Ofício Nº 337/SEMUG/2019

Mirante da Serra, 12 de abril 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
PROTOCOLO
RECEBIDO
EM 12 ABR. 2019
HORAS
RESPONSÁVEL
Daniel Gomes dos Santos
Diretor Geral Port. 832/2017

Excelentíssimo Senhor,
HILTON EMERICK DE PAIVA
Presidente da Câmara Municipal
Mirante da Serra-RO

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Ao tempo em que cumprimentamos Vossa Excelência, tem o presente o objetivo de encaminhar a essa Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei nº 926/2019 "ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 809/2017, QUE INSTITUI O PROGRAMA 'PORTEIRA ADENTRO' E CRIA A PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", para que seja analisado e deliberado pelos Nobres Edis.

Nossas considerações a esta Câmara de Vereadores que muito tem contribuído para o bom andamento e fiscalização da coisa pública.

Atenciosamente,

Adinaldo de Andrade
Prefeito Municipal

MENSAGEM Nº 607/2019

Mirante da Serra, 12 de abril de 2019.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores vereadores,

O projeto de Lei nº 926/2019 "ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 809/2017, QUE INSTITUI O PROGRAMA 'PORTEIRA ADENTRO' E CRIA A PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", que ora encaminhamos, dispõe acerca alteração da Legislação, para o fim de regularizar o programa, para atendimento aos Produtores Rurais do Município de Mirante da Serra.

Tendo ciência do envolvimento desta Casa de Leis, através de seus pares, com a constitucionalidade das Leis Municipais, é que submetemos o presente projeto para apreciação e posterior deliberação.

Contando deste já com o empenho individual de cada um dos nobres Edis em sua aprovação.

Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Adinaldo de Andrade
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI 926/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE
MIRANTE DA SERRA
PROTOCOLO
RECEBIDO
EM 12 ABR. 19
HORAS
RESPONSÁVEL

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 809/2017, QUE INSTITUI O PROGRAMA 'PORTEIRA ADENTRO' E CRIA A PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica alterado o § 1º, do art. 6º, da Lei 809/2017, que passa vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º - .....

§ 1º - A operação com as outras secretarias municipais deverá ser realizada através de solicitação via memorando e/ou requerimento conforme Instrução Normativa 02/2018, devidamente fundamentada e assinada pelo Secretário da Pasta.

Art. 2º – Fica revogado o § 2º, do art. 6º, da Lei 809/2017.

Art. 3º – Fica alterado o *caput*, do art. 10, da Lei 809/2017, que passa vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 - Fica instituída a taxa de prestação de serviço pela utilização da Patrulha Agrícola Mecanizada, limitada a no máximo 12 (doze) horas para cada Produtor, com valores abaixo:

Equipamentos para serviço:	VALOR DA TAXA
Trator de pneu	2,5 UPFM por hora.
Retroescavadeira	3 UPFM por hora.
Caminhão Caçamba	R$ 3,00 por km.
Pá Carregadeira	4 UPFM por hora.
Moto Niveladora/Patrol	5 UPFM por hora.
PC	5 UPFM por hora.
Caminhão câmara fria	R$ 2,00 por km.

Art. 4º – Fica revogado o § 1º, do art. 10, da Lei 809/2017.

Art. 5º - Fica acrescido o § 4º, ao art. 10, da Lei 809/2017, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 - .....

§ 4º - Os serviços prestados serão comprovados através de Relatório de Serviço, que deverá ser emitido pelo Motorista e confirmado pelo requerente do serviço.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Mirante da Serra, 12 de abril de 2019.

Adinaldo de Andrade
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Ofício Nº 337 /SEMUG/2019

Mirante da Serra, 12 de abril 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
PROTOCOLO
RECEBIDO
EM 12 ABR 2019
HORAS
Daniel Gomes dos Santos
Diretor Geral Port. 832/2017

Excelentíssimo Senhor,
HILTON EMERICK DE PAIVA
Presidente da Câmara Municipal
Mirante da Serra-RO

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Ao tempo em que cumprimentamos Vossa Excelência, tem o presente o objetivo de encaminhar a essa Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei nº 926/2019 "ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 809/2017, QUE INSTITUI O PROGRAMA 'PORTEIRA ADENTRO' E CRIA A PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", para que seja analisado e deliberado pelos Nobres Edis.

Nossas considerações a esta Câmara de Vereadores que muito tem contribuído para o bom andamento e fiscalização da coisa pública.

Atenciosamente,

Adinaldo de Andrade
Prefeito Municipal

MENSAGEM Nº 607/2019

Mirante da Serra, 12 de abril de 2019.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores vereadores,

O projeto de Lei nº 926/2019 "ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 809/2017, QUE INSTITUI O PROGRAMA 'PORTEIRA ADENTRO' E CRIA A PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", que ora encaminhamos, dispõe acerca alteração da Legislação, para o fim de regularizar o programa, para atendimento aos Produtores Rurais do Município de Mirante da Serra.

Tendo ciência do envolvimento desta Casa de Leis, através de seus pares, com a constitucionalidade das Leis Municipais, é que submetemos o presente projeto para apreciação e posterior deliberação.

Contando deste já com o empenho individual de cada um dos nobres Edis em sua aprovação.

Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Adinaldo de Andrade
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/CGM/2018

"DISPÕE SOBRE GERENCIAMENTO E USO DA FROTA E DOS EQUIPAMENTOS, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E PEÇAS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL "

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade precípua a regulamentação do gerenciamento e uso da frota e dos equipamentos, controle de combustível e peças, do Sistema de Transporte Municipal.

Art. 2º Objetiva maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do sistema de transporte municipal pela Unidade de Controle Interno.

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

CAPÍTULO II
BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade, dos Secretários Municipais e Coordenação de Transportes,no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5º A normativa que se apresenta vem padronizar o uso da frota, controle de combustível e peças, encontra-se amparo na Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro; na Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, na Lei Federal N.º 4.320 de 17 de março de 1964, nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, e Acórdão Nº 87/2010-PLENO/TCE, além de outras normas que

venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, disposições do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

CAPÍTULO III
PROCEDIMENTOS

Art. 6º As Secretarias Municipais são responsáveis pela guarda dos veículos máquinas, caminhões e equipamentos mencionados neste instrumento, sendo o gerenciamento dos mesmos, responsabilidade do Departamento de Transporte ou o que vier a substituí-la.

Art. 7º Os serviços do setor de transporte, vinculado ao Departamento de Transporte ou o que vier a substituí-la, serão coordenados de forma a atender a todas as solicitações dos veículos, inerente ao Poder.
Parágrafo único: Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados.

Art. 8º O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial pela natureza do cargo ou função, ou necessidade imperiosa de afastar-se repetidamente para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir atividades, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 9° Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitado por técnico responsável e formalizado pelas Secretarias detentoras dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos.

Art. 10° As máquinas e equipamentos devem ser utilizados de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica.

Art. 11° O responsável pelo Departamento de Transportes em parceria com as Secretarias, orientará, coordenará e organizará os serviços mencionados nesta Instrução Normativa.

Art. 12° Todos os veículos, máquinas, caminhões e equipamentos são patrimônios públicos, somente podendo ser utilizados para a execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares.

Art. 13° O uso indevido destes bens públicos ensejará a aplicação de penas disciplinares e sanções civis, administrativas e criminais aos responsáveis envolvidos, conforme cada caso.

Art. 14° A solicitação de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos para serviços locais, ou seja, dentro dos limites do município deverá ser efetuado, preferencialmente,

com antecedência de 24 horas, através de comunicação interna, ao responsável pela Secretaria requisitada, por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino, salvo caso de urgência e emergência devidamente comprovado.

Parágrafo Único: O Secretário requisitado responderá a mensagem do solicitante, confirmando ou não o serviço, bem como informará a necessidade de atender à solicitação em outra data e/ou horário, quando cabível.

Art. 15° Para viagens intermunicipais e interestaduais será necessário efetuar a solicitação de veículo a Secretaria detentora do mesmo, obrigatoriamente com antecedência de 48 horas e através de Comunicação Interna, para devida autorização.

Parágrafo Primeiro: Confirmada a viagem, o Secretário informará o solicitante com antecedência de 24 horas.

Parágrafo Segundo: O Secretário solicitará a diária do motorista, que deverá ser paga de acordo com o que estabelece a Lei Municipal pertinente.

Parágrafo Terceiro: Todos os veículos do Poder Executivo de Mirante da Serra, nas viagens intermunicipais e interestaduais serão acompanhados de Autorização para Deslocamento contendo: identificação do órgão, setor ou agente requisitante/beneficiário; identificação do veículo e do condutor; identificação do período de deslocamento; descrição sumária da finalidade; identificação e assinatura da autoridade administrativa competente,conforme Anexo I.

Art. 16° As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor a utilizar veículo oficial, estarão sujeitas às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 17° Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, o Sistema de Controle Interno recomenda as Secretarias Municipais em conjunto com o Departamento de Transportes e seus respectivos setores responsáveis pelos transportes adoção dos seguintes procedimentos:

- **Realizar cadastro de todos os veículos pertencentes à Administração e respectivas alocações, elaborar mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível, e gastos com reposição de peças e consertos dos veículos, controle esse sujeito a fechamento periódico, trimestral conforme Anexo IV;**
- Confeccionar fichas individuais de veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvios;
- Confeccionar fichas individuais de máquinas e equipamentos;
- Conservar, controlar e distribuir os veículos e equipamentos aos diversos órgãos do Poder Executivo, de acordo com as necessidades de cada unidade e as disponibilidades da frota municipal;

- Proceder ao levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e órgão, dos gastos com combustíveis e lubrificantes utilizados para apreciação do rendimento da frota conforme **Anexo V**;
- Manter o local limpo, em condições adequadas de higiene e segurança;
- Manter as chaves dos veículos e máquinas em lugar seguro e de acesso restrito, inclusive as cópias;
- Manter os veículos sempre limpos e em condições de uso;
- Verificar periodicamente as condições externas dos veículos quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetro e outros;
- Programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos e máquinas;
- Autorizar a utilização dos veículos e máquinas somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;
- Assegurar que todos os veículos estejam recolhidos à garagem ao final do expediente, registrando ou justificando as possíveis ausências;
- Não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
- Preencher o mapa de controle trimestral de consumo de combustíveis e despesas de manutenção, por veículo e máquina, conforme estabelecido por esta Instrução Normativa, **Anexo IV**;
- Preencher o mapa de controle mensal de consumo de combustíveis e lubrificantes, por veículo e máquina, conforme estabelecido por esta Instrução Normativa, **Anexo V**;
- Consolidar mensalmente os gastos com veículos e máquinas, por unidades administrativas e encaminhar a Controladoria Interna até o trigésimo dia do mês subsequente, tendo por base os dados extraídos da planilha referente ao **Anexo VII;**
- Confrontar mensalmente as autorizações de fornecimento de combustível com as quantidades apresentadas nas Notas Fiscais do fornecedor e atestar o fornecimento correto;
- Apurar responsabilidades em caso de acidentes de trânsito;
- Providenciar o licenciamento dos veículos, providenciando cópia autenticada para arquivamento em pasta própria e assegurando que o original de porte obrigatório esteja no veículo;
- Acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência necessária;
- Preencher a autorização de saída do veículo quando este for deslocar-se para fora das regiões limítrofes do município **Anexo I;**
- Gerenciar o contrato (quando houver) de lavagem, lubrificação, e/ou troca de óleo com o fornecedor contratado, acompanhando a quantidade e administrando a real necessidade dos serviços, visando sempre manter a frota limpa e em condições de uso;
- Receber as Notas Fiscais de prestação de serviços e/ou peças utilizadas na frota, atestar a correta execução/utilização.
- Acompanhar a execução dos trabalhos de manutenção da frota, quanto à quantidade, prazos, eficiência e garantia;
- Conferir as peças substituídas nos veículos e máquinas, informando a Controladoria Geral do Município;

Art. 18° O Sistema de Controle Interno recomenda aos operadores e condutores de veículos e máquinas, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

- Proceder à inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação, e solicitar os reparos que se fizerem necessários;
- Conferir a existência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório no veículo, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo, extintor, sempre antes de movimentar o veículo, notificando a chefia responsável sobre qualquer ausência dos mesmos ou sobre quaisquer problemas que possam causar multas de trânsito;
-Verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus periodicamente;
-Preencher quilometragem de saída e retorno registrada no hodômetro do veículo (ou hora inicial e final das máquinas), nas autorizações de saída **AnexoVII**;
-Levar o veículo para serviços mecânicos, programados ou imprevistos, mediante autorização, anotando a hora de entrada na oficina e a quilometragem registrada no hodômetro,;
-Respeitar as Leis de Trânsito, se responsabilizando pelo pagamento imediato de multas à que der causa;
-Cumprir as Normas estabelecidas pela Administração;
-Não fumar e não permitir que outros fumem no interior do veículo;
-Cuidar do veículo como se fosse de sua propriedade;
-Recolher o veículo à garagem ao final do expediente, providenciando para que esteja limpo e esteja pronto para ser utilizado a qualquer momento;
-Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;
-No transporte escolar, manter a velocidade máxima de 80km/h em estrada asfaltada e de 60km/h em estrada de terra e 40km/h na área urbana;
-Tratar os colegas e usuários dos veículos sempre com respeito e cordialidade;
-Apresentar-se para o trabalho sempre bem trajado, preferencialmente com uniforme personalizado do órgão;
□□Nunca exceder o número de passageiros permitido para o veículo.

CAPÍTULO IV

DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DO USO DA FROTA

Art. 19° A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída dos veículos, caminhões, máquinas e equipamentos em geral, do pátio da Garagem Municipal, com a identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota, que deverá ser realizado por servidor designado, para exercer o devido controle.

§1°: O acesso ao pátio da Garagem Municipal, local de guarda dos veículos deverá ser controlado com intuito de proibir a saída ou entrada de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos sem o registro das atividades pelo responsável designado;

§2° - Não é permitida a permanência de veículos particulares no pátio da garagem sob nenhuma justificativa.

Art. 20° O deslocamento dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos para viagens intermunicipais e interestaduais, serão efetuados mediante autorização do responsável conforme **Anexo I**, devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Boletim Semanal de Tráfego **(Anexo VI)** o tipo de equipamento, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, nome do solicitante e quilometragem de saída e chegada.
Parágrafo único: Os condutores deverão se limitar a executar o percurso pré estabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou de serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no Boletim Semanal de Tráfego **Anexo VI.**
Art. 21° A autorização da saída das máquinas, caminhões e equipamentos, independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do Titular da Secretaria de Obras e Serviços Públicos ou servidor designado, a servidor autorizado.
Parágrafo único. O não cumprimento do caput deste artigo configura imputação de responsabilidade ao (s) envolvido (s) nos termos da lei.

Art. 22° Os veículos serão abastecidos através de cartão de abastecimento para controle de gestão de combustíveis.
Parágrafo Primeiro: cada veículo terá cartão próprio para o abastecimento.
Parágrafo Segundo: cada motorista será detentor de uma senha própria para efetuar os abastecimentos

Art. 23° Diariamente, os condutores deverão registrar no Boletim Semanal deTráfego **(Anexo VI)** a quilometragem inicial e final.
Parágrafo Único - Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos equipamentos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Boletim Semanal de Tráfego visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação das Secretarias e órgão responsável pelo transporte.

Art. 24° Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção serão registrados em programa específico e/ou planilhas para

emissão de relatório trimestral, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.

Parágrafo Primeiro: O relatório mencionado no caput deste artigo será encaminhado a Controladoria Interna do Município até o trigésimo dia do mês subsequente ao trimestre, sendo acompanhado pela planilha conforme anexo V, que conterá os dados para o suporte da elaboração do relatório.

Parágrafo Segundo: Os dados referentes ao consumo de peças e serviços serão extraídos das requisições de peças e serviços conforme **Anexo III**, tendo a Secretaria responsabilidades pela elaboração e ciência das mesmas a Divisão de Transporte para alimentação das planilhas de controle de custos dos veículos, equipamentos e máquinas.

Art 25° Nenhuma máquina, caminhão ou equipamento poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento do hodômetro, luzes e freio.

Art. 26° Encerrada a circulação diária, os veículos, máquinas, caminhões e equipamentos deverão ser recolhidos ao pátio da garagem municipal, obedecendo, o horário de expediente dos órgãos do Poder Executivo.

§1° : Somente com autorização do Secretário da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, dos Responsáveis ou por delegação dos mesmos à servidor autorizado, as máquinas, caminhões e equipamentos poderão permanecer no local da obra ou serviços, desde que, comprovada sua necessidade.

§2° : somente os veículos de atendimento a Unidade Mista de Saúde estão autorizados a pernoitar fora da garagem municipal

Art. 27° Ao final de cada dia, o Secretário de Obras e Serviços Públicos receberá, do responsável um relatório da movimentação das máquinas, caminhões e equipamentos pelos quais é responsável com a devida contagem dos equipamentos no final do dia e devida comunicação de qualquer desfalque ou desvio dos mesmos.

Art. 28° A autorização para aquisição de veículos fica condicionada às justificativas da necessidade em face da demanda dos serviços, da dotação orçamentária correspondente, do custo, do tipo e da característica do veículo a ser adquirido.

Parágrafo Primeiro: No pedido de autorização, deverá constar a discriminação do veículo a ser substituído, informações sobre os serviços que se presta, data de aquisição e estado de conservação.

Art. 29° No cadastramento dos veículos deverá constar o tipo e marca do veículo, ano de fabricação, características, tipo de combustível e capacidade do tanque, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 30° O monitoramento de todos os veículos deverá ser efetuado através de um sistema de informática e/ou manual de forma eficiente, com uma infra-estrutura adequada, que emitirá relatórios de cadastro, dos abastecimentos e de aplicações por veículos.

Art. 31° O deslocamento dos veículos será efetuado mediante solicitação conforme previsto nos Art. 14,15 e 16, devendo constar no registro de movimentação dos veículos - Boletim Semanal de Tráfego **(Anexo VI),** o tipo de veículo, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada,destino, solicitante do veículo e quilometragem de saída e chegada, sendo acompanhado de autorização para deslocamento nos casos de viagens intermunicipais e interestaduais conforme **Anexo I.**

Art. 32° Para o abastecimento os veículos, máquinas e equipamentos da-se-á atraves do cartão de gestão de combustível, em postos previamente contratados para este fim.
Parágrafo Único: O servidor responsável que não atentar-se para a execução adequada de suas funções, poderá sofrer as sanções disciplinares, civis e criminais conforme o caso.

CAPÍTULO V
DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES

Art. 33° A condução dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos somente poderão ser realizados por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.
Parágrafo Único - Os servidores públicos do Poder Executivo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando comprovado a insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertençam, através de Portaria publicada na Imprensa Oficial do Município.

Art. 34° A Carteira Nacional de Habilitação , deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97, a saber:
a) Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
b) Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
c) Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
d) Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
e) Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Art. 35° Fica expressamente proibida à utilização dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos:

I. em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais, instituições bancárias, entre outros;
II. em excursões e passeios de caráter particular;
III. no transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, Fundos e Fundações, salvo se autorizadas;
IV. transitar aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço, expressamente autorizado e comprovado;
V. desvio e guarda em residências particulares.
VI. transporte de objetos particulares;
VII. atender interesse alheio ao serviço público;
Parágrafo Único: Ficam excluídos das proibições estabelecidas no inciso IV deste artigo, os veículos de representação, bem como os que estiverem a serviço público, nos casos de serem viagens intermunicipais e interestaduais o veículo deverá estar acompanhado de autorização para deslocamento conforme **Anexo I.**

Art. 36° Os condutores dos veículos do Município de Mirante da Serra-RO devem obedecer a Lei 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23de setembro de 1997.
Art. 37° Fica expressamente proibido aos motoristas ou condutores dos veículos oficiais:
I. usar bermuda, camiseta sem manga, sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;
II. fumar dentro do veículo;
III. atender telefone celular com o veículo em trânsito.
Art. 38° Em caso de colisão dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar ao Secretário e/ou Responsável pelo Setor de Transporte que autorizou o deslocamento, sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.
Parágrafo Primeiro: Será instaurada, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.
Parágrafo Segundo: Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.
Parágrafo Terceiro: Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido,o chefe de cada poder oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 39° Os motoristas profissionais exercerão atividades produtivas nos intervalos em que estarão disponíveis nas Secretarias, visto que é vedado qualquer tipo de jogo no horário de trabalho.

CAPÍTULO VI

Art. 40° Todos os Autos de Infrações dos veículos do Poder Executivo Municipal de Mirante da Serra/RO, deverão ser endereçados ao Departamento de Transporte do Município.

Art. 41° O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário pelo responsável pela infração.
Parágrafo Único: Os condutores de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos do Município de Mirante da Serra são responsáveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito brasileiro e em seu Regulamento, decorrentes de atos praticados por estes na direção dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos.

Art. 42° O Departamento de Transportes da Prefeitura de Mirante da Serra, tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso ao órgão competente.
Art. 43° O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado, mediante instrumento legal cabível.
Parágrafo Único: O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:
a) O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo.
b) Caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

Art. 44° Os procedimentos citados no Art. 43° serão conduzidos pelo Departamento de Transportes com supervisão da Assessoria Jurídica e no caso da letra "a", será conduzido concomitantemente com a Sub-coordenadoria de recursos humanos.

Art. 45° No que diz respeito ao ônus dos recursos que forem indeferidos pelo órgão competente para administrar os recursos de infração, quanto à quitação dos Autos de Infração, aplica-se o disposto no Art. 43°.

Art. 46° O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa, que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 47° Para fins desta Instrução Normativa consideram-se máquinas, caminhões e equipamentos em geral: retro escavadeira, pá carregadeira, patrol, tratores, escavadeira hidráulica e todos demais instrumentos necessários para a execução de obras e serviços municipais, além de veículos usados para estes fins, tais como: ônibus, automóveis e outros.

Art. 48° Entende-se por estradas vicinais as vias não pavimentadas que interligam zonas rurais à zona urbana;

Art. 49° Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização *in loco* realizados periodicamente por responsável pela Unidade Setorial, através do Sistema de Controle Interno do Município, e ainda pelo órgão gestor.

Art. 50° O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos motoristas/condutores e servidores públicos, em geral, responsáveis pelos veículos, responsáveis pela elaboração de relatórios, no âmbito dos Poderes Executivo, constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 51° Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

Art. 52° Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos veículos das Secretarias, Fundos e Fundações da Administração no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 53° Faz parte integrante desta Instrução Normativa:
a) Anexo I – Modelo de autorização para deslocamento intermunicipal e interestadual;
b) Anexo II – Modelo indicativo de formulário para controle do uso de veículos;
c) Anexo III – Modelo indicativo para requisição de serviços/peças;
d) Anexo IV – Modelo indicativo de planilha trimestral do custo operacional geral dos veículos máquinas e equipamentos;
e) Anexo V – Modelo indicativo de planilha mensal do custo de combustível e lubrificante;

f) Anexo VI - Modelo indicativo do boletim semanal de tráfego – BST
g) Anexo VII – modelo indicativo de Planilha Mensal do Custo de Lubrificante e Combustível;
h) Anexo VIII – modelo indicativo de Controle Diário de Movimentação de Veículos;

I) Anexo IX – modelo indicativo de Controle Diário de Movimentação de Máquinas e Equipamentos;
j) Anexo X – modelo indicativo de Controle Diário de Movimentação de Caminhões;
k) Anexo XI – modelo indicativo de Transporte de Pacientes.

Art. 54° Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 55° A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Mirante da Serra-RO, em _____/_____/_____.

Valter Marcelino da Rocha
Controlador Geral do Município

APROVO, PUBLIQUE-SE.
Em _____ / _____ / _____

Publicado!
15/06/18

Adinaldo de Andrade
Prefeito

Juntado por Edilson Procurador PMMS 21/05/19

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SEMMAAGRI
SECR. MUN. DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

FICHA DE ATENDIMENTO AO PRODUTOR

	Serviço de Gradeação de Terra:
	Serviço de Cascalhamento em Tanques, Curral, Bebedor etc.
	Assistência Técnica:
	Visita na Propriedade ou Associação:
	Supervisão de serviço a ser realizado:
	Outros:
	Transporte de Cereais, Peixe, Ração e Gelo:

Veículo Utilizado: _____

Condutor: _____

Data: _____**de** _____**de 2019** **Horários:** ____**:00hs.** ____**Min.**

PRODUTOR:
ENDEREÇO:
TELEFONE:/
HORAS (s) DE SERVIÇOS (S): HORAS

RELATÓRIO DE ATIVIDADE:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

Ass: do Servidor: **Ass: do Produtor:**

_____ _____

Observação: **Chefia Imediata:**