

DECRETO Nº 055/2022.

Disciplina normas de rotinas e procedimentos para o gerenciamento e o controle interno para o uso da frota e o transporte Municipais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto disciplina os procedimentos para o controle de frota do Município de Ibimirim, Estado de Pernambuco, abrangendo o gerenciamento e as rotinas de controle interno a serem observadas para o uso dos veículos em geral sob responsabilidade dos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta visando maior racionalidade e economicidade na sua utilização, condução e conservação.

Art. 2º Para fins deste Decreto considera-se frota municipal, as máquinas, veículos, ônibus, caminhões, motocicletas e equipamentos em geral com uso de combustível, seja para o deslocamento de materiais ou pessoas, seja para suporte logístico à execução de obras e serviços públicos municipais.

Art. 3º A frota de propriedade do Município de Ibimirim, vinculados a Administração Direta e Indireta, devidamente registrados e licenciados, é composta pelos bens próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão ou permuta.

§ 1º A frota de veículos própria e locada transitará, -obrigatoriamente, conforme estabelecido pela Código de Trânsito Brasileiro, e serão identificados obrigatoriamente em ambas as laterais externas, com adesivos padrões, estabelecidos pela Gestão Municipal.

§ 2º Cada Departamento, Secretaria ou Órgão público municipal será responsável pelo gerenciamento e guarda da frota sob sua responsabilidade.

§ 3º A fim de controlar a utilização dos veículos da frota municipal será preenchido o controle de Diário de Bordo¹.

¹ Modelo Anexo I



Art. 4º Toda a frota municipal 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.

Parágrafo único. O uso indevido da frota municipal é passível de penas disciplinares, sanções civis e administrativas aos responsáveis envolvidos, conforme o caso.

Art. 5º A Secretarias Municipais que não possuem veículos lotados nas mesmas e necessitarem utilizar quaisquer componentes da frota municipal para serviços locais ou fora dos limites do Município, deverá encaminhar uma Requisição de Veículo Oficial² ao Departamento Administrativo onde o veículo encontra-se vinculado, solicitando autorização para utilização do mesmo, informando data, hora, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino.

CAPÍTULO II DO GERENCIAMENTO, CONTROLE DA FROTA E POLÍTICA DISCIPLINAR

Art. 6º É obrigatório o controle de entrada e saída da frota municipal, do pátio ou local estipulado por cada Secretaria, 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 do Setor, devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Diário de Bordo o tipo de equipamento, a placa, o nome do condutor, data e hora de saída e chegada;
- II-** O condutor deverá 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-** Fica proibido o abastecimento de veículos que não estejam com o Hodômetro/Horímetro funcionando;
- IV-** Diariamente, os condutores deverão registrar no Diário de Bordo a quilometragem inicial e final para os veículos da frota que possuem hodômetro, bem como, hora inicial para os veículos da frota que possuem horímetro;
- V-** Os condutores deverão efetuar a verificação diária nos equipamentos sob a sua direção ou responsabilidade, comunicando quaisquer falhas ou defeitos verificados através de respectivo registro de observação no Diário de Bordo de início e final de expediente, visando providenciar em tempo hábil o imediato ajuste e/ou conserto;

² Modelo Anexo II

8

VI- Os condutores respondem pelos danos no veículo, constatados no dia subsequente a de uma viagem ou itinerário percorrido, não relacionados no relatório de ocorrência conforme modelo neste Decreto.

Art. 7º Qualquer manutenção e/ou compras de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados pelo Diretor do Departamento onde os veículos estiverem vinculados, mediante autorização expressa do Secretário Municipal ou Diretor de Departamento.

Art. 8º 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 emprego ou função que exerça.

Art. 9º Em caso de colisão de qualquer dos componentes da frota municipal, ficam os condutores obrigados a comunicar aos Diretores Municipais de sua lotação sobre o sinistro, e registrar a ocorrência através de Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia local.

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

§ 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 público.

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

CAPÍTULO III

DAS MULTAS DE TRÂNSITO DA FROTA MUNICIPAL

Art. 10 Todos os Autos de Infração dos veículos da Administração Municipal, deverão ser encaminhados aos Departamentos Administrativos das Secretarias Municipais ou Órgãos onde o veículo estiver lotado, para identificar os condutores.

Parágrafo único. A responsabilidade pela apresentação do condutor infrator em tempo hábil para comunicação ao DETRAN e demais órgãos afins é do Diretor do Departamento em que o servidor estiver lotado, recaiando sobre ele o pagamento de multa e a pontuação na carteira, caso não faça a apresentação referida, respondendo solidariamente o Diretor do Departamento Administrativo respectivo quanto à omissão ao comunicado.

Art. 11 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

8

visando ao ressarcimento da despesa ao erário público por parte do responsável pela infração.

§ 1º As Secretarias Municipais tem a responsabilidade de encaminhar os autos de infração para o pagamento e notificar os condutores para que estes apresentem a Defesa Prévia e Recurso, junto ao órgão que aplicou a multa;

§ 2º O condutor que dispensar a defesa prévia 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 termo de responsabilidade pela infração e autorização de desconto;

§ 3º O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo ressarcimento aos cofres municipais da multa constante da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do pagamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para descontos de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo;

§ 4º O condutor que se recusar a ressarcir os valores pagos pelo Município referente ao Auto de Infração, após ter utilizado de todas as garantias dos princípios de contraditório e da ampla defesa³ que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, com pagamento de multa, responderá a processo Administrativo, até decisão final;

§ 5º Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento ao Município e a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

Art. 12 Os Diretores, Assessores, Gerentes, Coordenadores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos colocados a sua disposição, no âmbito da Administração Direta e Indireta, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos do presente ato.

Art. 13 Os procedimentos instituídos por este Decreto se sujeitam a fiscalização *in loco* realizada periodicamente pela Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 O descumprimento do previsto nos procedimentos descritos neste Decreto será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade.

³ Defesa Prévia e Recurso



Art. 15 Os casos omissos e/ou extraordinários que não tenham características elencadas neste regulamento serão analisados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município do Município.

Art. 16 Ficam revogados disposições contrárias.

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 12 de dezembro de 2022.


JOSÉ WELLITON DE MELO SIQUEIRA
Prefeito

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

ANEXO I

DECRETO 055, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

DIÁRIO DE BORDO (frente)

MÊS/ANOS:	SECRETARIA:				
VEÍCULO:	MARCA:	ANO DO VEÍCULO:	PLACA:	PATRIMÔNIO:	COMBUSTÍVEL:

[illegible]



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

DIÁRIO DE BORDO (verso)

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA	
Período:	Mês/Ano:
Ocorrência:	

Condutor

Assinatura do Condutor



ANEXO II
DECRETO 055, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022
REQUISIÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

Modelo/MP:		Placa:	
Data: ____/____/____ a ____/____/____		Horário:	
Condutor:			
Motivo:			
Itinerário:			
Solicitado em ____/____/____			
Requisitante Nome Completo: Matrícula:		Diretor Responsável Carimbo e Assinatura	
SAÍDA:	Hora:	CHEGADA:	Hora:
Km:			
Observações:			
AUTORIZAÇÃO			
Fica autorizado o condutor indicado a conduzir o referido veículo oficial na data/ período requisitado.			
_____ (assinatura e carimbo)			
TERMO DE RESPONSABILIDADE			
_____, na qualidade de condutor do veículo autorizo pela autoridade competente do Município de Ibimirim, DECLARO, pelo presente, que tenho ciência do procedimento interno de utilização dos veículos oficiais.			
_____ (assinatura do condutor)			
Nome:			
Secretaria:			