

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016-PGJ, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2016.

Estabelece critérios e procedimentos para a aquisição, guarda, solicitação, utilização, controle e manutenção dos veículos oficiais pertencentes à frota da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

O Procurador-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e observando o Código de Trânsito Brasileiro e o Conselho Nacional de Trânsito; o Decreto n.º 6403, de 17 de março de 2008 que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela Administração pública federal direta, autárquica e fundacional; a Lei n.º 1081, de 13 de abril de 1950 que dispõe sobre o uso de carros oficiais; e a Lei n.º 9327, de 09 de dezembro de 1996 que dispõe sobre a condução de veículos oficiais.

Considerando a necessidade do uso consciente e sustentável dos veículos oficiais, com foco nos princípios básicos da responsabilidade individual com o bem público e a redução de custos, tem sido uma recomendação constante dos órgãos controladores;

Considerando a necessidade de estabelecer preceitos para a adequada aquisição, guarda, solicitação, utilização, controle e manutenção dos veículos oficiais da frota da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso;

Considerando a necessidade de aperfeiçoamento nos procedimentos do sistema de controle e monitoramento de veículos oficiais e, visando implementar maior economia, agilidade, eficiência e, sobretudo, facilitação da execução procedimental dos serviços;

Considerando os princípios constitucionais da moralidade e da eficiência;

Considerando, ainda, a necessidade de garantir maior segurança aos usuários dos serviços de transporte,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º. Esta Instrução Normativa disciplina a aquisição, guarda, solicitação, utilização e controle dos veículos oficiais da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 2.º. A presente norma será aplicada a todos os membros e servidores integrantes da estrutura organizacional da Procuradoria-Geral de Justiça e Promotorias de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 3.º. A Gerência de Manutenção e Transportes/DAA, coordenará suas atividades de forma a atender a todas as solicitações de veículos.

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. 4.º. Os veículos da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso têm por finalidade atender às necessidades decorrentes do serviço público, sendo vedada a sua utilização para conduzir terceiros não autorizados.

SEÇÃO I

DOS VEÍCULOS

Art. 5.º. Para fins desta Instrução Normativa, são considerados veículos oficiais todos aqueles de propriedade ou posse da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 6.º. São aplicados aos veículos oriundos de contrato ou convênio/comodato todos os dispositivos desta norma.

Art. 7.º. Os veículos oficiais serão classificados, quanto a sua utilização, nas seguintes categorias:

I - de representação;

II - administrativos;

III - de segurança.

Art. 8.º. Os veículos de representação são aqueles de uso exclusivo do Procurador-Geral de Justiça e do Corregedor-Geral do Ministério Público.

I - para o uso noturno, nos feriados e finais de semana, a sua disponibilização depende de prévia programação, de acordo com a natureza da representação, com registro na Gerência de Manutenção e Transportes;

Parágrafo Único - Para o atendimento dos gabinetes dos membros deste caput serão designados motoristas fixos.

Art. 9.º. Os veículos administrativos são aqueles destinados ou reservados aos serviços gerais, administrativos ou de apoio da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 10. São veículos de segurança os destinados ao transporte do Procurador-Geral de Justiça, do Corregedor-Geral do Ministério Público e de outros membros em caso de tarefas especiais.

Art. 11. Para o uso dos veículos de representação, administrativos e de segurança deverá ser preenchida a ficha de controle de movimentação, no início e no término do expediente, indicando o horário correspondente.

Parágrafo Único - Quando a utilização se der em viagens a ficha de controle de movimentação deverá ser preenchida ao final de cada etapa.

Art. 12. Os veículos dispostos nesta norma deverão possuir identificação própria:

I - os de representação possuirão chapa oficial de identificação funcional do usuário;

II - os de uso administrativo possuirão adesivos colocados externamente nas portas dianteiras, com o brasão do Estado de Mato Grosso citando a Procuradoria Geral de Justiça.

III - os de segurança não possuirão adesivos de identificação.

Art. 13. É rigorosamente proibido o uso de placas oficiais em carros particulares, bem como o de placas particulares em carros oficiais.

SUBSEÇÃO I

DA AQUISIÇÃO

Art. 14. A aquisição de veículos oficiais, no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo 1.º. - A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

Parágrafo 2.º. - 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 substituído ou adquirido.

Parágrafo 3.º. - No pedido de autorização, deverá constar a discriminação do veículo a ser substituído ou adquirido, informações sobre os serviços que se presta.

SUBSEÇÃO II

DA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E USO

Art. 15. A Gerência de Manutenção e Transportes deverá estabelecer programação diária de saídas dos veículos permitindo maior rapidez, controle, economia e racionalização do uso.

Art. 16. A programação é elaborada mediante solicitação via e-mail à Gerência de Manutenção e Transportes pelo usuário interessado, devidamente justificada a finalidade.

Art. 17. Os agendamentos deverão ser requeridos com antecedência para a elaboração da programação, vistoria do veículo, emissão da requisição de abastecimento e segurança do transporte, de acordo com os prazos:

I - para serviço em Cuiabá e Várzea Grande, no mínimo 24 (vinte e quatro horas) de antecedência;

II - para serviço nas demais regiões do Estado de Mato Grosso, no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência;

Parágrafo Único - Os casos excepcionais de serviços de transporte serão analisados pela Gerência de Manutenção e Transportes, cabendo ao condutor a responsabilidade pela sua utilização.

Art. 18. As viagens serão programadas em escala, com rodízio entre os motoristas, excetuados os designados para a

representação de gabinete.

I - As viagens serão executadas preferencialmente durante o período diurno.

II - Excepcionalmente, as viagens poderão ter continuidade durante o período noturno caso esteja em trânsito para o município mais próximo, onde a permanência seja conveniente, devendo-se prosseguir a viagem no dia seguinte.

Art. 19. Encerrada a circulação diária, os veículos oficiais deverão ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas, obedecendo o horário de expediente da Procuradoria Geral de Justiça, a saber:

- a). Até às 18:00 horas, quando expediente de trabalho for normal das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas;
- b). Após este horário, com prévia comunicação à Gerência de Manutenção e Transportes e sua autorização, quando o veículo estiver à serviço e/ou viagem.

SUBSEÇÃO III

DA MANUTENÇÃO

Art. 20. Compete exclusivamente à Gerência de Manutenção e Transportes o encaminhamento do veículo para manutenção, conserto, substituição de peças e acessórios dos veículos da frota do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo Único - É obrigatório o encaminhamento dos veículos que estejam dentro do prazo de garantia à concessionária autorizada.

Art. 21. Os problemas esporádicos, fora do período de revisão, serão imediatamente solucionados após a constatação pelo motorista e notificação à Gerência de Manutenção e Transportes, ficando proibido o uso do veículo, caso o problema apresente risco de segurança.

Art. 22. A manutenção, consertos e reparos serão efetuados em oficinas credenciadas de acordo com os procedimentos de requisição de serviços.

Art. 23. Nas comarcas do interior, incumbe ao Promotor(a) de Justiça providenciar o levantamento de pelo menos dois orçamentos, em mecânicas locais, que deverão ser encaminhados à Gerência de Manutenção e Transportes, à qual dará início ao procedimento interno para a autorização do conserto, manutenção e reposição de peças e acessórios.

§ 1.º. É obrigatório constar das notas fiscais para o cumprimento deste artigo:

I - razão social da empresa prestadora do serviço com o número do CGC/CNPJ;

II - nome da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso;

III - identificação do veículo (placa, modelo, ano e quilometragem);

IV - discriminação das peças utilizadas com os seus valores unitários e totais;

V - discriminação dos serviços de mão de obra com seus respectivos valores;

Art. 24. Cada veículo deverá possuir uma ficha contendo registro de todas as manutenções e consertos realizados durante o período de utilização, por meio de anotações regulares constituindo o banco de dados da frota.

Art. 25. As despesas com manutenção dos veículos são de responsabilidade da Administração, exceto aquelas resultantes de atos dolosos ou caracterizados pela negligência, imprudência ou imperícia por parte do condutor, as quais deverão ser apuradas por meio de procedimento administrativo apropriado.

Parágrafo Único - É vedado ao condutor proceder, por conta própria, à manutenção, conserto ou substituição de peças e acessórios sem a prévia autorização do setor competente.

Art. 26. O veículo de representação, quando colocado em manutenção ou conserto, poderá ser substituído por outro da frota que esteja disponível.

SUBSEÇÃO IV

DO LICENCIAMENTO

Art. 27. A Gerência de Manutenção e Transportes/DAA deve providenciar a renovação do licenciamento anual dos veículos automotores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como a quitação de Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestre.

SUBSEÇÃO V

DO SEGURO

Art. 28. A Gerência de Manutenção e Transportes/DAA solicitará à Diretoria Geral abertura de procedimento licitatório para contratação de seguro de veículos para toda a frota do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, bem como realizará a gestão contratual da prestação de serviço.

SUBSEÇÃO VI

DO ABASTECIMENTO

Art. 29. A frota só poderá ser abastecida nos postos de combustíveis credenciados, tanto na capital como no interior, mediante identificação do veículo e do servidor condutor através de documento apropriado (cartão magnético) vinculado ao veículo, código de identificação do condutor e senha, que serão consultados e autenticados pela verificação do sistema via WEB.

Art. 30. Não será autorizado realizar abastecimentos de veículos oficiais, no interior do Estado de Mato Grosso, de forma diversa à constante no art. 29 desta Instrução Normativa, precisando, quando não houver postos cadastrados em determinada comarca, solicitar o cadastramento.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 31. A competência para solicitar os serviços de transportes estão afetas aos membros do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, chefes de unidades e servidores autorizados e credenciados de acordo com a presente norma.

Art. 32. Compete ao Procurador-Geral de Justiça autorizar o uso de veículos de segurança nos casos de tarefas especiais atribuídas a membros ou servidores da Procuradoria Geral de Justiça e Promotorias de Justiça.

Art. 33. Compete à Gerência de Manutenção e Transportes o controle das solicitações de transporte e uso dos veículos.

Art. 34. Compete ao motorista efetuar as diligências autorizadas de acordo com as normas administrativas e de segurança.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTES

Art. 35. É de responsabilidade da Gerência de Manutenção e Transportes:

I - coordenar de forma geral o serviço de transporte;

II - prover os meios necessários para o bom andamento do serviço;

III - zelar pelo cumprimento das normas;

IV - efetuar o controle do desempenho, qualidade e produtividade do serviço;

V - manter o cadastro atualizado da frota e dos condutores;

VI - manter sempre atualizado o cadastro de fornecedores de bens e serviços (oficinas, postos de combustível e similares);

VII - promover a apuração sumária em casos de acidentes que causar danos aos veículos;

VIII - gerenciar as atividades do sistema de transporte e quadro de motoristas/oficial de diligências, com observância das presentes normas;

IX - controlar o uso e o custo operacional de cada veículo em local previamente destinado;

X - recomendar a guarda dos veículos em local previamente destinado;

XI - providenciar a manutenção e a limpeza geral dos veículos;

XII - manter atualizada a ficha cadastral do veículo, com registro dos consertos e revisões;

XIII - autorizar o abastecimento e controlar o consumo de combustível;

XIV - solicitar orçamentos para reparos de acordo com as normas de serviço e manutenção;

XV - manter a documentação de cada veículo organizada e atualizada;

XVI - tomar as providências adequadas em caso de acidentes, roubos, multas e outros, produzindo relatório a respeito;

XVII - programar diariamente a saída de veículos, indicando o motorista/oficial de diligência para a sua execução;

XVIII - levar ao conhecimento da Administração Superior os casos de abuso ou uso indevido dos veículos;

XIX - providenciar o pedido de diárias dos motoristas/oficial de diligência nos casos de viagem;

XX - exercer o controle direto sobre a execução dos contratos de fornecimento de combustível e de serviços de manutenção;

XXI - manter atualizado no banco de dados da frota o registro detalhado da movimentação dos veículos oficiais;

XXII - responder ao solicitante, confirmando ou não o serviço, bem como informar a necessidade de atender a solicitação em outra data e/ou horário, quando cabível;

XXIII - avaliar com regularidade o estado de conservação da frota e gastos despendidos com a manutenção preventiva/corretiva, a fim de detectar quais veículos apresentam gastos superiores aos esperados, em decorrência da rodagem e tempo de uso.

SEÇÃO II

DOS CONDUTORES

Art. 36. Entende-se como Condutores o usuário, motorista, todo servidor ou pessoa autorizada a fazer uso do veículo a serviço da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 37. Os condutores dos veículos da frota da Procuradoria Geral de Justiça devem obedecer à Lei 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997.

Art. 38. Antes de colocar o veículo em circulação nas vias públicas, o condutor deverá verificar a existência e as boas condições de funcionamento dos equipamentos de uso obrigatório, bem como assegurar-se da existência de combustível suficiente para chegar ao local de destino.

Art. 39. O condutor deverá, a todo momento, ter domínio de seu veículo, dirigindo-o com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito.

Art. 40. 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. 41. Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido na ficha de controle de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro.

Parágrafo 1.º. - Havendo necessidade de alteração do percurso, o condutor do veículo deverá consultar a Gerência de Manutenção e Transportes, acerca da possibilidade;

Parágrafo 2.º. - Havendo necessidade de prorrogação do horário previsto para utilização do veículo, a Gerência de Manutenção e Transportes deverá ser consultada.

Art. 42. Em caso de acidente o condutor deverá comunicar imediatamente à Gerência de Manutenção e Transportes e solicitar a presença do órgão competente para a lavratura do boletim de ocorrência.

Art. 43. Em caso de acidente com vítima o condutor deverá:

I - providenciar atendimento, onde houver, através do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência), sem remover o

veículo e comunicar imediatamente a Gerência de Manutenção e Transportes;

II - anotar placa, nome, RG, número da carteira nacional de habilitação, endereço e telefone do condutor do outro veículo eventualmente envolvido no acidente.

Art. 44. 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.

Art. 45. Havendo interesse do proprietário do outro veículo envolvido no acidente na realização de acordo, o condutor deverá orientá-lo a encaminhar a proposta à Gerência de Manutenção e Transportes, que reduzirá a termo e encaminhará à Diretoria para as providências cabíveis.

Art. 46. Em caso de furto ou roubo do veículo, o condutor deverá informar imediatamente à Gerência de Manutenção e Transportes e providenciar a lavratura do boletim de ocorrência, munido dos documentos pessoais e documentos do veículo.

Art. 47. Em caso de sinistro, comprovada a culpa do condutor mediante prévio processo administrativo disciplinar, em que lhe tenham sido assegurados o contraditório e a ampla defesa, fica esse obrigado a indenizar os danos causados, na forma da legislação em vigor, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 48. Em caso de multas decorrentes de infrações às leis de trânsito, essas serão pagas integralmente pelo condutor, após cumpridos os trâmites recursais perante o Órgão Estadual ou Municipal competente.

Parágrafo Único - A multa de trânsito imposta ao condutor de veículo oficial será encaminhada pela Gerência de Manutenção e Transportes à unidade de tombamento do veículo para identificação do infrator.

Art. 49. O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa por meio de pagamento em parcela única ou parcelado, mediante instrumento legal cabível.

Parágrafo Único - O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com o seguinte procedimento:

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.

Art. 50. Fica expressamente proibido a utilização dos veículos oficiais para:

I - transporte coletivo ou individual para condução de pessoal, da residência ao local de trabalho ou vice-versa, salvo nos casos de viagem a serviço, casos específicos de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular, devidamente informada, autorizada e comprovada à Gerência de Manutenção e Transportes;

II - em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino,

instituições bancárias, entre outros, salvo quando o condutor se encontrar no desempenho de função pública;

III - em excursões e passeios de caráter particular;

IV - no transporte de familiares de membros e servidores públicos, pessoas que não estejam vinculadas às atividades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, salvo no caso de interesse público comprovado;

V - o uso de veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, salvo os veículos de representação, para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço, desde que autorizados;

VI - desvio e guarda em residências particulares, salvo os veículos de representação e quando houver autorização formal da Gerência de Manutenção e Transportes;

VII - é proibido fumar em seu interior, mesmo quando o veículo estiver estacionado

VIII - é proibido usar bebida alcoólica ou substâncias tóxicas em seu interior, bem como conduzi-los sob o efeito destes produtos.

SEÇÃO III

DO SOLICITANTE

Art. 51. Entende-se como Solicitante a chefia, membro ou servidor com autorização formal para solicitar transporte.

Art. 52. É de responsabilidade do Solicitante:

I - programar e solicitar com antecedência necessária o uso do veículo, nos termos do art. 17., I e II.

II - utilizar o veículo exclusivamente para serviço, responsabilizando-se pelo uso indevido;

III - cumprir o horário, a data e o itinerário estipulado na autorização de serviço.

SEÇÃO IV

DO USUÁRIO

Art. 53. Entende-se como Usuário todo membro, servidor ou pessoa autorizada, conduzido por veículo a serviço da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 54. É de responsabilidade do Usuário cumprir o horário, a data e o itinerário estipulado na autorização de serviço.

SEÇÃO V

DO MOTORISTA

Art. 55. Entende-se como Motorista o servidor habilitado e autorizado para conduzir veículos integrantes da frota da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 56. É de responsabilidade e obrigação do motorista:

I - conduzir o veículo que lhe for designado, de acordo com as normas de segurança e prevenção de acidentes previstas;

II - realizar o preenchimento do chek list antes de sair com o veículo;

III - portar documentação pessoal e do veículo, mantendo-as atualizadas;

IV - dirigir obedecendo rigorosamente as leis de trânsito e os conceitos de direção defensiva;

V - atender com pontualidade às solicitações autorizadas;

VI - atender aos usuários com educação e cortesia;

VII - cumprir a programação de horário, data e local determinados na autorização;

VIII - permanecer à disposição do setor de transporte durante o horário de expediente;

IX - preencher adequadamente os instrumentos de controle de serviço;

X - zelar pela conservação, limpeza e economia do veículo;

XI - efetuar vistoria diária comunicando quaisquer alterações ou avarias no veículo;

XII - solicitar reparos, manutenção e abastecimento do veículo;

XIII - recolher o veículo, diariamente, à garagem ou ao local determinado pela Chefia/Gerência, após o atendimento autorizado, ficando expressamente proibida a sua condução para residência ou local não autorizado, ressalvadas as situações especiais definidas pelo Procurador-Geral de Justiça;

XIV - comunicar, imediatamente, a Gerência de Manutenção e Transportes, em casos de multa, sinistro e avaria.

XV - averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) antes de assinar o Termo de Responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade ao responsável pela Gerência de Manutenção e Transportes, para providências;

XVI - fica responsável em ter cuidado quanto às cargas e ao carregamento e descarregamento do veículo, bem como zelar pela integridade dos bens transportados;

XVII - manter, em ordem e em dia, as fichas e outros documentos de sua alçada relativos ao veículo que lhe for designado;

XVIII - informar imediatamente por escrito, a Gerência de Transporte qualquer alteração ocorrida durante o deslocamento;

XIX - realizar a entrega de correspondências, processos e documentos, nos serviços externos, transportar e entregar materiais, móveis e equipamentos em órgão ou localidades de atuação do MP-MT.

Parágrafo Único - É vedado ao motorista o empréstimo ou a entrega do veículo da frota da Procuradoria Geral de Justiça a pessoa não autorizada pela administração.

CAPÍTULO IV

DO CHECK-LIST

Art. 57. Fica expressamente criado e estabelecido o check-list de veículos oficiais (Anexo I), consistente no formulário para preenchimento das informações relativas ao veículo, denominado check-list, conjuntamente com a Planilha de Controle (anexo II) os quais deverão ser preenchidos e assinados pelo motorista/condutor.

Art. 58. No check-list que se refere o artigo anterior o motorista/condutor que tomar posse do veículo deverá realizar vistoria, caso as condições apresentadas estejam em conformidade com o check-list paradigma, deverá confirmar as condições; contudo, caso contrário, deverá transcrever as informações de eventuais defeitos constatados no veículo em campo apropriado.

Parágrafo Único. Caso haja desacordo, se esses não comprometerem a segurança e o cumprimento da viagem, o trâmite seguirá normalmente, todavia, caso essas ocorrências comprometam a viagem, esta será cancelada, ou se, possível será disponibilizado outro veículo.

Art. 59. Todo servidor que assumir a condução de veículo oficial, fica automaticamente obrigado a informar, com clareza, os campos do relatório de uso diário - Relatório Diário de Movimentação de Veículos, enquanto o veículo estiver em sua responsabilidade, a fim de que outro usuário dê continuidade às informações de movimentação.

CAPÍTULO V

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 60. O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa e atos complementares poderão acarretar a aplicação de penas disciplinares aos envolvidos, conforme caso concreto.

Art. 61. O Solicitante que não cumprir os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa terá seu pedido de transporte negado.

Art. 62. O uso indevido do veículo fora do serviço é passível de punição, por decisão do Procurador-Geral de Justiça, após análise de sindicância, se for o caso.

Art. 63. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a IN n.º 001/2008.

Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá, 7 de novembro de 2016.

Paulo Roberto Jorge do Prado

Procurador-Geral de Justiça

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 250dc4f1

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar