

DECRETO Nº 135/2009

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Transporte – **STR 04 – VERSÃO 01**, que dispõe sobre as Normas Internas de Locação de Veículos e Equipamentos na Administração Pública Municipal de Barra do Bugres”.

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da prefeitura de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/T/A:

Art. 1º - Fica homologada a Instrução Normativa do Sistema de Transporte – **STR 04 – VERSÃO 01**, que dispõe sobre as Normas Internas de Locação de Veículos e Equipamentos na Administração Pública Municipal de Barra do Bugres, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 15 de dezembro de 2009.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA - STR Nº 04 – VERSÃO 01

ASSUNTO: Normas Internas de Locação de Veículos e Equipamentos na Administração Pública Municipal de Barra do Bugres.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Controle de Frotas.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Departamento de Controle de Frotas e Todos os Órgãos da Administração Municipal.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: STR – Sistema de Transporte.

I) OBJETIVOS

- 1) A lista de custos gerados pelos gastos com manutenção preventiva e corretiva é extensa (mecânica, funilaria, lanternagem, elétrica, eletrônica, suspensões e amortecedores, guincho, seguro e outros cuidados relativos que se deve ter com um veículo) e sai caro para a administração pública e a sociedade. A modalidade de locação de veículos, adotada por alguns governos, objetiva a dar um fim a estes problemas, isso porque a empresa responsável por fornecer os veículos à Administração deve, obrigatoriamente, realizar a manutenção dos carros e pagar pelo seu seguro, e esta prática gera uma economia substancial ao Poder Público.

II) DOS CONCEITOS

- 2) Entende-se como frota para finalidade desta Instrução Normativa todos os veículos **automotores** (Ônibus, caminhões, automóveis, Motocicletas e outros) adquiridos ou sobre a responsabilidade da **Prefeitura Municipal** de Barra do Bugres para fins de execução de serviços e trabalhos municipais.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 3) **Constituição Federal/88** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

- 4) **Constituição Estadual de Mato Grosso**, art. 42;
- 5) **Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;
- 6) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;
- 7) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;
- 8) **RESOLUÇÃO nº. 02/2003** “Dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000;
- 9) **DECRETO-LEI Nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940**, que “dispõe sobre código Penal Brasileiro”
- 10) **LEI Nº 1.079, DE 10 DE ABRIL DE 1950**. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
- 11) **DECRETO-LEI Nº 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967**, Dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências.
- 12) **LEI Nº 10.028, DE 19 DE OUTUBRO DE 2000**. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- 13) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;
- 14) **Resolução 01/2007**, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;
- 15) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

- 16) **Lei Complementar Municipal 001/2005**, que Dispõe sobre reestruturação do Estatuto dos servidores Público do município de Barra do Bugres, e da outras providências correlatas;
- 17) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- 18) **Decreto nº 47/2008**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres-MT;
- 19) **Decreto nº 48/2008**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;
- 20) **Lei 9.503/97** (Código de Trânsito Nacional),

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

- 1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 05 (Sistema de Transporte)** prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº 098/2009, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:
 - a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
 - b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
 - c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a

distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento de Controle de Frotas;

- d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;
- e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Controle de Frotas, entre outras atividades afins;
- f) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;
- g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Departamento Controle de Frotas as unidades executoras;
- h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Controle de Frotas;
- i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Controle de Frotas de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao Sistema de Transporte, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

- c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;
- f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno **a controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

- a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STR (Sistema de Transporte), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;
- c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

- d) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;
- e) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Transporte - STR, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.
- f) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

V) DOS PROCEDIMENTOS

1) Dos procedimentos da Locação de Veículos e Equipamentos:

- a) A aquisição e locação de veículos automotores pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo, custeadas através de quaisquer fontes de recursos, serão realizadas mediante autorização expressa do Prefeito Municipal;
- b) A autorização de que trata o item anterior, terá validade compatível com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no respectivo exercício e com a declaração do ordenador da despesa de adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Em casos excepcionais, que visem atender situações imediatas, emergenciais ou de interesse público relevante, e cujo período não ultrapasse 60 (sessenta) dias, a locação de veículos poderá ser autorizada pelos Secretários ou autoridades equivalentes;
- d) Os processos de aquisição e locação de veículos automotores deverão ser encaminhados à Secretaria da Administração e

Finanças, para aferição da sua regularidade, antes da deflagração da fase externa da licitação;

- e) Os contratos de aquisição e locação de veículos automotores serão celebrados e fiscalizados pelo respectivo órgão ou Secretaria interessada;
- f) A Secretaria da Administração e Finanças, em conjunto com a unidade adquirente, procederá à inspeção dos veículos automotores adquiridos pela Prefeitura;
- g) A Secretaria da Administração e Finanças expedirá as instruções complementares necessárias ao cumprimento desta Instrução Normativa;
- h) O descumprimento das disposições estabelecidas nesta Normativa e em suas instruções complementares ensejará a apuração de responsabilidade funcional, na forma da lei.

VI) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

- 1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 180 a 287 da Lei Complementar Municipal 001/2005.
- 2) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias.
- 4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.
- 5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação

das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.

- 6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
- 2) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 15 de dezembro de 2009.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal