



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA 03-01
GERENCIAMENTO E CONTROLE DO USO DA FROTA

Dispõe sobre o gerenciamento e controle do uso da frota de veículos, regulamenta as solicitações, condições de utilização e dá outras providências.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos e rotinas de uso e controle da frota de veículos, com vistas à eficiência, eficácia e moderação das despesas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Coordenadoria de Transportes, Secretarias e Unidades Setoriais consumidoras da frota de veículos.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; na Lei 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro); no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se frota de veículos o conjunto de quaisquer veículos, automóveis, máquinas pesadas, caminhões, motocicletas e congêneres, pertencentes à Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Coordenadoria de Transportes:

- I. Analisar as solicitações;
- II. Deferir ou indeferir solicitações;
- III. Escalar motorista;
- IV. Verificar o controle de combustível;
- V. Consolidar as fichas de controle de abastecimento em relatório mensal.
- VI. Controlar e manter a regularidade do Licenciamento dos veículos da frota

Art. 6º São responsabilidades dos Coordenadores das Unidades Setoriais, o recebimento das solicitações de uso da frota e o encaminhamento à Coordenadoria das Unidades Setoriais.

Art. 7º São responsabilidades dos Secretários das pastas o reexame das solicitações de indeferimento de uso da frota.

Art. 8º São responsabilidades dos Motoristas cumprir os preceitos estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro, atenderem as solicitações do exercício de suas atribuições e cumprir os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa e nas Instruções Normativas 03-02 e 03-03.

X

ACB



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Dos Requisitos Formais

Art. 9º A solicitação de veículos deve ser encaminhada exclusivamente ao Coordenador da Unidade, por meio de comunicação interna, ofício ou mediante formulário de requisição, contemplando no mínimo os seguintes dados:

- I. data e horário da pretensão do uso da frota;
- II. descrição do percurso de deslocamento;
- III. tempo estimado de saída, permanência no local de destino e retorno.

Parágrafo único. A solicitação deve ser instruída com formulário destinado unicamente para este fim.

Art. 10. A solicitação de veículo para deslocamentos locais, no limite do Município, deve ser efetuada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. Para viagens intermunicipais e interestaduais a solicitação de veículo, deve ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Seção II Da Análise das Solicitações

Art. 11. O Coordenador da unidade, de posse da solicitação de uso da frota, verificará a possibilidade de atendimento e relevância do pedido.

§1º Havendo disponibilidade de frota e sendo relevante o pedido, deve-se atender ao pedido e escalar o motorista.

§2º Caso não haja disponibilidade de veículo e podendo o solicitante aguardar o pedido, deve-se colocá-lo em pendência.

§3º Não havendo disponibilidade de veículo e não podendo o solicitante aguardar, deve-se cancelar o pedido.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

§4º Havendo disponibilidade de frota e não sendo relevante a solicitação deve-se arquivar o pedido, encaminhar a decisão ao Secretário da pasta para reexame.

§5º O Coordenador da unidade deve analisar a compatibilidade da habilitação do condutor com relação ao veículo disponibilizado e preencher os formulários obrigatórios.

Art. 12. A solicitação de frota indeferida pelo Coordenador da Unidade pode, mediante solicitação, ser encaminhada ao Secretário da pasta para reexame.

Art. 13. O Secretário competente pela pasta reexaminará o pedido indeferido de uso da frota e os fundamentos e entendendo irrelevante a solicitação, requisitará o arquivamento.

Parágrafo único. Entendendo relevante a solicitação, requisita o Coordenador da unidade para atender a solicitação, comunicando ao solicitante.

Seção II Da Escala de Motorista

Art. 14. O Coordenador da unidade escalará o motorista para atender a demanda de uso da frota.

Parágrafo único. Caso os condutores dos veículos sejam os próprios servidores da unidade, deve-se verificar a compatibilidade da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com o veículo solicitado.

CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15. A frota somente deve ser utilizada para execução de serviço público, sendo definitivamente proibida a utilização para outras finalidades.

Art. 16. Compete às unidades detentoras da posse dos veículos, observarem as regras estabelecidas nas Instruções Normativas 03-02 e 03-03.

Art. 17. Os motoristas devem, semanalmente, entregar os formulários devidamente preenchidos e assinados para o coordenador/gerente de transportes.

Art. 18. O Coordenador da unidade deve consolidar as fichas de controle de abastecimento em "relatório mensal", encaminhar ao Coordenador geral de transportes e verificar o controle de combustível, através do sistema BETHA Frotas e Gestão de Frotas BrasilCard ou através de outros sistemas que porventura vierem a ser utilizados.

Art. 19. Findada a circulação diária, todos os veículos oficiais devem ser recolhidos nas suas respectivas Secretarias ou em outra unidade pertencente ao Município, quando autorizado pelo Secretário da pasta competente.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 20. A frota, somente deve ser utilizada para a execução de serviço público, sendo decisivamente proibida a utilização para finalidades estranhas à administração pública.

Art. 21. Os condutores deverão executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação de veículo, proibido o desvio de percurso para outro lugar.

Art. 22. Compete à Controladoria Geral do Município, dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 23. Os anexos I, II, III e IV constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 24. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 25. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

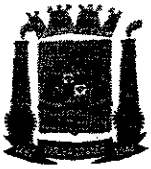
Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.


ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO


ANILDO CÉSAR CORRÊA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO


SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO I

REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

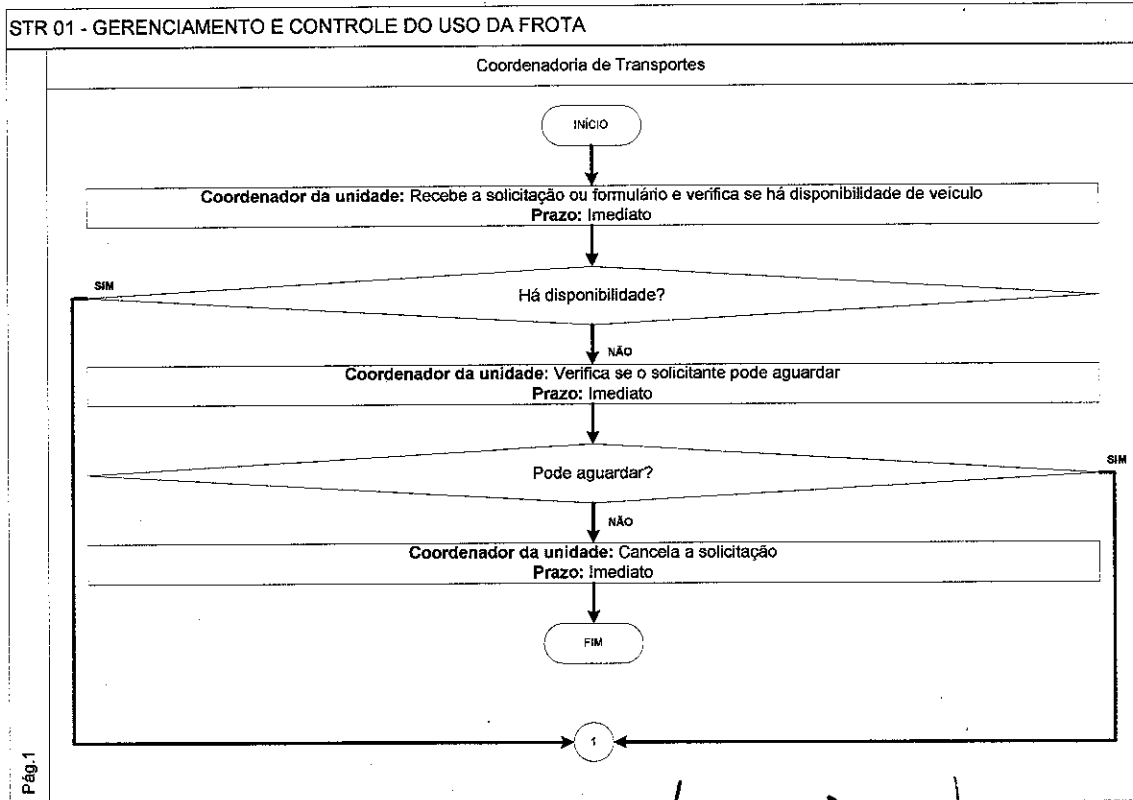
Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
-	00	17/10/11	Emissão inicial - Aprovação da IN	Emissão inicial

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

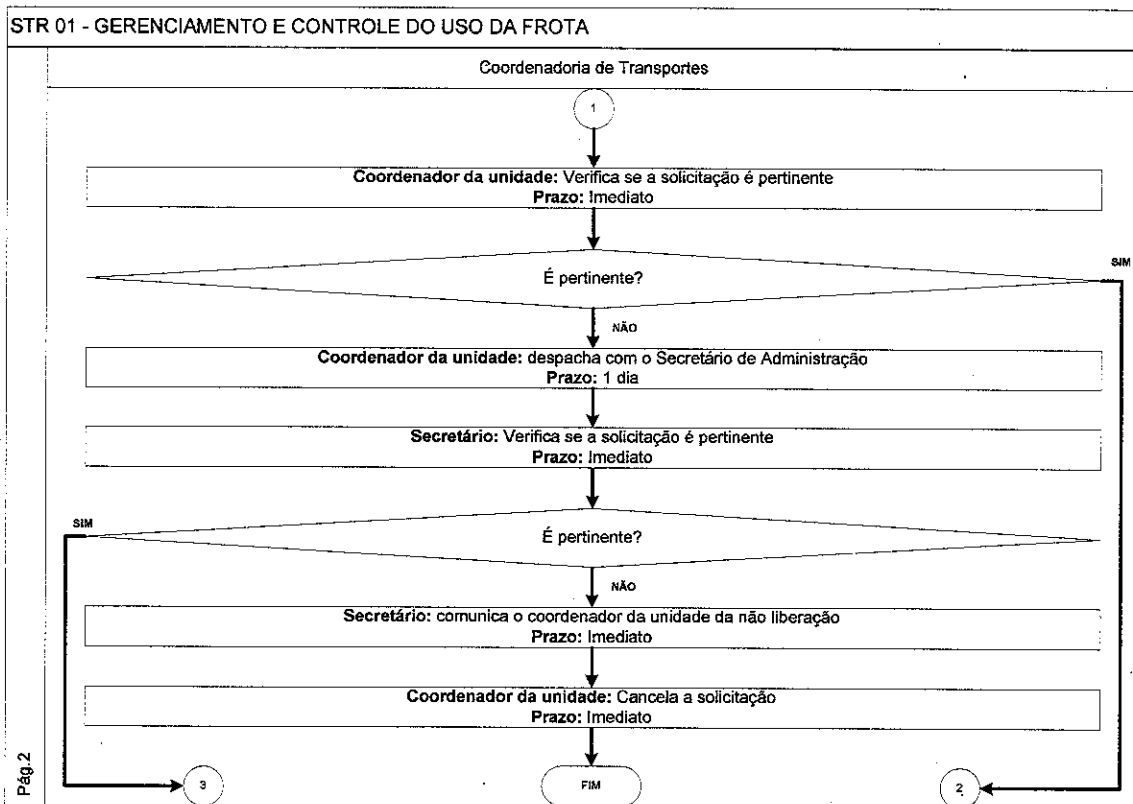
ANEXO II





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO III





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO IV

