



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

PORTARIA Nº 56/2024

Data: 06 de março de 2024.

Homologa a Instrução Normativa nº 1/2024, que “Regulamenta os Procedimentos e Gerenciamento, Controle e Uso da Frota de Veículos no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sorriso/MT”, elaborada e emitida pela Controladoria Interna.

O Excelentíssimo Senhor Iago Mella, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Instrução Normativa nº 1/2024, que “Regulamenta os Procedimentos e Gerenciamento, Controle e Uso da Frota de Veículos no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sorriso/MT”.

Art. 2º A Instrução Normativa nº 1/2024, em anexo, é parte integrante desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 75/2021.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 06 de março de 2024.

IAGO MELLA
Presidente

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.





CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 de 2024.

Regulamenta os Procedimentos e Gerenciamento, Controle e Uso da Frota de Veículos no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sorriso/MT.

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos do Poder Legislativo do Município de Sorriso/MT;

Considerando a necessidade de regulamentar procedimento para o uso, guarda, conservação, abastecimento dos veículos e política disciplinar para os condutores;

Considerando a necessidade de fortalecer o controle interno, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sorriso/MT;

Considerando os princípios da moralidade e eficiência, previstos expressamente no artigo 37, caput, da Constituição Federal e a imperiosa existência de regras claras e transparentes quanto ao uso do patrimônio público por seus agentes.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios e/ou alugados no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sorriso/MT.



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

Art. 2º Para efeito desta instrução normativa adotam-se as seguintes definições:

I – Veículos de Representação – Aqueles destinados ao uso do Presidente do Poder Legislativo do Município de Sorriso/MT

II – Veículos de Serviço – Aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades operacionais de cada coordenação ou setor;

III – Diário de bordo – É um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo e máquinas, conforme modelo em anexo desta instrução normativa, e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios;

IV – Servidor Público – Aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função.

V - Para efeitos desta instrução normativa, utilizar-se-á os veículos de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

CAPITULO II

DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 3º Os veículos da Câmara Municipal terão identificação própria e personalizada.

§ 1º Os veículos próprios portarão, seu número de patrimônio afixado em local visível e seguro do veículo.

§ 2º É proibido o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular.

CAPITULO III

DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 4º A solicitação de uso dos veículos de serviço, sempre que possível, deverá ser





CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

feita com antecedência mínima de 02 (dois) dias, ao responsável pela frota do Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT, para a vistoria do veículo e abastecimento com a finalidade de garantir a segurança no percurso da viagem.

§ 1º Na solicitação deverão constar, pelo menos, os seguintes dados:

- I – Identificação do nome, vínculo e lotação do usuário;
- II – Identificação do motorista;
- III – origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada.
- IV - Nome do passageiro e respectivo telefone;

§ 2 No caso da necessidade do cancelamento do uso do veículo de serviço, o solicitante deverá contatar o setor de frotas com a antecedência mínima de 60 minutos, via telefone/aplicativo, permitindo, com isto, a realocação do veículo para outro serviço.

§ 3º O setor de frotas ao verificar compatibilidade de horário, destino e tempo de permanência, poderá alocar veículos de serviço de forma compartilhada para atendimento de setores distintos.

§ 4º O uso dos veículos é restrito ao atendimento dos serviços do Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT, compreendendo – se também as atividades legislativas oficiais.

Art. 5º A autorização para uso do veículo somente poderá ser concedida pelo Presidente e/ou Coordenador Geral do Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT, mediante preenchimento da Requisição para utilização de Veículos.

CAPITULO IV

DO USO E GUARDA DE VEÍCULOS OFICIAIS

Página **3** de **17**



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

Art. 6º O Presidente poderá utilizar o veículo oficial de representação durante o período que achar necessário para o desempenho de suas funções, sendo o uso, a guarda e os cuidados com o veículo oficial de sua exclusiva responsabilidade.

§ 1º Fica expressamente proibido o uso dos veículos do Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT para fins particulares.

§ 2º Fica autorizado o uso dos veículos pelos Vereadores, nas atividades desempenhadas fora da sede do município de Sorriso. A expressão “fora da sede” compreende também os distritos e comunidades rurais do município de Sorriso.

§ 3º Todos os veículos serão recolhidos à garagem ou em locais determinado pela Presidência do Legislativo, após o atendimento autorizado.

Art. 7º É vedado o uso de veículos oficiais da frota do Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT, para:

I – Fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o trabalho e vice-versa, exceto na hipótese de viagem a serviço devidamente autorizado;

II – Fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III – Transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado, colégio ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço;

IV – Servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;

V – Transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

VI – Ser conduzido e/ou utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

VII – a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal da autoridade máxima do órgão ou entidade, ou por ela designada conforme previsão legal, e atendidas às condições previstas nesta Instrução Normativa.

CAPITULO V

DO PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 8º Para o controle dos veículos oficiais deverá ser preenchido o “Diário de Bordo para Veículos” identificado como Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º Nenhum veículo oficial deverá circular sem o Diário de Bordo.

§ 2º É dever e responsabilidade do condutor preencher o Diário de Bordo.

§ 3º Toda vez que um veículo oficial for deslocado deverá ser preenchido o diário de bordo constando:

- Data;
- Nome **LEGÍVEL** do condutor;
- Destino;
- Hora de saída e de retorno;
- Horímetro ou km na saída;
- Horímetro ou km de retorno;
- Assinatura do motorista ou operador.

§ 4º Os diários de bordo serão substituídos mês a mês e os preenchidos, arquivados em local adequado para assim constituir banco de dados de informações dos veículos.

§ 5º Deverá ser anotado no Diário de Bordo cada novo deslocamento que se inicie, mesmo que tal deslocamento ocorra no mesmo dia.



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

§ 6º Quando por problemas mecânicos não for possível a indicação correta da quilometragem ou do horímetro do veículo, máquina ou equipamento deverá ser anotado tal problema no Diário de Bordo, não desobrigando o condutor a deixar de preencher os outros campos solicitados.

§ 7º No final de cada mês o motorista ou operador deverá encaminhar o Diário de Bordo devidamente preenchido e sem rasuras por completo ao Coordenador responsável pelo Frotas e retirar outro Diário de Bordo em branco, para o uso no mês seguinte.

§ 8º O Coordenador responsável pelo Frotas deverá conferir todos os Diários de Bordo dos veículos oficiais a fim de verificar se todos os campos foram preenchidos corretamente. Caso o Coordenador identifique algum campo não preenchido deverá imediatamente solicitar ao responsável o devido preenchimento.

CAPITULO VIII DA HABILITAÇÃO

Art. 9º Todo veículo oficial do Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT, só deverá ser conduzido por profissional habilitado, preferencialmente titular do cargo de Motorista do quadro específico bem como os contratados temporariamente.

§ 1º Os servidores e Vereadores, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, quando houver insuficiência de motoristas profissionais, poderão dirigir veículos oficiais, desde que devidamente autorizados, pelo Presidente e/o Coordenador Geral.

§ 2º Ao condutor de veículo, sob qualquer pretexto, é vedado afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado.

§ 3º Fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros.





CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme Lei Federal nº 9.503/97.

CAPITULO VIII

DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTIVEIS

Art. 10 Tanto no abastecimento de combustível como na troca de óleo lubrificante, deverá ser observada a caracterização do veículo, por intermédio da placa e de sua quilometragem/horímetro atual, e a identificação do condutor. (Anexo II)

I – Os abastecimentos deverão ser realizados nos Postos de Combustíveis contratadas pelo Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT através de licitação;

II - O abastecimento do veículo sem consulta prévia ao sistema será de responsabilidade do coordenador de frotas, caso haja restrição ou ausência de saldo;

III – Para a realização do abastecimento, o veículo oficial deverá estar cadastrado no Sistema da empresa contratada, sendo proibido o abastecimento através de preenchimento de ficha ou similar;

IV – O Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT não poderá efetuar pagamento de nota fiscal de combustível, bem como de manutenção, sem a mesma estar devidamente registrada no sistema de frotas;

V – Somente serão abastecidos os veículos que possuírem a autorização por escrita das pessoas responsáveis.

CAPITULO VI

DA INFRAÇÃO DE TRANSITO

Art. 11 O condutor de veículo da frota do Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT é o responsável pelas infrações previstas no Código de Transito Brasileiro – CTB e



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

§ 1º Para atender ao disposto neste artigo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - Todos os Autos de Infrações dos veículos Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT deverão ser endereçados à sede da Câmara Municipal de Sorriso Município – MT;

II – As notificações depois de recebidas serão encaminhadas ao Coordenador de Frotas;

III – O Coordenador de Frotas promoverá os procedimentos de:

a) Identificação do condutor responsável pela infração;

b) Análise da procedência da infração verificando se cabe recurso;

c) Encaminhamento ao setor Jurídico, para defesa, no caso de improcedência da infração dentro dos prazos legais;

d) Proceder à notificação pessoal ao condutor infrator, para que este se manifeste, por escrito, quanto a sua decisão de acatar a atuação ou apresentar recurso junto ao Órgão competente;

e) Comunicar ao Órgão de trânsito, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração;

§ 2º O pagamento das autuações analisadas como procedentes, não cabendo recurso, serão de responsabilidade do condutor, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível.

§ 3º O setor de frota, deverá encaminhar ao setor de recursos humanos, cópia da infração anexada à notificação para desconto em folha de pagamento, autorizando o devido desconto do valor da multa do salário do condutor autuado, de acordo com os critérios aceitos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

§ 4º Se não identificado o condutor, as penalidades e os valores da multa deverão ser analisados pela equipe técnica da Câmara para a tomada de medidas necessárias.

CAPITULO VII

DO ACIDENTE

Art. 12 O condutor de veículo oficial, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I – Solicitar a presença de viatura da polícia de trânsito responsável, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando necessariamente, tratar-se de “veículo oficial”;

II – Permanecer no local do acidente mantendo o veículo original, até a remoção do veículo sinistrado o que somente poderá pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência o a sua ordem;

III – Comunicar o ocorrido ao Coordenador de Frotas e ao Coordenador Geral;

IV – Acompanhar a autoridade de trânsito responsável pela ocorrência, prestando as informações necessárias a garantir a veracidade, lisura dos dados levantados e características do acidente;

§ 1º No caso de acidente de trânsito com vítima, o condutor não deverá realizar alterações na cena do acidente, somente poderá ser procedido com a remoção do veículo com autorização do órgão de trânsito responsável ou pelo Corpo de Bombeiros.

§ 2º No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do mesmo deverá acionar o órgão de trânsito responsável e realizar a remoção do veículo sobre pista



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

somente após a autorização do mesmo, conforme determina o Art. 178 da CTB. Os veículos deverão ser fotografados antes de qualquer alteração na cena para provas futuras.

Art. 13 Ao Coordenador Geral, compete:

I – Analisar a necessidade de enviar um representante ao local do acidente, para dar o devido acompanhamento do processo de perícia técnica.

II – Enviar um representante para acompanhar a liberação do laudo de perícia;

III – instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor a fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do sinistro.

Art. 14 Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde ser constatada a culpabilidade por negligencia, imperícia ou imprudência por parte do condutor, este será responsabilizado administrativamente, observado o devido processo legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

Parágrafo único. Constatada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos, e encaminhado para o setor de Recursos Humanos, para que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor ou subsidio do Vereador.

Art. 15 No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, o servidor ou Vereador responsável pelo veículo, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis previstas nesta Instrução Normativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

CAPÍTULO XI

LICENCIAMENTO DO VEÍCULO

Art. 16 O Setor de Frotas deve emitir e providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo CONTRAN, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres.

CAPÍTULO XII

MANUTENÇÃO DO VEÍCULO

Art. 17 É de responsabilidade do Setor de Frotas manter a frota de veículos do Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT revisada preventiva e corretivamente, com vista a minimizar a ocorrência de falhas mecânicas e melhorar a gestão da frota comunicando com antecedência por escrito ao Coordenador Geral qualquer observação.

§ 1º É atribuição do Setor de Frotas manter rígido controle da manutenção dos veículos, com observância das condutas previstas no manual do proprietário.

§ 2º A empresa contratada ainda antes de proceder à manutenção deverá encaminhar para o e-mail do setor de compras 03 (três) orçamentos das peças a serem substituídas, especificando seus preços líquidos unitários, para que a Coordenação de Compras/Licitações decida se faz a aquisição do fornecedor detentor do serviço, ou se procederá à aquisição das peças de terceiros encaminhando-as posteriormente a contratada.

§ 3º As peças e componentes de reposição, que deverão ser fornecidos e instalados



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

pela contratada, deverão ser originais do fabricante do veículo/máquina e novas, peças paralelas poderão ser instaladas somente mediante autorização do Setor de Frota.

§ 4º As peças e acessórios novos e originais, deverão ser apresentados em suas embalagens originais de fábrica, não podendo estar violadas, constando inclusive a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078 de 11/09/1990.

§ 5º As peças e acessórios substituídos pela contratada deverão ser entregues, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado, para registro fotográfico e encaminhamento para compor o processo de empenho.

§ 6º Os problemas esporádicos, fora do período de revisão, serão imediatamente solucionados após a constatação, ficando proibido o uso do veículo, caso o problema apresente risco de segurança.

CAPITULO IX

DA RESPONSABILIDADE

Art. 18 Caberá ao Coordenador de Frotas:

I – Definir os nomes das pessoas que podem requisitar veículos, em área de atuação;

II – Cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do diário de bordo;

III – Promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos;

IV – Manter atualizados os controles de manutenção dos veículos;

V – Manter sobre sua guarda, de forma sempre atualizada, o registro





CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

contendo as características gerais dos veículos entregues a sua tutela de uso;

VI – Organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, com o intuito de acompanhar e controlar o gasto e o consumo de combustível com veículos sobre sua responsabilidade;

VII – Solicitar ao setor de frotas relatórios de abastecimento de veículos, permitindo que sejam checadas as irregularidades ocorridas durante o abastecimento da frota e seu consumo;

VIII – Providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei;

IX – Zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

X – Manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas credenciados;

XI – Manter a Controladoria Interna informada de toda e qualquer irregularidade verificada.

§ 1º Será de responsabilidade do condutor do veículo cumprir a programação de horário, data e local determinados na autorização, preencher corretamente o instrumento de controle, diário de bordo, efetuar o transporte com segurança, obedecendo as normas de trânsito, de conservação e economia do veículo.

§ 2º Será de responsabilidade do condutor do veículo manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas.

§ 3º O condutor responde pelo veículo que está sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias por uso inadequado, quando o mesmo for considerado responsável pela perícia.

CAPÍTULO XIII

Página **13** de **17**

Av. Porto Alegre, 2615, Centro, Cx. P. 131, Fone/Fax (66) 3545-7200

CEP: 78890-000 – Sorriso/MT

Home Page: www.sorriso.mt.leg.br E-mail: secretaria@sorriso.mt.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

MOTORISTA

Art. 19 É responsabilidade do motorista a guarda dos veículos oficiais do Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT.

Art. 20 É responsabilidade do motorista manter a documentação do veículo atualizada, solicitar os reparos, a manutenção e abastecimento do veículo, manter o veículo em bom estado de limpeza e conservação, observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, informando ao Coordenador Administrativo para as devidas providências.

Art. 21 É responsabilidade do motorista providenciar com que o registro e a atualização das informações dos veículos em sistema informatizado, de modo a manter informações capazes de gerenciar o controle dos gastos.

CAPITULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 É expressamente proibida a permanência de veículos particulares no pátio da garagem Câmara de Sorriso.

Art. 23 A partir do momento em que o veículo oficial sai do pátio da Câmara passa a ser de responsabilidade do condutor.

Art. 24 A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende o Poder Legislativo Municipal de Sorriso/MT e suas entidades vinculadas, ligando para o número de telefone afixado no próprio veículo, ou acessando o site oficial do Órgão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

Controladoria Interna

§ 1º as denúncias apresentadas deveram ser apuradas pelo Órgão, e em sendo comprovadas as denúncias o setor competente a que pertencer o servidor deverá tomar as providências cabíveis.

§ 2º Responderá funcionalmente, o servidor público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta esta Instrução Normativa.

§ 3º Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma, deve ser esclarecida junto à Presidência e Controladoria Interna.

§ 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial.

HUGO ASSUNCAO Assinado de forma digital por
HUGO ASSUNCAO
CAPISTRANO:0059 CAPISTRANO:00597029156
7029156 Dados: 2024.03.05 11:24:48
-04'00'

Hugo Assunção Capistrano
Controlador Interno

Assinado digitalmente por Hugo Mella (CPF ###288.801-##), em 07/03/2024 - 10:54, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
gn.sorriso.mt.leg.br/cmsorriso/documento/documentoAssinado/543, Folha 16 de 18



