoa que administra os serviços gerais relativos aos veículos oficiais e aprova as solicitações de veículos;

XIV. Gestão de Frotas: Atividade de reger, administrar ou gerenciar um conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes à Autarquia. Esta tarefa é abrangente e envolve diferentes serviços, como dimensionamento, especificação de equipamentos, roteirização, custos, manutenção e renovação de veículos entre outras;

XV. Horário de expediente: Na linguagem administrativa, expressa o tempo ou o período em que, numa repartição ou em um estabelecimento, se atendem aos interesses das partes; Horário de funcionamento;

XVI. Identidade Visual: É o conjunto de elementos formais que representa visualmente, e de forma sistematizada, um nome, ideia, produto, empresa, instituição ou serviço. Esse conjunto de elementos costuma ter como base o logotipo, um símbolo visual que se complementa nos códigos de cores, das tipografias, nos grafismos, em personagens, nas personalidades e outros componentes que reforçam o conceito a ser comunicado através dessa imagem

Av. Joaquim Miguel dos Santos nº 210 – Bairro – Cajus – CEP.: 78.810-000 – CNPJ – 15.023.955/0001-31 –
Juscimeira – MT



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

como o Slogan ou Tag lines, que cumprem este papel. Resumidamente a Identidade Visual é a imagem ampliada da marca;

XVII. Infração de Trânsito: Violação das leis que regem a utilização das vias públicas (rua, avenida, estrada, logradouro, caminho, ou passagem aberta ao trânsito) para fins de circulação, parada e estacionamento;

XVIII. Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

XIX. Indicador de desempenho: Um Indicador-chave de desempenho (em inglês *Key Performance Indicator KPI*, ou até mesmo como "*Key Success Indicator KSI*"), são ferramentas de gestão para se realizar a medição e o consequente nível de desempenho e sucesso de uma organização ou de um determinado processo, focando no "como" e indicando quão bem os processos dessa organização estão, permitindo que seus objetivos sejam alcançados. Existem diferentes categorias de indicadores, que podem ser indicadores quantitativos, indicadores qualitativos, principais indicadores, indicadores de atraso, indicadores de entrada, indicadores de processo, indicadores direcionais, indicadores acionáveis e indicadores financeiros;

XX. Logística: Processo de planejamento, implementação e controle eficiente e eficaz do fluxo e armazenagem de materiais, serviços e informações desde o ponto de origem até o ponto de consumo com o propósito de atender às necessidades dos demandantes;

XXI. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle: Coletânea de Instruções Normativas;

XXII. Manutenção: Combinação de todas as ações técnicas, econômicas e administrativas visando manter ou alterar a condição de um item para que possa desempenhar a função necessária;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

XXIII. Manutenção Corretiva: Manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida. (ABNT NBR 5462-1994);

XXIV. Manutenção Preditiva: Manutenção que permite garantir uma qualidade de serviço desejada, com base na aplicação sistemática de técnicas de análise utilizando-se dos meios de supervisão centralizados ou de amostragem, para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e diminuir a manutenção corretiva;

XXV. Manutenção Preventiva: Esta por sua vez tem o dever de manter a frota em circulação com o menor número de interrupções e evitando ainda longos períodos de inatividade. São ações específicas tomadas em equipamentos ou produtos por meio de inspeções sistemáticas, detecção e prevenção de falhas que podem vir a ocorrer. O objetivo de manutenção preventiva não é apenas para manter a conservação do veículo, máquinas/equipamentos, como também evitar que o mesmo retorne para a oficina em um curto espaço de tempo com outros problemas;

XXVI. Motorista/conductor: 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);

XXVII. Óleo lubrificante: Os óleos lubrificantes são substâncias utilizadas para reduzir o ruído, calor e desgaste, lubrificando e aumentando a vida útil dos componentes dos veículos;

XXVIII. Pneu/pneumático: As palavras pneu e pneumático são sinônimos. O termo pneu é uma redução de pneumático, e ambas podem ser utilizadas com o mesmo sentido. No fim do século XIX, a empresa francesa Michelin registrou a



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

palavra *pneumatique* para designar o aro que envolve a roda do veículo, como hoje conhecemos o pneu, criando então o termo que passou a ser incorporado em outras línguas, com pequenas mudanças;

XXIX. Sistema Informatizado: É sistema informatizado ou *Software* de gestão de processos e documentos eletrônicos relativos à Assessoria de Patrimônio (Frotas), com a finalidade de otimizar procedimentos, reduzir custos, integrar e oferecer informações para o gestor público e para os cidadãos;

XXX. GPS: O GPS é a sigla para *Global Positioning System*, que em português significa “Sistema de Posicionamento Global”, e consiste numa tecnologia de localização por satélite. O GPS é um sistema de navegação por satélite a partir de um dispositivo móvel, que envia informações sobre a posição de algo em qualquer horário e em qualquer condição climática. O GPS permite determinar a posição, velocidade e o fuso horário dos utilizadores em terra, mar e aerotransportados 24 horas por dia, em todas as condições climáticas e em qualquer parte do mundo. Os sinais GPS são disponibilizados simultaneamente para um número ilimitado de utilizadores. Os satélites GPS podem ser utilizados por todos sem custos;

XXXI. Terceirização: É uma forma de organização estrutural que permite a uma organização privada ou governamental transferir a outras suas atividades-meio, proporcionando maior disponibilidade de recursos para sua atividade-fim, reduzindo a estrutura operacional, diminuindo os custos, economizando recursos e desburocratizando a administração;

XXXII. Veículo: É qualquer mecanismo destinado ao transporte de pessoas ou materiais. Para fins de entendimento desta instrução normativa os veículos classificam-se em:

a) Quanto à tração: automotor; elétrico; reboque ou semi-reboque;

b) Quanto à espécie, de passageiros: motoneta; motocicleta; automóvel; microônibus; ônibus; reboque ou semi-reboque;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- c) Quanto à espécie, de carga: motoneta; motocicleta; caminhonete; caminhão; reboque ou semi-reboque;
- d) Quanto à espécie, misto: camioneta; utilitário; outros;
- e) Quanto à espécie, de tração: caminhão-trator; trator de rodas; trator de esteiras; trator misto;
- f) Quanto à categoria: Oficial; particular; de aluguel.

XXXIII. Viagem: Qualquer deslocamento de um lugar para outro razoavelmente distante e que ultrapasse os limites do município de Juscimeira;

XXXIV. Vida útil econômica do veículo: Período no qual o veículo desempenha funções requeridas dentro de padrões adequados de produtividades, segurança operacional e economicidade.

CAPÍTULO IV

Da Base Legal

Art. 4º. A presente Instrução Normativa possui fundamento jurídico respaldado nos seguintes dispositivos:

I. 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;

II. Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992 - 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.

III. Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Av. Joaquim Miguel dos Santos nº 210 – Bairro – Cajus – CEP.: 78.810-000 – CNPJ – 15.025.955/0001-51 – Juscimeira – MT



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

IV. Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

V. Lei Municipal nº 737/2007, dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Juscimeira – MT, e dá outras providências;

X. Resoluções relativas à segurança, emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

CAPÍTULO V

Das Responsabilidades

Art. 5º- Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II. obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;

III. manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

Art. 6º- Da Unidade de Controle Interno:

I. prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II. através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;

Av. Joaquim Miguel dos Santos n° 210 – Bairro – Cajus – CEP.: 78.810-000 – CNPJ – 13.023.953/0001-31 – Juscimeira – MT



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

III. organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

Art. 7º- Compete aos Secretários Municipais:

I. A Secretaria respectiva, onde a frota de veículos estiver alocada será responsável pelo gerenciamento e guarda dos mesmos.

II. É de responsabilidade da unidade administrativa de cada Secretaria encaminhar as informações necessárias para a alimentação dos Sistemas de Informações da Frota Municipal.

III. O exame dos relatórios do lançamento das despesas, bem como, dar condições administrativas para o alcance dos objetivos desta Instrução.

IV. Elaborar, em conjunto com o respectivo gerente de frotas, o Plano de Manutenção Preventiva e o Plano de Manutenção Operacional dos equipamentos de transportes da frota;

V. Organizar, em conjunto com o respectivo gerente de frotas, a gestão da oficina própria e do almoxarifado de materiais, quando existir na Organização;

VI. Definir, em conjunto com o respectivo gerente de frotas, a política de renovação da frota e planejar a aquisição dos equipamentos de transportes;

VII. Realizar, em conjunto com o respectivo gerente de frotas, estudos sobre a vantajosidade da terceirização da frota, no caso de contratação de serviços de locação de veículos.

VIII. Estabelecer, em conjunto com o respectivo gerente de frotas, a programação de utilização da frota da secretaria, devendo observar, criteriosamente, as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação dos veículos;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

IX. Fazer cumprir e atualizar sempre que necessário as Instruções Normativas, as normas e procedimentos;

Art. 8º- São responsabilidades dos Gerentes de Frotas:

I. Gerenciar a documentação dos equipamentos de transportes e CNH dos condutores, mantendo atualizados os sistemas informatizados;

II. Organizar, planejar e executar as ações relativas ao uso da frota dos veículos oficiais;

III. Manter a regularização da documentação da frota;

IV. Efetuar o licenciamento anual da frota em observância ao calendário estabelecido pelos órgãos competentes;

V. Controlar os processos de infração de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), encaminhando aos respectivos Secretários Municipais, para que tomem as providências necessárias;

VI. Comunicar oficialmente o respectivo secretário municipal, sempre que apontada alguma irregularidade pelo condutor ou responsável pelos veículos;

VII. Comunicar oficialmente o respectivo secretário municipal, para que sejam estabelecidos procedimentos para apuração de responsabilidade, se necessário, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, tão logo receba alguma notificação de trânsito ou informações sobre danos, furto de equipamentos e acessórios e/ou mau uso dos veículos da frota oficial da secretaria;

VIII. Controlar a utilização dos equipamentos de transportes, inclusive dos locados em caráter não eventual para execução de serviços de interesse da Organização;

IX. Controlar o abastecimento e o consumo de combustíveis e lubrificantes da frota;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- X.** Adotar as medidas necessárias para que todo abastecimento exponha, de forma detalhada, por veículo, a data do abastecimento, o posto de combustível, o odômetro anterior, o odômetro atual, os quilômetros rodados, a quantidade de litros, o consumo, o valor por litro e o total pago no abastecimento;
- XI.** Comunicar formalmente, o respectivo secretário, quando os abastecimentos não atenderem ao disposto no item anterior;
- XII.** Controlar os serviços de manutenção e troca de peças;
- XIII.** Elaborar controles manuais ou informatizados, de modo a evidenciar os registros analíticos das peças de reposição e manutenção, de forma individualizada, de cada veículo da frota municipal;
- XIV.** Cumprir e fazer cumprir as rotinas de abastecimento, lavagem, viagens, inventário de veículos e seus respectivos equipamentos, controle de consumo de combustíveis, controle de gastos com manutenção, reparos, troca de pneus, dentre outras atividades relativas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais;
- XV.** Calcular, gerenciar e analisar mensalmente o custo operacional por equipamento de transporte da frota;
- XVI.** Estabelecer indicadores de desempenho dos equipamentos de transporte;
- XVII.** Manter controles, físicos ou manuais, sobre os pneumáticos, evidenciando, por veículo, a data da troca, a vida útil dos pneus (km rodados), identificação física “marcação à fogo” ou por meio de etiquetas eletrônicas (*tags*), que funcionam por Identificação de Radiofrequência (tecnologia RFIF).
- XVIII.** Organizar a gestão da oficina própria e do almoxarifado de materiais, quando existir na Organização;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- XIX.** Comunicar formalmente o respectivo secretário, quando os veículos da frota operacional do Município de Juscimeira, própria ou terceirizada, não apresentem a padronização visual estabelecida no Manual de Identidade Visual do Município.
- XX.** Gerir sobre as condições da frota de sua secretaria e planejar a substituição, terceirização/locação de parte ou total da mesma;
- XXI.** A guarda, controle, fiscalização, manutenção corretiva e preventiva, abastecimento, organização de transportes e viagens, bem como tudo mais que for pertinente à utilização, de qualquer natureza, dos veículos do órgão;
- XXII.** Manter, em arquivos próprios, os formulários utilizados nesta gestão, para atender às auditorias dos controles internos e/ou externo;
- XXIII.** Orientar e planejar as requisições de uso, visando promover a redução dos gastos operacionais em transporte;
- XXIV.** Manter sobre controle direto e central o gerenciamento das informações relativas ao uso, manutenção e demais dados relativos à frota de veículos oficiais da secretaria;
- XXV.** Promover ampla divulgação entre condutores e usuários sobre essa Instrução Normativa, bem como os critérios referentes ao uso de veículos ou máquinas/equipamentos oficiais da secretaria;
- XXVI.** Gerenciar os custos de manutenção;
- XXVII.** Manter controles físicos ou manuais, sobre os diários de Bordo dos veículos, expondo por veículo, a data, horário de saída, km de saída, itinerário (destino da viagem), horário da chegada, km de chegada, condutor responsável;
- XXVIII.** Aplicar e disseminar esta Instrução Normativa;

Art. 9º- Compete aos condutores:

Av. Joaquim Miguel dos Santos nº 210 – Bairro – Cajus – CEP.: 78.810-000 – CNPJ – 15.023.955/0001-31 – Juscimeira – MT



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- I.** Manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;
- II.** Levar ao conhecimento do responsável pela frota quaisquer defeitos ou anomalias constatadas no veículo;
- III.** Fazer vistoria externa do veículo (manutenção operacional);
- IV.** Conduzir o veículo de forma segura e econômica, de modo a evitar acelerações e freadas bruscas;
- V.** Observar as orientações da chefia imediata quanto ao local para abastecimento e o tipo de combustível mais vantajoso economicamente;
- VI.** Cuidar para o correto registro da quilometragem nas operações de abastecimento e utilização da frota, bem como no preenchimento de formulários;
- VII.** Exigir os comprovantes de abastecimento ou manutenção;
- VIII.** Utilizar o veículo obedecendo às suas características técnicas e condições mecânicas, comunicando qualquer problema à chefia imediata;
- IX.** Usar e exigir de passageiros a utilização de cintos de segurança;
- X.** Conduzir defensivamente o veículo, obedecendo às suas características técnicas, observando rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- XI.** Dirigir o veículo de acordo com as exigências do CTB, sendo responsável pelas infrações porventura cometidas;
- XII.** Entregar ao servidor responsável pelo serviço de transporte as notificações decorrentes de multas por infrações de trânsito;
- XIII.** Cumprir o itinerário/serviço estabelecido na ordem de utilização do veículo;
- XIV.** Comunicar ao servidor competente os casos de sinistros ocorridos e providenciar o acionamento imediato da companhia de seguro, caso contratada;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

XV. Cumprir fielmente os termos estabelecidos nesta instrução normativa bem como o Código de Trânsito Brasileiro;

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

XVII. Participar dos cursos de capacitação obrigatória, conforme plano anual de capacitação de condutores a ser definido pelo Gestor, quando da elaboração do PAC (Plano anual de capacitação) aos servidores públicos do município de Juscimeira-MT.

CAPÍTULO VI

Dos Procedimentos

SEÇÃO I PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS E CONDUTORES

Art. 10º. São procedimentos para cadastro e padronização de veículos:

I. A manutenção de um cadastro fidedigno e atualizado dos equipamentos de transporte da frota se torna instrumento crucial para a eficácia da gestão, pois as decisões, controles, avaliações e análises técnicas são baseadas nos dados cadastrados. Este cadastro deve apresentar informações analíticas da frota:

a) É obrigatório o registro analítico da frota e a promoção do controle individualizado dos custos de manutenção e de abastecimento de cada veículo, conforme dispõe a Súmula n.º 07 do TCE-MT;

b) Instituir arquivo físico para cada veículo contendo o documento original do Certificado de Registro de Veículos (Recibo de Transferência), juntamente com



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

cópia da nota fiscal, Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV, apólice de seguro, Certificado de Garantia e chave reserva.

II. Realizar o cadastro do veículo no sistema informatizado de controle de transporte do MUNICÍPIO, discriminando suas características físicas;

III. Manter organizado e atualizado arquivo físico individualizado para a guarda dos documentos dos veículos;

IV. Cabe ao Setor de Frotas o cadastro dos veículos após os procedimentos realizados no Departamento Patrimônio;

V. Cabe ao Setor de Controle de Frotas e Combustível, o cadastramento dos veículos no sistema informatizado de controle de transporte da Prefeitura Municipal de Juscimeira.

VI. Os veículos da frota operacional da Prefeitura de Juscimeira-MT, próprios ou terceirizados, deverão obedecer à padronização de plotagem específica/identidade visual e que disponha dos seguintes dizeres **“USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”** para demonstração que pertencem ao município.

VII. Os veículos devem atender as exigências legais, devendo ser fornecidos com equipamentos, acessórios e itens de segurança exigidos e permitidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB e pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

VIII. Os veículos da frota operacional do Município, próprios ou terceirizados, deverão possuir preferencialmente, sistema de rastreamento por GPS.

IX. Os veículos adquiridos somente poderão ser utilizados pelas secretarias ou abastecidos após o cadastramento do mesmo no sistema informatizado de controle de transporte da Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT.

Art. 11º. São procedimentos para cadastro de condutores:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- I.** Instituir o arquivo físico para cada condutor abrangendo os seguintes documentos: cópia da CNH vigente, termo de responsabilidade de utilização de veículo (Anexo I) e ficha cadastral;
- II.** Realizar o cadastro do condutor no sistema informatizado do Município;
- III.** Manter organizado e atualizado arquivo físico individualizado para a guarda dos documentos dos condutores.

SEÇÃO II

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 12º. São procedimentos para solicitação de veículos para deslocamento/operação:

- I.** O solicitante deverá preencher o formulário de solicitação de veículo de acordo com (Anexo II);
- II.** Encaminhar a solicitação ao respectivo secretário municipal;

Art. 13º. São procedimentos para solicitação de veículos para viagem:

- I.** O solicitante deverá preencher o formulário de solicitação de veículo;
- II.** Encaminhar a solicitação ao respectivo secretário municipal;

SEÇÃO III

PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 14º. São procedimentos para utilização de veículo:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- I.** Realizar inspeção das condições de uso do veículo, vistoriando o mesmo rigorosamente na saída e no retorno ao pátio do estacionamento do Município de Juscimeira;
- II.** Comunicar imediatamente ao respectivo Secretário municipal e ao gerente de frotas qualquer irregularidade encontrada quando da vistoria diária do veículo (rodapé Anexo IX);
- III.** Manter dentro do veículo o diário de bordo conforme Anexo III;
- IV.** Comunicar ao Secretário municipal e ao gerente de frotas, as necessidades das manutenções preventiva e/ou corretiva para o bom desempenho dos veículos da frota, Anexo IX;
- V.** Manter-se devidamente uniformizados e portar crachá de identificação, conforme for solicitado pelo gestor;
- VI.** Não permitir em hipótese alguma que pessoas não autorizadas conduzam o veículo;
- VII.** Portar sempre documentos de habilitação atualizados;
- VIII.** Cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- IX.** Manter o carro limpo e conservado, observados aspectos razoáveis de higiene;
- X.** Responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, principalmente quanto ao que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro;
- XI.** Responder pela prática de infrações de trânsito, podendo em caso de negligência, imprudência ou imperícia, perder a autorização de dirigir os veículos oficiais e responder civil, penal e administrativamente;
- XII.** Em caso de viagem, efetuar o planejamento do roteiro, bem como portar a Carteira Nacional de Habilitação, solicitação do veículo, autorização para a viagem e requisição de abastecimento ou adiantamento;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- XIII.** Acatar as orientações e os procedimentos determinados pelo Setor de Frotas, responsável pelos veículos oficiais;
- XIV.** Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e que não prejudique a imagem do órgão;
- XV.** Não ingerir substâncias que possam comprometer a sua atenção e sua coordenação motora, quando estiver na condução do veículo, ou em atividades com as máquinas ou equipamentos do Município;
- XVI.** Não fumar no interior do veículo;
- XVII.** Não transportar objetos e/ou pessoas não autorizadas (carona);
- XVIII.** Calibrar pneus semanalmente ou quando necessário e abastecer os veículos da frota municipal sempre que necessário;
- XIX.** O nível de combustível deverá ser preservado no limite mínimo de $\frac{1}{4}$ (um quarto);
- XX.** Não atender ou utilizar o aparelho celular, quando em movimento ou deslocamentos dos veículos, para a realização das tarefas/atividades diárias dos serviços;
- XXI.** Recolher no pátio (estacionamento interno), diariamente e imediatamente ao uso, o veículo - máquina/equipamento oficial, ao final da jornada de trabalho, ou do retorno de deslocamento com viagem, conforme versa nesta Instrução Normativa e outras e preencher e entregar ao Setor de Frotas todos os Formulários devidamente preenchidos e assinados, conforme anexos contidos nessa Instrução Normativa;
- § 1º.** Cabe aos condutores (motoristas/operadores), atender as demandas de transporte, sob coordenação do responsável pela frota pública, os secretários e o gestor municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

§ 2º. Os veículos, as máquinas e os demais equipamentos da frota pública devem ser utilizados visando atender ao interesse público, que é representado pelas demandas da comunidade, em contraponto aos interesses pessoais de dirigentes e servidores. Deste modo, estes bens públicos devem ser empregados como instrumento de trabalho para a consecução de serviços públicos, em obediência ao princípio da necessidade de serviço.

SEÇÃO IV

PROCEDIMENTOS PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS

Art. 15º. São procedimentos para abastecimento:

- 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 Frotas;
- II.** De posse da requisição o condutor deverá dirigir-se até ao posto credenciado e solicitar o abastecimento, sempre completando o tanque;
- III.** Quando o Gestor optar pelo gerenciamento de combustível através de cartão magnético, cada veículo deverá ter o cartão magnético de abastecimento a qual deverá ser solicitado no setor de frotas da Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT sendo utilizado no posto contratado.
- IV.** Caso o Gestor opte por gerenciamento de combustível através de cartão magnético, cada condutor terá sua senha a qual deverá ser preservada, diante do controle de especificações do veículo a qual é de responsabilidade pessoal e não deverá ser passada a terceiros.
- V.** 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;

Av. Joaquim Miguel dos Santos nº 210 – Bairro – Cajus – CEP.: 78.810-000 – CNPJ – 15.023.955/0001-31 – Juscimeira – MT



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

VI. Até o fim do expediente do mesmo dia do abastecimento o condutor deverá apresentar os documentos comprobatórios ao Setor de Frotas.

Art. 16º- Caso haja algum reservatório no setor, realizar a anotação de placa, quilometragem (km), nome do condutor, tipo de combustível, quantidade litros, informações que devem constar no corpo de uma planilha assinada pelo condutor e posteriormente, devem ser cadastradas em sistema informatizado de gestão de frotas.

SEÇÃO V

PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS

Art. 17º. São procedimentos para manutenção preventiva:

I. O Secretário municipal, em conjunto com o respectivo gerente de frotas, deverá elaborar um plano de manutenção preventiva em observância ao manual de uso e manutenção, fornecido pelo fabricante do veículo;

II. O setor de Frotas formalizará o plano de manutenção ao condutor que será o responsável por acompanhar os respectivos prazos de vencimento dos itens de manutenção e por solicitar as requisições para execução das mesmas;

III. Em observância ao plano de manutenção o condutor deverá informar ao departamento de frotas as necessidades de manutenção preventiva, com antecedência a 5% da quilometragem estabelecida no manual;

IV. Diante da necessidade de manutenção preventiva o Setor de Frotas deverá executar os procedimentos administrativos para cotação, autorização, execução dos serviços e aplicação de peças demandados;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

V. Após a manutenção o condutor e/ou responsável pelo Setor de Frotas deve solicitar ao estabelecimento que realize as anotações de placa, quilometragem (km), nome do condutor e número da requisição (empenho ou autorização de fornecimento), informações que devem constar no corpo do documento fiscal correspondente a manutenção executada.

VI. Até o fim do expediente do mesmo dia da manutenção o condutor deverá apresentar os documentos comprobatórios ao Setor de Frotas.

Art. 18º. São procedimentos para **manutenção corretiva**:

I. Diante da necessidade de manutenção corretiva (quebras ou avarias nos veículos), o Setor de Frotas deverá executar os procedimentos administrativos para execução dos serviços e aplicação de peças demandadas;

II. Após a manutenção o condutor e/ou responsável pelo Setor de Frotas deve solicitar ao estabelecimento que realize as anotações de placa, quilometragem (km), nome do condutor e número da requisição (empenho ou autorização de fornecimento), informações que devem constar no corpo do documento fiscal correspondente a manutenção executada.

III. Ao final da manutenção corretiva o condutor deverá apresentar os documentos comprobatórios ao Setor de Frotas.

SEÇÃO VI

PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTES COM VEÍCULOS

Art. 19º. 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- III.** Havendo vítima, prestar pronto e integral socorro e acionar o serviço de emergência;
- IV.** Providenciar o registro em Boletim de Ocorrência e a realização de perícia;
- V.** Comunicar a ocorrência ao Setor de Frotas;
- VI.** Acionar a seguradora do ocorrido (quando houver);
- VII.** Fazer um relatório de sinistro caso seja necessário;
- VIII.** Arrolar, no mínimo, 3 (três) 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.** Fazer registros fotográficos do fato;
- XI.** Solicitar ao Setor de Frotas, responsável pelos veículos da administração a remoção da viatura, após a liberação pela autoridade policial competente. Não sendo possível comunicar ao Setor de Frotas, o condutor se responsabilizará em providenciar a remoção do veículo.

Art. 20º. São procedimentos do Setor de Frotas 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;
- 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- 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 (se houver);
- 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.** Fazer registros fotográficos do fato;
- IX.** Encaminhar a documentação pertinente ao Departamento Jurídico para demais providências;
- X.** Providenciar o registro em Boletim de Ocorrência e a realização de perícia.

SEÇÃO VII

PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIA E PROBLEMAS COM VEÍCULOS

Art. 21º. Procedimentos do condutor de veículo de passeio/utilitário em caso de emergência (problemas com veículo).

Parágrafo Único - Em caso de emergência (problema com o veículo) comunicar ao Setor de Frotas do órgão para solução do problema e acionar a seguradora (se houver).

Art. 22º. São procedimentos do Setor de Frotas em caso de emergência:

- I.** Dar assistência ao condutor;
- II.** Acionar a seguradora do veículo (se houver).



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

SEÇÃO VIII

PROCEDIMENTO EM CASO DE SINISTRO

Art. 23º. São procedimentos em caso de sinistro:

- I. Em caso de sinistro o condutor deverá comunicar ao Setor de Frotas e acionar a seguradora através dos canais de comunicação disponíveis no cartão do segurado;
- II. Fazer um relatório de sinistro caso seja necessário;

SEÇÃO IX

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 24º. A responsabilidade pelo pagamento de multas advindas de infrações de trânsito vinculadas a veículos oficiais caberá ao respectivo condutor, quando decorrentes de atos praticados por ele na direção veicular ou de negligência a obrigações funcionais impostas em regulamento que discipline o uso da frota pública.

I - Havendo recusa do servidor infrator em quitar as multas, a Administração Pública deve pagá-las e, subseqüentemente, exercer o direito de regresso em desfavor do condutor, mediante a instauração de procedimento administrativo de ressarcimento, em que se oportunize o contraditório e a ampla defesa. (RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 2/2017 -TCE-MT).

Art. 25º. O órgão público onde o servidor esta vinculado tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este tome ciência e apresente recurso administrativo de trânsito se assim entender possível;

I - O condutor que dispensar o recurso administrativo de trânsito, e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

II - O condutor que se recusar a pagar o Auto da Infração, após ter se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa, tiver contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, responderá a processo administrativo.

SEÇÃO X

Procedimento para controle de pneus

Art. 26º. São procedimentos para controle de pneus:

- I.** Instituir controle de identificação física de pneus conhecido como “**marcação a fogo**”. Por meio deste controle cada pneu, deve receber uma identificação numérica sequencial que o individualiza no sistema de controle da frota;
- II.** Instituir controle individualizado de pneus, conforme modelo de formulário ficha de controle de pneus conforme apresentado no (Anexo X).

SEÇÃO XI

CAPÍTULO VII

INFORMATIZAÇÃO DA FROTA

Art. 27º. É obrigatório que o sistema informatizado utilizado para gerenciar a frota consiga captar todas as informações das funções de utilização e de manutenção da frota.

Art. 28º. De forma geral, um bom software de gestão de frotas deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) cadastro de veículos:** informações relacionadas a cada veículo da frota;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

- b) controle de documentação:** licenciamento, impostos, taxas, prazos de validade;
- c) controle de multas de trânsito:** descrição das infrações e controle de prazos;
- d) controle de acidentes de trânsito:** controla o histórico de acidentes;
- e) controle de condutores:** dados e histórico dos condutores;
- f) controle de utilização:** controla as informações de solicitação e de utilização;
- g) controle de manutenção:** controla as manutenções preventivas e corretivas;
- h) controle de estoques de materiais:** cadastro de material, controle de entrada/saída;
- i) controle de combustíveis e lubrificantes:** controla os dados de abastecimento;
- j) controle de pneus e câmaras:** controla informações destes insumos;
- k) cadastro dos centros de custos:** controla as despesas por centro de custos, conforme definido no Plano de Contas da Organização;
- l) relatórios gerenciais de utilização e de manutenção;**
- m) relatórios de custos operacionais** (custos fixos e variáveis);
- n) relatórios de indicadores de desempenho** (custo/km, custo/ hora, km/l, etc.).

Art. 29º. Além de todas essas funcionalidades operacionais citadas, o sistema informatizado também deve possuir alguns requisitos mínimos de segurança, tais como:

- a) controle de acesso de usuários** (login e senha);
- b) registro das operações** de inclusão, exclusão e alteração de dados;
- c) mecanismos de proteção** contra acesso direto não autorizado; e



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

d) mecanismos de back-up.

CAPÍTULO VIII

CONTROLE DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 30º. A Gestão Municipal deve manter arquivos físicos individualizados para cada equipamento de transporte da frota, contendo todos os documentos relativos ao registro cadastral e ao histórico destes bens. Nesses arquivos devem constar:

- a)** os comprovantes de aquisição do equipamento de transporte;
- b)** o registro de propriedade perante os órgãos oficiais de trânsito;
- c)** o licenciamento anual e o seguro obrigatório (recibos anuais – CRLV e DPVAT);
- d)** o certificado de garantia e manual do fabricante;
- e)** a apólice de seguro facultativo, quando for contratado;
- f)** o contrato de locação do equipamento de transporte, quando existir;
- g)** o termo de cessão de uso ou comodato, quando for o caso; etc.

CAPÍTULO IX

CADASTRO DA FROTA

Art. 31º. Manter o cadastro fidedigno e atualizado dos equipamentos de transporte da frota, pois muitas decisões, controles, avaliações e análises técnicas são baseados nos dados cadastrados. Este cadastro deve apresentar informações analíticas da frota, conforme dispõe a Súmula nº 07, do TCE-MT:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

Súmula TCE-MT nº 7 É obrigatório o registro analítico da frota e a promoção do controle individualizado dos custos de manutenção e de abastecimento de cada veículo.

Art. 32º. Informações mínimas que devem constar no leiaute do cadastro:

- a) marca, modelo e ano de fabricação;
- b) data e valor da aquisição/incorporação;
- c) números da placa, do Registro Nacional de Veículos Automotores (Renavam) e do chassi;
- d) tipo de combustível utilizado;
- e) classificação (veículo, caminhão, trator, etc.);
- f) número do tombo;
- g) unidade administrativa de lotação;
- h) responsável pela guarda;
- i) dados de apólice de seguro;
- j) situação do bem (ativo, inativo, em manutenção, alienado, cedido); etc.

Art. 33º. A partir dos dados cadastrais dos equipamentos de transporte, deve ser possível a extração de relatórios capazes de informar, dentre outras necessidades gerenciais:

- a) a dimensão (tamanho) da frota;
- b) as marcas e modelos existentes na frota;
- c) a idade média da frota;
- d) a distribuição da frota por unidade administrativa;
- e) a classificação da frota; e



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

f) os veículos com seguro facultativo.

CAPÍTULO X
DAS PROIBIÇÕES

Art. 34º. Fica proibido:

- I.** Utilizar veículos oficiais sem autorização;
- II.** Utilizar veículos oficiais para fins que não sejam de interesse público justificado e comprovado;
- III.** Conduzir veículo oficial sem ser pessoa autorizada pelo Setor de (Frotas);
- IV.** Transitar com o veículo fora do itinerário solicitado e aprovado;
- V.** Transportar pessoas não relacionadas na solicitação aprovada;
- VI.** Transportar pessoas que não sejam do quadro de servidores do Município, sem a devida justificativa previamente comunicada e aprovada;
- VII.** Transportar ou fazer uso de bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas dentro do veículo;
- VIII.** Pernoitar veículos oficiais na garagem das residências de servidores ou terceiros exceto com autorização prévia da do Gestor de Frotas;

Parágrafo único. Em hipótese alguma será permitido que veículos, máquinas/equipamentos oficiais sejam armazenados fora do pátio do estacionamento interno da Administração, nem mesmo nos casos de viagens autorizadas em período noturno, fins de semana e/ou feriados, exceto mediante autorização formal do Gestor Municipal.

CAPÍTULO XI

Av. Joaquim Miguel dos Santos nº 210 – Bairro – Cajus – CEP.: 78.810-000 – CNPJ – 15.023.955/0001-31 – Juscimeira – MT



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

DAS PENALIDADES

Art. 35º. Os condutores serão penalizados:

- I.** Ao desrespeitar as leis de trânsito, se responsabilizando pelo pagamento imediato de multas referentes a infrações cometidas durante o uso dos veículos oficiais;
- II.** Pelo uso indevido do veículo, máquina/equipamento, ou da autorização que lhe tenha sido concedida, o que implicará no imediato cancelamento desta e, sujeitará o servidor/colaborador, as sanções disciplinares cabíveis;
- III.** Por desrespeito a essa Instrução Normativa, normas e procedimentos da Administração Municipal, repassados a condutores/operadores dos veículos, máquinas ou equipamentos, pelo Setor de Frotas;
- IV.** Os condutores serão responsabilizados por qualquer ato referente a acidentes de trânsito, que tenha acontecido por negligência, imprudência, e qualquer outro tipo de infração no trânsito.

CAÍTULO XII

POLÍTICAS AMBIENTAIS DE DESCARTE

Art. 36º- A destinação ambientalmente adequada de pneus inservíveis conforme estabelece a Resolução Nº 416/09 do Conselho Nacional Do Meio Ambiente-CONAMA:

- I.** Criar procedimentos técnicos em que os pneus são descaracterizados de sua forma inicial, e que seus elementos constituintes são reaproveitados, reciclados ou processados por outra(s) técnica(s) admitida(s) pelos órgãos ambientais competentes, observando a legislação vigente e normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança, e a minimizar os impactos ambientais adversos;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

Art. 37º- O armazenamento temporário de pneus deve garantir as condições necessárias à prevenção dos danos ambientais e de saúde pública.

Parágrafo único. Fica vedado o armazenamento de pneus a céu aberto.

Art. 38º- Segundo a Resolução nº 362/2005 do CONAMA, todo óleo lubrificante usado ou contaminado deverá ser destinado para o refino.

CAPÍTULO XIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 39º. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Setor de Frotas ou junto a Unidade de Controle Interno (UCI) da Prefeitura Municipal de Juscimeira, 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. 40º. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando na íntegra a Instrução Normativa STR nº 01/2017.

Art. 41º Fazem parte integrante desta Instrução Normativa:

Anexo I – Termo de responsabilidade de utilização de veículo;

Anexo II – Formulário de solicitação de veículos;

Anexo III – Diário de Bordo;

Anexo IV – Formulário para registro de sinistro;

Anexo V – Formulário de Manutenção Preventiva/Corretiva;

Anexo VI – Ficha de pneumático

Anexo VII – Cálculo de custo operacional;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA
Unidade de Controle Interno

Anexo VIII – Cálculo da idade econômica de substituição;

Juscimeira – MT; 01 de Outubro de 2024.



Moisés dos Santos

PREFEITO MUNICIPAL

Diego Paranhos Correia

CONTROLADOR INTERNO