

## DECRETO N.º 518/2021.

Regulamenta o uso de veículos oficiais da frota do Município de Uruguaiana e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE URUGUAIANA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a alínea “a”, do inciso I, do artigo 30, da Lei Orgânica do Município; e considerando o disposto na Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997,**

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre o uso de veículos oficiais da frota do Município de Uruguaiana/RS, próprios (devidamente registrados em nome do Poder Executivo) ou contratados de prestadores de serviços, e visa estabelecer normas de gerenciamento, uso e controle desses veículos, no âmbito do Poder Executivo.

**Art. 2º** Considera-se frota: máquinas, caminhões, ônibus, carros e motocicletas; próprios, cedidos ou locados, necessários para o exercício da atividade pública, ou à disposição do Município, a qualquer título.

**Art. 3º** Os condutores de veículos, operadores de máquinas e os gestores da frota ficam obrigados ao atendimento e adoção dos procedimentos constantes neste Decreto para a prática de suas atividades.

**Art. 4º** Todas as máquinas, caminhões, ônibus, carros e motos pertencentes à frota do município, deverão ser devidamente identificados, bem como os veículos locados deverão conter identificação visível que informe que estão a serviço do município de Uruguaiana.

**Art. 5º** Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por servidor público municipal devidamente habilitado, observada a categoria respectiva, ocupante ou não de cargo ou emprego de motorista.

Parágrafo único. A designação de servidor ocupante de emprego público ou de cargo de provimento efetivo, sem as atribuições de motorista, ou de cargo em comissão, para dirigir veículo oficial em trabalho de rotina do setor ou órgão ao qual esteja lotado deverá ser autorizada pelo respectivo titular, considerando a excepcionalidade devidamente justificada para o estrito cumprimento de suas atribuições funcionais ou administrativas.

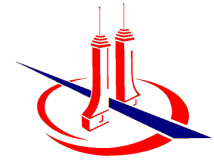
**Art. 6º** Fica estabelecida a obrigatoriedade do controle de entrada e saída da frota do pátio ou local estipulado pela Administração, por meio de registro de movimentação, designado Diário de Bordo.

§ 1º O deslocamento será efetuado mediante autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação: o veículo, o modelo, a placa, o mês, a data, o destino, quilometragem na saída e no retorno, hora de saída e do retorno e o nome do condutor.

§ 2º Nenhum dos componentes da frota poderá deslocar-se sem o Diário de Bordo e sem o perfeito funcionamento do tacógrafo, hodômetro ou horímetro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



**Art. 7º** Compete ao condutor de veículo oficial:

I – inspecionar o veículo antes da sua partida, durante o seu deslocamento, nas paradas e após o serviço, observando os seguintes aspectos:

- a) limpeza (interna e externa);
- b) documentação (veículo e condutor);
- c) ferramentas (macaco, cabo, chave de rodas e outros);
- d) equipamentos (extintor, triângulo, cintos de segurança e outros);
- e) tapeçaria (bancos, corrediças, tapetes, borrachas das portas, frisos, canaletas, espelhos retrovisores, máquinas dos vidros, fechaduras e outros);
- f) mecânica (direção, freios, inclusive nível de óleo, pedal da embreagem, amortecedores, borrachas e outros);
- g) sistema elétrico (faróis, lanternas, setas, luz de freio, luz de ré, luzes de emergência, luz de cortesia, luz do painel, buzina, lanterna da placa traseira, limpador do pára-brisa, lavador do pára-brisa, motor de partida, alternador, bateria, instrumentos do painel, regulador de voltagem e outros);
- h) funilaria e pintura (pára-lamas, portas, capô do motor, tampa do porta-malas, pára-choques e outros);
- i) pneus e rodas (pneus, estepe, aros e calotas);
- j) motor (nível de óleo do motor, correias, mangueira, ruídos anormais, regulagem, velas e cabos);
- k) no caso de constatação de anormalidades deverá comunicar por escrito, à chefia imediata, para que seja providenciado o conserto do veículo (manutenção corretiva) ou qualquer outro procedimento relativo à manutenção de um modo geral (lavagem e lubrificação). Da mesma forma, deverá registrar se o veículo não apresentar problemas durante o serviço;

II – dirigir corretamente o veículo, obedecendo às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas e regulamentos pertinentes, sob pena de responsabilidade;

III – fazer uso de cinto de segurança e exigir igual comportamento dos demais passageiros;

IV – prestar a assistência necessária em caso de acidente envolvendo o veículo oficial;

V – não fumar dentro do veículo nem permitir que os passageiros o façam;

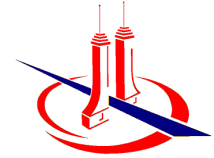
VI – garantir a segurança de pessoas e bens, respeitando o limite de velocidade das vias por onde transitar, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. A Carteira Nacional de Habilitação deverá estar vigente e ser compatível ao tipo de veículo que o condutor utilizar, o servidor que dirigir veículo com sua habilitação vencida, responderá por eventuais danos causados, sendo co-responsável a chefia que autorizou o uso do veículo.

**Art. 8º** O condutor de veículo da frota municipal será o responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo, sem prejuízo do procedimento disciplinar, a qual deverá observar as seguintes diretrizes:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



I – após o recebimento da notificação a mesma deverá ser enviada imediatamente ao responsável pelo controle da frota que promoverá os procedimentos de:

- a) identificação do responsável pela infração;
- b) notificação pessoal ao condutor infrator, para que este se manifeste, por escrito, quanto à decisão de acatar a autuação ou apresentar recurso junto ao órgão competente;
- c) comunicação ao órgão de trânsito, informando os dados do condutor, visando à identificação do responsável pela infração;

II – caso as autuações sejam julgadas como procedentes, não cabendo mais recurso, o servidor/condutor deverá efetivar o pagamento, apresentando o comprovante ao responsável pelo controle de frota;

III – caso o servidor/condutor não efetive o pagamento da autuação, o Município deverá lançar o débito em dívida ativa;

IV – o valor da autuação paga pelo município poderá ser parcelado, no número de parcelas compatíveis com a margem consignável;

V – deverão ser encaminhados os comprovantes de pagamento da autuação para o responsável do controle de frota.

**Art. 9º** Em caso de sinistro ocorrido durante o uso dos carros, motos, caminhões e maquinários da frota, será obrigatoriamente instaurada sindicância/inquérito técnico, para apuração dos fatos.

§ 1º Caso o acidente resulte em danos ao erário público ou a terceiros, por dolo ou culpa, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar com o objetivo de apurar as responsabilidades.

§ 2º Se o processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente ou dano, e indenizará o erário.

§ 3º O processo administrativo não exclui as possíveis responsabilidades civis e penais cabíveis.

**Art. 10.** É vedado:

I – o uso de veículos oficiais para o provimento de serviços de transporte coletivo de pessoal a partir da residência ao local de trabalho e vice-versa, exceto nas hipóteses de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;

II – o uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;

III – o uso de veículos oficiais para o transporte individual da residência ao local de trabalho e vice-versa e para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver o pagamento de diárias na forma estabelecida em lei municipal;

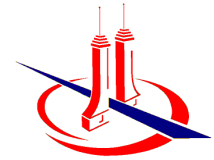
IV – o uso de veículos oficiais em excursões de lazer ou passeios;

V – o uso de veículos oficiais no transporte de familiares de servidor público ou de pessoas estranhas ao serviço público;

VI – a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, exceto quando houver autorização da autoridade máxima do órgão ou da secretaria de vinculação do veículo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



§ 1º O servidor público que utilizar veículo em regime de permanente sobreaviso, em razão de atividades de fiscalização e atendimento a serviços públicos essenciais que exijam o máximo de aproveitamento de tempo, poderá ser dispensado, a critério da autoridade máxima do Órgão ou da Secretaria, das vedações estabelecidas neste artigo, exceto as vedações estabelecidas nos incisos IV, V e VI deste artigo.

§ 2º Na hipótese de o horário de trabalho de servidor público ser estendido além da jornada de trabalho regular e no interesse da administração, poderão ser utilizados veículos de serviços comuns/oficiais para transportá-lo da residência ao local de trabalho e vice-versa.

§ 3º Entende-se como extrapolada a jornada de trabalho regular, para fins do disposto no § 2º, as atividades exercidas no período noturno e em sábados, domingos e feriados.

**Art. 11.** Os veículos serão abastecidos mediante autorização expedida pelo responsável do controle da frota ou mediante uso de cartão de abastecimento.

**Art. 12.** Todo abastecimento deverá ser registrado em planilha individual, conforme formulário, designado de Controle de Abastecimento.

§ 1º O abastecimento será realizado nos postos de combustível credenciados pelos órgãos municipais, devendo constar no Controle de Abastecimento: o veículo, o modelo, a placa, o mês, a data, a quilometragem no abastecimento, o número de litros abastecido, o valor na nota fiscal, o nome do condutor responsável pelo abastecimento e a informação se o veículo foi abastecido fora do município.

§ 2º Nos abastecimentos feitos com o uso de cartões magnéticos, as transações deverão ser efetuadas utilizando o cartão específico da viatura; precedido de cuidado e observação por parte do condutor, com dados fornecidos com exatidão ao frentista, assim como, a conferência dos mesmos deve ser feita de forma atenciosa e constante. Ao abastecer no posto credenciado deve o motorista ter sempre a mão as informações requisitadas pelo sistema que possibilite uma transação segura e correta, como segue:

- I – senha individual;
- II – tipo de combustível;
- III – quantidade de litros;
- IV – Km do hodômetro no abastecimento;
- V – placa do veículo.

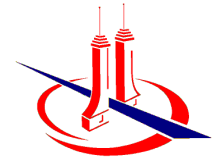
§ 3º Terminada a operação de abastecimento o condutor deve conferir os dados impressos no cupom gerado; e caso as informações impressas no cupom não estejam de acordo com as informadas, deve ocorrer imediata solicitação do cancelamento da transação com a consequentemente realização de uma nova operação. Toda transação deverá ser quitada no momento do abastecimento, não sendo permitido gerar pendências junto aos estabelecimentos conveniados.

§ 4º O cartão destina-se somente a aquisição de combustível (gasolina, diesel comum e diesel S10), sendo vedada a aquisição de qualquer outra mercadoria ou serviço.

§ 5º Somente motoristas cadastrados com senha poderão abastecer os veículos, sendo que a senha é pessoal, não devendo ser compartilhada, tendo-se em mente que todas as transações realizadas dentro do sistema ficam registradas em nome do servidor “proprietário”



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO**



da senha, independentemente de quem tenha feito uso da mesma, razão pela qual o usuário cadastrado deve evitar o compartilhamento, haja vista o risco de ser responsabilizado por ações feitas no seu nome.

**Art. 13.** Os Diários de Bordo e as Planilhas de Controle de Abastecimento, deverão permanecer arquivadas junto ao Controle de Frota.

**Art. 14.** A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota, mediante reclamação junto ao órgão competente.

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pelo órgão ao qual o veículo está vinculado.

§ 2º Em sendo comprovadas as denúncias, o setor competente deverá tomar as providências pertinentes.

**Art. 15.** O não cumprimento das determinações deste Regulamento poderá ensejar a imputação de responsabilidade aos infratores nos termos da legislação vigente.

**Art. 16.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito, em 19 de abril de 2021.**

***Ronnie Peterson Colpo Mello,***  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se,  
Data supra.

**Elton Gilliard Rosa Melo,**  
Secretário Municipal de Administração, substituto.