Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 28/01/2021.
Número da edição: 2775

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO 14, DE 27 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre uniformização, uso, gerenciamento e controle da frota de veículos do Poder Executivo Municipal.

O Prefeito de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a necessidade uniformizar a identidade visual dos veículos do Poder Executivo Municipal, facilitando sua identificação, localização e fiscalização;

CONSIDERANDO que a regulamentação do uso, guarda e manutenção da frota pública, viabiliza sua conservação combinada com economia de combustível, preservando-se o racional uso do erário, enquanto se viabiliza ferramentas de segurança, controle e fiscalização;

DECRETA:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios, cedidos ou locados, no âmbito do Município de Ribas do Rio Pardo/MS.

Art. 2º Para efeito deste Decreto, adotam-se as seguintes definições:

I - Veículos de Representação: aqueles destinados ao uso do Prefeito, do Vice-Prefeito, Chefe do Gabinete do Prefeito, Secretários Municipais e Procuradoria;

II - Veículos de Serviço: aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades operacionais de cada órgão público;

III - Unidades Executoras - as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo, que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas;

IV - Diário de Bordo: é um documento (planilha) que será usado como forma de controle do uso do veículo, conforme modelo descrito no Anexo I deste Decreto e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle, de preenchimento e uso diários obrigatórios, que servirá também – de forma complementar - para controle de ponto do próprio Servidor Público;

V – Rastreador veicular: aparelho com tecnologia que permite, à distância, comunicar com o veículo, por meio de dispositivos remotos e que permitem informações em tempo real do local e bloqueio do trajeto do veículo.

Parágrafo Único. Para efeito deste Decreto utilizar-se-á as demais classificações e previsões para veículos de serviço, conforme o Código de Trânsito Brasileiro e normas do CONTRAN:

I - De passageiro;

II - De carga;

III - Misto.

Capítulo II

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE FROTA

Art. 3º Além das atribuições previstas na legislação municipal, cabe a Coordenação de Gestão de Frota:

I – Gerenciar a frota de veículos do Município de Ribas do Rio Pardo/MS;

II - Promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos;

III - Manter atualizados os controles de manutenção dos veículos;

IV - Manter sob sua guarda, de forma sempre atualizada, o registro contendo as características gerais dos veículos entregues à sua tutela de uso, quais sejam: cópia do CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos e estado de conservação;

V - Organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, definido cota semanal de consumo, acompanhando o controle de combustível fornecido aos veículos sob sua responsabilidade;

VI - Providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei ou regulamento;

VII - Zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

VIII - Manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação e prontuário de penalidades de trânsito dos motoristas;

IX – Acompanhar o rastreamento de todos os veículos próprios, locados ou de prestadores de serviços.

Capítulo III

DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 4º A frota de veículos próprios do Município de Ribas do Rio Pardo/MS transitará, obrigatoriamente, portando placas em conformidade com a normas federais em vigor:

§ 1º Os veículos próprios deverão ter seu número de patrimônio afixado na coluna lateral esquerda do veículo.

§ 2º Nos veículos em que não for possível afixar o número de patrimônio na coluna lateral esquerda, o mesmo deverá ser fixado em outro local visível e seguro do veículo.

§ 3º Todos os veículos da frota própria devem obedecer gradativamente a uniformização de identidade visual.

Art. 5º Os veículos eventualmente locados para uso do Município de Ribas do Rio Pardo, portarão a placa legalmente prevista, dispensando-se as placas oficiais.

Art. 6º Os Veículos de Serviço, próprios ou locados, serão gradativamente identificados de forma uniforme, consoante o modela de identidade visual do Anexo II, deste Decreto, com as seguintes informações obrigatórias:

I - Nas suas portas dianteiras, por meio de adesivos de fundo branco, constando a logomarca do Município de Ribas do Rio Pardo e o nome da Secretaria ao qual está lotado, em caracteres na cor azul escuro;

II - Ao meio, adesivos coloridos com as cores oficiais do Município, constando inferiormente, em ambos os lados, da porta traseira, em caracteres também de cor azul escuro, o texto "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO";

III - Na sua parte traseira haverá um adesivo contendo o número do telefone do Aplicativo "WhatsApp", com o nome da "Ouvidoria", para eventual comunicação, reclamação ou denúncias dos interessados.

Capítulo IV

DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 7º A solicitação de uso dos Veículos de Serviço, sempre que possível, deverá ser feita com antecedência mínima de 01 (um) dia à Coordenação de Gestão de Frota, preferencialmente por meio eletrônico, podendo ser utilizados aplicativos mensageiros para agilizar a comunicação.

§1º Na solicitação deverá constar, pelo menos, os seguintes dados:

I - Itinerário a ser cumprido;

II - Número de passageiros e discriminação do material ou do equipamento que se pretende transportar;

III – Nomes dos passageiros e respectivos telefones.

§2º No caso da necessidade do cancelamento do uso do veículo de serviço, o solicitante deverá contatar a Coordenadoria de Gestão de Frotas com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, via telefone, permitindo, com isto, a realocação do veículo para outro serviço.

§3º Não constatado o embarque em até 30 (trinta) minutos depois do horário fixado, o atendimento será cancelado e o veículo retornará à garagem.

§4º A Coordenadoria de Gestão de frotas, ao verificar compatibilidade de horário, destino e tempo de permanência, poderá designar veículos de serviço de forma compartilhada para atendimento de setores distintos.

Capítulo V

DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 8º O Veículo de Serviço, classificado como "de passageiros", será utilizado somente nos dias úteis, ou seja, das segundas aos sábados, no horário das 6h (seis) às 21h (vinte e uma) horas.

§ 1º Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa por escrito do demandante, o responsável pelo órgão ou, na sua ausência, o diretor ou autoridade equivalente, poderá autorizar o uso do veículo fora do horário fixado, o que será efetuado, sempre formalmente e mediante pedido por escrito.

§ 2º Fora do horário autorizado, os Veículos de Serviço permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas garagens, não podendo ser utilizados para fins particulares, sob pena de responsabilidade e nunca poderão pernoitar na residência de qualquer Servidor Público, salvo em situação excepcional e com autorização específica, devidamente fundamentada.

Art. 9º Os Veículos de Representação serão usados, exclusivamente, para obrigações decorrentes daqueles que ocupam os cargos previstos para tanto.

Art. 10. Todos os deslocamentos dos Veículos de Serviço deverão ser obrigatoriamente, registrados pelos condutores no Diário de Bordo, conforme Anexo I, deste Decreto.

Parágrafo Único. Todos os veículos devem preencher o Diário de Bordo, independente de ser a utilização do Prefeito, Vice ou Secretários.

Art. 11. É vedado o uso de veículos de Serviço da frota da Administração Pública para:

I - Fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o serviço e vice-versa, exceto na hipótese de viagem a serviço, devidamente autorizada;

II - Fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III - Transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado, colégio ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço;

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

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

VI - Transitar fora dos dias e horários estabelecidos no Art. 8º, deste Decreto;

VII - Transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;

VIII - Ser conduzido ou utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função.

Art. 12. Qualquer problema de natureza mecânica ou elétrica observado pelo condutor do veículo deve ser imediatamente comunicado à Coordenação de Gestão de Frotas.

Art. 13. Se restar comprovado que danos ou avarias sofridas pelo veículo foram provocadas por culpa ou dolo do condutor, serão aplicadas as sanções determinadas por processo administrativo.

Art. 14. Todo e qualquer veículo da frota do Município deverá ser conduzido por profissional habilitado, titular do cargo de motorista do quadro específico da Administração Pública.

§ 1º Compete ao titular do Órgão ou a quem ele delegar, credenciar e autorizar os servidores, não ocupantes do cargo de motorista, desde que devidamente habilitados, para em casos excepcionais e necessários, conduzirem veículo oficial ou qualquer outro veículo, sob sua responsabilidade.

§ 2º Ao condutor de veículo é vedado afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado.

§ 3º Fica expressamente proibido o condutor de veículo permitir que pessoa estranha aos quadros do Município venha a dirigi-lo.

Capítulo VI

DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 15. O condutor de veículo da frota da Administração Municipal será responsabilizado pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, previstas no Código de Trânsito Brasileiro:

§ 1º Para atender ao disposto neste artigo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes e prazos:

I – O Protocolo providenciará no prazo de 03 (três) dias, a contar da entrega da notificação pelo correio, o envio à Coordenadoria de Gestão de Frotas;

II - A Coordenação de Gestão da Frota promoverá no prazo de até dez (10) dias os procedimentos de:

a. identificação do condutor responsável pela infração;

b. análise da procedência da infração verificando o cabimento de recurso próprio;

c. encaminhamento à Procuradoria Jurídica, para defesa, no caso de improcedência da infração;

d. notificação pessoal ao condutor infrator, para que este se manifeste, por escrito, quanto à sua decisão de acatar a autuação ou apresentar recurso junto ao Órgão competente;

e. comunicação ao órgão de trânsito, dos dados do condutor, para identificação do responsável pela infração.

§ 2º Nos casos em que as autuações forem consideradas procedentes, não cabendo recurso, o pagamento da multa correspondente será da Administração Municipal, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível.

§ 3º A Coordenação de Gestão de Frota encaminhará uma cópia da infração por Comunicação Interna, autorizando o desconto em folha do valor da multa, no salário do condutor/servidor autuado, na proporcionalidade de no máximo dez por cento (10%) ao mês do seu salário líquido.

Capítulo VII

DOS ACIDENTES

Art. 16. O condutor de veículo pertencente à frota do Município, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá necessariamente, adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I - Solicitar a presença da Coordenadoria de Gestão de Frotas, a fim de proceder a ocorrência do acidente, comunicando necessariamente tratar-se de "veículo oficial";

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

III - Adotar as providências necessárias para a remoção do veículo do local, quando for necessária tal medida para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito, conforme determina o Art. 178 do Código de Trânsito Brasileiro;

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

Art. 17. À Secretaria, onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados, compete:

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

II - Acompanhar junto ao Órgão oficial a liberação do laudo da perícia;

III – Encaminhar toda documentação necessária à Procuradoria Jurídica para ser instaurado procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor, a fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do sinistro.

Art. 18. Nos casos de sinistro, com ou sem o envolvimento de terceiros, onde se constatar 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. Confirmada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos e encaminhado para a Secretaria de Administração, para que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor envolvido, na mesma proporção prevista no art. 16, § 3º.

Art. 19. No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, além do servidor responsável pelo veículo, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis previstas neste Decreto:

I - O condutor do veículo, não autorizado, quando servidor público;

II - O encarregado da garagem responsável pela fiscalização da saída do veículo que entregar a direção do mesmo à pessoa não autorizada na forma deste Decreto.

Capítulo VIII

DA RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DE FROTAS E ÓRGÃOS DETENTORES DOS VEÍCULOS

Art. 20. Caberá ao Coordenador de Frotas e órgãos detentores de veículos **:**

I - Definir os nomes das pessoas que podem requisitar veículos, em sua área de atuação;

II - Cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do Diário de Bordo.

Art. 21. O Coordenador de Gestão de Frotas, apresentará mensalmente os relatórios de consumo analítico da frota, permitindo que sejam checadas as irregularidades ocorridas durante o abastecimento em relação ao consumo de combustível acima do padrão estabelecido pela Administração, que será comparado com as informações técnicas do veículo.

§ 1º O abastecimento dos veículos e equipamentos serão feitos somente em horário comercial, ou seja, das 7h às 17h, ficando terminantemente proibido abastecimento fora desse horário, exceção à autorização específica dos respectivos Secretários, de forma justificada.

§ 2º Enquanto não houver abastecimento interno e próprio no pátio da Secretaria de Obras, todo abastecimento, das 7h às 17h, será acompanhado por um dos gestores da Coordenação de Gestão de Frotas, que fará plantão no Posto de Combustível fornecedor e que fiscalizará o abastecimento, acompanhando todas as anotações no “diário-de-bordo” do veículo ou do equipamento, assim como verificará as anotações nele constantes com o controle paralelo do abastecimento, para conferência futura, seja quanto ao veículo, seja quanto ao fornecedor do combustível.

Art. 22. O presente Decreto estende-se a todos equipamentos de uso da Secretaria de Obras, sejam aqueles utilizados na limpeza pública, manutenção de estradas ou conservação urbana, e terão, também, o “Diário-de-Bordo”, com as modificações que lhe são próprias, utilizando-se, para esses equipamentos, preferencialmente o “horímetro”, e que terão o mesmo controle pelos gestores da Coordenação de Gestão de Frota.

Capítulo IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo ou equipamento pertencente à frota que atende ao Município, ligando ou enviando

mensagem ao número de telefone afixado no próprio veículo ou equipamento, ou acessando o site oficial do Município.

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela Coordenação de Gestão de Frota.

§ 2º Comprovadas as denúncias, a Coordenação de Gestão de Frota, deverá comunicar a Secretaria de Administração, com posterior parecer da Procuradoria Jurídica, para abertura do procedimento disciplinar adequado.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ribas do Rio Pardo/MS, 27 de janeiro de 2021.

João Alfredo Danieze

Prefeito Municipal

GUILHERME ALMEIDA TABOSA

Procurador Geral do Município

Matéria enviada por Rosangela Ferreira de Souza Collis