

DECRETO Nº 140/2009

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável - **SADS nº. 002/2009 - VERSÃO 01/2009**, que dispõe sobre os procedimentos de segurança para condução, manutenção e operação de máquinas leves, da Prefeitura 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 compras da Prefeitura de Barra do Bugres.

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

Art. 1º - Fica homologada a Instrução Normativa Sistema de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável - **SADS nº. “002/2009 - VERSÃO 01/2009**, que dispõe sobre os procedimentos de segurança para condução, manutenção e operação de máquinas leves, da Prefeitura da Municipal de Barra do Bugres”.

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

Gabinete do Prefeito em 21 de dezembro de 2009.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 140/2009

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SADS N.º 002/2009 – VERSÃO 01/2009

ASSUNTO: Normas de procedimentos de segurança para condução, manutenção e operação de máquinas leves, da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA: Departamento de Agricultura e Seção de Apoio ao Desenvolvimento Rural.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SADS – Sistema de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

I) DOS OBJETIVOS

- 1)** Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.
- 2)** Disciplinar procedimento para segurança de condução, manutenção e operação de máquinas leves da Secretaria Agricultura e Desenvolvimento Sustentável da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres;
- 3)** Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas de procedimentos de segurança para condução, manutenção e operação de máquinas leves, da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

II) DOS CONCEITOS

- 1) **ISSO 14.000** é um conjunto de Normas definidas pela organização Internacional de Normalização (ISSO) para padronizar o gerenciamento ambiental. No caso da AGCO, vale a Norma 14.001, que trata do Sistema de Gestão Ambiental.
- 2) **OHSAS 18.000** é uma série de avaliações para Segurança e Saúde Ocupacional que atestam o comprometimento no gerenciamento de métodos e aperfeiçoamento de processos que preservem a saúde e a segurança de todos.
- 3) **AGCO do Brasil ou AGCO Corporation** é uma fabricante e distribuidora global de equipamentos agrícolas e suas respectivas peças de reposição fundada em 1990, a AGCO produz uma linha completa de produtos, incluindo tratores, colheitadeiras, equipamentos para fenação e forragem, pulverizadores, equipamentos para preparo do solo e implementos. Utiliza-se uma rede de mais de 3.600 concessionários e distribuidores em mais de 140 países em todo o mundo, os produtos da AGCO também são distribuídos sob várias marcas conhecidas como AGCO, Challenger, Fendt, Gleaner, Hesston, Massey Ferguson, MF Industrial, New Idea, RoGator, Spra-Coupe, Sunflower, TerraGator, Valtra e White Platers.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 1) Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;
- 2) A Constituição Estadual de Mato Grosso em geral e especificamente o art. 52;
- 3) 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;
- 4) Lei Complementar nº 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

- 5) 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;
- 6) Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui normas gerais para a realização de licitações e dá outras providências;
- 7) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- 8) Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- 9) 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;
- 10) Resolução 01/2007, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e dá outras providências;
- 11) 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.
- 12) Lei Complementar Municipal 001/2005, que Dispõe sobre reestruturação do Estatuto dos servidores Público do município de Barra do Bugres, e dá outras providências correlatas;
- 13) 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;
- 14) Decreto Municipal nº 47/2008, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;
- 15) Decreto Municipal 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;

- 16)** Manual do operador, Tratores MF 297 – 298 – 299, Massey Ferguson, edição: 01 – Abril de 2007, Publicado por: AGCO do Brasil, Canoas – Rio Grande do Sul – Brasil;
- 17)** Decreto nº 098/2009, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências.

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável:

- 1.1)** Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº. 13/2009 (Sistema de Agricultura e Desenvolvimento sustentável), prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais:
 - a)** Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar 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 Agricultura e Desenvolvimento Sustentável;
 - 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 Agricultura e Desenvolvimento Sustentável, 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 de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável as unidades executoras;
- h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável;
- i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável 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, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável, 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, 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 de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SADS, propondo alterações na Instrução Normativa 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) 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) DAS RECOMENDAÇÕES GERAIS DOS TRATORES

1.1) Sobre implementos

- a) Além de seguir as recomendações referentes ao trator, siga as instruções contidas no Manual do Implemento que estiver utilizando, o conjunto trator mais implemento deve interagir de forma harmônica, devendo para isso ser compatíveis entre si;

1.2) Sobre Armazenamento de combustível

- 1.2.1)** A pureza e a limpeza do combustível são vitais para o bom funcionamento do motor e a durabilidade do sistema de injeção. Portanto, siga as recomendações:

- a) Utilize reservatórios equipados com 2 torneiras – uma de cada extremidade. Dê preferência a reservatórios plásticos. Em caso de reservatório metálico, utilize os de aço inox ou com revestimento interno apropriado, que não seja zinco, pois este contamina o combustível, o que por sua vez afeta a vida útil do sistema de injeção e do motor;
- b) Os tambores ou reservatórios devem ficar abrigados do sol, chuva e da poeira. Devem ficar apoiados sobre cavaletes e na posição horizontal, com leve inclinação, de modo que o lado do escoamento fique em torno de 7 cm mais alto em relação ao outro. Desta forma, a água e as impurezas ficarão depositadas no fundo, de onde serão escoadas pela torneira da extremidade oposta;
- c) Os reservatórios devem possuir um respiro, à prova de penetração de água, situado na extremidade mais elevada;

- d) Antes de encher novamente o reservatório, deixe escoar o restante de combustível, juntamente com a água e impurezas. Pode-se utilizá-lo para outras finalidades, como lavagem de peças, ferramentas, etc.;
- e) Utilize sempre funis, vasilhames ou bomba perfeitamente limpos para reabastecer o trator. Se possível, use filtros ou tela fina para limpar o combustível. Jamais use panos ou estopas;
- f) Construa o reservatório de combustível em local afastado de galpões, casas ou estábulos e mantenha uma faixa limpa ao redor. Isto evita a propagação de fogo em caso de incêndio;
- g) Não fume nem instale aparelhos elétricos que produzam faíscas próximo aos reservatórios;
- h) Nunca deixe o motor em funcionamento durante o abastecimento;
- i) Coloque avisos bem visíveis com os seguintes dizeres:

NÃO FUME;

PERIGO – INFLAMÁVEL.

- a) Abasteça o trator sempre ao final de cada jornada de trabalho, evitando que durante a noite ocorra a condensação da umidade no interior do(s) tanque(s), formando água. Água que se forma, contamina o combustível e, ao atingir a bomba e bicos injetores, provoca danos irreversíveis.

1.3) Sobre armazenagem de peças e lubrificantes

1.3.1) É necessário que:

- a) Mantenha sempre um estoque de peças de reposição como: filtros, correias, fusíveis, lâmpadas, contrapinos, vedações e todos os lubrificantes, evitando assim perda de tempo e permitindo que a manutenção seja feita nos intervalos corretos;
- b) Os produtos devem ser armazenados em depósito limpo, isento de umidade e poeira, distante da estocagem de produtos ácidos e corrosivos, bem ventilado e organizado;

- c) Além disso, certifique-se de que não existem insetos que possam penetrar nos filtros e destruí-los. O interior dos filtros constitui um ambiente favorável a certos insetos. Todos os itens devem permanecer em suas respectivas embalagens até o uso.

1.4) Sobre práticas adequadas de manutenção

1.4.1) Nas trocas da água do radiador e troca de óleo:

- a) O trator deve estar em temperatura normal de funcionamento e nivelado.
- b) Para verificar os níveis, basta que o trator esteja nivelado.
- c) Utilize sempre óleo recomendado e evite variar a marcas de óleo.
- d) Jamais misture 2 tipos de óleo em algum sistema do trator;

1.4.2) Na limpeza

- a) Antes de fazer qualquer serviço de manutenção e também no final do dia, faça uma lavagem geral do trator.
- b) Isto evita a penetração de impurezas nos conjuntos mecânicos e facilita o serviço.
- c) Antes de aplicar graxa nos pinos graxeiros, limpe-os externamente.
- d) Da mesma forma, antes de remover bujões de dreno, nível e abastecimento de óleo, limpe-os para impedir a penetração de sujeira.
- e) Cuide também da limpeza de recipientes e funis utilizados para combustível e lubrificante;
- f) Para lavar o trator, sempre abaixe o implemento (se acoplado), desengate a transmissão, trave os freios, desligue o motor e remova a chave de contato. Remova óleo, graxa ou barro depositado obre degraus, pedais estribo. Superfícies lisas são escorregadias, tornando-se perigosas.

1.5) Sobre Política Ambiental:

- a) **Com metais:** a reciclagem dos metais oferece muitas vantagens. Cada toneladas de aço reciclado representa uma economia de 1.140 kg de minério de ferro, 454 kg de carvão e 18 kg de cal;
- b) Com óleos e fluidos: Durante o seu uso n lubrificação do equipamento, ocorre à degradação termoxidativa e o acúmulo de contaminantes, o que torna necessário a sua troca. Jamais os jogue diretamente na natureza, mas sim, recolha-os e leve ao posto de combustíveis de onde compra estes produtos. Os óleos podem ser rerefinados e em último caso, ser incinerados em aterros industriais regularizados por lei;
- c) Com baterias: Abandonadas na natureza, estes componentes causam efeitos devastadores. Por isso, encaminhe as baterias usadas para empresas que fazem a reciclagem das mesmas ou devolva-as ao respectivo fornecedor que tem a obrigação de dar-lhes o destino previsto em lei;
- d) Com pneus: A geração de energia e a recauchutagem foram as primeiras formas de reciclagem destes itens. Com avanços tecnológicos surgiram novas alternativas, como mistura com asfalto. Apesar do alto índice de recauchutagem praticado atualmente, o que prolonga a vida útil dos pneus em 40%, a maior parte dos pneus gastos ainda acaba sendo depositada nos lixões, na beira de rios e estradas e até no quintal das casas, atraindo insetos transmissores de doenças;
- e) Com plásticos: Sua matéria-prima é o petróleo e, quando reciclado, consome somente 10% da energia consumida para produzir igual quantidade pelo processo convencional. O plástico, assim como o vidro, não é biodegradável pela natureza e, dada a sua crescente utilização, torna-se inevitável sua reciclagem;
- f) Com vidros: A sucata de vidro encontra várias aplicações, como: composição do asfalto, produção de espuma e fibra de vidro, bijuterias e tintas reflexivas;
- g) Com papelão: Cada 50 quilos de papel usado transformado em papel novo evitam que uma árvore seja cortada;
- h) Com riscos de contato com a solução ácida e com Chumbo: A solução ácida e os chumbos contidos na bateria se descartados na

natureza de forma incorreta poderão contaminar o solo, o subsolo e as águas. O consumo de águas contaminadas pode causar hipertensão arterial, anemia, desânimo, fraqueza, dores nas pernas e sonolência. O contato da solução ácida com os olhos causa conjuntivite química e com a pele dermatite de contato. No caso de contato acidental com os olhos ou com a pele, lavar imediatamente com água corrente e procurar orientação médica. Composição básica: Chumbo, ácido sulfúrico diluído e plástico.

2. DOS EQUIPAMENTOS ESPECIAIS DE PROTEÇÃO:

2.1) Roupas e equipamentos especiais de proteção corporal podem ser necessários em certas circunstâncias. Neste caso, não improvise: conserve e mantenha os utensílios de proteção em local adequado, usando-os sempre que necessário:

- a)** Capacete;
- b)** Óculos de proteção ou máscara de proteção;
- c)** Protetores auriculares;
- d)** Máscara de proteção para produtos químicos, como defensivos agrícolas;
- e)** Roupas impermeáveis para proteção contra água ou rampa;
- f)** Roupas refletivas;
- g)** Luvas de material adequadas, como neoprene para manuseio de produtos químicos ou couro para manuseio de materiais brutos e rugosos;
- h)** Sapatos ou botas especiais;
- i)** Não use roupas ou cabelo compridos soltos, bem como jóias que possam ser atingidas por partes móveis ou controles do trator ou implemento.

2.2) Saiba de antemão onde os extintores de incêndio, kit de primeiros socorros e outros equipamentos de emergência podem ser encontrados. Certifique-se de que você sabe utilizar corretamente tais equipamentos, o seu trator também pode ser equipado com itens como:

- a) Proteção de cardan da tomada de potência;
- b) Espelhos retrovisores;
- c) Extintor de incêndio;
- d) Emblema ou triângulo refletivo traseiro;
- e) Proteções, luzes ou decais adicionais.

3. RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LEVES

- a) Familiarize-se com as regras de segurança e observe-as sempre. Evite riscos desnecessários e procure eliminar as causas de acidentes;
- b) Não tente operar o trator sem antes entender todos os seus controles e o funcionamento;
- c) Não ingira bebidas alcoólicas, calmantes, estimulantes, etc. antes do trabalho;
- d) Não permita a condução do trator por menores de idade e/ou por pessoas não devidamente habilitadas;
- e) Não permita pessoas montadas nos para lamas e sobre implementos, a menos que seja projetado com assento adequado para auxiliares de operação;
- f) Não permita a aproximação de pessoas não envolvidas no trabalho, na área de operação;
- g) Verifique periodicamente o estado dos pneus, quanto a cortes, furos e calibragem correta. A operação com pneus danificados, gastos ou descalibrados compromete a sua segurança e o rendimento do trator;
- h) Mantenha os estribos, a soleira e os pedais livres de graxa, óleo ou barro.

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) DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;
- 2) 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;

- 3)** Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades.
- 4)** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Barra do Bugres – MT, 21 de dezembro de 2009.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal