

DÚVIDAS FREQUENTES

SISTEMA DE TRANSPORTES - STR



PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

Supervisão

Marcelo Eduardo Bussiki Rondon.....Controlador Geral do Município

Coordenação e Revisão

Fernando Jorge Mendes de Oliveira..... Diretor Geral de Controle Interno

Elaboração

Édina Rodrigues da Silva..... Coordenadora de Controle Interno

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Marcelo Eduardo Bussiki Rondon

Controlador Geral do Município

Diretoria Geral de Controle Interno

Fernando Jorge Mendes de Oliveira
Diretor Geral de Controle Interno

Equipe de Apoio

Édina Rodrigues da Silva
Felipe Butrago Nogueira
Ana Luzia Timo Manfio
Ítalo Castro de Souza
Lenilce da Mata e Silva
Carlos Arthur Ribeiro

Diretoria Geral de Transparência

Priscila Mayara Resio Ventura
Diretora Geral de Transparência

Equipe de Apoio

Ester de Jesus Silva Tortorelli
Luana Kahara Karasiaki Fortes
Vanessa Souza Bonfim

Diretoria Geral de Auditoria

Wesley Emerick Bucco
Diretor Geral de Auditoria

Equipe de Apoio

Bruno Queiroz Pereira
Eloíza Silva Accioly
Ester da Silva Correia
Lourdes de Oliveira Morelli
Maria das Graças Sousa

Coordenadoria Administrativa e Financeira

Dilma de Araujo e Silva
Coordenadora Adm. e Financeira

Equipe de Apoio

Alice Pedroso de Paula
Brígida Santana
Hildes de Jesus Campos Bruno
Joilce Botelho Acosta Santos
Pablo Sartori



Dúvidas Frequentes - Sistema de Transportes/STR

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2011

ÓRGÃO CENTRAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – DIRETORIA DE TRANSPORTES

1. O que é considerado veículo oficial?

Considera-se veículo oficial todos os adquiridos pela administração pública e locados por esta.



2. Existe normatização quanto ao “Sistema de Transportes (STR)” no Poder Executivo Municipal?

Sim, a Instrução Normativa nº 001/2011 – STR/SMGE, que tem como Órgão Central a Secretaria Municipal de Gestão/SMGE, trata das disposições gerais sobre veículos oficiais no âmbito do município de Cuiabá, bem como, à Orientação Técnica nº 003/2013 e a Recomendação Técnica nº 001/2014.



Informa-se que a Instrução Normativa nº 001/2011 – STR/SMGE encontra-se publicada na Gazeta Municipal nº 1056, de 06 de maio de 2011 e esta disposta também no site da Prefeitura Municipal de Cuiabá (<http://www.cuiaba.mt.gov.br/upload/arquivo/STR%20001%202011.pdf>).

3. Em quais situações é proibido o uso de veículos oficiais?

É vedado o uso de veículo oficial:



a) Aos sábados, domingos, feriados e recessos ou em horário fora do expediente do serviço municipal, exceto para serviço de plantão e para desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública, devidamente autorizado pelo gestor da pasta antecipadamente;

b) Em qualquer atividade estranha ao serviço público municipal, não compreendida nesta proibição a utilização de veículo oficial para:

I. Eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente o respectivo órgão executivo.

II. Estabelecimentos comerciais e congêneres sempre que seu usuário se encontrar no estrito desempenho de função pública;

c) No transporte de pessoas não vinculadas aos serviços públicos municipais, ainda que familiares de agente público.

Dúvidas Frequentes - Sistema de Transportes/STR

4. Ao término da circulação diária, onde devem ser guardados os veículos oficiais?

No término da circulação diária, inclusive nos casos excepcionais nos finais de semana, os veículos oficiais serão recolhidos nas garagens das Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, onde possam estar protegidos de danos, furtos e roubos, não se admitindo sua guarda em residência de seus condutores.



5. Em quais casos, será permitida a guarda de veículo oficial fora da garagem da Secretaria/Órgão?

Os veículos oficiais poderão pernoitar fora da garagem da Secretaria/Órgão:



- a) Nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia;
- b) Em situações em que o início ou o término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público, mediante autorização do secretário da pasta;
- c) Quando a Secretaria onde o veículo seja lotado não possuir local adequado para a sua guarda, colocando em risco a integridade do bem.

6. Quais são as obrigações do condutor?

O artigo 17 da Instrução Normativa nº 001/2011 – STR/SMGE estabelece as obrigações do condutor, sob a fiscalização do gerente de transportes ou superior hierárquico responsável por cada Unidade, entre outras:



- a) Portar permanentemente, e manter atualizados os documentos de habilitação, compatível com o veículo conduzido, bem como, o Termo de Responsabilidade do veículo sob sua posse, devidamente renovados, sob pena de advertência por escrito;
- b) Zelar pelo bom estado do veículo oficial;
- c) Verificar as condições do veículo e o seu estado de conservação, bem como, checar acessórios de segurança;
- d) Anotar diariamente os percursos executados e respectivos horários de saída e chegada no Formulário de Controle de Tráfego/Bordo, bem como, qualquer ocorrência extraordinária, dando ciência ao Gerente responsável.

Dúvidas Frequentes - Sistema de Transportes/STR

7. Quem pode conduzir os veículos oficiais?

De acordo com o artigo 16 da Instrução Normativa nº 001/2011 – STR/SMGE, somente poderão conduzir os veículos oficiais os servidores efetivos ou contratados, habilitados e designados para tal fim, bem como, os empregados das terceirizadas, quando for permitida e/ou necessária utilização de veículos, caminhões e máquinas pertencentes à frota da Prefeitura para o fim a que se destina.



8. Quais os procedimentos para abastecimento?

Para realização do abastecimento do veículo oficial corretamente é necessário seguir estas orientações:

- a) O abastecimento deve ser realizado preferencialmente no horário de expediente;
- b) Secretarias que não desenvolvem atividades nos finais de semana, ponto facultativo/ feriado, não justifica o abastecimento no período vespertino da sexta-feira;
- c) Ao realizar o abastecimento deve ser registrada a placa e a quilometragem do veículo no Cupom Fiscal;
- d) Deve ser realizado mensalmente o controle de consumo de combustível, através de planilha de quilometragem e usuário;
- e) No caso de aumento de combustível, deve se ter um mapa comparativo do consumo mensal (planilha de quilometragem) e a justificativa da Unidade solicitante que originou esse aumento;



9. Como deve ser a identificação visual dos veículos?

Todo veículo oficial do Poder Municipal deve conter a identificação, mediante inscrição externa e visível da respectiva Secretaria/Órgão, com o logotipo e sigla padrão da prefeitura Municipal de Cuiabá, sendo:

- a) Nas placas de fundo branco dos veículos de representação e de uso institucional ou em outra parte deles;
- b) Nas laterais dos veículos de serviço, acrescida da expressão “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”, e no para choque traseiro, o número de telefone para denúncia.



Dúvidas Frequentes - Sistema de Transportes/STR

10. Quais procedimentos deverão ser tomados em caso de infração de trânsito?

Os procedimentos em caso de infração de trânsito são os seguintes:

a) A Secretaria/Órgão deve ter um controle no qual indique a responsabilidade do infrator, bem como a sua apuração;

b) O infrator deverá ressarcir a Prefeitura os prejuízos causados, sujeitando-se à pena disciplinar cabível quando considerado responsável pelos danos ocasionados ao patrimônio público e de terceiros;

c) Os motoristas são responsáveis pelo veículo oficial que conduzem, em conformidade com as normas de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, respondendo administrativa e financeiramente pelas infrações cometidas, sem prejuízo a ação penal competente.



11. Existe a necessidade de fazer “Controle de Tráfego”?

Sim. É obrigatório anotar diariamente os percursos executados e respectivos horários de saída e chegada no formulário Controle de Tráfego, bem como, qualquer ocorrência extraordinária, dando ciência ao responsável pelo transporte na unidade administrativa.



12. A quem se deve encaminhar o “Controle de Tráfego”, após o fechamento do mês?

Deve-se encaminhar até o 5º(quinto) dia útil do mês, o formulário controle de tráfego ao responsável pelo transporte na unidade administrativa.



13. É possível o uso de veículo particular a serviço da administração pública?

Não. É terminantemente proibido o uso de veículos particulares a serviço da administração pública, bem como, o pagamento de despesas com a sua manutenção, combustíveis, impostos ou outros com recursos públicos – Acórdão TCE/MT nº 983/2001.



Dúvidas Frequentes - Sistema de Transportes/STR

14. Quais penalidades poderão ser aplicadas para o servidor que não seguir/cumprir com a Instrução Normativa?

O servidor público municipal que pratica um ilícito no desempenho de suas atribuições poderá responder pelo ato nas instâncias civil, penal e administrativa (art. 133 da Lei nº 093/03 – Estatuto do Servidor Público Municipal). Essas responsabilidades possuem características próprias, sofrendo gradações de acordo com as situações que podem se apresentar como condutas irregulares ou ilícitas no exercício das atividades funcionais, possibilitando a aplicação de diferentes penalidades, que variam de instância para instância.



Dessa forma, a falta do cumprimento dos deveres no exercício da função pública ou em razão de transgressão de deveres ou proibições dá margem à responsabilidade administrativa; danos patrimoniais causados à Administração Pública ou a terceiros ensejam a responsabilidade civil e, a prática de crimes funcionais e contravenções, a responsabilização penal.

15. Em caso de dúvidas referentes ao disposto na Instrução Normativa nº 001/2011 - STR/SMGE ou situação não prevista na mesma, quais procedimentos deverão ser tomados?

Qualquer dúvida ou omissão gerada pela Instrução Normativa nº 001/2011 – STR/SMGE deverá ser solucionada junto à Secretaria Municipal de Gestão, que é o Órgão Central do Sistema de Transportes no âmbito do poder executivo municipal.

