DECRETO N°. 1.785, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

" DISPÕE SOBRE A GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL DE PALMA, NOS CASOS E NAS CONDIÇÕES QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMA, Estado de Minas Gerais, **SR. JOSIMAR DA SILVA RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 66, V, Lei Orgânica do Município de Palma-MG.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos de controle dos gastos e desempenhos dos veículos da frota municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar as diversas secretarias e coordenadorias municipais e seus servidores quanto ao uso e controle dos veículos da frota do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Este decreto dispõe sobre o gerenciamento, uso e controle da frota de veículos oficiais, no âmbito da Administração direta municipal.

Art. 2° Para os efeitos deste decreto considera-se:

I - frota de veículos: o conjunto de veículos leves, pesados, máquinas, equipamentos, motocicletas, quadriciclos, pertencente ao Município, locados pela Administração Pública municipal direta ou cedidos, que se encontrem sob sua posse direta ou indireta;

II - veículo oficial próprio: todo tipo de veículo ou máquina de propriedade do Município;

III - veículo oficial locado: todo tipo de veículo ou máquina locado;

IV - sistema de frotas: módulo de gestão de frotas em sistema de gestão utilizado pelo Município para fins de controle e gestão da frota de veículos.

§ 1° Os veículos de representação são destinados exclusivamente ao Prefeito e Vice-Prefeito do Município.

§ 2° Os demais veículos são destinados aos agentes públicos, reservados ao transporte de pessoas, operações de serviços essenciais, serviços de zeladoria, fiscalizações, segurança e transportes de cargas e de animais.

§ 3° Também se submetem às regras deste decreto, no que couber, os veículos oficiais de outros entes públicos que por convênio ou parceria usufruam de serviços de abastecimento e manutenção disponibilizados pelo Município.

Art. 3° Os veículos que compõem a frota do Município deverão ser usados exclusivamente na prestação do serviço público e realização de atividades de interesse da Administração Pública, ficando vedado o uso de qualquer veículo para finalidade privada.

§ 1° Na hipótese de realização de atividade ou serviço fora do horário habitual, mediante prévia e fundamentada justificativa, poderá ser autorizado pelo Secretário Municipal competente o transporte do local de trabalho para residência e/ou desta para o trabalho, mediante prévia comunicação à Coordenadoria de Transporte e Trânsito.

§ 2° Na hipótese de viagem a serviço de servidores devidamente justificada, incluindo embarque e desembarque em aeroportos, poderá ser autorizado o translado pelo Secretário Municipal competente, mediante prévia comunicação à Coordenadoria de Transporte e Trânsito.

§ 3° Situações excepcionais não previstas neste decreto, como transporte de autoridades, palestrantes e outras pessoas poderão ser autorizadas pelo Secretário Municipal competente, mediante prévia comunicação à Coordenadoria de Transportes e Trânsito, com a devida justificativa.

Art. 4° As Secretarias usuárias são responsáveis pelo uso, guarda e conservação dos veículos oficiais que se encontram à sua disposição.

§ 1° Cada Secretaria deverá disponibilizar local próprio para guarda dos veículos à sua disposição ou, na sua falta, encaminhá-lo diariamente à garagem municipal.

§ 2° É vedada, sob pena de instauração de procedimento de natureza disciplinar, a guarda de veículo em residência.

§ 3° Excepcionalmente, o veículo poderá ser guardado em local diverso:

I - mediante autorização do Secretário da pasta e devida justificativa;

II - nos deslocamentos a serviço em que não seja possível o retorno no mesmo dia da partida, mediante comunicação à chefia imediata;

III - na hipótese de viagem agendada que exija a saída depois das 22h00 (vinte e duas horas) ou antes das 06h00 (seis horas) poderá ser autorizada a guarda do veículo na residência do responsável pela direção do veículo.

Art. 5° Compete às Secretarias usuárias dos veículos aqui mencionados disponibilizar os recursos orçamentários necessários ao bom andamento da gestão de frota.

Art. 6° Toda utilização, movimentação, abastecimento, manutenção e quaisquer ocorrências envolvendo a frota de veículos da Prefeitura Municipal, deverão ser registrados no sistema de frotas, sempre de forma atualizada para que seja possível a emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento e controle da frota de veículos.

Parágrafo único. Deverão ser inseridos e mantidos atualizados os seguintes cadastros completos:

I - Veículo:

II – Ordem de serviço e abastecimento;

III – Ordem de serviço e manutenção;

IV – Viagens;

V – Multas;

VI – Motoristas.

CAPÍTULO II
RESPONSABILIDADE DE GESTÃO DA FROTA

Art. 7° São responsáveis pela gestão de frota:

I - gestor de frota: o Subsecretário de Transportes é responsável pela gestão geral de veículos próprios, locados e cedidos;

II - gestor(es) de frota da unidade: representante(s) designado(s) pelo Secretário da pasta, responsável pela gestão dos veículos de sua unidade administrativa;

III - motorista: servidor público municipal devidamente habilitado, que exerce função de motorista;

IV - condutor: servidor público municipal, devidamente habilitado, autorizado pelo Secretário da unidade respectiva, de forma eventual e excepcional, à utilização de veículos no desempenho das suas funções;

V - usuário: indivíduo que, na execução do serviço ou em razão do seu exercício, usa veículos oficiais como passageiro em suas locomoções.

Art. 8° Compete ao Gestor de frota:

I - a gestão administrativa sobre os contratos de abastecimento de combustíveis, de serviços de manutenção e fornecimento de peças, gerenciados pela Coordenadoria de Transporte e Trânsito;

II - programar os atendimentos a serem realizados com prévio agendamento, otimizando o uso de veículos da frota;

III - realizar e atualizar o registro do veículo oficial junto do Departamento de Trânsito de Minas Gerais;

IV - abertura e acompanhamento de processos que visem à manutenção de frota, encaminhando para autorização do Secretário da pasta a qual o veículo oficial pertence, informando a viabilidade ou não da execução dos serviços;

V - elaborar o plano de manutenção dos veículos próprios;

VI - ordenar o cumprimento pelos gestores de frotas das unidades, condutores e usuários, das obrigações relativas à conservação, manutenção, guarda dos veículos oficiais e zelo pelas condições técnicas e requisitos de normas vigentes, para que o veículo trafegue sempre com a documentação exigida pelos órgãos competentes;

VII - manter arquivo de todas as autuações e acidentes de trânsito (boletim de ocorrência), e de apólice de seguros quando houver;

VIII - limitar e gerenciar o consumo de combustíveis, gastos com manutenções e lavagens;

IX - prestar informações ao gestor da frota da unidade, motorista e usuário, sempre que forem solicitadas;

X - encaminhar por escrito ao locador do veículo comunicação de problemas para manutenção ou conserto;

XI - manter cadastro atualizado dos motoristas e condutores;

XII - entrar em contato com os usuários, sempre que houver dificuldade na realização dos atendimentos;

XIII - emitir relatórios, sobre o controle de despesas referente à frota municipal, sob sua responsabilidade;

XIV - verificar e acompanhar os casos de manutenção de veículo oficial locado;

XV - providenciar vistoria semestral dos veículos locados, junto à Contratada;

XVI - encaminhar mensalmente nota de serviços e medição às Secretarias, para conferência e ateste.

Art. 9° Compete ao gestor de frota da unidade, as mesmas atribuições do gestor de frota, limitadas aos veículos oficiais sob sua responsabilidade.

Art. 10. Os motoristas de veículos oficiais deverão:

I - portar os documentos atualizados exigidos por lei;

II - zelar pela limpeza, conservação, higiene e manutenção, estado dos pneus, nível e limite de combustível, nível de óleo do motor e água do radiador, dentre outras atividades inerentes às condições do veículo e tráfego sob sua responsabilidade, reportando ao gestor de frota de sua unidade qualquer irregularidade, avarias ou ocorrência, inclusive acerca da adesivagem do veículo;

III - transportar pessoas, materiais, equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

IV - vistoriar o veículo após sua utilização, recolhendo-o em local determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado, e devolvendo as chaves ao responsável por sua guarda;

V - permanecer no posto de serviço, durante a jornada de trabalho e atender as solicitações que lhe forem atribuídas pelo seu responsável;

VI - trajar-se de acordo com o trabalho a ser executado, sendo vedados o uso de calções e chinelos e outros vestuários que não condizem com o serviço requisitado;

VII - realizar registro por intermédio de Boletim de Ocorrência (B.O.) policial, bem como relatar, formalmente, o ocorrido à Coordenadoria de Transporte e Trânsito, em casos de sinistro com ou sem vítimas ou de furto de veículo oficial;

VIII - realizar registro, por intermédio de Boletim de Ocorrência (B.O.) policial, e apresentar relatório à Coordenadoria de Transporte e Trânsito, em casos de extravio ou furto dos documentos ou cartões de combustíveis/manutenção dos veículos oficiais;

IX - o motorista é responsável pelo veículo, inclusive pelos acessórios e cartão de abastecimento fornecido pelo setor responsável, desde o recebimento até a devolução;

X - o veículo oficial deverá ser entregue, ao final de cada expediente, no local determinado pelo gestor de frota de unidade.

Parágrafo único. Em caso de pane ou motivo de força maior, o motorista deverá acionar a Coordenadoria de Transportes e Trânsito para receber orientações acerca das demais providências a serem adotadas.

Art. 11. Aos motoristas e condutores será atribuída a responsabilidade pelo pagamento de multa, aplicada por cometimento de infração de trânsito e/ou conduta imprópria, no exercício de suas funções, independentemente de qualquer outra penalidade cabível, depois de oportunizado o direito do contraditório e ampla defesa.

Art. 12. O usuário deverá:

I - obedecer às normas de trânsito e as que regulam o uso oficial do veículo;

II - solicitar veículo oficial para viagens com condutores autorizados, mediante agendamento oficial, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

CAPÍTULO III
DA AQUISIÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULO

Art. 13. A pretensão de aquisição, locação de veículos ou contratação de serviço de transporte oficial deve ser previa e cabalmente justificada para análise e autorização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

§ 1° A Secretaria responsável e requisitante deve indicar e comprovar a insuficiência de quantidade de veículos ou a necessidade de substituição, além de indicar recursos orçamentários suficientes.

§ 2° Para autorização o gestor de frota analisará tecnicamente os dados acerca da quantidade de veículos, necessidade, natureza do uso, troca por outro veículo que se encontra ocioso ou paralisado, no âmbito de toda a frota.

Art. 14. A aquisição de veículos para a frota da Administração direta e a contratação de serviços de transporte observará a legislação pertinente.

Art. 15. Poderá ser contratada frota de veículos específica para o transporte de materiais ou servidores ou, ainda, por meio de agenciamento de táxi e/ou outros serviços/meios de transportes, inclusive, de operadoras de aplicativos de tecnologia de transporte, neste caso dependente de regulamentação específica devidamente autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV
DA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 16. A direção dos veículos da frota do Município somente poderá ser realizada por motorista ou condutor, portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria correspondente ao veículo, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, mediante prévia autorização da autoridade competente, através de formulário de autorização para conduzir veículo oficial.

Parágrafo único. A autorização referida no "caput" deste artigo deverá ser emitida pelo titular de cada Secretaria ou seu substituto formalmente designado, para veículos utilizados por usuários vinculados.

Art. 17. A autorização para a utilização dos veículos da frota Municipal deverá levar em consideração a racionalização do uso dos veículos, a economia de combustível e a redução de despesas e custos operacionais da Administração Municipal.

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DAS IRREGULARIDADES

Art. 18. O uso irregular dos veículos e máquinas da frota da Administração direta municipal, bem como nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvios de materiais e infrações de trânsito, serão apurados por meio de sindicância ou inquérito administrativo, na forma da legislação pertinente, visando garantir a conservação e a defesa do patrimônio do Município.

Art. 19. As irregularidades decorrentes de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário e/ou a terceiros, deverão ser apuradas, mediante instauração dos procedimentos de natureza disciplinar, quando necessário e cabível, obedecendo ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

CAPÍTULO VI
DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 20. Para cada notificação de infração de trânsito remetida à Coordenadoria de Transportes e Trânsito que deverá certificar se houve registro da infração por parte do condutor, ou identificar o condutor responsável através do registro no controle de frotas.

Art. 21. Identificado o condutor, será cientificado para que reconheça a ocorrência da infração, caso em que deverá indicar-se como condutor responsável, sob pena de ser responsável pelo pagamento também da infração pela não indicação do condutor.

Art. 22. A Coordenadoria de Transporte e Trânsito, bem como a Secretaria responsável pelo veículo, deverá manter atualizado o sistema de frotas, com registro e controle dos veículos autuados e seus respectivos condutores, a natureza das infrações, a data dos fatos, a pontuação na CNH dos condutores advindas de cada infração e o somatório destes no período legal.

§ 1° O banco de dados de que trata o "caput", deverá acusar quando o motorista alcançar a pontuação máxima permitida pelo Código Brasileiro de Trânsito, sendo de imediato, solicitada abertura de procedimento disciplinar.

§ 2° Não serão lançadas no banco de dados de que trata o artigo anterior as infrações, cujo recurso interposto pelo motorista junto ao órgão de trânsito responsável pelo auto de infração, seja deferido.

§ 3° A Secretaria responsável deverá, semestralmente, realizar o recadastramento dos motoristas de veículos, sob sua responsabilidade, solicitando destes a apresentação da CNH e do prontuário emitido pelo órgão de trânsito competente, encaminhando à Coordenadoria de Transporte e Trânsito.

§ 4° É responsabilidade do gabinete da Secretaria correspondente manter dados atualizados de seus motoristas, independentemente do arquivo da Coordenadoria de Transporte e Trânsito.

Art. 23. A Coordenadoria de Transporte e Trânsito deverá manter cópias legíveis de todos os Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos sob sua guarda, a fim de comprovar a situação do licenciamento do veículo e a existência de multas que não tenham sido ressarcidas ao erário, por omissão do setor responsável pela adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO VII
DA COLISÃO OU ACIDENTE ENVOLVENDO VEÍCULO OFICIAL

Art. 24. Em caso de colisão sem vítimas de veículo oficial, observadas as normas de trânsito, fica o motorista obrigado a informar à Coordenadoria de Transportes e Trânsito, que deverá designar, imediatamente, um servidor para comparecer ao local do acidente e ainda:

I - solicitar a presença de autoridade policial, quando necessário;

II - manter intacto o local do acidente até a chegada da autoridade policial;

III - preencher o Formulário de Colisão ou Acidente (Anexo Único), com todos os detalhes do evento;

IV - registrar, por qualquer meio (fotos, testemunhas e outros), o fato ocorrido, para fins de registro do Boletim de Ocorrência (BO) ou equivalente, a fim de que seja efetuada a perícia, quando for o caso;

V - evitar ausentar-se do local e até que o veículo seja removido;

VI - observar as demais regras estabelecidas pelas autoridades policiais para as colisões envolvendo veículo oficial.

Art. 25. Em caso de acidente com vítimas, observadas às normas de trânsito, o motorista, caso possua condições físicas, deverá:

I - solicitar a presença de socorro médico (SAMU);

II - sinalizar o local do acidente;

III - informar imediatamente à Coordenadoria de Transportes e Trânsito e permanecer no local até a retirada da vítima e a liberação do veículo pela autoridade policial competente;

IV - caso haja risco quanto a sua integridade física, abandonar o local e apresentar-se, imediatamente, à Delegacia Policial da área, para realizar Boletim de Ocorrência.

Art. 26. O servidor designado pela Coordenadoria de Transportes e Trânsito para comparecer ao local do acidente, deverá relatar os detalhes do evento, colhendo no local informações e provas pertinentes ao fato, inclusive testemunhas, quando houver.

Parágrafo único. O servidor designado deverá elaborar relatório, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de ocorrência do evento.

Art. 27. A Secretaria responsável pelo veículo ou a Coordenadoria de Transportes e Trânsito deverá providenciar a abertura de sindicância administrativo para apuração dos fatos quanto à responsabilidade do motorista, remetendo os autos, devidamente instruídos, à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 1° Configurada a responsabilidade do servidor pelo acidente, após comprovação dos fatos e sua ampla defesa em processo administrativo, este será notificado para ressarcir os danos causados ao erário ou a terceiros, conforme as condições verificadas, sem prejuízo das demais sanções civil e penal.

§ 2° Configurada a responsabilidade de terceiro envolvido, o Município notificará o condutor e o proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 3° Não havendo o ressarcimento dos prejuízos ao erário os autos deverão ser remetidos à Procuradoria Geral do Município para que sejam adotadas as medidas judiciais cabíveis.

CAPÍTULO VIII
ABASTECIMENTO

Art. 28. O motorista é o responsável pelo veículo, inclusive pelos acessórios, desde o recebimento da chave até a devolução.

Art. 29. O abastecimento do veículo oficial deverá ser realizado na rede de postos credenciados.

Parágrafo Único. Cabe ao motorista verificar, antes do abastecimento, o tipo de combustível que deverá abastecer.

Art. 30. É de competência do gestor de frota da unidade, disponibilizar relação dos postos credenciados.

CAPÍTULO IX
DA MANUTENÇÃO

Art. 31. A manutenção preventiva deverá ser efetuada de acordo com o plano elaborado pelo gestor de frota, com base no manual do fabricante, no tipo de utilização e na intensidade de uso do veículo oficial.

Art. 32. Fica sujeita à prévia autorização do titular de cada Secretaria a execução de manutenção em veículo oficial cuja soma dos valores das manutenções realizadas nos últimos 12 (doze) meses ultrapassar 40% (quarenta por cento) do valor de mercado do veículo.

Parágrafo único. O veículo oficial próprio, cuja manutenção não for autorizada, será imediatamente recolhido.

CAPÍTULO X
DO REMANEJAMENTO

Art. 33. O veículo oficial próprio pertencente à determinada Secretaria que esteja ocioso, paralisado, ou sem informações cadastrais complementares registradas, deverá ser remanejado ou alienado pelo gestor de frota.

§ 1° Considera-se ocioso o veículo que, embora em condições de uso, esteja subutilizado.

§ 2° Considera-se paralisado o veículo sem registro de atendimento, abastecimento ou manutenção pelo período de 30 (trinta) dias.

Art. 34. O veículo oficial que for considerado inadequado para o serviço ou ocioso pela Secretaria responsável será submetido à vistoria, podendo ser remanejado pelo gestor de frota para outra unidade administrativa.

Art. 35. As características visuais, físicas e mecânicas dos veículos oficiais não podem sofrer qualquer tipo de alteração.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos e necessidades da Administração Direta Municipal, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados de cada Secretaria e sua respectiva frota, podendo ser remanejados, a qualquer tempo, para uso de outras Secretarias, considerando-se, inclusive, o volume de abastecimento e a prioridade de serviço.

Art. 37. Cabe ao motorista ou condutor informar, por escrito, ao gestor de frota ou gestor de frota de unidade, sobre problemas no veículo que demandem conserto ou manutenção, sendo considerada inexistente a alegação de comunicação verbal.

Parágrafo único. É obrigatória a elaboração de relatório semanal apontando as condições do veículo.

Art. 38. O descumprimento de qualquer das obrigações constantes deste decreto, garantido o contraditório e direito à ampla defesa, poderá acarretar as sanções previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Palma-MG.

Art. 39. Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palma-MG, 20 de janeiro de 2025.

JOSIMAR DA SILVA RODRIGUES
Prefeito Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO
EM 20 / 01 / 2025

SEC. M. DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Palma
Estado de Minas Gerais
Praça Getúlio Vargas, n.º26 – Centro – Palma / MG
CEP: 36.750-000
CNPJ: 17.734.906/0001-32

ANEXO I

CADASTRO MUNICIPAL DE MOTORISTAS E CONDUTORES

NOME: _____

MATRÍCULA: _____ **CARGO/FUNÇÃO:** _____

CPF/MF: _____

CNH: _____ **CATEGORIA:** _____

VALIDADE: _____

Documento Necessário: Cópia da CNH

_____

MOTORISTA/CONDUTOR

_____

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES

Prefeitura Municipal de Palma
Estado de Minas Gerais
Praça Getúlio Vargas, n.º26 – Centro – Palma / MG
CEP: 36.750-000
CNPJ: 17.734.906/0001-32

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL

FICA, O SERVIDOR,

NOME: _____

MATRÍCULA: _____ **CARGO/FUNÇÃO:** _____

CPF/MF: _____

CNH: _____ **CATEGORIA:** _____

VALIDADE: _____

AUTORIZADO A UTILIZAR OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

DATA _____/_____/ _____

_____

RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO

ANEXO III

RELATÓRIO COLISÃO OU ACIDENTE

Veículo: _____

Registro nº _____, **informo a ocorrência de sinistro com o veículo supra identificado na data de** ___/___/20___, **às** _____ **horas, que abaixo relato:**

Vítimas: ( ) Sim ( ) Não

Terceiros envolvidos ( ) Sim ( )

Não Danos no veículo: ( ) Sim ( ) Não

Danos patrimônio em terceiros: ( ) Sim ( ) Não

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

MOTORISTA/CONDUTOR