



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 15 - Fone (044) 3251-1122 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - Pr
CNPJ / MF 76.958.974/0001-44

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 01/2011- CIMS

Dispõe sobre os procedimentos gerais do gerenciamento e controle da frota de veículos de passeio, utilitários, caminhões e máquinas, além de estabelecer política disciplinar para os motoristas e sobre os procedimentos gerais para a apresentação de defesa prévia, recurso e cobrança de multas de trânsito dos veículos do Município de Sabáudia – PR.

O Prefeito Municipal de Sabáudia, ALMIR BATISTA DOS SANTOS, no uso das atribuições legais, e visando uniformização e controle da frota municipal de veículos, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos da Administração Direta do Município de Sabáudia, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização dos veículos.

Art. 2º O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial pela natureza do cargo ou função, ou necessidade imperiosa de afastar-se repetidamente para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir atividades, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 3º Os serviços de Controle de Frota, vinculados à Divisão de Compras do Departamento de Administração, serão coordenados de forma a atender a todas as solicitações de veículos.

Parágrafo Único – Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados.

Art. 4º A Central do Controle de Frota responderá ao pedido do solicitante, confirmando ou não o serviço, bem como informará a necessidade de atender a solicitação em outra data e/ou horário, quando cabível.

CAPÍTULO II DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

Art. 5º No cadastramento dos veículos deverá constar o tipo e marca do veículo, ano de fabricação, características, tipo de combustível e capacidade do tanque, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 6º O monitoramento de todos os veículos será efetuado através de um sistema de informática eficiente, com uma infra-estrutura adequada.

Art. 8º Todos os veículos receberão autorização de abastecimento do Coordenador e ou Assistente da Central de Controle de Frota (**Autorização de Fornecimento - Anexo II**), que serão nomeados através de Portaria específica, que fica fazendo parte integrante desta instrução.

Parágrafo 1º - O abastecimento será realizado em posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório.

Parágrafo 2º - Haverá uma planilha para cada veículo, que identificará os gastos mensais com quilometragem e abastecimento, gerenciados pelo Coordenador e funcionários da Central de Controle de Frota (**Despesas com Combustível - Anexo III**).

Art. 9º Diariamente, os condutores dos veículos deverão registrar no **Diário de Bordo (Anexo 1)**, a quilometragem inicial e final.

Parágrafo Único - Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no **Diário de Bordo (Anexo I)**, visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação do Coordenador/Assistente da Central de Controle de Frota.

Art. 10 Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Divisão de Compras.

Art. 11 Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção, serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.

CAPÍTULO III

DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES DE VEÍCULOS

Art. 12 A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

Parágrafo Único - Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertençam, através de Portaria publicada no Órgão Oficial do Município.

Art. 13 A Carteira Nacional de Habilitação, deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97 (Código de Trânsito Brasileiro), a saber:

- a) **Categoria A** - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- b) **Categoria B** - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- c) **Categoria C** - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- d) **Categoria D** - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

e) **Categoria E** - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Art. 14. Fica expressamente proibida à utilização dos veículos oficiais:

- I - em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, entre outros;
- II - em excursões e passeios de caráter particular;
- III - no transporte de familiares de servidores públicos;
- IV - no transporte de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, salvo se autorizadas;
- V - aos Sábados, Domingos e feriados, salvo se autorizados;
- VI - desvio e guarda em residências particulares.

Parágrafo Único - Ficam excluídos das proibições estabelecidas no inciso VI deste artigo, os veículos de representação, bem como os que estiverem a serviço público, desde que autorizados.

Art. 15. Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação do veículo, sendo proibido o desvio para qualquer outro.

Parágrafo 1º - Havendo necessidade de alteração do percurso, o condutor do veículo deverá contatar o Chefe Superior para a devida autorização.

Parágrafo 2º - Havendo necessidade de prorrogação do horário previsto para utilização do veículo, a Central de Controle de Frota deverá ser imediatamente informada.

Art. 16. Encerrada a circulação diária, os veículos oficiais deverão ser recolhidos ao local de estacionamento de cada Departamento, obedecendo o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sabáudia a saber:

- a) **Até às 17h00min**, quando o expediente de trabalho for normal das 08h00 às 11h30min e das 13:00 hrs às 17:00 hrs;
- b) **Após estes horários**, com prévia comunicação ao Chefe imediato ou do Controle da Frota e sua autorização, quando o veículo estiver à serviço e/ou em viagem.

Art. 17. Os veículos alocados em determinada Secretaria ou Departamento da Prefeitura Municipal de Sabáudia somente poderão ser utilizados por outra Secretaria ou Departamento com expressa autorização do responsável bem como justificativa documental, as quais deverão ser encaminhadas para fiscalização e controle do Departamento de Frotas.

Parágrafo único. No caso de ocorrer a situação prevista neste artigo, ficam valendo todas as regras expressas nesta Instrução, especialmente quanto às responsabilidades do uso do veículo advindas.

Art. 18. Os condutores dos veículos do Município de Sabáudia devem obedecer a Lei 9503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997.

Art. 19. Aos condutores será atribuída a responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito, desde que devidamente promovida através de processo legal, e implicará no pagamento da multa por parte do condutor infrator, independentemente de qualquer outra penalidade cabível.

Art. 20. Em caso de colisão de veículo oficial, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar à Central de Veículos sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

Parágrafo 1º - Será instaurada, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

Parágrafo 2º - Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

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

Art. 21. - Os motoristas profissionais exercerão atividades produtivas nos intervalos em que estarão disponíveis, visto que é vedado qualquer tipo de jogo no horário de trabalho, conforme Lei nº 032/93-E – Estatuto dos Servidores Públicos.

CAPÍTULO IV

DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Art. 22. Todos os Autos de Infrações dos veículos da Prefeitura Municipal de Sabáudia deverão ser endereçadas à Divisão de Patrimônio, no endereço Praça da Bandeira nº. 47 – centro – CEP 86720-000.

Art. 23. 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 visando ao ressarcimento da despesa ao erário pelo responsável pela infração.

Art. 24. A Divisão de Patrimônio tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI).

Art. 25. 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 instrumento legal cabível.

Parágrafo Único - O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

I - O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo.

II - Caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento dos valores constantes da respectiva Notificação.

Art. 26. Os procedimentos citados no Art. 25 serão conduzidos pela Divisão de Patrimônio, com supervisão do Departamento Jurídico e no caso do Inciso I, será conduzido concomitantemente com a Divisão de Recursos Humanos.



Art. 26. No que diz respeito ao ônus dos recursos que forem indeferidos pela Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI), quanto à quitação dos Autos de Infração, aplica-se o disposto no Art. 25.

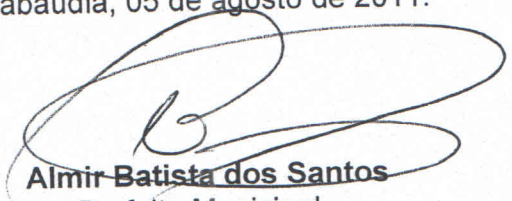
Art. 27. O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado ou não de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Previ e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a decisão final.

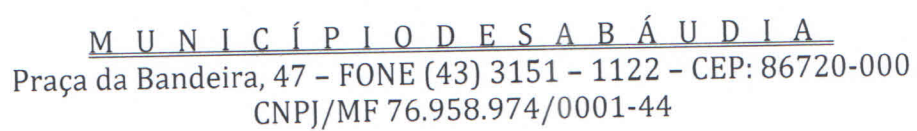
CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Secretários, Diretores, Chefes de Divisão, Coordenadores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos veículos dos Departamentos da Administração no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sabáudia, 05 de agosto de 2011.


Almir Batista dos Santos
Prefeito Municipal



ANEXO I

Veículo: _____ **Placa:** _____

6



M U N I C Í P I O D E S A B Á U D I A
Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 – CEP: 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

PREFEITURA DE SABÁUDIA

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº _____

Posto _____

Departamento _____

_____ Litros de Gasolina

_____ Litros de Óleo

Velocímetro _____

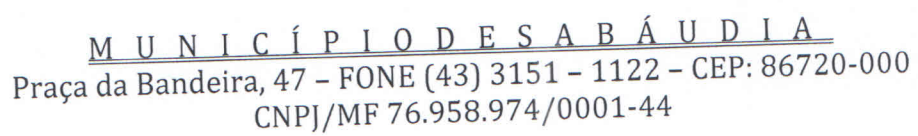
_____ Litros de Álcool

Veículo _____ Placa nº _____

SABÁUDIA, _____ de _____ de 20 _____

Ass. Motorista

Ass. Funcionário Resp.



ANEXO III

8