

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2015**

**SÚMULA:** Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de veículos da Administração Direta e Indireta do Município de Paranaguá.

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

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

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

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

**RESOLVE:**

### **Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / CONCEITOS**

Art. 1º. 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 Paranaguá.

Art. 2º. Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I - Veículos de Representação: aqueles destinados ao uso do Prefeito, do Vice Prefeito, Chefe do Gabinete do Prefeito, dos Secretários Municipais e seus respectivos Assessores e Institutos, Fundações, Autarquias, Agências e Empresas Públicas e de Economia Mista, doravante denominada de Administração Direta e Indireta do Município de Paranaguá;

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 - Diário de Bordo: é um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo, conforme modelo descrito no Anexo I desta Instrução Normativa e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios.

V - Servidor Público: quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade para estatal e quem trabalha para 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 a classificação de espécie para veículos de serviço de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB:

I - de passageiro;

II - de carga;

III - misto;

IV - especial.

## **Capítulo II**

### **DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS**

Art. 3º. A frota de veículos próprios do Município de Paranaguá transitará, obrigatoriamente, portando placas brancas de acordo com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

§ 1º Os veículos próprios portarão, obrigatoriamente, seu número de patrimônio afixado na coluna lateral esquerda do veículo.

§ 2º 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.

Art. 4º. Os veículos locados para uso do Município de Paranaguá e de suas Entidades da Administração Indireta do Município portarão a placa de cor cinza ou vermelha, convencional aos veículos não oficiais.

Art. 5º. 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 "Prefeitura de Paranaguá" e o nome do Órgão ao qual está lotado, em caracteres, sem abreviações, 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 endereço eletrônico para eventual comunicação do interessado, conforme modelo também constante do Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 6º. Nas futuras licitações para locação de veículos, realizadas pelo Município de Paranaguá, se houver, deverá constar que os custos dos materiais e serviços para identificação deverão ser de responsabilidade das empresas contratadas.

### **Capítulo III DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS**

Art. 7º. A solicitação de uso dos Veículos de Serviço, sempre que possível, deverá ser feita com antecedência mínima de 02 (dois) dias, a Unidade Executora da Secretaria Municipal ou Entidade (preferencialmente por meio eletrônico) da Administração Indireta do Município, 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, discriminação do material ou do equipamento;

IV – 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 IV DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS**

Art. 8º. 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. 9º. Os Veículos de Representação serão usados, exclusivamente, para obrigações decorrentes daqueles que ocupam o cargo.

Art. 10º. Todos os deslocamentos dos Veículos de Serviço serão, obrigatoriamente, registrados pelos condutores no Diário de Bordo, conforme Anexo I.

Art. 11. É vedado o uso de Veículos de Serviço da frota da Administração do Município e Administração Indireta do Município de Paranaguá, 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. 8º 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. 12. 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. 13. Todo e qualquer veículo da frota do Município de Paranaguá, só deverá ser conduzido por profissional habilitado, titular do cargo de motorista do quadro específico do Órgão ou à disposição desses, 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 Administração 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 V DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO**

Art. 14. O condutor de veículo da frota da Administração Direta e Indireta do Município de Paranaguá 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 Administração 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 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 Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Paranaguá.

Art. 15. Quando a infração de trânsito ou o dano a veículo oficial for de responsabilidade de condutor de empresa contratada pelo Município de Paranaguá, o procedimento atenderá ao disposto no respectivo contrato de prestação de serviços.

## **Capítulo VI DO ACIDENTE**

Art. 16. O condutor de veículo pertencente à frota do Município de Paranaguá, 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. 17. 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. 18. 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 Recursos Humanos, para que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor envolvido, atendendo na forma, ao que dispõe do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Paranaguá.

Art. 19. 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 VII**

### **DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS E MANUTENÇÃO**

Art. 20. 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 Paranaguá, seguindo os procedimentos:

I - solicitar a requisição específica para a realização do serviço/fornecimento do produto;

II - preencher a ficha de controle constante no diário de bordo;

III - entregar a segunda via da requisição juntamente com o cupom ou nota fiscal do fornecedor ao setor responsável pelo controle para os devidos lançamentos;

IV - ao realizar o abastecimento do veículo, no posto credenciado, o condutor do veículo deve informar o valor correto da quilometragem do veículo;

V - 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 do 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 VIII**

### **DA RESPONSABILIDADE DOS GESTORES DAS UNIDADES EXECUTORAS**

Art. 21. 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 - cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do diário de bordo;

- III - promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos;
- IV - manter atualizados os controles de manutenção dos veículos;
- V - 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;
- VI - 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;
- VII - os gestores de abastecimento de veículos, manterem registros diários de abastecimento que permitam, pelo menos quinzenalmente, a emissão de relatórios de consumo analítico da frota, permitindo que sejam cheçadas as irregularidades ocorridas durante o abastecimento da frota em relação ao consumo de combustível acima do padrão estabelecido pelo Município;
- VIII - 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;
- IX - providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei ou regulamento;
- X- zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;
- XI- manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas e credenciados.

## **Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende o Município de Paranaguá e suas entidades vinculadas, ligando para o número de telefone afixado no próprio veículo, dirigindo-se a Ouvidoria do Município ou acessando o site oficial da entidade da administração pública do Município.

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela unidade a que o veículo é vinculado no Órgão da Administração do Município, sendo a abertura do processo de responsabilidade da Ouvidoria do Município.

§ 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. 23. 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. 24. As motos, barcos e outros equipamentos de locomoção de propriedade do Município ou locados, não nominados especificamente nesta instrução, devem atender as mesmas exigências, considerando suas características específicas.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Paranaguá, 02 de Março de 2015.

Edison de Oliveira Kersten  
**Prefeito Municipal**

Paulo Charbub Farah  
**Controlador Geral do Município**