

DECRETO Nº 5.670, de 25 de Junho de 2013

Dispõe sobre o uso dos veículos a serviço da Administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 72, inciso XII, da lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Gestão e utilização de veículos automotivos próprios, alugados ou cedidos pela Administração Direta e Indireta do Município, respeitada a legislação aplicável, rege-se pelas normas deste decreto.

CAPÍTULO II – DA AQUISIÇÃO

Art. 2º - Os veículos oficiais são adquiridos em caráter definitivo ou temporário.

§1º - São formas de aquisição definitiva a compra, a doação e a cessão, esta como forma de transferência de propriedade do Governo Federal, Estadual ou Municipal para a Prefeitura de Parnamirim.

§2º - São formas de aquisição temporária, o convênio, o empréstimo e a locação.

§3º - O empréstimo só pode ocorrer entre órgãos de administração pública.

§4º - A compra e a locação dependem de licitação, na forma da legislação vigente.

§5º - A aquisição definitiva ou temporária, em qualquer de suas formas, deve ser feita através do competente instrumento escrito, observadas todas as determinações legais aos atos administrativos.

CAPÍTULO III – DO REGISTRO E DO CADASTRAMENTO

Art. 3º - Os órgãos da Administração Municipal devem, logo após a aquisição definitiva do veículo, providenciar, imediatamente, junto ao DETRAN o respectivo registro e encaminhar a documentação à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para fins de tombamento.

Art. 4º - Todo veículo adquirido, quer de forma definitiva ou temporária, antes de entrar em uso, é encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, onde recebe a instalação do equipamento de controle de frota.

Parágrafo único. Quando da apresentação do veículo, são, conjuntamente, entregues o formulário constante do anexo 28 da Resolução nº. 07/2005 – TCE – RN devidamente preenchido, cópia dos documentos de propriedade e licenciamento do veículo e o instrumento de aquisição definitiva ou temporária.

Art. 5º - Os órgãos municipais devem promover a distribuição interna dos veículos, aos seus condutores, mediante a assinatura de termo de responsabilidade.

CAPÍTULO IV – DA UTILIZAÇÃO

Art. 6º - Os veículos oficiais que compõem a frota da Administração direta do Município destinam-se, exclusivamente, ao serviço dos órgãos a que pertencem.

Art. 7º - A utilização dos veículos oficiais restringe-se à jurisdição do órgão ou entidade a que pertence ou sob cuja responsabilidade se encontra, salvo prévia e expressa autorização escrita do titular do órgão responsável pelo veículo.

Art. 8º - Os veículos só podem ser utilizados nos dias úteis, nos horários do expediente e, após este, devem ser recolhidos às garagens ou áreas de estacionamento dos órgãos a que pertencem.

§ 1º Para circular fora do horário normal ou em dias não úteis, o veículo deve ter autorização especial do dirigente do órgão, contendo, pelo menos:

- a) Identificação completa do veículo;
- b) Identificação completa do condutor;
- c) Período e horário de circulação extraordinária;
- d) Finalidade do deslocamento e justificativa da ação;
- e) Data e assinatura do dirigente do órgão;

§ 2º São dispensados de autorização especial para circular fora do horário de expediente as ambulâncias e os veículos utilizados pela fiscalização dos órgãos municipais.

Art. 9º - Os veículos oficiais só podem ser utilizados pelos servidores que:

- I – Pela natureza dos cargos, tenham representação oficial;
- II- Necessitem desenvolver fiscalização, inspeção, diligência, levantamento e outras atividades de interesse do órgão.

Art. 10 - É vedada a utilização do veículo oficial:

Maurício Marques dos Santos

- I – Fora do perímetro urbano, exceto com autorização de viagem expedida pelo titular do órgão responsável pelo veículo.
- II – Por pessoas estranhas ao serviço.
- III- Em passeio, excursão ou trabalho de interesse particular, ou outra atividade de interesse particular.

CAPITULO V – DA GUARDA DOS VEÍCULOS

Art. 11 - Os veículos oficiais são mantidos, fora do horário de sua utilização, em garagem sob jurisdição do órgão ou entidade a que pertence, ou outros locais apropriados, previamente determinados e que ofereçam proteção suficiente à sua conservação e guarda.

Art. 12 - É proibido o pernoite de veículo em residência de servidor, seja motorista ou usuário por ele responsável, salvo:

- I – Ato expresso do titular do órgão ou entidade justificando a medida, com comunicação prévia ao Secretário de Administração e Recursos Humanos;
- II- Situação de emergência, a ser justificada por escrito ao titular do órgão no primeiro dia útil subsequente.

Art. 13 - Os responsáveis pelos locais da guarda são obrigados a registrar em formulários próprio a movimentação dos veículos sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I – DOS CONDUTORES DE VEÍCULOS

Art. 14 - Somente podem conduzir os veículos oficiais os servidores ocupantes do cargo ou emprego de motorista, devidamente cadastrados pelo órgão competente da Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos.

Art. 15 - O condutor de veículo oficial portar, quando em serviço, os seguintes documentos:

- I – Carteira de Identidade Civil;
- II- Identidade Funcional
- III- Carteira Nacional de Habilitação;
- IV – Matrícula expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- V- Certificado de registro, licença e seguro do veículo.

Art. 16 - Os condutores dos veículos respondem pelas infrações de trânsito por eles cometidos, sendo-lhes atribuída a responsabilidade das multas daí decorrentes.

Art. 17 - As notificações de multas, aplicadas a veículos a serviços da Administração Municipal, ao serem recebidas pelos órgãos ao qual se encontra vinculadas,

dão origem a processo para identificação do infrator e comunicação da infração cometida, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 18 - ~~O infrator, identificado conforme o processo previsto no artigo 17, tem o prazo de 08 (oito) dias para apresentar a defesa prevista na legislação brasileira de trânsito, que será incluída no processo respectivo, e remetida ao órgão que fez a notificação da multa pelo dirigente do órgão em que esteja lotado o infrator, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da notificação de multa.~~

Art. 19 - As multas são recolhidas pela Administração Municipal, para permitir o tráfego dos veículos, em folha, de acordo com o limite estipulado no Art. 172, inciso 2º do Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 20 - O desconto de que trata o artigo superior se efetiva após a autorização do infrator, não podendo o valor de cada parcela de desconto ser superior a 10ª (décima) parte do valor da remuneração mensal do servidor.

Art. 21 - Comprovada a responsabilidade do servidor e havendo recusa em autorizar o ressarcimento, esse se processará compulsoriamente.

Art. 22 - Ao servidor reincidente, além do previsto neste decreto, aplicam-se as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Público Municipais.

SEÇÃO II – DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 23 - Além dos capitulados nas normas de trânsito, são deveres dos condutores de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Parnamirim:

- I - Manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;
- II - Levar ao conhecimento de seu chefe, quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;
- III - Verificar, diariamente, o nível dos lubrificantes, a pressão dos pneus, o funcionamento dos sistemas elétricos e de freio;
- IV - Manter permanente vigilância do veículo quando estacionado;
- V - Em caso de acidente, registrar a ocorrência na delegacia policial competente, solicitando exame pericial, e levar, imediatamente, o fato ao conhecimento de chefe imediato.

Art. 24 - Além das proibições nas normas de trânsitos, aos condutores de veículos:

- I - Usar o veículo sem autorização do chefe imediato, durante o horário de trabalho;
- II - Deixar de recolher o veículo em local e horário determinados.
- III - Abandonar o veículo ou recebê-lo sem o conhecimento da autoridade competente;
- IV - Ceder à direção do veículo a terceiros quer sejam habilitados ou não;
- V - Deixar de apresentar documento ou prestar quaisquer informações solicitadas pela fiscalização de trânsito.

- VI – Usar acessórios do veículo, em trabalhos estranhos à sua finalidade;
- VII – Usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins diversos dos previstos;
- VIII – Usar os veículos para transporte de pessoas estranhas ao seu serviço.

CAPITULO VII SEÇÃO I – DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art.25 - A fiscalização da observância do presente decreto compete, na Administração Direta e Indireta, à Secretaria de Administração e Recursos Humanos no tocante às normas sobre:

- a) Aquisição e alienação;
- b) Registro e cadastramento;
- c) Abastecimento e controle.

Parágrafo único – A fiscalização da observância das normas relativas à circulação, estabelecidas neste decreto, é de competência da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte-SETRA.

Art.26 - As Unidades setoriais da Administração geral ou setor equivalente são responsáveis pelo veículo, quanto à sua utilização e guarda, em garagem ou outros locais, sob o seu controle, além das seguintes atribuições:

I – Promover a apuração das responsabilidades funcionais do motorista e demais servidores incumbidos do uso e guarda do veículo e de seu controle, no caso de não cumprimento das normas deste decreto.

II - Em caso de acidente de trânsito, encaminhar ao titular do órgão responsável pelo veículo, que por sua vez encaminhará à Procuradoria Geral do Município, no interesse da defesa judicial, cópia do relatório, com o laudo pericial, relação de testemunhas e demais provas que houver.

III – Comunicar à Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, no primeiro dia útil após a ocorrência, as informações de acidente com veículos oficiais, mencionando inclusive, os danos sofridos pelo veículo, sob pena de responsabilidade.

SEÇÃO II – DA APREENSÃO

Art. 27 - A apreensão do veículo pode ser ordenada:

- I – pelo dirigente da unidade responsável pelo veículo;
- II – por autoridade competente.
- III - pelo agente de trânsito da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte – SETRA quando verificar infração a este decreto.

Art. 28 - A apreensão do veículo, no caso de infração legal ou a proibição do seu uso, não exclui a pena cabível ao infrator.

Parágrafo Único: Também deverá ser observado o disposto no artigo 175 do Estatuto do servidor.

CAPITULO VIII – DA ALIENAÇÃO

Art. 29 - Os veículos considerados ociosos, antieconômicos e inservíveis, devem ser alienados.

Art. 30 - Quando ocorrer os casos de que trata o artigo anterior, o dirigente do órgão ou entidade responsável pelo veículo deve comunicar a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para alienação na forma da legislação vigente.

Art. 31 - A alienação deve ser feita mediante venda. Na forma de legislação vigente ou, se for ao interesse do município, sob a forma de permuta, doação ou cessão.

CAPITULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos elaborar formulários, termos e demais documentos exigidos pelo presente decreto e, ainda, expedir instruções complementares para sua execução.

Art. 33 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.


MAURÍCIO MARQUES DOS SANTOS
Prefeito Municipal