



# Câmara Municipal de Sinop

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STR 001/2009

**Versão:** 02  
**Aprovação em:** 01/10/2015  
**Unidade Responsável:** Secretaria de Administração e Finanças  
**STR:** Sistema de Transportes

### I – FINALIDADE

Estabelecer as normas e procedimentos referentes ao uso, à guarda, conservação e manutenção dos veículos da Câmara Municipal de Sinop – MT.

### II – ABRANGÊNCIA

As disposições desta Instrução Normativa abrangem as Unidades solicitantes, o Serviço de Transporte, a Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Geral.

### III – CONCEITOS

**1 – Sistema de Transportes – STR:** Conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículos oficiais.

**2 – Órgão Central do Sistema:** Departamento de Controle da Frota, de acordo com as suas atribuições institucionais, responder pela maior parte das rotinas e procedimentos de controle relativo ao uso da frota de veículos e orientar os órgãos setoriais para fiel observância das disposições desta Instrução Normativa.

**3 – Veículo Oficial:** Para fins desta Instrução Normativa, o termo “veículo oficial” abrange os veículos e utilitários de apoio administrativo, integrantes do patrimônio público da Câmara Municipal e colocados a serviço da estrutura administrativa.

**4 – Processo Administrativo:** Pasta contendo todos os documentos gerados no transcurso da apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos, para fins de documentação e/ou apuração de responsabilidade.

**5 – Condutor:** Qualquer servidor autorizado a dirigir veículo oficial, seja ou não ocupante de cargo de motorista profissional.



# Câmara Municipal de Sinop

## IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal de 1988
- Lei Federal nº 4.320/1964 – Finanças Públicas
- Lei Complementar nº 101/00 - LRF
- Lei Federal nº 8.429/97 – Sanções a Agentes Públicos
- Lei Federal nº 9.503/92 – Código de Trânsito Brasileiro
- Decreto Municipal nº 180/15 – Responsabilização do Servidor Público

## V- RESPONSABILIDADES

### 1 – Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

- a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Secretaria de Controle Interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

### 2 – Das Unidades Executoras

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

### 3 – Do Controle Interno

- a) Prestar apoio técnico por ocasião de atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Transportes – STR, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles, quando necessário.



# **Câmara Municipal de Sinop**

## **VI – PROCEDIMENTOS**

### **1 - Das Disposições Iniciais**

1.1 - Aos condutores de veículos da Câmara Municipal de Sinop fica atribuído a responsabilidade pela fiel observância da Lei nº 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997 e, no que lhes couber, às disposições desta Instrução Normativa.

1.2 - O uso dos veículos será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função, ou para atender a serviços exclusivos da Câmara Municipal.

1.2.1 - É vedada a utilização dos veículos do Patrimônio do Legislativo para fins particulares ou de terceiros, salvo autorização expressa do Presidente.

1.3 – Os veículos da frota da Câmara Municipal de Sinop serão mantidos sob a guarda e responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças, cabendo a esta o controle e gerenciamento.

1.4 – Cabe a Secretaria de Administração e Finanças a elaboração das programações de gastos com combustível, lavação, conservação, lataria e manutenções preventivas ou específicas, para subsidiar o orçamento anual da Câmara Municipal.

1.5 – Os veículos somente poderão ser conduzidos por motorista profissional ou servidor devidamente habilitado, portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com o tipo de veículo que o condutor irá utilizar.

### **2 – Do Licenciamento e do Seguro sobre Veículos**

2.1 - O licenciamento (inicial e anual) e a execução e renovação das apólices de seguro de todos os veículos são atividades centralizadas na Secretaria de Administração e Finanças, que deverá manter registro cronológico das datas de vencimento e controle sistemático sobre tais registros.

2.2 - É de responsabilidade do condutor do veículo, diante de qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro, a imediata comunicação à Secretaria de Administração e Finanças.

### **3 – Do Gerenciamento e Controle do Uso da Frota**

3.1 – É responsabilidade do Setor de Transportes:



## **Câmara Municipal de Sinop**

- a) Manter arquivados todos os documentos dos veículos da frota do Legislativo Municipal em pastas separadas com os seguros obrigatórios;
- b) Manter cadastro de todos os veículos pertencentes à Câmara Municipal, no qual deverá constar o tipo e marca do veículo, ano de fabricação, tipo de combustível, Placa, Número de registro no DETRAN, Número do chassi e demais características;
- c) Efetuar controle sobre a movimentação dos veículos, com informações relativas ao motivo do deslocamento, quilometragem e itinerários percorridos, data, horários de saída/chegada, nome e visto de quem os utilizou, através do Diário de Tráfego;
- d) Efetuar controle individualizado para cada veículo, no qual fique demonstrado o seu custo de manutenção, compreendendo informações sobre serviços, peças e abastecimentos efetuados, de forma a demonstrar o total do custo operacional;
- e) Efetuar controle de consumo de combustível por veículo, permitindo comparação de desempenho e análise de desvios;
- f) Confrontar mensalmente as autorizações de fornecimento de combustível com as quantidades apresentadas nas Notas Fiscais do fornecedor e atestar o fornecimento;
- g) Manter os veículos abastecidos e em bom estado de conservação e limpeza, portanto, em condições de uso;
- h) Averiguar periodicamente as condições externas do veículo quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, odômetro e outros;
- i) Assegurar que os veículos circulem com todos os acessórios e equipamentos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio;
- j) Programar e acompanhar as manutenções periódicas e preventivas;
- k) Aprovar o orçamento prévio para manutenção dos veículos e acompanhar a execução dos trabalhos quanto à quantidade, prazos, eficiência e garantia;
- l) Conferir as peças substituídas nos veículos;
- m) Proibir a utilização de veículos por terceiros;



## Câmara Municipal de Sinop

- n) Liberar os veículos somente a pessoas habilitadas portando Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida;
- o) A análise sistemática dos relatórios e o encaminhamento de providências relativas às manutenções que se fizerem necessárias e à solução das demais situações apontadas, inclusive quando as médias de consumo de combustível, peças etc., se apresentarem fora dos padrões estabelecidos;
- p) Informar à Secretaria de Controle Interno toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos do setor.

3.2 – A utilização dos veículos será controlada através de planilhas mensais e relatórios periódicos, emitidos com base nos apontamentos próprios e no Diário de Tráfego.

3.2.1 – O Diário de Tráfego será emitido para cada veículo devendo nele ser anotado o percurso, hora de saída e chegada, quilômetros percorridos e gastos ocorridos com a sua utilização, tais como combustível, peças e serviços devidamente assinados pelos condutores.

3.3 – A Secretaria de Administração e Finanças emitirá mensalmente relatório de custo operacional de veículo, devidamente assinado pelo coordenador, devendo dele constar:

- a) Placa, tipo, marca e ano de fabricação;
- b) Consumo em litros e em moeda corrente;
- c) Despesas com óleo lubrificante, pneus, peças e acessórios, mão de obra de lavagem e outras;
- d) Quilômetros percorridos;
- e) Média de quilômetros por litro;
- f) Custo por quilômetro percorrido;
- g) Outras observações necessárias.

3.4 – Os relatórios mensais de custo operacional de veículos deverão estar sujeitos a um fechamento anual, nos mesmos termos que o mensal e à disposição para fins de fiscalização pelos órgãos de controle.

3.5 – Os controles impressos tais como requisições para fornecimento de combustível, relatório diário de tráfego e fichas de controle de peças e serviços, devem ser arquivados em boa ordem e atualizados, ficando à disposição da Unidade de Controle Interno e técnicos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para fins de fiscalização.



## Câmara Municipal de Sinop

3.6 – Encerrada a circulação diária, os veículos deverão ser recolhidos ao Setor de Transporte, obedecendo ao horário de expediente da Câmara Municipal de Sinop – MT, com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade imperiosa de serviço além do expediente normal, que ficará registrado no Diário de Tráfego.

3.6.1 – Nos casos de viagem ou de necessidade imperiosa de serviço além do expediente normal, é de responsabilidade exclusiva do condutor a guarda do veículo em lugar seguro.

3.7 – À exceção dos abastecimentos necessários em viagens e/ou deslocamentos para distâncias mais longas, todos os demais, serão efetuados no posto credenciado e vencedor de processo licitatório, condicionado à expedição de Autorização de Fornecimento pela Divisão de Compras e Licitação.

3.8 – À exceção das manutenções efetuadas em veículos que estiverem em viagem, devidamente autorizadas, as demais ficam condicionadas a expedição de requisição com especificação dos detalhes necessários à correta realização dos serviços e acompanhados pelo Setor de Transportes.

3.9 – As notas fiscais deverão especificar, além dos dados de identificação, a placa, a quilometragem, os serviços efetuados com o quantitativo de horas de mão de obra, as peças e acessórios aplicados.

3.9.1 – As notas fiscais deverão ser emitidas a cada serviço executado, independentemente, do valor cobrado.

3.10 – Ao servidor investido no cargo de motorista, bem como ao servidor administrativo autorizado a dirigir o veículo, cabe:

- a) Operar conscientemente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções sobre manutenções;
- b) Averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) assim que recebê-lo, principalmente, antes de viagens, comunicando qualquer irregularidade ao superior imediato, sobpena de ser responsabilizado por omissão e/ou negligência;
- c) Verificar periodicamente o nível de água, óleo, pressão dos pneus e estado de conservação do veículo, solicitando os reparos que se fizerem necessários;
- d) Não ingerir nenhuma espécie de bebida alcoólica, quando estiver em serviço;
- e) Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade;
- f) Não conduzir familiares, pessoas estranhas ao serviço público (caronas) ou servidores, sem prévia autorização superior;



## Câmara Municipal de Sinop

- g) Utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, devendo também comunicar ao superior imediato qualquer uso indevido que seja do seu conhecimento, sob pena de ser coresponsabilizado por omissão ou conveniência;
- h) Comunicar ao setor de veículos, por meio de relatório constante no Diário de Tráfego, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho;
- i) Recolher o veículo ao Setor de Veículos ao final do expediente, mantendo-o limpo interna e externamente e em condições de uso a qualquer momento;
- j) Usar sempre o cinto de segurança e exigindo que os demais passageiros também o usem;
- k) Preencher com correção o Diário de Tráfego, principalmente no que tange ao horário de saída/chegada e quilometragem inicial e final do veículo, além de registrar, no campo destinado ao relatório do motorista, qualquer alteração no itinerário pré-definido e autorizado.
- l) Zelar pelo veículo como se fosse de sua propriedade.

### **4 - Das Multas de Trânsito**

4.1 - Caberá ao condutor do veículo, seja ele motorista oficial ou servidor devidamente autorizado, a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo, nos termos do artigo 209 do Código Nacional de Trânsito e Decreto Municipal nº 180/2015, garantido o direito de ampla defesa.

4.2 - Todos os Autos de Infrações aplicados aos veículos da Câmara Municipal de Sinop deverão ser encaminhados à Secretaria de Administração e Finanças.

4.2.1 – A Secretaria de Administração e Finanças, tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar o Auto de Infração ao condutor, para que este, querendo, apresente Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (Jari).

4.3 – O pagamento de multas de trânsito cometidas por servidores é de responsabilidade da Câmara Municipal de Sinop, à qual também compete adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa ao erário, por parte do responsável pela infração.

4.4 – O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após uso dos princípios do contraditório e da ampla defesa e tiver contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, responderá a processo administrativo disciplinar.





## **Câmara Municipal de Sinop**

### **5 – Dos Acidentes com Veículos**

5.1 - Os condutores de veículos ficam sujeitos à responsabilização, através de processo administrativo ou judicial, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, pelo ônus decorrente de acidentes em que, segundo as autoridades de trânsito e/ou policiais, forem considerados como causadores.

5.2 - Cabe ao condutor, após a ocorrência de acidente, acionar a autoridade policial competente, comunicar a Secretaria de Administração e Finanças e permanecer no local até a realização da perícia.

5.3 - Quando o acidente resultar em dano ao erário ou a terceiros, caberá a Secretaria de Administração e Finanças, adotar as providências com vistas à instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, com o fito de apurar a responsabilidade.

5.3.1 – Concluído pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e, ressarcirá o erário.

5.3.2 – Quando a responsabilidade (dolo ou culpa) for de terceiro envolvido, a Secretaria de Administração e Finanças encaminhará o processo à Procuradoria Jurídica para buscar o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

5.4 – É de responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças acionar, de imediato, a companhia seguradora e, quando aplicável, adotar as providências voltadas ao ressarcimento através do “seguro obrigatório” sobre veículos.

### **VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 - Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto.

2 - Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Sinop obrigam-se a velar pelo fiel cumprimento, por parte de seus subordinados, dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, quando da utilização de veículos oficiais, na qualidade de condutores.

3 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será passível de instauração de Processo Administrativo para apuração de responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.





## **Câmara Municipal de Sinop**

4 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Secretaria de Administração e Finanças e/ou Secretaria de Controle Interno.

5 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias e especialmente a Instrução Normativa STR 001/2009 – versão 01, de 09/11/2009.

Sinop/MT, 01 de outubro de 2015.

**Mauro Garcia**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**José Marcelo Philippsen**  
**Secretário de Controle Interno**

**Luiz Antonio Calegari**  
**Secretário Geral**

**Marceli Rosangela Gomes**  
**Secretária de Administração e Finanças**



# Câmara Municipal de Sinop

## ANEXO I – IN STR 001/2009

### PROCEDIMENTOS

#### **Verificar se:**

- 01 – Os veículos tem documentação atualizada em nome da Câmara junto ao Departamento de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN-MT.
- 02 – Houve pagamento de IPVA (não incide conforme art. 8ª, I, da Lei Estadual nº 7.301/2000).
- 03 – Os veículos tem apólice de seguro atualizada e cópia está arquivada no setor de transporte.
- 04 – Existe arquivo com todos os documentos dos veículos em pastas separadas com o seguro obrigatório.
- 05 – A utilização do veículo vem sendo registrada no “Diário de Tráfego” e se o mesmo está adequadamente preenchido e arquivado no setor de transporte.
- 06 – O mapa “Consumo de Combustível” está sendo elaborado mensalmente de forma correta e arquivado no setor de transporte.
- 07 – As requisições de combustível são autorizadas por pessoa oficialmente autorizada e arquivadas em boa ordem e guarda.
- 08 – O mapa de “Controle de Custo Operacional” está sendo elaborado mensalmente de forma correta e arquivado no setor de transporte.
- 09 – Nas requisições de combustível e notas fiscais é anotada a placa e a quilometragem do veículo.
- 10 – Os veículos são utilizados exclusivamente a serviço e conduzidos por pessoa com CNH válida.
- 12 – Existe controle que indique a responsabilidade no caso de infração de trânsito e se foram tomadas as providências cabíveis.



## **Câmara Municipal de Sinop**

13 – Os veículos estão limpos e em bom estado de conservação.

14 – Os veículos circulam com todos os acessórios e equipamentos exigidos pelo CNT, como: macaco, chave de rodas, triângulo, extintor de incêndio carregado e dentro da validade.