

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 33/2023 - DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E
PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E USO DA
FROTA E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA.

A **Controladoria Geral do Município**, no uso das atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar no. 101/2000 (LRF) e Lei Orgânica Municipal;

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

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

CONSIDERANDO, a necessidade de fortalecer o controle interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO, o pedido formulado através do Processo Administrativo nº 18777/2023;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas para a gestão da frota de veículos oficiais, próprios ou locados, pertencentes ou a serviço da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único: Para efeitos desta Norma são denominados e agrupados como:

I – Veículos oficiais: os veículos leves e pesados, maquinários e equipamentos a estes vinculados;

II – Condutores: Motorista efetivo, concursado para o cargo; motorista contratado, diretamente ou por empresa terceirizada; servidor que por ocasião do cargo exercido ou atividade desenvolvida, possui autorização para dirigir.

Capítulo II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / CONCEITOS

Art. 2º. Esta Instrução Normativa disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios, cedidos ou locados, no âmbito do Município de Palmeira.

Art. 3º. Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

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

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

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 - Servidor Público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de forma permanente ou temporária, com ou sem remuneração; e para efeitos desta instrução, se equipara a este, quem exerce cargo, emprego ou função em entidade ou empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Parágrafo Único. Para efeito desta Instrução Normativa utilizar-se-á

de classificação de espécie para veículos de serviço de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB:

- de passageiro;
- de carga;
- misto;
- especial.

Capítulo III

DO SISTEMA DE RASTREAMENTO VEICULAR

Art. 4º. O Sistema de Rastreamento Veicular, composto por equipamentos e acessórios instalados nos veículos, é de uso obrigatório em todos os veículos oficiais.

§1º. Caberá à Unidade Gestora do contrato solicitar à empresa a instalação dos rastreadores, bem como a manutenção nos mesmos.

§2º. O Gestor da Unidade deverá designar pessoa responsável para realizar o monitoramento dos veículos via sistema de rastreamento, sem prejuízo do acompanhamento realizado pela Unidade Gestora do contrato.

§3º. Caberá ao condutor zelar pela integridade e bom funcionamento dos equipamentos e acessórios instalados no veículo, comunicando, ao gestor local quaisquer avarias ou mal funcionamento dos mesmos.

Capítulo IV

DO DISPOSITIVO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

Art. 5º. O dispositivo de identificação do condutor, i-button (boton ou cartão), ou outra tecnologia afim, de uso obrigatório, deverá ser utilizado complementarmente ao sistema de rastreamento do veículo.

§1º. O dispositivo deverá ser de uso pessoal e intransferível, e a guarda do mesmo será de responsabilidade exclusiva do condutor.

§2º. Caberá à Unidade Gestora do contrato o cadastro dos condutores e fornecimento dos dispositivos, conforme relação de motoristas aptos a dirigir veículos oficiais.

§3º. No recebimento do dispositivo, o condutor deverá assinar o Termo de Responsabilidade. Nos casos de perda ou devolução do i-button, este deverá ser obrigatoriamente formalizado, por meio de documento próprio, solicitado ao gestor local.

Art. 6º. Caberá ao gestor local de cada Unidade:

I – O acompanhamento do funcionamento e uso adequado do dispositivo junto ao sistema de rastreamento do veículo;

II – O controle de entrega, devolução ou extravio dos dispositivos, mediante Termo de Responsabilidade, devolução ou declaração de extravio, assinado e enviado à gestora, para procedimento de cadastro ou baixa, no momento da ocorrência dos fatos.

Conforme a necessidade, poderão ser utilizados i-buttons reservas, observando que:

I – A solicitação dos dispositivos deverá ser direcionada à Unidade Gestora do contrato, via protocolo digital, para o cadastro e geração do Termo de Responsabilidade;

II – O controle sobre i-buttons reservas, incluindo casos de empréstimos, ficará a cargo do gestor local, que registrará em documento próprio.

Parágrafo único. Caso o controle não seja realizado conforme o inciso II, a responsabilização por quaisquer ocorrências, inclusive as multas, serão de responsabilidade do gestor local da Unidade envolvida.

Capítulo V

DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 7º. A frota de veículos próprios do Município de Palmeira transitará, obrigatoriamente, portando placas brancas de acordo com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Art. 8º. Os veículos oficiais deverão:

I – Ser caracterizados com o logotipo do Município, conforme modelo vigente;

II – Ter sua identificação patrimonial afixado na coluna lateral esquerda do veículo, consoante ao disposto para tal;

III – Ser na cor branca, ressalvados casos justificados.

IV - 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.

Parágrafo único. Os veículos somente poderão circular após a aplicação do logotipo e identificação patrimonial, conforme disposto nos incisos I e II deste artigo.

Art. 9º. Os veículos locados para uso do Município de Palmeira e de suas entidades da Administração Indireta portarão a placa de cor cinza ou vermelha, convencional aos veículos não oficiais.

Art. 10. 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 Palmeira" e o nome do Órgão ao qual está lotado, em caracteres na cor preta. Em baixo, separado por uma linha preta, em caracteres também de cor preta em fundo branco, o texto "Uso exclusivo em serviço", tudo conforme modelo constante do Anexo II desta Instrução Normativa;

II - Na sua parte traseira haverá um adesivo contendo a frase "COMO ESTOU DIRIGINDO?" e o número do telefone para eventual comunicação do interessado.

Art. 11. Nas futuras licitações para locação de veículos, realizadas pelo Município de Palmeira, se houver, deverá constar que os custos dos materiais e serviços para identificação deverão ser de responsabilidade das empresas contratadas.

Capítulo VI

DAS RESPONSABILIDADES E DAS VEDAÇÕES PARA OS CONDUTORES DAS RESPONSABILIDADES .

Art. 12. Constituem responsabilidades do condutor do veículo:

I – Portar CNH atualizada e disponibilizar sua cópia no setor de vínculo;

II – Manter no veículo os documentos atualizados de controle e acompanhamento da gestão da frota;

III – No início da jornada de trabalho, inspecionar o veículo, interna e externamente, equipamentos obrigatórios, caso constate alguma ocorrência, formalizar o fato;

IV – Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade e promover sua limpeza interna e externa;

V – Reportar ao gestor local qualquer ocorrência de trânsito ou avarias com o veículo, equipamentos e acessórios instalados;

VI – Respeitar as leis de trânsito e as normas aplicáveis à gestão e ao uso do veículo oficial, previstas nesta Instrução;

VII – Prestar a assistência necessária em casos de acidentes, sobretudo quando houver vítimas;

VIII – Efetuar a guarda do veículo conforme disposto nesta Instrução;

IX – Identificar-se tempestivamente no Formulário de Identificação do Condutor Infrator – FICI, nos casos de autuações por infração de trânsito;

X – Observar as condições mecânicas do veículo, a necessidade de trocas de óleo e pneus, e solicitando a manutenção ao seu gestor local.

DAS VEDAÇÕES AOS CONDUTORES

Art. 13. Fica expressamente proibido aos condutores de veículos:

I – Assumir a direção do veículo com sintomas de embriaguez ou outro decorrente do uso de medicações ou outros agentes que comprometam as habilidades ao volante;

II – Fumar no interior do veículo;

III – Fazer uso do veículo para fins particulares ou em ações que não tenham a ver com o serviço, bem como conduzir pessoas estranhas ao serviço ou ceder a direção a terceiros, exceto com autorização expressa do seu gestor local;

IV – Utilizar-se dos veículos oficiais para permanência em residência própria ou locais estranhos ao serviço, salvo situações autorizadas pelo gestor local;

V – Não utilizar, danificar ou impedir o correto funcionamento de quaisquer instrumentos de identificação e rastreamento que haja nos veículos;

VI – Ausentar-se e deixar o veículo aberto e/ou com chave na ignição ou, ainda, manter o veículo em local ermo, escuro ou cuja segurança fique comprometida;

VII – Deixar de comunicar ao responsável pela frota de sua Unidade ou sua chefia imediata, sinistros de trânsito.

Art. 14. Ao tomar conhecimento da ocorrência do disposto no inciso I do artigo anterior, o responsável pelo condutor, deverá impedir a direção do veículo ao mesmo, tomando as medidas cabíveis.

Art. 15. O condutor que causar, dolosamente, danos ou avarias aos veículos, bem como aos equipamentos e acessórios instalados, estará sujeito às devidas responsabilizações administrativas, cíveis e

criminais aplicáveis ao caso, inclusive com relação à omissão do fato.
Parágrafo único. Aplica-se ao disposto no caput àquele que, sabendo do dano ou avaria, se omitir de prestar informações.

DAS VEDAÇÕES

Art. 16. Fica expressamente proibido o uso de veículo oficial para transporte de pessoas estranhas ao serviço, exceto com autorização e justificativa do gestor local responsável.

DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 17. Caberá ao departamento responsável pela frota de cada Unidade, realizar os procedimentos para obtenção do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) inicial ou anual, conforme documentos e procedimentos requeridos. A Unidade poderá contratar seguro para seus veículos, mantendo o cartão de seguro no veículo, para os casos de necessidade.

Art. 18. O pagamento da franquia de seguro será custeado em primeiro momento pelo Município, que deverá instaurar procedimento administrativo e, constatado dolo ou culpa do condutor ou um terceiro, adotará providências para o ressarcimento dos valores pagos, evitando dano ao erário.

Capítulo VII

DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 19. A solicitação de uso dos Veículos de Serviço, sempre que possível, deverá ser feita com antecedência mínima de 2(dois) dias, a Unidade Executora da Secretaria Municipal ou Entidade (preferencialmente por meio eletrônico) da Administração Indireta, responsável pela administração da frota.

§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,

IV discriminação do material ou do equipamento;

V – 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 e comunicação eletrônica, permitindo, assim, a realocação do veículo para outro serviço.

§3º. Não havendo embarque até 20 minutos depois do horário fixado, o atendimento será cancelado e o veículo retornará à garagem da Unidade Executora.

§4º. 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 VIII

DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 20. O Veículo de serviço, classificado como "de passageiros", será utilizado somente nos dias úteis, no horário das 6h (seis) horas às 21h (vinte e uma) horas.

§ 1º. Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa por escrito (podendo ser por meio eletrônico) da área demandante, o dirigente máximo do 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.

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

Art. 22. É vedado o uso de Veículos de Serviço da frota da Administração Direta e Indireta, do Município de Palmeira, 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. 20 desta Instrução Normativa;
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 conforme Anexo III.

Art. 23. 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 e Saúde, assim como os caracterizados como ambulância, de fiscalização e/ou de operação de trânsito.

Art. 24. Todo e qualquer veículo da frota do Município de Palmeira, só deverá ser conduzido por profissional habilitado, titular do cargo de motorista do quadro específico do Órgão ou à disposição desse, a que pertencer o veículo, ou credenciado para conduzir veículos no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, bem como, os contratados temporariamente e casos excepcionais previstos em lei.

§ 1º. Compete ao titular do Órgão, ou a quem ele delegar, solicitar o credenciamento conforme Anexo III, junto a Secretaria Municipal de Gestão Pública 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 a direção a terceiros.

Capítulo IX DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 25. No caso de infrações de trânsito, são meios de identificação do condutor:

- I – i-Button, que compõe o Sistema de Rastreamento e Identificação Veicular;
- II – Módulo de frotas do Sistema de Gestão Interno;
- III – Planilha de controle do local de guarda de veículos oficiais;
- IV – Escalas de trabalho;
- V – Demais formas documentais relacionadas ao serviço que possam ser relacionadas ao condutor.

Art. 26. Caso não se identifique o condutor do veículo, o pagamento da infração ficará a cargo do gestor local da respectiva Unidade ou do Secretário/Superintendente responsável pelo veículo.

Art. 27. Sinistros ocorridos no trânsito, causados por agente público, sobretudo com danos aos veículos oficiais ou a terceiros, estarão passíveis de investigação e das penalidades que dele decorrerem.

Art. 28. O condutor de veículo da frota da Administração Direta e Indireta do Município de Palmeira 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 - a Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças providenciará no prazo de 03 (três) dias, a contar da entrega pelo correio, o envio da notificação ao Órgão de lotação do veículo;
- II - o Órgão de lotação do veículo, 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 se cabe recurso do próprio Órgão;

- c) encaminhamento à Procuradoria Geral do Município, para defesa, no caso de improcedência da infração;
- d) proceder a 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;
- e) comunicar ao órgão de trânsito autuador, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração.

§ 2º. O pagamento das autuações analisadas como procedentes, não cabendo recurso, serão de responsabilidade do condutor, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível.

§ 3º. O encaminhamento por parte do Órgão de lotação do veículo, para a Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças – Departamento de Recursos Humanos, de uma cópia da infração anexada ao Ofício, autorizando o desconto em folha do valor da multa, no salário do condutor/servidor autuado, nos termos do Artigo 204 e do Artigo 205, Parágrafos 1º e 2º, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Palmeira.

Art. 29. Quando a infração de trânsito ou o dano a veículo oficial for de responsabilidade de condutor de empresa contratada pelo Município de Palmeira, o procedimento atenderá ao disposto no respectivo contrato de prestação de serviços.

Capítulo X DO ACIDENTE

Art. 30. O condutor de veículo pertencente à frota do Município de Palmeira, 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;

III - comunicar o ocorrido ao Órgão 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. 31. Ao Órgão, 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 - instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor a fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do sinistro.

Art. 32. 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 para a Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Recursos Humanos, para que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor envolvido, atendendo na forma, ao que dispõe o Artigo 204 e o Artigo 205, Parágrafos 1º e 2º, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Palmeira.

Art. 33. 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 Instrução Normativa:

- 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 desta Instrução Normativa.

Capítulo XI DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS E MANUTENÇÃO

Art. 34. O veículo deve ser encaminhado ao órgão de lotação do veículo ou órgão central equivalente para a manutenção e para abastecimento no posto de combustível próprio ou de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Terceirizados firmados para abastecer veículos pertencentes ou incorporados ou a disposição da frota do Município de Palmeira, seguindo os procedimentos:

- I – solicitar a requisição específica para a realização do serviço/fornecimento do produto;
- II - entregar a segunda via da requisição juntamente com o cupom ou nota fiscal do fornecedor ao setor responsável pelo controle para os devidos lançamentos;
- III - ao realizar o abastecimento do veículo, no posto credenciado, o condutor do veículo deve informar o valor correto da quilometragem do veículo;
- IV - ao realizar o abastecimento do veículo, no posto credenciado, o condutor do veículo deve exigir, conforme cláusula contratual, que o preço máximo cobrado pelo combustível seja o preço à vista, constante na bomba, ou preço de contrato;

§ 1º. As manutenções preventivas e corretivas são de responsabilidade do Órgão de lotação do veículo.

§ 2º. No caso de veículos novos e seminovos, que estejam em garantia, a revisão/manutenção deverá ser realizada em concessionária autorizada pelo fabricante, e nas datas e quilometragens estipuladas no momento da aquisição, e nos demais casos em oficinas terceirizadas, mediante autorização prévia da Órgão de lotação do veículo.

§ 3º. Todas as Secretarias Municipais, em especial as Secretarias Municipais de Saúde e Educação, deverão promover as manutenções rotineiras visando manter os veículos em perfeitas condições de uso e funcionamento para o atendimento aos usuários, de forma segura, bem como para viabilizar a redução de gastos relativos à manutenção corretiva.

§ 4º. A aplicação das medidas preventivas que compreende o conjunto de condutas, verificações e medidas periódicas que objetivam manter o regular funcionamento de veículos, assegurando segurança e qualidade, conforme padrões e normas técnicas aplicáveis e atingir resultados ideais e extensão da sua vida útil devem ser executados em no mínimo duas vezes ao ano conforme calendário estabelecido pelo Órgão de lotação do veículo;

Capítulo XII DA RESPONSABILIDADE DOS GESTORES DAS UNIDADES EXECUTORAS

Art. 35. Caberá aos gestores das Unidades Executoras dos órgãos detentores de veículos:

- I - definir os nomes das pessoas que podem requisitar veículos, em sua área de atuação;
- 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 dos DUT's, contrato de locação e estado de conservação;
- V - organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, definido cota semanal de consumo, com intuito de acompanhar e controlar o gasto de combustível fornecido aos veículos sobre sua responsabilidade;
- VI - os gestores de abastecimento de veículos, manter registros diários de abastecimento que permitam, pelo menos quinzenalmente, a emissão relatórios de consumo analítico da frota, permitindo que sejam checadas as irregularidades ocorridas durante o abastecimento da frota em relação ao consumo de combustível acima do padrão

estabelecido pelo Município;

VII - os gestores de abastecimento de veículos, 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;

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

IX - zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

X- manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas e credenciados.

Capítulo XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O alcance desta Instrução Normativa abrange toda frota do município, seja própria ou locada, sendo a forma, quantitativo e os critérios de locação definidos pela Administração Municipal.

Art. 37. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será investigada e penalizada na forma prevista em lei.

Art. 38. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, as demais legislações pertinentes.

Art. 39. Os gestores relacionados diretamente à frota deverão zelar pela fiel observância do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 40. O Controle Interno do Município e a Procuradoria Geral do Município, além das atribuições que lhe conferem, atuarão como órgão de orientação e apoio técnico na elaboração, implementação e acompanhamento das normas relacionadas à frota municipal.

Art. 41. Os casos omissos, atualizações e revisões desta normativa serão tratados, em conjunto, pelos gestores da frota.

Art. 42. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende o Município de Palmeira e suas entidades vinculadas, ligando para o número de telefone afixado no próprio veículo, ou acessando o site oficial da Entidade da Administração Direta ou Indireta.

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela unidade a que o veículo é vinculado no Órgão da Administração Direta ou Indireta.

§ 2º. Em sendo comprovadas as denúncias o setor competente de cada Órgão ou Entidade a que pertencer o servidor deverá tomar as providências previstas pela legislação em vigor.

Art. 43. 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 Normativa.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, ficando expressamente revogada a Instrução Normativa nº 02/2014.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 05 de Outubro de 2023.

JONATAS BOAVENTURA SCHULLI
Prefeito Municipal Interino

KEITRY KELLEN SWIECH GABARDO
Controladora-Geral do Município

PATRICIA PHILIPPSEN
Secretária Municipal de Gestão Pública e Finanças

RAFAEL KREITLOW
Diretor de Frotas e Monitoramento

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:C81FD420

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 06/10/2023. Edição 2873
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>