

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº094/2023 - Data: de 18
de maio de 2023.

Instrução Normativa n. 01/2022 – SMOP.

SÚMULA: “Estabelece normas e procedimentos para a utilização da Frota Municipal, conforme especifica”.

1. DOS OBJETIVOS:

1.1. Esta Instrução normativa tem como objetivo regulamentar o uso da Frota Municipal.

1.2. A presente Instrução abrangerá, todos os Órgão da Estrutura da Administração Direta do Poder Executivo de Fazenda Rio Grande, estabelecendo rotinas de manutenção e conservação da frota, orientado os condutores de veículos.

1.3. Considerando a necessidade de maior agilidade, transparência e eficiência a Secretaria Municipal de Obras Públicas em conjunto com a Divisão do Frotas padroniza as ações de utilização da frota Municipal com o objetivo de otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas para utilização da Frota Municipal, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

2. BASE LEGAL:

2.1. Em conformidade com o que dispõe a Lei Federal n. 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei Federal n. 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional), artigo 128, inciso VII; artigo 133, ambos da Lei Municipal n.168/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos de Fazenda Rio Grande); bem como a orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e tendo em vista a responsabilidade dos servidores públicos e do gestor público perante a comunidade no sentido de proteger o patrimônio contra o uso indevido, assim como atender a legislação e evitar infrações de trânsito.

3. PROCEDIMENTOS LEGAIS:

3.1. Para fins desta Instrução Normativa considera-se frota municipal: as máquinas, caminhões, ônibus, veículos, motocicletas, equipamentos em geral e todos os demais instrumentos necessários para a execução de obras e serviços públicos municipais.

3.2. Cada departamento será responsável pelo gerenciamento e guarda da frota municipal sob sua responsabilidade mencionado nesta instrução normativa.

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS**

3.3. A frota municipal deve ser utilizada de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica.

3.3.1. O Gestor de cada Secretaria designará um responsável pela coordenação da frota de sua Secretaria.

3.4. Toda a frota municipal é de patrimônio público, somente podendo ser utilizada para a execução de serviços de interesse público, sendo terminantemente proibida a utilização destes para outras finalidades e/ou interesses particulares.

3.5. O uso indevido da frota municipal é passível de penalidades disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis envolvidos, conforme cada caso, em na forma da legislação vigente.

3.5.1. A solicitação de qualquer componente da frota municipal para serviços deverá ser solicitada preferencialmente com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, através do responsável pelo controle de cada Secretaria, sempre por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino.

3.5.2. Os veículos só poderão ser abastecidos nos postos credenciados, determinados pela Administração através de processo licitatório.

3.5.3. O abastecimento só poderá ser realizado mediante requisição devidamente autorizada e assinada exclusivamente pelo Setor de Frotas (anexo V), portanto, requisições expedidas por qualquer outro Órgão ou Secretaria serão consideradas inválidas, ocasionando o não pagamento da nota fiscal, ficando o servidor que a expediu responsável pelo pagamento da mesma.

3.5.4. Verificada a necessidade de abastecimento em período anterior ao horário de expediente da Divisão de Frotas, a requisição deverá ser solicitada no dia anterior ao abastecimento.

3.6. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas por esta instrução recomenda-se à Divisão de Frotas, aos operadores e condutores de veículo e máquinas a adoção dos seguintes procedimentos:

3.6.1. Do controle dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal:

3.6.1.1. Realizar cadastro dos Veículos (Anexo I), pertencentes à Administração, os locados e cedidos, mantendo pastas com todos os documentos referentes ao veículo;

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS

3.6.1.2. Utilizar na frota municipal o Diário de Bordo (Anexo II), com informações de data, dos itinerários percorridos, bem como quilometragem e horímetro trabalhado, abastecimentos e consumo de combustível;

3.6.1.3. Proceder ao levantamento mensal e o envio à Divisão de Contabilidade, das informações a serem informadas no SIM-AM (Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento Mensal), individualizadas por veículos e máquinas, dos gastos com combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação do rendimento da frota;

3.6.1.4. Conservar, controlar a utilização da frota municipal;

3.6.1.5. Manter as chaves dos veículos e máquinas em lugar seguro e de acesso restrito, ficando as cópias das chaves em poder da própria secretaria, sendo responsável o gestor que compõe a nomeação da frota, a partir do ato da entrega do veículo.

3.6.1.6. Manter os veículos e máquinas sempre limpos e em condições de uso;

3.6.1.7. Efetuar periodicamente manutenção dos veículos verificando as condições quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetro e outros;

3.6.1.8. Assegurar que todos os veículos estejam recolhidos à garagem ou pátio ao final do expediente, registrando ou justificando as possíveis ausências;

3.6.1.9. Após o final do expediente, só podem estar em circulação os veículos utilizados na Segurança Pública, no Trânsito, no atendimento à Saúde Pública, e de Assistência Social, tais como: veículos e motocicletas do FAZTRANS, da Guarda Municipal, Ambulâncias e demais correlatos, os demais veículos da frota municipal deverão possuir autorização do responsável pela Secretaria que esteja vinculado, ou se o mesmo estiver em serviço ou viagem;

3.6.1.10. Somente com autorização do responsável os veículos e máquinas da frota municipal poderão permanecer no local da obra ou serviço, desde que, comprovada a necessidade;

3.6.1.11. No caso de veículo locado, sempre que ocorrer a necessidade de substituição por qualquer motivo, a Secretaria deverá entrar em contato com a Divisão de Frotas para que este faça a intermediação da troca, ficando a Secretaria vedada de fazê-la diretamente com a locadora.

3.6.2. Do uso do Veículo ou Equipamento:

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS

3.6.2.1. A condução da frota municipal somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor devidamente habilitado e autorizado que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou função que exerça, possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível ao tipo de veículo que irá conduzir conforme a Lei n. 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito).

3.6.2.2. Todos os veículos e equipamentos da Frota Municipal, próprios, locados ou cedidos deverão possuir permanentemente o Diário de Bordo (Anexo II).

3.6.2.3. O uso de qualquer item da frota municipal será efetuado mediante autorização do responsável indicado pela Secretaria à qual o veículo encontra-se vinculado, devendo constar rigorosamente no registro de movimentação, “Diário de Bordo”, todas as informações pertinentes como, horário de saída e após o horário de retorno, quilometragem de saída e retorno, nome do condutor e itinerário.

3.6.2.4. O condutor deverá limitar-se a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou serviço deverá ser autorizada pelo responsável e constar no “Diário de Bordo”.

3.6.2.5. Nenhum dos componentes da frota municipal poderá deslocar-se sem documentação legal e sem o perfeito funcionamento do hodômetro ou horímetro, luzes, freios, todos os itens veicular obrigatórios e sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e outros de uso obrigatório, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de sinistro ou multa de trânsito.

3.6.2.6. Os condutores deverão efetuar a verificação diária nos equipamentos sob a sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas e/ou defeitos verificados, efetuando o registro de observações no “Diário de Bordo”, visando providências em tempo hábil e o imediato ajuste e/ou conserto.

3.6.2.7. Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados à Divisão de Frotas (anexo IV).

3.6.2.8. Será apurada a responsabilidade por multa de trânsito recebida por veículos ou máquinas pertencente à frota municipal e o valor será revertido ao infrator evitando dano ao erário, nos termos procedimentais exarados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3.6.2.9. Será apurada a responsabilidade em caso de sinistro.

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS**

3.6.2.10. O não cumprimento das determinações desta Instrução configura imputação de responsabilidade ao(s) envolvido (s) nos termos da legislação vigente.

4. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

4.1. O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar eventual responsabilidade de servidores pelo não cumprimento de normas e instruções.

4.2. O pagamento de multa advinda de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículo de propriedade do Município é de responsabilidade do Ente Público, a qual também compete adotar as medidas necessárias para apurar os motivos da infração e buscar eventual regresso para reparar o erário.

4.2.1. O Ente Público, através da Divisão de Frotas, tem a responsabilidade de comunicar os autos de infração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, junto a Secretaria Municipal correlata para que esta comunique formalmente o condutor identificado para que este, caso queira, apresente Defesa Prévia e demais recursos administrativos pertinentes.

4.2.2. O condutor que dispensar a apresentação de Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração deverá efetuar o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada, mediante instrumento legal cabível.

4.2.3. O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

4.2.3.1. O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da multa e de notificação de autuação, podendo autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação.

4.2.3.2. O condutor infrator, quando identificado, será responsável pelo pagamento pecuniário da infração e quando não identificado a responsabilidade recairá ao gestor da pasta, nos termos definidos em decisão exarada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4.2.4. O condutor que se recusar a pagar o auto de infração, após ter se utilizado de todas as garantias e dos princípios do contraditório e da ampla defesa (recursos administrativos cabíveis) e tiver contra si a caracterização de infração, e se negar ao cumprimento da obrigação correspondente responderá a processo administrativo próprio para apuração de falta funcional.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS

4.2.5. O Secretário de cada pasta será responsável, por identificar e comunicar o condutor infrator e em caso de não identificação será responsável financeiramente pelo auto de infração e demais multas subsequentes (NIC - Auto pela Não Identificação do Condutor), nos termos do posicionamento exarado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4.2.6. É de responsabilidade de cada Secretaria, por intermédio do servidor identificado, gerenciar o auto de infração de multas de trânsito, assim como, realizar o acompanhamento dos recursos administrativos eventualmente protocolados.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

5.1. A Divisão de Frotas fica responsável apenas por recepcionar o auto de infração e as multas de trânsito, e encaminhar para as secretarias responsáveis para a tomada de decisões cabíveis.

5.2. A Divisão de Frotas Municipal não é responsável pela confecção ou auxílio nos eventuais recursos administrativos a serem realizados pelos servidores municipais identificados por autos de infração, inclusive não terá responsabilidade por seu protocolo junto aos Órgão Administrativos de Trânsito.

5.3. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de processo administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário a essa Instrução Normativa.

5.3. A inobservância desta instrução normativa constitui omissão do dever funcional e poderá acarretar a aplicação de penalidades, na forma prevista em Lei.

5.4. Os Secretários, Diretores, Assessores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelo equipamento público no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de inobservância dos procedimentos instituídos nesta Instrução Normativa.

5.5. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 15 de Maio de 2023.

Documento assinado digitalmente
 ALEXANDRE TRAMONTINA GRAVENA
Data: 15/05/2023 13:38:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alexandre Tramontina Gravena
Secretário Municipal de Obras Públicas
Decreto nº 6810/2023

Documento assinado digitalmente
 KARLA PATRICIA DE SOUZA PEREIRA
Data: 15/05/2023 11:39:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Karla P. S. Pereira
Diretora de Área – Divisão de Frotas
Decreto nº 6275/2022

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS

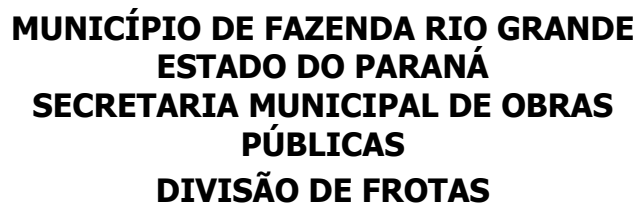
ANEXO I

(Instrução Normativa n. 01/XXXX)

FICHA DE REGISTRO DE VEÍCULO

Veículo		
Placa		
Marca		
Cor		
Ano de Fabricação		
Tipo		
Classificação		
Vínculo		
Próprio ()	Locado ()	Cedido ()
Número da Nota Fiscal		
Modelo		
Número do Motor		
Número do Chassi		
Número do Renavam		
Combustível Padrão		
Tipo de marcador		
Horímetro ()		Hodômetro ()
Número Patrimonial		

OBS.: É necessário fazer uma pasta, anexar a esta ficha os seguintes documentos: nota fiscal, licitação, DUT e foto do atual estado do veículo, informando ainda a secretaria a qual esta lotada, bem como a ficha de pessoal do motorista responsável, se houver.



(Instrução Normativa n. 01/XXXX)

Departamento:	Mês/ Ano	
Veículo:	Placa:	Combustível

[illegible]

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS

ANEXO III

(Instrução Normativa n. 01/XXXX)

CONTROLE DE TROCA DE ÓLEO DOS (AS) VEÍCULOS/MÁQUINAS

Última Troca de Óleo no dia ____/____/____

Data	Km/Horas	Unidade	Descrição do óleo utilizado	Próxima Troca utilizado	Próxima Troca com Km/horas	observação

Assinatura do motorista: _____

Assinatura do fornecedor/prestador de serviço: _____



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS

ANEXO IV

(Instrução Normativa n. 01/XXXX)

CONTROLE DE SERVIÇOS MECÂNICOS E PEÇAS

Data de Entrada ____/____/____ Horas ____:____
Veículo _____ Nº _____ Placa _____ KM/HRs: _____

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ASS. DO RESPONSÁVEL

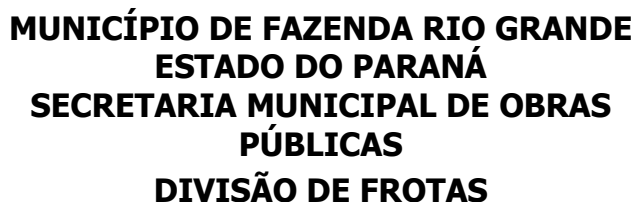
RELAÇÃO DE PEÇAS PARA SEREM UTILIZADAS NA RECUPERAÇÃO DO
VEÍCULO/MÁQUINA (pode ser discriminado em folha à parte)

FORNECEDORES: _____

Nº das Notas fiscais

Nº. Requisição

Quantidade	Discriminação	Valor unitário	Valor Total



ANEXO V

(Instrução Normativa n. 01/XXXX)

Departamento:	Mês/ Ano	Nº da Ordem
Veículo:	Placa:	Combustível

[illegible]



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS
DIVISÃO DE FROTAS
