



DECRETO Nº 12/2023, DE 06 DE MARÇO DE 2023.

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO, BEM COMO CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS, ABASTECIMENTO, USO E GUARDA DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS PESADAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ITUPIRANGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Itupiranga, Estado do Pará, Sr. Benjamin Tasca, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal em seu artigo 78, incisos II, IX, XII Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Lei Federal 4.320/64, Decreta:

CAPÍTULO I DOS FUNDAMENTOS

Art. 1º O presente decreto regulamenta o uso e disciplina as normas de gerenciamento e controle de abastecimento da frota de veículos automotores e máquinas pesadas, próprios e/ou alugados no âmbito do poder executivo de Itupiranga, incluindo-se suas Secretarias, Departamentos e demais órgãos que compõem a estrutura administrativa.

Art. 2º Para fins de utilização, os veículos automotores e máquinas pesadas próprios ou alugados ou à disposição do poder executivo municipal serão usados exclusivamente a serviço da Secretaria, Departamento ou órgão ao qual estiver vinculado ou colocado à disposição.

CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS E LOCADOS

Art. 3º A frota de veículos e máquinas pesadas do Município de Itupiranga transitará, obrigatoriamente com identificação visual portando pintura ou adesivo nas portas ou local de fácil visibilidade, com o nome e brasão da Prefeitura Municipal de Itupiranga e a logomarca da administração municipal e, a frota de veículos e máquinas pesadas alugados, usarão a mesma identificação, antecedido das palavras: A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA – PARÁ.



CAPÍTULO III DO USO E GUARDA DOS VEÍCULOS OFICIAIS E LOCADOS

Art. 4 Os veículos de serviço comum, exceto os de uso especial, tais como: Ambulâncias e veículos de fiscalização, serão utilizados obrigatoriamente nos dias úteis, nos horários de funcionamento das respectivas secretarias, exceto, situação excepcional, devidamente justificada, devendo ser recolhidos nos fins de semana e feriados.

§ 1º Ressalvam-se do disposto do *caput*:

I - Quando em ida ou retorno de viagem a serviço da administração, que coincidir com final de semana ou feriado, de viagem destinada a participação de agentes públicos em cursos, treinamentos ou eventos;

II - Quando necessários para suporte à eventos de qualquer natureza realizados pela administração pública ou realizados por terceiros e que tenha como partícipe o município, inclusive quando da preparação prévia para estes;

III - Quando do acompanhamento ou fiscalização de atividades realizadas pelas secretarias em feriados e fins de semana;

IV - Quando houver necessidade de transporte de passageiros ou cargas em feriados e fins de semana, para atender projetos ou atividades desenvolvidos pelas secretarias;

VI - quando ocorrerem situações excepcionais, onde haja necessidade da utilização do veículo.

§ 1º Concluídas as atividades designadas, os veículos deverão retornar imediatamente e permanecer nos locais designados pela respectiva secretaria ou Departamento.

§ 3º As secretarias e Departamentos deverão definir dias e horários que seus veículos poderão circular.

Art. 5º Os veículos de uso especial, como ambulâncias e carros de fiscalização, deverão:

a) no caso de ambulâncias, permanecer junto ao Hospital Municipal ou na Unidade de Saúde, em vagas exclusivas e de fácil movimentação, bem como, ser utilizados, única e exclusivamente, no transporte de pacientes que demandem esse tipo de veículo;



b) no caso dos veículos do D. M. T. I, ou outros veículos de fiscalização, serem usados exclusivamente nas atividades inerentes à fiscalização.

Art. 6º Mediante solicitação prévia, para atendimento de situações excepcionais e em caráter eventual, poderão ser utilizados veículos de uma categoria para atender necessidade de outra, sendo que as respectivas despesas correrão pelo orçamento da secretaria de destino.

Parágrafo único. Cabe ao secretário da respectiva pasta, disponibilizar veículos de uso comum aos servidores lotados em setores de fiscalização quando este não dispõe de veículos especiais.

Art. 7º. É vedado:

I - Fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o trabalho e vice-versa;

II - Fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, ressalvados os casos decorrentes de atividades públicas ou compartilhamento de transporte com outros entes públicos;

III - Transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado, colégio ou qualquer outro local, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública;

IV - Servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;

V - Transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

VI - A guarda dos veículos oficiais em garagem residencial.

VII - usar o veículo sem a devida autorização;

VIII - abandonar o veículo ou deixar de recolhe-lo em local e horário determinado;

IX - ceder à direção do veículo a terceiros quer sejam habilitados ou não ou a servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

X - deixar de apresentar documento ou prestar quaisquer informações solicitadas pela fiscalização de trânsito;

XI - usar o veículo sob qualquer pretexto, para fins diversos dos previstos.

O transporte, inclusive a local de embarque e desembarque, de colaborador eventual, participante de evento ou atividade a convite e no interesse da



Administração Pública, desde que o colaborador eventual não receba indenização Parágrafo único. É permitido o uso dos veículos de serviços comuns para de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial seja utilizado.

CAPÍTULO IV DO ABASTECIMENTO

Art. 8º. O abastecimento de qualquer veículo ou máquina pesada da Administração Pública, somente será feito mediante requisição em formulário próprio, devidamente assinada pelo responsável direto pelo Setor ou Departamento competente, devendo obrigatoriamente ser informado ao frentista do posto, pelo motorista ou operador, a quilometragem/horas marcadas pelo odômetro/horímetro do veículo ou máquina, respectivamente.

§ 1º - deverá ser comunicado ao fornecedor (posto de combustível) que a partir do 5º (quinto) dia após a publicação do presente Decreto, Notas de Abastecimentos sem a quilometragem do veículo ou horas da máquina abastecidos, não serão reconhecidas e nem pagas pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

§ 2º - O controle do fornecimento de requisição para abastecimento e da manutenção e organização da frota, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e do o Departamento de Transporte.

CAPÍTULO V DA GUARDA DOS VEÍCULOS

Art. 9º Os veículos oficiais serão mantidos em local de estacionamento sob jurisdição do órgão ou entidade a que pertence, desde que seja em local seguro.

§ 1º Quando o órgão não possuir local seguro para estacionamento, os veículos deverão ser deixados na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 10º Caberá o ressarcimento, pelo condutor responsável ou qualquer um que tenha dado causa, dos danos causados pelo furto ou por avarias provocadas aos veículos quando:

I - Guardados na residência do condutor ou próximo à sua casa;

II - Guardados em local diverso daquele indicado pela secretaria, salvo quando comprovadamente o fato se deu por motivo de força maior;

III - Quando a atuação displicente do agente foi fator determinante.

Art. 11 Quando em viagem, os veículos deverão ser guardados preferencialmente em estacionamentos fechados.



CAPÍTULO VI DO CONTROLE E DO USO

Art. 12 As secretarias encaminharão no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do presente Decreto, à Secretaria de Infraestrutura, a lista de todos veículos e máquinas, com sua identificação completa, tal como: marca/modelo, ano de fabricação, Placa, número do chassi e em que está sendo utilizado.

Art. 13 Adotar-se-á de forma complementar ao controle dos veículos, a ficha de manutenção que conterà no mínimo os seguintes campos:

I - Identificação do veículo;

II - Placa do Veículo;

III - Vencimento do Licenciamento Anual (CRLV);

VI - Próxima troca do óleo lubrificante e/ou revisão obrigatória;

V - Falhas ou defeitos mecânicos apresentados e situação dos mesmos durante a manutenção periódica;

VI - Ocorrências diversas;

VII - Outras informações que julgarem necessárias.

Art. 14 Caberá Secretário(a)s municipais ou Diretor(a)s das respectivas pastas ou, na ausência destes, aos Chefes de Departamentos o acompanhamento, a exigência e fiscalização do correto preenchimento dos documentos aqui estabelecidos.

Parágrafo único. As secretarias deverão manter os odômetros e horímetros dos veículos e máquinas em perfeito funcionamento, para fins de controle de quilometragem e consumo de combustível.

CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE DAS SECRETARIAS DETENTORAS DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS

Art. 15 Caberá às Secretarias de lotação dos veículos, por intermédio do respectivo secretário titular ou para quem este delegar:

I - definir os nomes das pessoas que podem requisitar veículos ou máquinas, em área de atuação;

II - cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento dos controles de



abastecimento e manutenção;

III - promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e máquinas, bem como, circulação dos mesmos;

IV - manter atualizados os controles de manutenção dos veículos e máquinas;

V - providenciar o licenciamento anual do veículo e máquina, quando for o caso, bem como as licenças especiais ou registros em órgãos específicos na forma da legislação vigente;

VI - organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, com o intuito de acompanhar e controlar o gasto e o consumo de combustível com veículos sobre sua responsabilidade;

VII - providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei;

IX - zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

X - manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas credenciados;

XI - Manter o departamento de Controle Interno informado de toda e qualquer irregularidade verificada.

Art. 16. Caberá as secretarias manter sua respectiva frota de veículos revisada preventiva e corretivamente, com vista a minimizar a ocorrência de falhas mecânicas.

§ 1º A recuperação de veículos sinistrados dar-se-á na Secretaria de Infraestrutura.

Art. 17. Tanto no abastecimento de combustível como na troca de óleo lubrificante, deverá ser observada a caracterização do veículo, por intermédio da placa e de sua quilometragem/horímetro atual, e a assinatura do condutor no documento fiscal.

CAPÍTULO VI DOS CONDUTORES

Art. 18. A condução dos veículos oficiais dar-se-á prioritariamente por servidores investidos no cargo de motorista.

Art. 19. Ao condutor incumbe:



I - Inspecionar o veículo antes da partida em relação a itens como nível do óleo, fluido de refrigeração do motor, fluido do freio e condições gerais dos pneus, bem como possíveis danos ocorridos no veículo;

II - Requisitar ao superior hierárquico, o encaminhamento para a manutenção preventiva do veículo, quando este atingir a quilometragem ou o tempo indicado;

III - dirigir o veículo observando às disposições estabelecida no Código de Trânsito Brasileiro;

IV - prestar assistência necessária em caso de acidente;

V - zelar pelo veículo, inclusive ferramentas, acessórios e documentação;

VI - preencher as planilhas de controle aplicáveis ao veículo;

VII - responsabilizar-se pelo veículo, desde o momento do recebimento da chave, até a sua devolução ao responsável pela guarda do mesmo.

VIII - Verificar documentação e equipamentos de uso obrigatório.

IX - Dirigir somente os veículos permitidos pela categoria de sua carteira nacional de habilitação;

XII - Não dirigir sob efeito de sedativos, estimulantes ou bebida alcoólica;

XIII - Obedecer ao roteiro proposto;

XIV - Não entregar à direção do veículo a outra pessoa sem o conhecimento do responsável pela frota;

XV - Vistoriar o veículo antes de sua entrega, para não deixar objetos e documentos em seu interior;

XVI - Informar imediatamente ao superior imediato quanto a possíveis sinistros ou defeitos já anotados no diário de bordo, para que este tome as providências cabíveis.

XVII - Assegurar que os veículos estejam sempre limpos e em condições de uso;

Parágrafo único. Verificado algum problema no veículo ou máquina, deve o servidor comunicar imediatamente o superior hierárquico, para que providencie o reparo ou manutenção necessária, devendo o eventual problema verificado ser registrado.

CAPÍTULO VII DAS MULTAS DE TRÂNSITO



Art. 20. A responsabilidade pelo pagamento das multas advindas de infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais, caberá:

I - Ao condutor, no caso de multas relativas a:

- a) Condução do veículo em desacordo com as normas vigentes;
- b) Circulação sem documentos ou equipamentos obrigatórios, salvo tenha comunicado previamente à chefia imediata a falta destes;
- c) Circulação com documentos vencidos, equipamentos obrigatórios com prazo de vigência expirado ou em desacordo com as normas de trânsito, ou ainda, com o veículo apresentando problemas passíveis de penalização, salvo tenha comunicado previamente à chefia imediata tal fato.

II - Ao secretário titular da pasta, no caso de multas relativas a:

- a) Trânsito de veículo com documentos, equipamentos ou condições do veículo em desacordo com a legislação pertinente, nos casos que tenha sido comunicado previamente e não tenha providenciado a sua regularização;
- b) Condução do veículo em desacordo com as normas vigentes, quando da não identificação do condutor;
- c) Não indicação do condutor na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Na hipótese da alínea "b" do inciso II do caput, o secretário titular da pasta será eximido do pagamento caso comprovado que:

I - Tenha havido burla aos controles adotados, seja por meio de fraude, adulteração ou supressão de documentos;

II - No caso de furto ou roubo do veículo.

Art. 21. Todas as notificações emitidas pelo órgão de trânsito recebidas pela administração municipal serão encaminhadas à secretaria de lotação do respectivo veículo, para a identificação do responsável.

§ 1º Quando aplicável, a secretaria, através de seu responsável, a fim de evitar a lavratura de outro auto de infração, deverá, no prazo legal, indicar o condutor infrator à autoridade de trânsito competente para aplicação da penalidade de perda de pontos em sua Carteira de Habilitação.

§ 2º Fica a critério do responsável pela infração, a apresentação da Defesa Prévia e dos respectivos Recursos junto ao competente órgão de trânsito, não o eximindo, entretanto, ao final, dependendo do resultado, do pagamento da multa.



§ 3º A apresentação da Defesa Prévia ou Recurso junto ao competente órgão de trânsito será informada ao titular da pasta no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 22. A multa de trânsito será quitada diretamente pelo infrator ou ao critério deste, será quitada pelo município e descontada em folha de pagamento na forma do regulamento.

Parágrafo único. A multa que não for quitada pelo infrator até o prazo legal para o licenciamento do veículo será quitada pelo município e descontada na folha de pagamento do mesmo, independentemente de sua autorização, observado o limite legal de 30% (trinta por cento) da remuneração.

Art. 23 Fica a critério do condutor infrator a apresentação da Defesa Prévia e dos respectivos Recursos junto ao competente órgão de trânsito, não o eximindo, entretanto, ao final, dependendo do resultado, do pagamento da multa.

Parágrafo único. Cabe ao condutor infrator, no prazo de 10 (dez) dias, informar por escrito a Secretaria Municipal de Administração, que apresentou Defesa Prévia ou Recurso junto ao competente órgão de trânsito.

Art. 24. A Administração Municipal também poderá recolher a multa de trânsito para permitir o tráfego dos veículos oficiais ou locados ressarcindo-se de seu valor integral mediante desconto em folha.

Art. 25. Após a entrada em vigor deste Decreto, os condutores de veículos de propriedade do Município deverão comunicar por escrito ao seu chefe imediato, de qualquer irregularidade ou defeito constatado nos mesmos, que demande a necessidade de manutenção preventiva, com o objetivo de evitar o cometimento de algum tipo de infração de trânsito.

Parágrafo único. Caso venham a ocorrer infrações de trânsito por alguma irregularidade ou defeito no veículo, e seu condutor comprove que havia comunicado previamente da mesma, a responsabilidade pela infração e pelo seu pagamento passa a ser do seu chefe imediato, exceto se este também comprovar que comunicou o fato ao seu chefe imediato.

CAPÍTULO VIII DO ACIDENTE

Art. 26. O condutor de veículo pertencente à frota da Prefeitura de Itupiranga quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I - solicitar a presença de viatura da polícia de trânsito responsável, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando necessariamente, tratar-se de "veículo oficial";



II - Permanecer no local do acidente mantendo o veículo original, até a remoção do veículo sinistrado o que somente poderá pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência ou a sua ordem;

III - comunicar o ocorrido ao Órgão onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados;

IV - acompanhar a autoridade de trânsito responsável pela ocorrência, prestando as informações necessárias a garantir a veracidade, lisura dos dados levantados e características do acidente;

§ 1º No caso de acidente de trânsito com vítima, o condutor não deverá realizar alterações na cena do acidente, somente poderá ser procedido com a remoção do veículo com autorização do órgão de trânsito responsável ou pelo Corpo de Bombeiros.

§ 2º No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do mesmo deverá acionar o órgão de trânsito responsável e realizar a remoção do veículo sobre pista somente após a autorização do mesmo, conforme determina o Art. 178 da CTB. Os veículos deverão ser fotografados antes de qualquer alteração na cena para provas futuras.

Art. 27 O Órgão, onde o servidor e o veículo estiverem lotados, compete:

I - analisar a necessidade de enviar um representante ao local do acidente, para dar o devido acompanhamento do processo de perícia técnica;

II - Acompanhar a liberação do laudo de perícia;

III - instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor a fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do sinistro.

Art. 28. Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde ser constatada a culpabilidade por negligência, imperícia ou imprudência por parte do condutor, este será responsabilizado administrativamente, observado o devido processo legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

Parágrafo único. Constatada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos, e encaminhado para a Secretaria de Administração, que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor.

Art. 29 No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, o servidor responsável pelo veículo, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis previstas no estatuto dos servidores públicos.



Art. 30 Os Secretários Municipais e Chefes de Departamentos, ficarão encarregados de reunir suas equipes de Motoristas e Operadores para dar conhecimento e fiscalizar o cumprimento do presente Decreto

Art. 32 O não cumprimento do disposto no presente Decreto, ensejará a abertura de procedimento administrativo para apuração da responsabilidade e suas consequências.

Art. 33 O presente Decreto, entra em vigor na data de sua publicação com seus imediatos efeitos.

Itupiranga – Pará, 06 de março de 2023.


BENJAMIN TASCA
Prefeito Municipal

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE