Prefeitura de
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Gabinete do Prefeito
Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528-8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

DECRETO Nº 1.313, DE 24 DE MAIO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar o uso da frota do município.

DECRETA:

Art. 1º Toda Secretaria deve manter o controle de sua frota.

Art. 2º Cabe a cada Secretaria planejar, organizar e executar as atividades de controle dos veículos oficiais dentre as quais estão:

I - Proceder ao agendamento para o uso dos veículos (atender às finalidades da Secretaria);

II - Planejar a disponibilidade de motorista quando necessário;

III – Providenciar e manter em dia a manutenção dos veículos (preventiva e corretiva);

IV - Providenciar o abastecimento dos veículos;

V - Manter em banco de dados próprio, cópia da documentação dos veículos e dos motoristas (servidores e comissionados) que estão autorizados a conduzir veículo oficial estando expresso por portaria existente, bem como planilha de controle de deslocamentos;

VI- Orientar os motoristas no cumprimento de suas responsabilidades;

VII- Acompanhar o andamento das atividades externas com o uso dos veículos oficiais;

VIII - Prever a necessidade de troca da frota.

Art. 3º Motoristas:

§1º São considerados motoristas os servidores do quadro permanente da Prefeitura e que possuam Portaria para condução de veículos.

§2º São atribuições do Motorista:

I – Obedecer e respeitar as leis de trânsito prescritas no CTB (Código de Trânsito Brasileiro);

II - Fornecer cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) à sua Secretaria para acompanhamento;

III - Utilizar o veículo oficial somente para o fim autorizado, sendo proibido o uso para fins particulares;

IV - Tratar com presteza e urbanidade os usuários e demais servidores;

V - Ao assumir o veículo verificar (óleo, água, pneus, freios, parte elétrica, limpeza interna e externa, avarias e combustível);

VI - Zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando a manutenção quando em viagem;

VII - Em caso de acidente, dar prioridade à sinalização para os demais motoristas e atendimento aos usuários, comunicando-se com a Gestão de Frota imediatamente;

VIII - Após a utilização, providenciar a limpeza e higienização e abastecimento do veículo;

IX – Preencher o Relatório Individual de Veículo (Anexo I deste Decreto);

X - Comunicar de imediato à sua Secretaria quando se deparar com algum problema do veículo, para que seja providenciada tal irregularidade, bem como constar no RIV (Relatório Individual de Veículo);

XI - O veículo só poderá transitar pela via quando atendidos os requisitos e condições de segurança estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro e nas normas do Conselho Nacional de Trânsito (Contran).

Art. 4º O Registro de deslocamento do veículo deve ser feito em planilha individual, contendo as seguintes informações:

I – Data;

II - Quilometragem inicial e final;

III - Horário inicial e final;

IV – Destino; e

V - Motorista.

§1º A planilha para registro poderá ser eletrônica ou impressa, desde que atenda os requisitos do art. 3º, e depois ficará armazenada na administração da Secretaria sob responsabilidade do Secretário, e para fins de controle.

§2º O Secretário deverá indicar funcionário para realizar o controle da planilha descrita nesse artigo.

§3º Em caso de infração de trânsito, o funcionário acima designado deverá indicar o condutor infrator com base no Registro de deslocamento.

§4º Para indicação do motorista infrator é necessário o preenchimento do formulário próprio e a devolução dentro do prazo solicitado.

§5º As indicações que não forem preenchidas ou entregues fora do prazo sujeita o condutor ao pagamento da multa por não indicação do condutor, conforme prevê o art. 257, § 8º, do Código de Trânsito Brasileiro.

§6º Na hipótese de ressarcimento ao erário, em decorrência do cometimento de infração de trânsito, será descontado do condutor infrator, ou, na hipótese de não indicação do infrator, do funcionário indicado no §3º, o valor correspondente à multa, diretamente de seus vencimentos, no patamar de 10 % (dez por cento) da remuneração, até o limite do integral ressarcimento ao poder público, nos termos do art. 117, §2º, da Lei Complementar nº 260/2003.

§7º Os descontos em folha previsto no §6º poderão ser efetuados em porcentagens maiores no caso de expressa autorização do servidor infrator.

§8º Na ausência de designação de funcionário na forma prevista no §3º e/ou indicação do condutor infrator, o respectivo Secretário ficará responsável pelo ressarcimento ao erário.

Art. 5º A elaboração de razões de recurso para instruir a Defesa de autuação, Primeira Instância e Segunda Instância em face de infração de trânsito é de responsabilidade do condutor infrator e da respectiva Secretaria.

Parágrafo único. A Gestão de Frota fica responsável apenas pelo encaminhamento do recurso ao órgão de trânsito competente.

Art. 6º O Secretário deverá indicar funcionário para acompanhar os veículos por meio do sistema de rastreamento.

§1º O funcionário indicado no *caput* constatando alguma irregularidade quanto ao funcionamento do equipamento deverá comunicar imediatamente o responsável pela Gestão de Frota.

§ 2º Outras irregularidades tais como excesso de velocidade constatado pelo rastreador e desvio de rota deverão ser comunicadas ao Secretário para providências.

Art. 7º A transferência de veículos entre Secretarias deverá ser comunicada de imediato a Gestão de Frota através de e-mail e documentada por Processo Administrativo.

Art. 8º A abertura de realização de serviços ou sinistros para terceiros devem ser iniciados diretamente pela Secretaria, ficando a Gestão de Frota responsável apenas quando houver Sinistro de Perda total.

Parágrafo único. Na hipótese de Sinistro de Perda Total a Secretaria deverá abrir Processo Administrativo anexando os documentos necessários para instruir a indenização e encaminhar a Seção de Gestão de Frota.

Art. 9º Todas Secretarias deverão dar ciência formal deste Decreto aos seus motoristas.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1.674, de 13 de setembro de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 24 de maio de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI
Prefeito

Arquivado em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 24 de maio de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

R I V - Relatório Individual de Veículo

Data Entrada	*Km Inicio*	*Data Saída*	*Km Final*	*Serviço*	*Local:*	*Funcionário*