

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2533 – PÁG. 4 – QUARTA-FEIRA – 13 – 11 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2024

SÚMULA: Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de veículos da Administração Direta e Indireta do Município de Sabáudia.

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar os procedimentos para uso, guarda, conservação e abastecimento dos veículos e política disciplinar para os condutores;

CONSIDERANDO, a necessidade de fortalecer o controle, no âmbito do Poder Executivo Municipal, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / CONCEITOS

Art. 1º. Esta Instrução disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios, no âmbito do Município de Sabáudia.

Art. 2º. Para efeito desta Instrução adotam-se as seguintes definições:

I - Veículos de Representação: aqueles destinados ao uso do Prefeito, do Vice Prefeito, Chefe do Gabinete do Prefeito, dos Secretários Municipais e seus respectivos Assessores e Autarquias, doravante denominada de Administração Direta e Indireta do Município de Sabáudia;

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

III - Unidades Executoras: as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades 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 regras institucionais;

IV - Diário de Bordo: é um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo, e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios.

V - Servidor Público: quem, embora transitoriamente, exerce cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 3º. A frota de veículos próprios do Município de Sabáudia transitará, obrigatoriamente, portando placas brancas com letras azuis de acordo com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

§ 1º Os veículos próprios portarão, obrigatoriamente, seu número de patrimônio afixado em local visível e seguro do veículo.

"Tudo posso Naquele que me fortalece – Filipenses 4:13"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/f3/27v

ANO XIII – Nº 2533 – PÁG. 5 – QUARTA-FEIRA – 13 – 11 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Art. 4º. Os veículos locados para uso do Município de Sabáudia e de suas Entidades da Administração Indireta do Município portarão a placa de cor cinza ou vermelha, convencional aos veículos não oficiais.

Art. 5º. Os Veículos de Serviço, próprios ou locados, serão identificados:

I - Nas suas portas dianteiras, por meio de adesivos de fundo branco, constando o Brasão com a inscrição “Município de Sabáudia” e o nome do Órgão ao qual o veículo está lotado, em caracteres, sem abreviações, na cor preta, bem como o dizer “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”.

II – Os Veículos de representação deverão conter uma das opções abaixo:

§1º - Brasão do Município e nome do Município.

§2º - Poder Executivo Municipal de Sabáudia – Uso Exclusivo em Serviço

Art. 6º. Nas futuras licitações para locação de veículos, realizadas pelo Município de Sabáudia, se houver, deverá constar que os custos dos materiais e serviços para identificação deverão ser de responsabilidade das empresas contratadas.

Art. 7º Todos os veículos deverão conter na parte traseira do veículo – (Porta Malas) o telefone da ouvidoria para fins de reclamações ou denúncias referente ao uso incorreto do veículo.

“PARA RECLAMAÇÕES OU DENÚNCIAS LIGUE 3151 -1331 – OUVIDORIA”

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 8º. A solicitação de uso dos Veículos de Serviço, sempre que possível, deverá ser feita com antecedência mínima de 01 (um) dia, ao Secretário responsável dos veículos vinculados a sua pasta.

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

I - Itinerário a ser cumprido;

II - Motivo da viagem e utilização;

III - número de passageiros, discriminação do material ou do equipamento;

IV - Nome(s) do(s) passageiro(s) e respectivo(s) telefone(s).

§2º No caso da necessidade do cancelamento do uso do veículo de serviço, o solicitante deverá contatar a Unidade Executora com a antecedência mais breve possível desde o conhecimento do fato do cancelamento, via telefone ou via comunicação interna (C.I), permitindo, assim, a realocação do veículo para outro serviço.

§3º A Unidade Executora - ao verificar compatibilidade de horário, destino e tempo de permanência - poderá alocar veículos de serviço de forma compartilhada para atendimento de setores distintos, sempre que os tipos de serviços e/ou atendimentos permitirem.

CAPÍTULO IV DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 9º. O Veículo de serviço, será utilizado somente nos dias úteis, no horário das 6h (seis) horas às 18h (dezoito) horas.

§ 1º Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço, mediante justificativa por escrito, o Secretário 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.

“Tudo posso Naquele que me fortalece – Filipenses 4:13”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2533 – PÁG. 6 – QUARTA-FEIRA – 13 – 11 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

§ 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.

Art. 10º. Os Veículos de Representação serão usados, exclusivamente, para obrigações decorrentes daqueles que ocupam o cargo.

Art. 11º. Todos os deslocamentos dos Veículos de Serviço serão, obrigatoriamente, registrados pelos condutores no Diário de Bordo.

Art. 12º. É vedado o uso de Veículos de Serviço da frota da Administração do Município, 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 atenda as condições exigidas pela legislação de trânsito vigente;

VI - Transitar fora dos dias e horários estabelecidos no Art. 9º desta Instrução;

VII - transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pela legislação vigente;

VIII - ser conduzido e/ou utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função ou que não esteja devidamente autorizado para a condução de veículos;

IX – Transportar munícipes para realização de exames pessoais, perícias ou qualquer situação análoga, que por sua vez não coincide com o interesse público;

X – Qualquer transporte que por ventura caracterize intenção única e exclusivamente política e não ao interesse público do município.

Art. 13º. A proibição descrita no inciso VI do artigo anterior, não se aplica aos veículos utilizados em Serviço de Urgência e Emergência, tais como ações de Assistência Social, Saúde e Defesa Civil, assim como os caracterizados como ambulância, de fiscalização, de operação de trânsito e/ou ônibus do transporte escolar universitário.

Art. 14º. Todo e qualquer veículo da frota do Município de Sabáudia, só deverá ser conduzido por profissional habilitado, titular do cargo de motorista do quadro específico ou por servidor devidamente cadastrado e com habilitação em dia, para conduzir veículos no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições.

§ 1º Compete ao Secretário, ou a quem ele delegar, solicitar o credenciamento, junto ao Setor de Frotas para autorizar os servidores públicos, não ocupantes de cargo de motorista, desde que, devidamente habilitados, para que, em casos que se façam necessários, conduzirem veículo oficial ou qualquer outro veículo, sob sua responsabilidade.

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

§ 3º Fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros.

"Tudo posso Naquele que me fortalece – Filipenses 4:13"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2533 – PÁG. 7 – QUARTA-FEIRA – 13 – 11 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



Art. 15º É terminantemente proibido o uso dos veículos municipais por pessoas que não possuem vínculo direto com o município, bem como é proibido ceder veículos para uso à pessoas contratadas ou terceirizadas mediante licitação.

§1º o município deverá providenciar motorista para realização dos referidos transportes se for do interesse municipal ou na realização de licitação prever em edital que a empresa licitada forneça o referido transporte aos seus respectivos funcionários.

CAPÍTULO V DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 16º. O condutor de veículo da frota da Administração do Município de Sabáudia é o responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

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

I – O setor de Frotas, providenciará no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega pelo correio, o envio da notificação à Secretaria de lotação do veículo;

II-A Secretaria de lotação do veículo promoverá, no prazo de até dez (10) dias, os procedimentos de:

- Identificação do condutor responsável pela infração;
- Análise da procedência da infração verificando se cabe recurso;
- Proceder à notificação pessoal ao condutor infrator ou responsável pela manutenção do veículo quando for o caso, para que este se manifeste, por escrito, quanto à sua decisão de acatar a autuação ou apresentar recurso junto ao Órgão competente;
- Comunicar ao órgão de trânsito atuador, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração.

§1º O pagamento das autuações analisadas como procedentes, não cabendo recurso, serão de responsabilidade do condutor, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível.

§ 2º O encaminhamento por parte do Órgão de lotação do veículo, para o Setor de Frotas, de uma cópia da infração anexada ao Ofício, autorizando o desconto em folha do valor da multa, no salário do condutor/servidor atuado.

§ 3º Quando não for possível a identificação do condutor em virtude da falta de preenchimento correto de diário de bordo bem como, em caso de omissão do secretário na identificação do respectivo condutor, o setor de frotas fará a notificação ao secretário informando que a referida multa decorrente da autuação será de responsabilidade do secretário ocupante da pasta em que o veículo estiver lotado.

Parágrafo único: os prazos estabelecidos neste artigo poderão variar conforme o prazo estipulado na multa, podendo se estender ou diminuir em relação aos tramites internos a serem realizados.

Art. 17º. Quando a infração de trânsito ou o dano a veículo oficial for de responsabilidade de condutor de empresa contratada pelo Município de Sabáudia, o procedimento atenderá ao disposto no respectivo contrato de prestação de serviços.

“Tudo posso Naquele que me fortalece – Filipenses 4:13”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2533 – PÁG. 8 – QUARTA-FEIRA – 13 – 11 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

CAPÍTULO VI DO ACIDENTE

Art. 18º. O condutor de veículo pertencente à frota do Município de Sabáudia, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá, necessariamente, adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I - Preferencialmente solicitar a presença da viatura de fiscalização de trânsito municipal da localidade que ocorrer o acidente, ou órgão da Polícia Militar do Estado que ocorrer o acidente, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando, necessariamente, tratar-se de "veículo oficial". Se o acidente tiver vítima este item torna-se obrigatório;

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

III - comunicar o ocorrido à Secretaria 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 e lisura dos dados levantados, características e circunstâncias do acidente.

Parágrafo Único. No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do mesmo deve 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;

Art. 19º. 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 dar o devido acompanhamento do processo de perícia técnica;

II - Acompanhar junto ao Instituto de Criminalística da Secretaria de Segurança Pública do Paraná ou órgão equivalente no local do acidente, a liberação do laudo da perícia;

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

Art. 20º. Nos casos de sinistro, com ou sem danos a 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. Constatada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos, e encaminhado cópia para o Gabinete e para o Recursos Humanos, para que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor envolvido.

Art. 21º. 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 nesta Portaria:

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

II - O secretário e o responsável pelo setor de frotas encarregado fiscalização dos veículos que entregar a direção do mesmo à pessoa não autorizada na forma desta Lei.

"Tudo posso Naquele que me fortalece – Filipenses 4:13"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2533 – PÁG. 9 – QUARTA-FEIRA – 13 – 11 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



CAPÍTULO VII DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Art. 22º. A autorização para abastecimento e o controle do consumo será emitida apenas aos pelo Setor de Frotas do Município, tendo como responsável o Diretor do Departamento ou o Chefe do Setor.

§ 1º Poderá o Setor de Frotas autorizar aos respectivos Secretários, para que autorizem, o abastecimento por servidores desde que o controle, fiscalização e transparência dos abastecimentos continuem inabalados e não causem qualquer dano ao erário.

§ 2º Caso fique comprovado o dano praticado por algum servidor, fica desde já estabelecido que a restituição do dolo gerado deverá ser analisada pelo secretário e solicitado o desconto em folha do servidor como restituição, caso não ocorra será de competência dos autorizadores envolvidos na liberação do servidor a realizar o abastecimento, realizar a devida restituição ao município.

§3º - Somente será emitida autorização para abastecimento para os motoristas do quadro geral de servidores, secretários municipais e demais servidores devidamente autorizados a conduzir veículos oficiais por meio de regulamento específico (portaria ou decreto);

§ 4º Havendo a necessidade de abastecimento o condutor deve seguir os seguintes procedimentos como forma padrão, porém como mencionado acima o setor de frotas poderá adotar rotinas que facilitem os trâmites internos, desde que não gere algum problema relacionado a controle e fiscalização dos abastecimentos;

§5º Para o procedimento padrão é o que se segue:

I - Se encaminhar ao Setor de Frotas;

II - Solicitar a requisição específica para a realização do serviço/fornecimento do produto;

III - Preencher a ficha de controle constante no diário de bordo;

IV - Mediante a apresentação da autorização emitida pelo Setor de Frotas, realizar o abastecimento no posto de combustível próprio (pátio) ou de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Terceirizados firmados para abastecer veículos pertencentes à frota do Município de Sabáudia;

V- Ao realizar o abastecimento do veículo, no posto credenciado, o condutor do veículo deve informar a quantidade abastecida, a quilometragem do veículo, o valor unitário e o valor total do documento para lançamento na segunda via da requisição de abastecimento;

VI - Entregar ao Setor de Frotas, em até 24 horas após o abastecimento, exceto finais de semana e feriado, a segunda via da requisição juntamente com o cupom ou nota fiscal do fornecedor para controle e devidos lançamentos;

VII – O Setor de Frotas deverá conferir os valores constantes nas requisições de abastecimento com os cupons das notas fiscais, para então atestar o recebimento e encaminhar ao setor financeiro;

VIII - O Setor de Frotas deverá manter registros diários de abastecimento que permitam, pelo menos quinzenalmente, a emissão relatórios de consumo analítico da frota, permitindo que sejam cheçadas as irregularidades ocorridas durante o abastecimento da frota em relação ao consumo de combustível acima do padrão estabelecido pelo Município;

"Tudo posso Naquele que me fortalece – Filipenses 4:13"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2533 – PÁG. 10 – QUARTA-FEIRA – 13 – 11 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



IX - O Setor de Frotas, antes do atesto das faturas, devem checar se os preços cobrados pelo combustível utilizado são iguais ao preço máximo devido no processo de compra, ou o valor cobrado pelo combustível seja o preço, à vista, constante na bomba;

X - O Setor de Frotas fica responsável por manter organizados e arquivados os controles de abastecimento dos veículos e diários de bordo, após o registro das informações no sistema informatizado;

XI – as Secretarias deverão encaminhar os diários de bordo ao Setor de Frotas até o dia 10 do mês subsequente, para fins de controle e arquivamento;

CAPÍTULO VIII DA RESPONSABILIDADE DOS GESTORES DAS UNIDADES EXECUTORAS

Art. 23º. Caberá aos gestores das Unidades Executoras dos órgãos detentores de veículos:

- I - Definir os nomes das pessoas que podem conduzir veículos;
- II - Cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do diário de bordo;
- III - Promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos;
- IV - Manter atualizados os controles dos veículos;
- V - 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 dos documentos e estado de conservação;
- VI - Manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas e credenciados.
- VII - Providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei ou regulamento;
- VIII - Zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

CAPÍTULO IX - DA RESPONSABILIDADE DO GESTORES DO SETOR DE FROTAS

Art.24º Compete aos responsáveis lotados no Setor de Frotas realizar:

- I - Compete fazer a coordenação do uso de todos os bens móveis automotores que compõe a frota do Município, com vistas na otimização dos resultados e incremento da eficiência dos atos administrativos, principalmente no que tange ao atendimento ao princípio da economicidade;
- II - Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do município; quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos;
- III - Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico e ao controle interno;
- IV - Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos;
- V - Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos da frota municipal;
- VI - Controlar os mapas de quilometragem diários através do diário do bordo;
- VII - Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço;
- VIII - Pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte terceirizado;
- IX - Responsabilizar-se pelo controle de abastecimentos dos veículos pertencentes a frota Municipal;

"Tudo posso Naquele que me fortalece – Filipenses 4:13"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2533 – PÁG. 11 – QUARTA-FEIRA – 13 – 11 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



X - Gerar relatórios de abastecimentos e de problemas mecânicos apresentados pela frota Municipal e suas causas;

XI - Auxiliar nos serviços básicos de mecânica;

XII - Prestar serviço de abastecimento de combustível em veículos;

XIII - Efetuar a fiscalização da manutenção preventiva ou corretiva dos elementos mecânicos de veículos;

XIV - assegurar condições de funcionamento regular e eficiente de máquinas rodoviárias e similar;

XV - Desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência;

XVI – Fiscalizar e notificar pelo preenchimento correto de diário de bordo;

XVII – Fiscalizar e notificar pelo preenchimento de multas, bem como identificar os motoristas ou servidores responsáveis até o desconto em folha de pagamento;

XVIII – Realizar comparativo de mercado com os valores orçados através das tabelas AUDATEX ou TRAZ VALOR ou qualquer outra de parâmetro de preços, apresentados junto ao orçamento da empresa devidamente licitada para realização de manutenção dos veículos;

XIX – Realizar fechamento mensal junto ao Tribunal de contas e demais órgãos fiscalizadores;

CAPITULO X – DA DEFESA PRÉVIA DE NOTIFICAÇÃO DO FROTAS, PREVISÃO DE PARCELAMENTO E DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO, DE MULTAS E ACIDENTES:

Art.25º Poderá o servidor apresentar defesa sobre a notificação de multa, encaminhada pelo setor de frotas, no máximo em 30 dias, devendo tanto o setor de frotas quanto o motorista se atentarem ao prazo de identificação de condutor, visto que o prazo superior a isso acarretará em aplicação de multa por não identificação.

§1º - Caberá ao setor de frotas gerenciar a notificação e o controle de defesa prévia, para garantir que não haja a perda do direito de defesa do motorista.

Art. 26º Poderá o servidor efetivo solicitar o desconto em folha em até 48 vezes, referente a multas.

Art.27º Quando se tratar de servidor comissionado ou celetista poderá aderir ao parcelamento enquanto perdurar seu contrato junto ao município e em caso de desligamento/exoneração todo e qualquer valor deverá ser quitado na sua integralidade

Art.28º Quando se tratar de ressarcimento ao município decorrente de danos em virtude de acidentes causados pelos motoristas ou servidores, este poderá ser realizado em até 60 vezes.

Art.29º Os valores referentes aos parcelamentos acima mencionados, não poderão ser inferiores a R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art.30º Quando se tratar de motoristas que não possuem mais vínculo com o município ou por ventura faleceram, deverá o setor de frotas solicitar parecer jurídico solicitando auxílio em como regularizar as possíveis multas existentes.

“Tudo posso Naquele que me fortalece – Filipenses 4:13”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIII – Nº 2533 – PÁG. 12 – QUARTA-FEIRA – 13 – 11 – 2024 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31º. As motos, barcos e outros equipamentos de locomoção de propriedade do Município, não nominados especificamente nesta instrução, devem atender as mesmas exigências, considerando suas características específicas.

Art. 32º. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende o Município de Sabáudia e suas entidades vinculadas, ligando para o número de telefone da Prefeitura Municipal de Sabáudia e solicitando para falar no setor de ouvidoria, ou dirigindo-se ao setor.

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela unidade a que o veículo é vinculado, sendo a abertura do processo de responsabilidade do Setor de Frotas.

§ 2º Aberto o processo administrativo ou sindicância pelo setor de frotas este deverá tomar providências para garantir o fiel cumprimento das previsões dispostas em legislação municipal, estadual ou federal até o devido cumprimento e responsabilização ou não do servidor.

Art. 33º. Responderá funcionalmente, o servidor público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta esta Instrução.

Art.34º Todo e qualquer dano gerado ao município em que o Secretário ou o Responsável pelo Setor de Frotas não realizou as atividades de fiscalização e responsabilização dos envolvidos, sejam por falta de identificação de condutor em multas, falta de apuração nos acidentes envolvendo os veículos oficiais, falta de preenchimento correto de diário de bordo, falta de fiscalização em abastecimentos, por motoristas ou servidores aos veículos municipais, falta de fiscalização nas manutenções de veículos, desde que, comprovado o dolo ou culpa, será de responsabilidade dos chefes destes setores a reparação/restituição ao município.

Art. 35º. Esta Lei entra em vigor na presente data.

Município de Sabáudia, Estado do Paraná, em 13 de novembro de 2024.


Emanoel Luiz Comparato Junior
Controlador Interno
Lei 794/2023 / Decreto 247/2023
E-mail: controleinterno@sabaudia.pr.gov.br
Telefone: (43) 3151 - 1122

“Tudo posso Naquele que me fortalece – Filipenses 4:13”