



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
GABINETE EXECUTIVO GESTÃO 2021/2024

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

DECRETO MUNICIPAL Nº453/2022

DISCIPLINA NORMAS E DEFINE OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE PARA AS ROTINAS DE TRANSPORTE NA FROTA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Prefeito do Município de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º – Disciplina os procedimentos e elaboração para o controle de Frota e Transporte do Município de General Carneiro, Estado do Paraná, objetivando uma boa gestão de controle e o cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional).

I - Abrangerá o presente Decreto, todos os Órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelecendo rotinas de manutenção e conservação de frota, orientando os condutores de veículos.

II - Dispõe sobre o procedimento de Controle Interno para as rotinas a serem observadas visando efetivar o gerenciamento e controle da frota e transporte de máquinas, caminhões, ônibus, veículos, motocicletas e equipamentos em geral, sob responsabilidade do Poder Executivo do Município de General Carneiro, Estado do Paraná, cuja finalidade é: padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação guarda conservação e utilização da frota municipal.

Art. 2º - Em conformidade com o que dispõe a Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional) e Lei Municipal nº 002/2005 (Regime Jurídico Único Estatutário para os servidores públicos de General Carneiro), e tendo em vista a responsabilidade dos servidores públicos e do administrador público perante a comunidade de proteger o Patrimônio Público, contra o uso indevido, bem como visando atender a legislação e evitar infrações de trânsito, a Administração Municipal determina aos condutores de veículos do Poder Executivo, a adoção dos procedimentos constantes deste Decreto na prática de suas atividades.

Art. 3º - Para fins deste Decreto considera-se frota municipal, as máquinas, caminhões, ônibus, veículos, motocicletas e equipamentos em geral e todos os demais instrumentos necessários para a execução de obras e serviços públicos municipais.

I - Cada departamento será responsável pelo gerenciamento e guarda da frota municipal sob sua responsabilidade mencionados neste instrumento.

II - Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados ao setor de compras, respeitando os trâmites legais.

III – A frota municipal deve ser utilizada de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica.

IV - O gestor de cada Secretaria nomeará um responsável pela coordenação, organização e serviços mencionados neste Decreto.

Art. 4º - Toda a frota municipal e de patrimônio público, somente poderá ser utilizada para a execução de serviços do interesse público, sendo terminantemente proibida a utilização destes para outras finalidades e/ou interesses particulares.

§ 1º - O uso indevido da frota municipal é passível de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis envolvidos, conforme cada caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
GABINETE EXECUTIVO GESTÃO 2021/2024

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

§ 2º - A solicitação de quaisquer componentes da frota municipal para serviços locais, ou seja, dentro dos limites do Município deverá ser efetuada, preferencialmente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, através do responsável pela coordenação e organização de serviços, por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino.

Art. 5º - A partir da publicidade deste Decreto determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída da frota municipal, do pátio ou local estipulado pela Chefia imediata, com identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle de frota, desde que autorizado, por escrito, pelo respectivo Diretor ou servidor designado pelo mesmo.

I - O deslocamento de qualquer item da frota municipal será efetuado mediante autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Diário de Bordo (**Anexo I**) o tipo de equipamento, a placa, o nome do condutor, data e hora de saída e chegada.

II - **Os condutores deverão limitar-se a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no Diário de Bordo.**

III - A autorização da saída da frota municipal, independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do Diretor da pasta;

IV - O não cumprimento das determinações deste Decreto configura imputação de responsabilidade ao(s) envolvido(s) nos termos da lei.

§ 1º - Os veículos serão abastecidos através de autorização de abastecimento expedida pelo responsável.

§ 2º - O abastecimento será realizado nos postos credenciados, determinados pela Administração Municipal através de processo licitatório;

§ 3º - Haverá uma planilha para cada veículo que identificara os gastos mensais com quilometragem e abastecimento gerenciados por responsável, conforme modelo de Despesas com Combustível, ainda, em consonância com as exigências do TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 4º- Diariamente, os condutores deverão registrar no Diário de Bordo (Anexo I) a quilometragem (inicial e final), para os veículos da frota que possuem hodômetro; e hora (inicial e final) para os veículos da frota que possuem horímetro.

§ 5º - **Os condutores deverão efetuar a verificação diária nos equipamentos sob a sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo (Anexo I) visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Chefia imediata.**

Art. 6º - Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados ao setor de compras e licitações onde estiver lotada a frota municipal.

I - Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimentos, assim como outros gastos com manutenção serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do quilometro (km) rodado e consumo ou hora trabalhada;

II - Nenhum dos componentes da frota municipal poderão deslocar-se sem documentação legal e sem o perfeito funcionamento do hodômetro ou horímetro, luzes, freio e todos os itens veicular obrigatórios que se fazem necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
GABINETE EXECUTIVO GESTÃO 2021/2024

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

III - Encerrada a circulação diária, os componentes da frota municipal deverão ser recolhidos ao pátio de serviços, localizado no Departamento de Obras, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura do Município de General Carneiro, a saber:

- a) das 08h00 às 17h00, para a frota de veículos leves;
- b) Após horário estabelecido, com previa comunicação do responsável pelo controle da frota municipal e/ou diretor e com sua autorização, quando o veículo estiver em serviço e/ou viagem;

IV - Somente com autorização do Secretário da pasta e/ou Diretores Municipais, ao servidor autorizado, a frota municipal poderá permanecer no local da obra ou serviço, desde que, comprovada a necessidade;

V - Ao final de cada dia o Secretário de Obras e/ou responsáveis Municipais receberá do responsável o relatório da movimentação da frota municipal, pelos quais é responsável com a devida contagem dos equipamentos no final do dia e devida comunicação de qualquer desfalque ou desvio dos mesmos.

VI – **Determina-se que o motorista de frota mantenha em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, o veículo pelo qual executa suas atividades funcionais, limpando-o interna e externamente, onde o Município colocara a disposição toda a estrutura necessária, as quais sejam: espaço físico, insumos de limpeza e EPI's – Equipamentos de Proteção Individual.**

Art. 7º - A condução da frota municipal, somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou função que exerça.

Art. 8º - Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da administração pública Municipal Direta e Indireta, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motoristas, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação - CNH e devidamente autorizados pelo dirigente Máximo do órgão ou entidade a que pertençam.

I - A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503/97 ((Código Nacional de Trânsito).

II - **Fica expressamente proibida a utilização da frota municipal:**

- Em qualquer atividade de caráter particular;
- No Transporte de Familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculados as atividades da Administração Direta ou Indireta;
- Aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do Chefe Imediato;
- Desvio e guarda em residências particulares;

Art. 9º - Em caso de colisão de qualquer dos componentes da frota municipal, ficam os condutores obrigados a permanecer no local do acidente até realização de perícia, bem como comunicar a Diretoria de Administração e/ou responsáveis Municipais de sua lotação, sobre o sinistro e registrar a ocorrência, através de B.O. (Boletim de Ocorrência) na Delegacia de Polícia local.

§ 1º - Será instaurado, quando necessária, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em danos ao erário público ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
GABINETE EXECUTIVO GESTÃO 2021/2024

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

§ 2º - Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário;

§ 3º - Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados;

Art. 10º - Os motoristas profissionais exercerão atividades produtivas nos intervalos em que estarão disponíveis nos departamentos pertencentes, sob pena de advertência.

Art. 11º - Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal, deverão ser encaminhados e endereçados a Diretoria Municipal de Administração localizada na sede da Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR, sito na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 601– Centro, CEP 86870-000 General Carneiro/PR.

Art. 12º - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário público por parte do responsável pela infração.

I - A Prefeitura tem a responsabilidade de comunicar os Autos de Infrações ao Condutor, para que este apresente Defesa Previa e Recurso a procuradoria municipal e ao setor de Recursos Humanos.

II - O condutor que dispensar a Defesa previa e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada, mediante instrumento legal cabível;

III - O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

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 de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo;

b) Caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

Parágrafo Único - O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até sentença final.

Art. 13º - Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas neste Decreto deverão obedecer às ordens do Diretor da pasta e as determinações deste ato e demais dispositivos legais.

Art. 14º - Os Diretores, Assessores, Coordenadores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito do Poder Executivo, Direta e Indiretamente, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos do presente ato;

Parágrafo Único - O não cumprimento do preceituado neste Decreto pelos Motoristas/condutores e servidores públicos em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
GABINETE EXECUTIVO GESTÃO 2021/2024

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

Art. 15º - Os procedimentos contidos neste Decreto deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do Sistema da Frota e Transporte;

Art. 16ª - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por este Decreto deverão ser solucionadas junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e o setor jurídico desta municipalidade.

Art. 17º - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 30 de maio de 2022.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal