



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

Protocolo N° <u>821/2020</u> Data: <u>26/11/2020</u> Autoria: Mesa Diretora Visto <u>Adriane</u>	EXPEDIENTE DATA <u>30/11/2020</u> VISTO <u>Adriane</u>	DECISÃO PLENÁRIA DATA ____/____/____ () APROVADO () REPROVADO Visto Secretário _____
---	---	---

PROJETO DE LEI RESOLUÇÃO N°005/2020

APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS NO SETOR DE TRANSPORTE, QUE REGULAMENTA O USO DA FROTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO E ALTERA A RESOLUÇÃO N° 071/2019.

A CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, no âmbito deste poder Legislativo; faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

Art. 1º. As regras acerca do uso da frota da Câmara Municipal e do sistema de transporte serão observados pelas diversas unidades da estrutura da Câmara Municipal de Diamantino e obedecerão aos critérios e normas estabelecidos nas Instruções Normativas que fazem parte desta Resolução

Art. 2º. Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Ver. Juvenal B. Soares, 23 de novembro de 2020


Ver. Edilson Mota Sampaio – PP


Ver.ª. Gonçalves Maria V. de Almeida – PSDB


Ver.ª. Maria Eugênia dos S. Vasconcellos – PSB



JUSTIFICATIVA

Nobres Pares, a proposição que ora apresentamos para análise de Vossas Excelências tem por objetivo a regulamentação para o Setor de Transportes da Câmara Municipal de Diamantino-MT, para este, levamos em consideração os pontos abaixo elencados:

O Setor de Transporte tem como um dos objetivos organizar e estabelecer atividades essenciais para o bom funcionamento da frota de veículos da Câmara Municipal de Diamantino, atendendo às demandas que surgem nas rotinas do Poder Legislativo Municipal, utilizando técnicas, ferramentas e métodos que permite eliminar possíveis riscos a frota dos veículos oficiais.

Para esse fim, devem ser consideradas variáveis que atuem sobre a manutenção, abastecimento, cuidados no manejo e documentação, entre muitos outros aspectos. O controle desses diversos fatores, a fim de otimizar os resultados que serão alcançados, constitui o objetivo da gestão de frota.

Dessa forma, pode-se dizer que, entre outras finalidades, a gestão de frota serve para:

- garantir a regularidade fiscal dos veículos (licenciamento, emplacamento, IPVA);
- definir os procedimentos referentes à manutenção, condução e estacionamento dos veículos da frota;
- otimizar a condição de operacionalidade de toda a frota;
- garantir a qualidade do desempenho dos motoristas;
- garantir a segurança da frota e de seus motoristas;

Certos de que Vossas Excelências irão analisar a presente propositura, e votarão pela sua aprovação antecipamos nossos agradecimentos.

Plenário Ver. Juvenal B. Soares, 23 de novembro de 2020


Ver. Edilson Mota Sampaio – PP


Ver.ª. Gonçalves Maria V. de Almeida – PSDB


Ver.ª. Maria Eugênia dos S. Vasconcellos – PSB



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2010

VERSÃO: 03

APROVADA EM

ASSUNTO: Instrução Normativa para o Setor de Transporte.

SETORES ENVOLVIDOS: Todas as unidades/setores da Administração Direta.

Capítulo I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por objetivo precípuo a regulamentação do uso da frota da Câmara Municipal e do sistema de transporte.

Art. 2º Objetivando maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do sistema de transporte pela Unidade de Controle Interno - UCI, a normativa que se apresenta vem padronizar o uso da frota em conformidade com a Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 3º Otimizar os procedimentos administrativos da Câmara Municipal, disciplinando normas gerais para o Setor de Transportes, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

Capítulo II

DISPOSIÇÕES GERAIS/CONCEITOS

Art. 4º Os veículos automotores da Câmara Municipal de Diamantino, próprios ou locados, destinam-se, exclusivamente, ao serviço público.

Art. 5º Os veículos automotores destinam-se ao transporte de pessoal a serviço ou materiais pertinentes às atividades da Câmara Municipal de Diamantino.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **Pessoal a serviço:** os vereadores e os servidores da Câmara Municipal de Diamantino, quando no cumprimento de suas atribuições;

II - **Materiais:** os documentos e outros materiais que estejam em consonância com as atividades da Câmara Municipal de Diamantino.

III - **Diário de bordo:** É um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso dos veículos oficiais, conforme modelo em anexo – Anexo III desta Instrução Normativa, e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios;

IV - **Veículo irrecuperável (sucata):** aquele que em razão de sinistro, intempéries ou desuso, haja sofrido avarias em sua estrutura capazes de inviabilizar recuperação que atenda aos requisitos de segurança veicular.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

V - **Veículo ocioso**: veículo sem aproveitamento pelo órgão em razão de não mais atender suas necessidades, embora em condições de uso.

VI – **Alienação**: operação de transferência do direito de propriedade, mediante venda, permuta, doação ou dação em pagamento;

VII - **Doação**: operação de transferência do direito de propriedade de bens móveis da Câmara Municipal de Diamantino-MT, exclusivamente, para Prefeitura Municipal de Diamantino-MT;

Capítulo III

DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 6º. A frota de veículos da Câmara Municipal de Diamantino transitará, obrigatoriamente, conforme as normas estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

§ 1º Os veículos portarão, seu número de patrimônio afixado na coluna lateral do veículo;

§ 2º Nos veículos em que não for possível afixar seu número de patrimônio na coluna lateral, o mesmo deverá ser fixado em outro local visível e seguro do veículo;

§ 3º Nas suas portas dianteiras, por meio de adesivos contendo a logomarca conforme modelo Anexo I, com os dizeres “Poder Legislativo” na parte superior e “Diamantino-MT” na parte inferior, conforme demonstrado no **Anexo I**.

CAPITULO IV

DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 7º. A solicitação de uso dos veículos oficiais, sempre que possível, deverá ser feita com antecedência mínima de 01 (um) dia, ao responsável pela frota da Câmara Municipal.

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

I – identificação do solicitante;

II – identificação do motorista;

III – origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada.

IV - nome do passageiro;

§ 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;

Modelo para solicitação dos veículos conforme **Anexo II**.

CAPITULO V

DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 8º A condução do Veículo Oficial da Câmara é atribuição do servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de motorista, sendo que somente na sua ausência ou impossibilidade é que vereador ou servidor ocupante de cargo diverso, devidamente habilitado, poderá conduzir o veículo, sempre mediante autorização do Presidente da Mesa Diretora ou quem o estiver substituindo.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

§ 1º As restrições à condução do Veículo Oficial da Câmara não se aplicam aos membros da Mesa Diretora, os quais poderão conduzi-lo, desde que o façam apenas no desempenho de suas funções institucionais e no interesse da Câmara Municipal de Diamantino, respeitando-se sempre, nesse caso, a primazia na utilização conforme a hierarquia dos cargos da Mesa.

§ 2º Quando a condução do veículo não se der pelo servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de motorista ou pelos membros da Mesa Diretora, o pedido de uso do Veículo Oficial da Câmara, formulado via ofício, informará as datas e horários de saída e retorno, o roteiro de viagem e a finalidade.

§ 3º Eventuais autorizações excepcionais para utilização e condução do Veículo Oficial da Câmara não previstas nesta Resolução, desde que por vereador ou servidor devidamente habilitados e no exercício estrito de deveres funcionais, deverão ser avaliadas diretamente pelo Presidente da Mesa Diretora, que deferirá ou não o pedido, ficando corresponsável por quaisquer consequências decorrentes do uso autorizado.

Art. 9º A utilização do Veículo Oficial da Câmara, para serviços que se concretizarão fora do Município de Diamantino, efetivar-se-á após requisição escrita e assinada pelo interessado, devendo constar do pedido as datas e horários de saída e retorno, o roteiro e os fins a que se destina, conforme modelo de requerimento **Anexo II**.

§ 1º O requerimento para utilização do veículo, que deverá ser subscrita pelo vereador requisitante, deverá ser protocolada junto a Presidência da Câmara Municipal de Diamantino, preferencialmente com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da efetiva utilização do veículo.

§ 2º Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Diamantino o deferimento ou não do requerimento do veículo.

Art. 10 A utilização do Veículo Oficial da Câmara em horário incompatível com o expediente da Edilidade só será permitida após autorização do Presidente da Câmara Municipal de Diamantino.

Art. 11º Para o eficiente funcionamento das atividades vinculadas ao transporte com o Veículo Oficial da Câmara, **é vedado**:

I - o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular;

II - o provimento de serviços de transporte para condução de pessoal a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, salvo nos casos específicos de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;

III - o uso de veículos oficiais em excursões ou passeios;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

IV - o transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público, ressalvados os casos excepcionais;

V - a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal da autoridade por ele delegada;

VI - o transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública;

VII - o uso de veículos oficiais em atividades de caráter particular;

VIII - transportar ou distribuir material estranho às atividades da Câmara Municipal de Diamantino;

XIX - ceder à direção do veículo a terceiros.

Parágrafo Único - Consideram-se convidados, para os efeitos desta Resolução, as pessoas que não pertencem ao quadro de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Diamantino.

CAPITULO VI

DO PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 12. Para o controle dos veículos deverá ser preenchido o “Diário de Bordo para Veículos” identificado como Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 13. Nenhum veículo deverá circular sem o Diário de Bordo.

Art. 14. Toda vez que um veículo for deslocado deverá ser preenchido o diário de bordo constando:
Data;

Nome LEGÍVEL do condutor;

- I. Destino;
- II. Hora de saída e de retorno;
- III. Horímetro ou km na saída;
- IV. Horímetro ou km de retorno;
- V. Assinatura do motorista.

§ 1º. Deverá ser anotado no Diário de Bordo cada novo deslocamento que se inicie, mesmo que tal deslocamento ocorra no mesmo dia.

§ 2º. Quando por problemas mecânicos não for possível a indicação correta da quilometragem ou do horímetro do veículo, deverá ser anotado tal problema no Diário de Bordo, não desobrigando o condutor a deixar de preencher os outros campos solicitados.

Art. 15. No final de cada mês o motorista deverá encaminhar o Diário de Bordo devidamente preenchido e sem rasuras por completo ao Coordenador Geral da Câmara Municipal e retirar outro Diário de Bordo em branco, para o uso no mês seguinte.

Art. 16. O Coordenador deverá conferir todos os Diários de Bordo dos veículos, a fim de verificar se todos os campos foram preenchidos corretamente. Caso o Coordenador



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

identifique algum campo não preenchido deverá imediatamente solicitar ao responsável o devido preenchimento.

Art. 17 Após o Coordenador conferir o correto preenchimento do Diário de Bordo, deverá entregá-lo (a via original) ao servidor responsável pelos serviços de Transportes e Manutenção dos Veículos para dar entrada no sistema informatizado.

Parágrafo único. Não será admitido um diário de bordo que contenha mais de um mês em uma mesma página, salvo casos especiais onde veículos se encontrarem fora do domicílio na passagem de um mês para outro.

CAPITULO VII

DA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 18. O condutor de veículo da frota da Câmara Municipal de Diamantino é o responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e 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 - as notificações dos veículos com infrações depois de recebidas serão encaminhadas ao Coordenador Geral;

II – O Coordenador Geral 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;

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

§ 3º O servidor responsável pelos serviços de Transportes e Manutenção dos Veículos, 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.

§ 4º Se não identificado o condutor, as penalidades e os valores da multa serão descontados do responsável pelo Transporte e Manutenção dos Veículos da Câmara Municipal de Diamantino.

CAPITULO VIII

DO ACIDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

Art. 19. O condutor de veículo pertencente à frota da Câmara Municipal de Diamantino, 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 a Câmara Municipal sobre o ocorrido;

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 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. 20. O Órgão, onde o servidor e o veículo estiverem lotados, compete:

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

II – 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. 21. Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde ser constatada a culpabilidade por negligência, 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 Coordenador Geral, que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor.

Art. 22. No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, o servidor responsável pelo veículo, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis previstas nesta Instrução Normativa.



CAPITULO IX

DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTIVEIS

Art. 23. 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.

I – Os abastecimentos deverão ser realizados nos Postos de Combustíveis contratadas pela Câmara Municipal através de licitação, e seu controle deverá ser feito através da ficha de controle de abastecimento de veículo – **Anexo IV**;

II - No final de cada mês o motorista deverá encaminhar o Controle de Abastecimento do Veículo – **Anexo IV**, devidamente preenchido e sem rasuras por completo ao Coordenador Geral da Câmara Municipal e retirar outro Controle de Abastecimento do Veículo em branco, para o uso no mês seguinte;

III - O Coordenador deverá conferir todos os Controles de Abastecimentos do Veículos, 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.

IV - Após o Coordenador conferir o correto preenchimento do Controle de Abastecimento do Veículo, deverá entregá-lo (a via original) ao servidor responsável pelos serviços de Transportes e Manutenção dos Veículos para dar entrada no sistema informatizado.

V - Não será admitido ficha de controle de abastecimento que contenha mais de um mês em uma mesma página, salvo casos especiais onde veículos se encontrarem fora do domicílio na passagem de um mês para outro

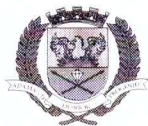
VI - O abastecimento do veículo sem autorização será de responsabilidade do Servidor responsável pelos veículos Oficiais, caso haja restrição ou ausência de saldo.

VII – É proibido realizar o abastecimento dos veículos oficiais através de preenchimento de ficha ou similar.

VIII – A Câmara Municipal não poderá efetuar pagamento de nota fiscal de combustível, bem como de manutenção, sem a mesma estar devidamente atestada pelo fiscal do respectivo contrato;

IX - A cada abastecimento, a contratada deverá emitir nota fiscal, em duas vias, informando a quantidade de litros, valor do combustível, identificar a placa do veículo, identificar qual processo licitatório, sendo que a primeira via é do posto e a segunda da Câmara Municipal, e deverá ser entregue ao servidor responsável pelo abastecimento da Câmara Municipal no momento do abastecimento do veículo.

X – Somente deverão ser abastecidos os veículos oficiais da Câmara Municipal de Diamantino-MT (Placa Branca e com logotipo do Órgão), sendo que cada veículo poderá ser



abastecido duas ou mais vezes por semana, dependendo da necessidade da realização das atividades da Câmara Municipal;

CAPÍTULO X DA RESPONSABILIDADE

Art. 24. Caberá ao Coordenador Geral:

- 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 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 individualizado de combustível com OS veículos sobre sua responsabilidade;
- VII – Solicitar ao setor de frotas relatórios de abastecimento individualizado 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 o departamento de Controle Interno informado de toda e qualquer irregularidade verificada.

CAPÍTULO XI DA ALIENAÇÃO

Art. 25. A Câmara Municipal poderá fazer o desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas).

Art. 26. O veículo classificado como irrecuperável (sucata) será dado baixa no sistema da Câmara Municipal e devolvido para Prefeitura Municipal de Diamantino, seguirá as regras disciplinadas na Instrução Normativa do Patrimônio.

Art. 27. A alienação, atendidas as exigências legais e regulamentares, disciplinadas na Instrução Normativa do Patrimônio.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

Art. 28. A Câmara Municipal, após devolvido o veículo, será comunicado sua baixa ao Setor de Patrimônio, bem como alteração de propriedade, seguirá as regras disciplinadas na Instrução Normativa do Patrimônio.

CAPÍTULO XII

LICENCIAMENTO DO VEÍCULO

Art. 29. O Servidor Responsável pela frota da Câmara Municipal de Diamantino deve emitir e providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo CONTRAN, bem como acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência.

CAPÍTULO XIV

MANUTENÇÃO DO VEÍCULO

Art. 30. É de responsabilidade do servidor responsável pelos serviços de Transporte e Manutenção de Veículos, manter os veículos da Câmara Municipal de Diamantino 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 servidor responsável pelo veículo, devendo ainda:

I - Manter rígido controle da manutenção individualizado dos veículos, com observância das condutas previstas no manual do proprietário.

II - Abastecer os veículos Oficiais ou efetuar qualquer despesa necessária ou emergencial (como reposição de peças) exigindo a emissão de Nota Fiscal ou Cupom Fiscal com identificação do emissor com CNPJ ou CPF, endereço, data e horário.

III - Averiguar as condições gerais do veículo, tais como: equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação, conferindo os níveis de água e óleo, etc., restabelecendo as suas condições de uso antes de entregá-lo a um novo condutor.

CAPÍTULO XV

DOS MOTORISTA

Art. 31. São obrigações dos motoristas:

I – Preencher corretamente o diário de bordo;

II – Preencher corretamente o controle de abastecimento do veículo;

III – Dirigir o veículo dentro das normas de trânsito obedecendo à sinalização;

IV – Dirigir somente os veículos permitidos pela categoria de sua carteira nacional de habilitação;

V – Não dirigir sob efeito de sedativos, estimulantes ou bebida alcoólica;

VI – Não fumar no interior do veículo;

VII – Obedecer ao roteiro proposto;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

VIII – Não entregar à direção do veículo a outra pessoa sem o conhecimento do responsável pela frota;

IX – Antes de sair com o veículo verificar o nível de óleo e combustível;

X – Vistoriar o veículo antes de sua entrega, para não deixar objetos e documentos em seu interior;

XI – Informar imediatamente ao superior imediato quanto a possíveis sinistros ou defeitos já anotados no diário de bordo, para que este tome as providências cabíveis.

XII – Assegurar pelo zelo dos veículos oficiais, e em caso de danos, seja apurado os fatos, e se, constatado mau uso, imprudência ou desleixo, o valor do conserto seja revertido ao condutor;

XIII – Assegurar que os veículos estejam sempre limpos e em condições de uso;

XIV - comunicar à Coordenação geral as infrações de trânsito cometidas;

XV – Registrar no diário de bordo e comunicar ao Coordenador Geral a falta de acessórios e ferramentas obrigatórias, como macaco, chave de rodas, extintor de incêndio e triangulo, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito.

CAPITULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. É expressamente proibida a permanência de veículos particulares no pátio da garagem da Câmara Municipal.

Art. 33. A partir do momento em que o veículo oficial sai do pátio da Câmara Municipal passa a ser de responsabilidade do motorista.

Art. 34. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota da Câmara Municipal de Diamantino.

§ 1º as denúncias apresentadas deveram ser apuradas pelo Órgão a que o veículo é vinculado;

§ 2º em sendo comprovadas as denúncias o setor competente de cada Órgão a que pertencer o servidor deverá tomar as providências cabíveis;

Art. 35. 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.

Art. 36. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

Art. 37. Aplica-se, no que couber aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

Art. 38. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

Edilson Mota Sampaio

Presidente da Câmara Municipal de Diamantino

Diamantino, MT, 16 de novembro de 2020.

Fábio Tomikiti Fukushima

Auditor Público Interno



ANEXO I

ADESIVOS PARA AS PORTAS DOS VEICULOS OFICIAIS



DIAMANTINO-MT

- **Material:** Adesivos de vinil COM RECORTE
- **Tamanho:** Dimensões 41cm (altura) x 34 cm (largura)
- **Escrita (Diamantino-MT):** recorte na cor Branco (caixa alta).
- **Fonte:** Arial

Significado do Brasão do Poder Legislativo Municipal

- 1 - Escudo em formato português que atende às nossas origens históricas, uma vez que nosso País foi descoberto e colonizado pelos portugueses.
- 2 - Este escudo está partido em verde e amarelo, pois trata-se, no conjunto, de um brasão nacional.
- 3 - Vê-se ao centro a constelação do Cruzeiro do Sul, adotado neste brasão por representar a formação cristã do povo brasileiro. Pouco importando a religião de cada um, somos um povo eminentemente cristão.
- 4 - Barrete Frígio (ao alto do escudo) - Trata-se de um chapéu usado pelos revolucionários, na revolução francesa, no ano de 1789. Como aqueles revolucionários não tinham uniformes, eram identificados pelo uso deste barrete. Como na época foi destituído o regime imperial e implantado o republicano, referido barrete foi adotado pela ciência heráldica como símbolo do regime republicano que é o que rege nosso País.
- 5 - Ladeando o mapa do Brasil, duas varas, sendo uma vermelha e outra branca. Na Roma antiga, quando o imperador escolhia seus "Ediles Romanus", donde veio a palavra EDIL, dava-lhes duas varas como símbolo do poder de legislar e julgar. Os Vereadores ou Edís daquela época, sempre conduziam consigo uma destas varas, sendo a vermelha quando transitava em sua cidade e a branca quando viajava por outras cidades do império romano.
- 6- Finalmente o dístico "O Poder Unido é Mais Forte" que procura conscientizar os Senhores Vereadores da força política que eles representarão, quando realmente se unirem.



ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

Solicitante:			
Destino:			
Data de saída:		Horário da saída:	
Data de retorno:		Horário do retorno:	
Motivo da viagem: (apresentar a justificativa completa para a realização da viagem)			

PASSEGEIROS
NOMES

- É obrigatória a apresentação deste formulário, devidamente preenchido, ao Setor de Transportes, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para deslocamento fora do Município de Diamantino, e 4 (quatro) horas de antecedência, quando se tratar de deslocamento dentro do Município de Diamantino, ambas situações em referência ao horário de saída.

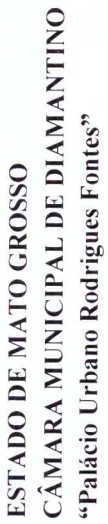
NORMAS PARA USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

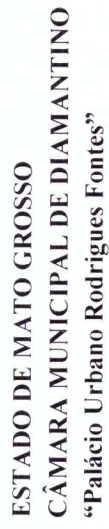
- Os veículos oficiais da CMD destinam-se ao uso exclusivo de seus servidores e vereadores, no estrito interesse da administração.
- É expressamente **vedado**:
 - O uso de veículos oficiais da instituição para fins particulares a qualquer pessoa ou entidade;
 - A guarda de veículos oficiais em garagem particular, salvo autorização expressa da autoridade máxima da instituição ou pessoa por ela designada;
 - O uso de veículos oficiais em excursões e passeios;
 - O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público;
 - O uso de veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes a função pública, devidamente justificada;
 - O uso de veículos oficiais para o transporte individual da residência à instituição e vice-versa, ressalvadas as hipóteses previstas nas normas mencionadas acima;
 - O transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no exercício da função pública.

Declaro estar ciente das normas mencionadas acima citadas, comprometendo-me a cumpri-las sob pena de apuração de responsabilidade.

Assinatura do requerente

Diamantino-MT ____/____/____

[illegible]



CONTROLE DE ABASTECIMENTO DO VEICULO

