

DECRETO Nº 061, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022.

“Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de máquinas e veículos da administração direta do município de Jateí/MS e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ – Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Senhor ERALDO JORGE LEITE, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, que dentre os princípios da Administração Pública se incluem o da Legalidade, Impessoalidade, Publicidade, Moralidade, Eficiência, Indisponibilidade do Interesse Público, Supremacia do Interesse Público, dentre outros, sendo aplicáveis a todos os agentes públicos, com vínculo efetivo ou precário;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar o uso de frotas de veículos, máquinas e equipamentos do Município;

CONSIDERANDO a instalação do Sistema de Monitoramento e Rastreamento dos veículos pertencentes a frota do Município.

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de máquinas e veículos que compõem a frota do Município de Jateí/MS, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização.

Art. 2º. A frota que compõe o patrimônio público, somente pode ser utilizada para a execução de serviços públicos, sendo proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares, exceto nos casos previsto nos demais ordenamentos jurídicos pertinentes.

Parágrafo único. O uso indevido destes equipamentos públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções de naturezas civis, penais e administrativas aos responsáveis/envolvidos, conforme cada caso, apurados pelo responsável direto de cada setor.

Art. 3º. O presente Decreto, abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional e a quem de alguma forma fizer uso da frota de máquinas e veículos que compõem o patrimônio, no âmbito da administração direta deste município.

Art. 4º O controle de circulação dos veículos e máquinas, com identificação do condutor, deve ser obrigatoriamente registrado no Sistema de Rastreamento e Monitoramento implantado em cada Secretaria, de forma a registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota.

Art. 5º O deslocamento das máquinas e veículos serão efetuados mediante autorização prévia do responsável, passando a ser registrada a movimentação no Sistema de Rastreamento.

§ 1º Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido pelo Secretário, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, sendo essa alteração de rota registrada pelo Sistema de Rastreamento.

§ 2º O desvio de percurso por motivo excepcional deve ser imediatamente comunicado ao Secretário.

Art. 6º A autorização da saída dos veículos e máquinas independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do (a) Secretário (a) da pasta ou por servidor devidamente nomeado pelo respectivo Secretário ou pelo Chefe do Executivo, por meio de Portaria.

§ 1º Somente mediante prévia autorização, que o servidor/conducutor fará deslocamento a outro município ou estado da Federação, com veículo da frota municipal.

§ 2º O não cumprimento do Caput deste artigo configura imputação de responsabilidade ao (s) envolvido (s) nos termos da lei.

Art. 7º Em cada veículo deverá ser instalado o Sistema de Rastreamento e cada motorista terá sua chave de identificação (Token) previamente habilitado no veículo de sua responsabilidade.

Art. 8º. O Controle de Abastecimento (Através do uso de Cartão ou Sistema Integrado) deverá ser utilizado sempre que o servidor for abastecer uma máquina ou veículo, sendo o operador de máquinas ou o motorista responsável pelo seu uso. O mesmo deverá se ater as informações no extrato do cartão de abastecimento ou no Sistema Integrado no que se refere (data, identificação do servidor, identificação do veículo, quantidade de litros abastecidos, número atual do hodômetro ou horímetro no momento do abastecimento).

Art. 9º. Os condutores deverão efetuar a verificação diária da máquina ou veículo sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e constatado quaisquer falhas ou defeitos deverá comunicar por escrito imediatamente ao responsável, visando providenciar em tempo hábil o imediato ajuste e/ou conserto.

Art. 10. O empréstimo de máquinas ou veículos de uma secretaria para outra em um período superior a 2 (dois) dias, deve ser procedido de requerimento formal junto à Secretaria cedente.

Art. 11. Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório, deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Responsável da Secretaria competente através de requerimento por escrito.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração poderá adotar meios de coleta de dados constantes no Sistema de Rastreamento de Veículos, Sistema de Controle de Abastecimento e Manutenção, para que seja permitido identificar o custo de manutenção, consumo de combustíveis, eficiência e demais informações inerentes a cada veículo.

Art. 13. Nenhuma máquina ou veículo poderá ser deslocada sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento de todos os itens de segurança, principalmente quando for o caso de veículo de uso obrigatório de tacógrafo ativo e demais equipamentos e instrumentos estabelecidos pelo Código Nacional de Trânsito, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 14. Encerrada a circulação diária, as máquinas e veículos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal, deverão ser recolhidos ao pátio da garagem da Prefeitura onde estão alocados, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Jateí/MS, exceto se:

O (a) secretário (a) da pasta ou chefe imediato autorizar a permanência da máquina no local da obra, desde que comprovada à necessidade e observada as normas de segurança;

I. O servidor estiver a serviço do qual a saída ou retorno for fora do horário de expediente,

II. Servidores da saúde que no desempenho da função precisarem realizar deslocamento para transportar pacientes;

III. No Regime de sobreaviso, o servidor assim que chamado deve retirar o veículo da garagem da prefeitura, não devendo permanecer com o veículo em tempo integral.

Parágrafo único. Todos os casos acima devem ser mediante autorização do (a) Secretário (a) da pasta ou Chefe imediato, devendo o servidor assim que retornar deixar o veículo ou máquina na garagem da prefeitura.

Art. 15. A condução das máquinas e veículos somente poderá ser realizada por servidor devidamente habilitado, autorizado e previamente cadastrado no Sistema de Rastreamento.

Art. 16. Os Autos de Infrações dos veículos da frota Municipal de Jateí/MS, deverão ser, obrigatoriamente, encaminhados a respectiva Secretaria Municipal responsável pelo veículo, para as devidas providências.

Art. 17. O (a) Secretário (a) Municipal terá a responsabilidade de identificar o condutor, através dos relatórios e registros do sistema de monitoramento da frota, para que sejam adotadas as devidas providências, visando o ressarcimento do dano ao erário público, quando for o caso, nos termos do §1º do art. 52 do Estatuto do Servidor.

Parágrafo único. O (a) Secretário (a) Municipal terá acesso livre e irrestrito ao sistema de rastreamento e monitoramento de veículos.

Art. 18. O servidor público que, no uso de suas funções e com veículo da Prefeitura Municipal de Jateí/MS, cometer infração de trânsito de sua única e exclusiva responsabilidade, arcará com o seu encargo, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Caso o servidor não vier a ser identificado, passa o (a) Secretário (a), onde o veículo está lotado, a ser responsável pela infração, devendo este ressarcir o erário.

Art. 19. As infrações decorridas por responsabilidade do Poder Público Municipal, recairá sob incumbência da Administração que arcará com o seu pagamento.

Art. 20. O servidor identificado como autor da infração, será comunicado formalmente pelo seu respectivo secretário, para que assuma a responsabilidade pelo auto de infração ou apresente defesa escrita no prazo de 05 (cinco) dias.

§1º. Apresentada defesa, o (a) Secretário (a), deverá concluir o processo de apuração e emitir parecer conclusivo com os motivos que levaram à identificação ou não do autor da infração.

§2º. Identificado o responsável, este será intimado da decisão e o (a) Secretário (a) encaminhará imediatamente a determinação para desconto em folha de pagamento, em parcelas mensais e sucessivas no percentual de até 10% (dez por cento) da remuneração do servidor, até a efetiva quitação do débito, independente de autorização expressa do autor da infração.

§3º. O (a) Secretário (a), deverá obrigatoriamente encaminhar ao Órgão Autuador os dados e a identificação do condutor infrator com cópia dos documentos necessários, dentro do prazo limite para esse ato, principalmente para evitar a lavratura de novo auto de infração por ausência de identificação do condutor.

§4º. No prazo de 05 (cinco) dias da intimação prevista no §2º, caberá recurso ao Chefe do Executivo, que decidirá pelo provimento ou improvimento do recurso.

§5º. O recurso ao Chefe do Executivo não possui efeito suspensivo.

§6º. Não cabe recurso da decisão do Chefe do Executivo.

Art. 21. O condutor que cometer a infração, após concluído o devido processo de identificação, deverá efetuar o ressarcimento do valor da multa, através de pagamento à vista ou desconto na folha de pagamento, em parcelas mensais e sucessivas no percentual de até 10% (dez por cento) de sua remuneração, até a efetiva quitação do débito;

Parágrafo Único. O servidor que assumir espontaneamente a responsabilidade pelo auto de infração deverá assinar o Documento de Autorização de Desconto em Folha, que deve ser encaminhado pelo Secretário ao RH, juntamente com cópia do Auto de Infração.

Art. 22. Independentemente do ressarcimento ao erário o servidor infrator poderá responder a processo Administrativo disciplinar.

Art. 23. Compete aos Secretários de cada pasta:

I. Acompanhar, monitorar e fiscalizar os veículos por meio do Sistema de Rastreamento e Monitoramento;

II. Auxiliar na implantação deste Decreto, passando as devidas orientações aos servidores lotados em sua secretaria;

III. Detectar os responsáveis pela Infração de Trânsito com objetivo de ressarcir o dano ao erário, sob pena de responsabilidade solidária;

IV. Zelar pela correta manutenção preventiva e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal.

Art. 24. Compete aos Condutores dos veículos:

- I. Zelar pelo bom funcionamento do veículo, manter limpo e organizado;
- II. Informar ao Secretário da pasta sobre o vencimento da documentação do veículo;
- III. Observar o funcionamento do Sistema de Rastreamento, Monitoramento e Controle de Combustível;
- IV. Estar com sua CNH (Carteira Nacional de Habilitação) sempre em dia no que se refere a validade da mesma e de categoria compatível ao veículo a ser operado, de acordo com a legislação vigente;
- V. Ao envolver-se em uma situação de acidente de trânsito, caso esteja em condições físicas e psicológicas, o condutor deve em primeiro lugar verificar se há pessoas feridas, chamar as autoridades competentes e tomar as providências legais.

Art. 25. O processo para ressarcimento de despesa decorrente de multa de trânsito cometida por Servidor Público do Poder Executivo Municipal, e ou danos em veículos locados ou próprios será instruído com os seguintes documentos:

- I. Anexo I e II deste Decreto;
- II. Cópia do Auto de Infração;
- III. Cópia da decisão emitida pelo Secretário (a), quando houver;

Art. 26. Identificado o condutor infrator, o Secretário responsável deverá:

- I. Preencher o Anexo I deste Decreto e encaminhá-lo ao RH para providenciar os devidos descontos;
- II. Preencher o Anexo II, devidamente assinado pelo Prefeito e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Planejamento, para o devido empenho e adoção de providências necessárias para o pagamento pela Secretaria de Finanças.

Art. 27. O não cumprimento deste Decreto pelos servidores públicos em geral, implicará em sanções civis, penais e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 28. Os anexos I, II fazem parte integrante deste Decreto.

Art. 29. Ficam revogados a partir da publicação deste Decreto, a Portaria 116 de 30 de abril de 2021, que constituiu a Comissão Permanente de Processo Administrativo ou Sindicância Administrativa; a Instrução Normativa 001/2021 de 05 de fevereiro de 2021, da Controladoria Municipal que orientava as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de máquinas e veículos da Administração Direta do Município de Jateí; o Decreto nº 013/2017 de 03 de março de 2017 e Decreto 047, de 14 de setembro de 2022, que regulamentavam sobre a utilização de veículos e maquinários da administração pública municipal.

Art. 30. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, EM 06 DE DEZEMBRO DE 2022.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

ANEXO I

CERTIDÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR E DETERMINAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA

Certifico para devidos fins que o servidor _____, matrícula _____, era o condutor do veículo _____, placa _____.

_____, autuado no dia ____/____/_____, Auto de Infração n. _____, no valor de R\$ _____, razão pela qual, determino ao RH que proceda o ressarcimento ao erário por meio de desconto em folha do respectivo servidor, independentemente de autorização expressa do mesmo, com fundamento no Decreto n. 061 e no processo de identificação do condutor infrator.

Justificativa: _____

Ex: Identificado pelo Sistema de Monitoramento.

Jateí, MS, ____ de ____ de _____.

Secretário (a): _____

Eu, acima identificado como autor da infração, reconheço minha responsabilidade pelo auto de infração e **autorizo** o desconto em folha de pagamento, para ressarcimento ao erário, em parcelas mensais e sucessivas no percentual de até 10% (dez por cento) da minha remuneração, até a efetiva quitação do débito.

Servidor/Condutor: _____

Campo para demais informações que se fizerem necessárias: _____

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

À Secretaria Municipal de Planejamento,

Certifico para os devidos fins, que o servidor _____, matrícula _____, era o condutor do veículo _____, placa _____, autuado no dia ____/____/____, Auto de Infração n. _____, no valor de R\$ _____, razão pela qual, solicito ao ilustre secretário que proceda o empenho do valor acima e encaminhe ao setor competente para pagamento, considerando que o servidor identificado acima irá ressarcir o erário por meio de desconto em folha do respectivo servidor, conforme estabelece o Decreto n. 061 e cópia do Anexo I encaminhado ao RH.

Jateí, MS, _____ de _____ de _____.

Secretário (a)

Prefeito: _____ **Autorizo o empenho e pagamento.**