ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

DECRETO N.º 6.299, DE 03 DE MARÇO DE 2022

Estabelece procedimentos administrativos destinados ao acompanhamento, controle de utilização e de ocorrências, bem como de acidentes e infrações de trânsito, envolvendo veículos oficiais.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere a legislação em vigor, em especial o Inciso XXIV do Art. 67 da Lei Orgânica Municipal, e ainda:

CONSIDERANDO a obrigação do acatamento das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) por todos os condutores de veículos;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 168 CONTRAN, de 14 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO o Art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro no que diz respeito à obrigatoriedade da apresentação do condutor quando o veículo for autuado de propriedade de pessoa jurídica;

CONSIDERANDO o Art. 75 da Lei Orgânica Municipal, no que se refere às atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito.

CONSIDERANDO a Lei Complementar 38 de 28 de janeiro de 1998, em especial os artigos 197 e 198.

DECRETA:

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este Decreto estabelece os procedimentos administrativos a serem seguidos pelas unidades competentes com vistas ao efetivo acompanhamento e controle da utilização, bem como das ocorrências relacionadas com acidentes ou infrações de trânsito, envolvendo veículos oficiais.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I. **Veículo Oficial**: Todo aquele veículo automotor ou equipamento propelido a motor e que necessita de combustível para seu funcionamento pertencente ao Poder Executivo do Município de Miguel Pereira;

II. **Servidor Condutor:** motorista habilitado que conduza o veículo oficial na função de motorista ou com a devida autorização pelo titular da pasta, sendo servidor efetivo ou não, mas sendo considerado da mesma forma para questões de sanções disciplinares;
III. **Titular da Pasta:** Secretários municipais, Assessores ou quaisquer Agentes Políticos gestores de órgãos da administração pública municipal;
IV. **Servidor Responsável:** em todos os órgãos municipais existirá um servidor designado pelo Titular da Pasta a, entre outras atribuições quando possível e em função da quantidade de veículos envolvidos, prestar todas as informações referentes aos veículos lotados naquele setor, bem como realizar todos os procedimentos constantes do presente decreto.

Art. 3º As normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pelo servidor condutor, pelo usuário do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção e controle dentro da Secretaria a que pertence aquela viatura e, principalmente pelo Titular da Pasta que possa vir a ser responsabilizado pelas ocorrências dentro do órgão que gerencia;

Da organização Administrativa do Serviço de Transportes Oficiais

Art. 4º Todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, que dispuserem de veículo oficial, deverão manter controle sobre seu uso.

Parágrafo único. Os Titulares dos Órgãos deverão designar servidor responsável pelo controle da frota, bem como pelos formulários pertinentes.

Art. 5º Compete ao servidor designado, de acordo com o parágrafo único do art. 10:

I. Responsabilizar-se pela distribuição e guarda do Boletim Diário de Transporte (BDT);
II. Entregar os documentos constantes do §1º do art. 7º deste Decreto.

Art. 6º Os Titulares dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal poderão regulamentar, por meio de normas internas, a utilização dos veículos oficiais, observadas as disposições do presente Decreto e o princípio da economicidade.

Da Utilização dos Veículos

Art. 7º O Servidor Condutor deverá portar obrigatoriamente os documentos, passíveis de serem exigidos pelas autoridades de trânsito, dentro

do prazo de validade do exercício corrente e categoria adequada do veículo e do condutor.

I. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (Física ou em meio digital);
II. Impressão do último comprovante de licenciamento anual do veículo que está conduzindo.

§1º Os documentos originais do veículo, bem como chaves reserva, ficarão em poder do setor designado pelos Titulares da Pasta com fácil acesso.

§2º O Servidor Condutor deverá obrigatoriamente conferir os documentos ao retirar o veículo, comunicar quaisquer irregularidades, bem como manter atualizado seu cadastro junto ao Órgão Municipal.

Art. 8º Os veículos oficiais só poderão trafegar com Boletim Diário de Transporte – BDT, aberto pelos responsáveis designados por cada secretaria, ou diretamente pelo Servidor Condutor.

§1º O controle da utilização do veículo será de responsabilidade do usuário, desde a apresentação até a dispensa do motorista, devendo ser considerados no BDT os horários e os locais em que se verificarem os eventos.

§2º Sendo vários os usuários de um veículo oficial em um mesmo deslocamento a serviço, cabe, ao primeiro, consignar o horário e o local da apresentação, e ao último, o horário e o local de dispensa.

Art. 9º Os veículos oficiais pernoitarão em suas respectivas secretarias, não havendo local adequado nos citados órgãos, o pernoite ocorrerá no pátio da sede do Executivo Municipal.

Parágrafo único. O pernoite de veículos oficiais em condições diversas das citadas no caput deste artigo, deverá ser autorizado previamente pelo Titular da Pasta a que pertença o veículo, sendo necessária a caracterização da excepcionalidade decorrente do interesse do serviço público.

Art. 10. Somente os motoristas do quadro de serviços poderão conduzir veículos oficiais, responsabilizando-se por eles, desde o recebimento da chave até a devolução do veículo à garagem ou local designado.

Parágrafo único. Os órgãos poderão, através de Comunicação Interna dirigida à Secretaria de Governo e, com seu devido aval, designar servidores habilitados para conduzirem veículos oficiais, sujeitando-se às mesmas obrigações definidas aos servidores condutores.

Art. 11. O servidor condutor que utilizar indevidamente veículo oficial, contrariando o disposto neste Decreto, estará sujeito às penalidades disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de

Miguel Pereira, se efetivo, e administrativamente e criminalmente quando contratado ou terceirizado.

§1º Cabe ao Servidor Condutor à responsabilidade pela utilização do veículo;

§2º O Servidor Condutor do veículo oficial será responsável pelas infrações de trânsito que cometer;

§3º A aplicação das penalidades previstas neste artigo não exime o infrator das cominações civis e penais cabíveis.

Art. 12. Será proibido o uso de veículos oficiais, ao servidor público afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função.

Art. 13. Será vedada a utilização de veículos oficiais, próprios ou locados, nas seguintes situações:

I. Transporte coletivo ou individual de servidor, da residência para o serviço ou vice-versa, exceto nos casos de viagens a serviço, devidamente comprovada e autorizada, além dos casos de veículos que atendam especificamente ao Chefe do Poder Executivo, seu secretariado ou autoridades municipais com o consentimento do Prefeito Municipal;
II. Transporte de servidor ou qualquer outra pessoa para casa de diversão, estabelecimentos comerciais, escola ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço;
III. Transporte de animais ou carga de qualquer natureza, quando o veículo não se destinar a tal finalidade;
IV. Utilização do veículo sem que o hodômetro esteja em pleno funcionamento. Sob qualquer pretexto;
V. Utilização do veículo aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço;
VI. Utilização de veículo oficial sem que o motorista esteja portando a documentação prevista e sem que o veículo possua os equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro.

Dos Acidentes de Trânsito

Art. 14. É de competência da Seção de Transportes e Manutenção o acompanhamento e o controle dos acidentes de trânsito envolvendo a frota de veículos oficiais pertencentes ao Poder Executivo Municipal de Miguel Pereira.

Art. 15. Em todo acidente envolvendo veículo oficial pertencente ao Poder Executivo Municipal, o servidor deverá seguir os seguintes procedimentos:

I. Prestar ou providenciar socorro imediato, em caso de acidente com vítimas;

II. Contatar autoridades policiais e de socorro para registro da ocorrência;
III. Comunicar a ocorrência ao servidor designado ao controle de frota em seu órgão municipal que entrará em contato com o Chefe da Seção de Transportes e Manutenção da Prefeitura de Miguel Pereira para interagirem;
IV. Não descaracterizar o local do acidente retirando o veículo, a não ser com expressa solicitação de autoridade ali presente;
V. Preservar o local, de forma a facilitar trabalho da polícia, seguradora e possível perícia;
VI. Adotar providências no sentido de evitar perigo ao trânsito no local, quando for possível fazê-lo, enquanto aguarda a chegada de autoridades;
VII. No caso de envolvimento de terceiros, obter todos os dados necessários para identificação dos envolvidos, inclusive testemunhas;
VIII. Identificar-se ao policial e prestar-lhe informações necessárias à confecção do Boletim de Ocorrência no local, ou se for assim instruído, coletar todos os dados necessários para registro desse boletim de forma on-line;
IX. Registrar a ocorrência na delegacia da circunscrição, acompanhado do titular da Pasta e, se julgar necessário, do Chefe da Seção de Transportes e Manutenção;
X. Após a ocorrência, elaborar por escrito a descrição detalhada do fato, e encaminhar à Seção de Transportes e Manutenção para registro e possíveis procedimentos;

§1º Havendo ordem expressa de policial ou agente da autoridade de trânsito, o veículo oficial deverá ser retirado do local exato do acidente, caso em que o servidor condutor fará o possível para arrolar testemunhas, bem como para conseguir da autoridade, subsídios para o registro do Boletim de Ocorrência on-line, quando não existir vítima.

§2º Na hipótese de o veículo oficial ser danificado em garagem ou estacionamento, devido à imperícia, negligência ou imprudência de servidor condutor ou de terceiro identificado ou não, deverá ser providenciado o registro on-line da ocorrência identificando, se possível, testemunhas.

Art. 16. O Chefe da Seção de Transportes e Manutenção, em posse do relato do Servidor Condutor e de todos os dados referentes à ocorrência, formalizará processo administrativo ao Titular da Pasta através de processo contendo os seguintes documentos:

I. Registro da ocorrência, presencial ou on-line;
II. Laudo pericial, se disponível;
III. Cópia do BDT pertinente, sendo recolhido com o registro do local e horário da ocorrência, bem como para identificação da tarefa que estava sendo cumprida;

§1º No expediente, o Chefe da Seção de Transportes e Manutenção poderá anexar relatório de testemunhas ou terceiro envolvido, bem como proposta de orçamento apresentado por este;

§2º Caso tenha sido solicitado exame pericial, o Chefe da Seção de Transportes e Manutenção encaminhará o respectivo laudo também através desse processo administrativo;

Art. 17. O Titular da Pasta, o Procurador Municipal e o Controlador do Município, deverão dar ciência no processo, realizando análise dos fatos e emitindo parecer e, se julgarem necessário, encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para apuração de responsabilidade através de procedimentos de Sindicância e/ou Inquérito, inclusive quanto ao ressarcimento dos danos causados ao bem público ou de terceiros.

Art. 18. Quando a ocorrência de trânsito envolver vítimas, após conclusão da tramitação administrativa interna, os autos serão encaminhados à Procuradoria Municipal para acompanhamento de Inquérito Policial e defesa da Prefeitura municipal.

Das infrações de Trânsito

Art. 19. Fica sob a responsabilidade de cada Secretaria o acompanhamento e o controle de infrações de trânsito aplicadas contra os veículos de propriedade da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira.

Parágrafo único. O acompanhamento de que trata este artigo incluirá pesquisa da situação de cada veículo junto ao DETRAN-RJ, bem como identificação do condutor naquela ocasião em que ocorreu a autuação.

Art. 20. A Seção de Transportes e Manutenção deverá criar, manter e atualizar banco de dados com as informações referentes a cada veículo para efeito de controle de acionamentos de serviços, coberturas, prestações de contas, controle de despesas com combustíveis e para consultas diversas feitas inclusive pelos órgãos municipais.

§ 1º As alterações cadastrais, operacionais ou funcionais referentes aos veículos da frota municipal devem ser repassadas à Seção de Transportes e Manutenção pelos servidores responsáveis em cada órgão o mais rápido possível, evitando-se a defasagem nessas informações no banco de dados central.

§ 2º A Secretaria de Governo e Chefia de Gabinete receberão planilha informativa identificando a localização/lotação de cada veículo para encaminhar as correspondências endereçadas à Prefeitura referentes aos veículos, sejam documentos de seguros, notificações de infrações, disponibilização de viaturas, entre outras situações.

Art. 21. O Servidor Condutor será responsável pelo pagamento das multas que venham a ser aplicadas em razão de atos por ele praticados na condução do veículo oficial, bem como poderá proceder com recursos às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARI) quando entender irregularidade e ser possível o cancelamento da autuação.

Art. 22. Os órgãos municipais, ao receberem as notificações de autuação, deverão identificar o condutor que cometeu a infração e encaminhar à Seção de Transportes e Manutenção, através de processo, os seguintes documentos:

I. Notificação de Autuação com o preenchimento do campo Identificação do Condutor Infrator com os dados do servidor condutor que cometeu a infração e sua assinatura;
II. Cópia dos documentos do Servidor Condutor (CNH, RG, CPF e Comprovante de residência);
III. Cópia do BDT identificando ser aquele condutor no momento e local da infração notificada.

Art. 23. A Seção de Transportes e Manutenção, em processo administrativo específico, procederá à apresentação do condutor junto à Secretaria Municipal de Transporte, Trabalho e Ordem Pública que, como órgão de trânsito no município, seguirá os procedimentos de acordo com a legislação federal vigente;

Art. 24. Uma vez identificado o real condutor infrator, a Seção de Transportes e Manutenção, retornará o processo administrativo referente à apresentação do condutor ao órgão municipal a que pertence o referido veículo.

Art. 25. Uma vez identificado o condutor, o órgão autuador irá expedir nova notificação que será encaminhada diretamente ao infrator que poderá:

I. Realizar defesa prévia;
II. Quitar a despesa e assumir a pontuação na CNH;
III. Proceder recursos em primeira e segunda instâncias.

Parágrafo único. A Seção de Transportes e Manutenção, bem como os setores pertinentes da Secretaria Municipal de Transporte, Trabalho e Ordem Pública orientarão todos os procedimentos para atendimento do condutor no que for necessário para realização de seus recursos e acompanhamento de seu processo.

Art. 26. A Seção de Transportes e Manutenção manterá registro das ocorrências de infrações para relatório do desempenho dos servidores condutores a ser emitido aos órgãos municipais quando necessário.

Art. 27. A não identificação do condutor levará a responsabilização do Titular da Pasta e ao Servidor Responsável, uma vez que o descumprimento do estabelecido no presente Decreto envolverá despesa ao erário.

Da Reposição ao Erário

Art. 28. Identificada responsabilidade em ocorrência onde existiu prejuízo ao erário ou patrimônio de terceiro, o Município efetuará o pagamento e descontará posteriormente, de forma parcelada, diretamente na folha de pagamento do servidor condutor, em parcelas iguais, mensais e sucessivas de acordo com o art. 54 da Lei Complementar nº38 de 28 de janeiro de 1998.

Parágrafo único. Nos casos em que envolver acionamento de cobertura por seguro, o condutor será cobrado pelo valor da franquia estabelecida na apólice, podendo ser pago através de desconto em folha como citado no caput do presente artigo.

Veículos alugados ou de programas específicos e convênios

Art. 29. Em caso de veículo de locação, de propriedade de uma empresa contratada para disponibilidade de veículos para uso em atividades do poder público, é imprescindível que seja identificado o condutor no caso de infrações de trânsito pela própria empresa, informando local e data da infração cometida para que o servidor responsável naquele órgão onde está lotado o referido veículo, possa identificar o condutor através do BDT e realizar os procedimentos de transferência de responsabilidade pela infração como descrito no art. 22 do presente Decreto.

Parágrafo único. Assim como as demais viaturas à disposição daquele órgão municipal, de propriedade do poder público municipal, locados ou cedidos, deverão estar em conformidade legal e operacionalmente com cadastro atualizado junto à Seção de Transportes e Manutenção para efeito de controles e consultas.

Art. 30. Os órgãos municipais devem ter atenção quanto às atividades prestadas com os veículos locados, cedidos ou adquiridos através de convênios para que sua utilização seja de acordo com o estabelecido em documentos firmados junto ao Executivo Municipal.

§1º A utilização do veículo deve estar condicionada ao informado em sua documentação e registro junto aos órgãos de trânsito quanto:

I. Tipo;
II. Espécie;
III. Categoria
IV. Combustível
V. Cor predominante

§2º A não observação dessa conformidade documental pode acarretar em problemas na fiscalização de trânsito, em ocorrências que envolvam terceiros ou seguradora, cobranças de pedágios e estacionamentos, bem como para efeito de cancelamento de autuações de trânsito quando o veículo se envolver em infração quando estiver em atendimentos de emergência.

§3º A identificação desses veículos deverá seguir os padrões estabelecidos para a Prefeitura de Miguel Pereira e seus órgãos, além de conter informações estabelecidas previamente nesses instrumentos firmados com o governo municipal, bem como com a legislação de trânsito em vigor;

§4º O envelopamento bem como a instalação de sistemas de alerta e equipamentos devem observar aspectos estabelecidos no CTB e em Resoluções específicas quanto à regularização dessas mudanças.

Art. 31. As irregularidades existentes em veículos que levem ao desatendimento de instrumentos e compromissos firmados com o Executivo Municipal são de exclusiva responsabilidade do Titular da Pasta a que o veículo tem prestado serviço.

Das Disposições Finais

Art. 32. No caso de o servidor condutor ter sua CNH cassada ou suspensa, ficará realocado na Secretaria de lotação, sendo registrado em sua ficha funcional através de comunicado do Titular da Pasta à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 33. A exoneração ou aposentadoria de servidor condutor dependerá de prévia verificação, junto à Seção de Transportes e Manutenção, referente às pendências no pagamento de prejuízos decorrentes de acidentes ou multas de trânsito.

Art. 34. A condução de veículos escolares estará restrita a condutores que obedecerem aos seguintes pré-requisitos:

I. Idade superior a 21 (vinte e um) anos;
II. Carteira Nacional de habilitação na categoria “D”;
III. Atendimento do constante na Resolução Nº 168, de 14 de dezembro de 2004 em relação à Certificação em Formação de Condutores de veículos ESCOLARES;
IV. Exame toxicológico dentro do prazo exigido em lei.

Art. 35. Nos casos de cessão ou transferência de veículos de um órgão municipal para outro, faz-se necessária a imediata comunicação ao Setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e à Seção de Transportes e Manutenção na Secretaria Municipal de Transporte, Trabalho e Ordem Pública através de Comunicação Interna expedida pelo Titular da Pasta;

Parágrafo único. O Órgão que estiver utilizando o veículo, mesmo temporariamente, será responsável por suas despesas, seguindo as normas constantes do presente Decreto quanto ao controle de veículos e condutores ali lotados.

Art. 36. As denúncias de uso irregular de veículos serão encaminhadas diretamente ao órgão municipal que detém a responsabilidade por aquele veículo para apuração e adoção de providências cabíveis;

Art. 37. O disposto neste Decreto aplica-se aos servidores requisitados que venham a ser incumbidos de conduzirem veículos oficiais com a devida autorização formal dada pelo Titular da Pasta.

Parágrafo único. O servidor que se utilizar de veículo oficial sem a devida autorização aqui citada, incorre em crimes contra administração pública previstas na Legislação vigente.

Art. 38. Os órgãos Municipais deverão manter sob sua guarda o BDT e encaminhá-los em até três dias úteis quando solicitado pela Seção de Transportes e Manutenção;

Art. 39. Este Decreto abrangerá, no que couber e complementarmente, os veículos terceirizados regidos por normas estabelecidas em contratos administrativos.

Art. 40. Os formulários BDT (Boletim diário de Transportes) serão regulamentados por instrumento próprio, detalhando sua utilização e preenchimento.

Art. 41. Os casos omissos, serão analisados pela Seção de Transportes e Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte, Trabalho e Ordem Pública e submetidos à decisão do Prefeito Municipal após análise da Procuradoria e Controladoria municipais.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as demais disposições em contrário

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
Em, de 03 de março de 2022.

ANDRÉ PINTO DE AFONSECA
Prefeito Municipal