

DECRETO Nº xxxxx

Regulamenta os Procedimentos de Gerenciamento, Controle e Uso da Frota de Veículos do Poder Executivo Municipal de **MODELÓPOLIS.**

O Prefeito de **MODELÓPOLIS**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal no **xxxx** da Lei Municipal nº **xxxx**

DECRETA:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente Decreto regulamenta o uso e disciplina as normas de gerenciamento e controle da frota de veículos automotores próprios e/ou alugados no âmbito do poder executivo de **MODELÓPOLIS**.

Art. 2º - Para fins de utilização, os veículos oficiais do poder executivo municipal serão classificados nas seguintes categorias:

- I - Veículos de representação;
- II - Veículos de serviços comuns; e
- III - Veículos de serviços especiais.

§ 1º - Os veículos de representação serão utilizados exclusivamente:

- I - Pelo Prefeito; e
- II - Pelo Vice-Prefeito, quando investido no cargo de prefeito ou em missões de representação do município.

§ 2º - Os veículos de serviços comuns serão utilizados:

- I - os utilizados em transporte de material; e
- II - os utilizados em transporte de pessoal a serviço.

§ 3º - Os veículos de serviços especiais serão utilizados para prestar serviços relacionados a:

I – transporte de pacientes em situações de urgência e emergência ou para traslado de pacientes entre unidades hospitalares, exclusivamente por ambulâncias;

II – transporte de pacientes para tratamento eletivo fora do domicílio; e

III – funcionamento do conselho tutelar; e

IV - fiscalização;

Art. 3º - Para efeito deste decreto adotam-se as seguintes definições:

I – Sistema de rastreamento veicular eletrônico - equipamento que faz uso da tecnologia de geolocalização para indicar com precisão a posição exata do veículo;

II – Servidor Público – Aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função.

III - Veículo antieconômico: veículo cuja manutenção for onerosa ou cujo rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento e não seja economicamente vantajosa sua adequação.

IV - Veículo irrecuperável (sucata): aquele que em razão de sinistro, intempéries ou desuso, haja sofrido avarias em sua estrutura capazes de inviabilizar recuperação que atenda aos requisitos de segurança veicular.

V - Veículo ocioso: veículo sem aproveitamento pelo órgão em razão de não mais atender suas necessidades, embora em condições de uso.

VI - Veículo recuperável: veículo cuja recuperação seja possível com orçamento máximo de cinquenta por cento de seu valor de mercado.

CAPITULO II

DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 4º - A frota de veículos próprios do Município de **MODELÓPOLIS** transitará, obrigatoriamente, portando placas de acordo com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Art. 5º - Como identidade visual aplicar-se-á:

I – Para os veículos de representação, a aplicação de adesivo na suas portas dianteiras contendo o brasão e/ou logomarca do município.

II – Para os veículos de serviços comuns, a aplicação de adesivo na suas portas dianteiras, contendo o brasão e/ou logomarca do município e a identificação da secretaria a qual está vinculado.

II – Para os veículos de uso especial, aplicar-se-á:

- a) Veículos previstos no inciso I, § 3º do art. 2º - a identidade padrão aplicável às ambulâncias, nos termos da legislação vigente, acrescido da identificação do município de **MODELÓPOLIS** e do brasão e/ou logomarca do município;
- b) Veículos previstos no inciso II, § 3º do art. 2º - adesivo nas suas portas dianteiras, contendo o brasão e/ou logomarca do município, a identificação da secretaria de saúde e demais textos e símbolos de identificação como veículos destinado à saúde pública;
- c) Veículos previstos no inciso III, § 3º do art. 2º - a identidade visual fixada pelo órgão repassador do veículo;
- d) Veículos previstos no inciso IV, § 3º do art. 2º - adesivo nas suas portas dianteiras contendo o brasão e/ou logomarca do município, a identificação da secretaria de vinculação e demais textos e símbolos de identificação como veículos destinado à fiscalização.

§ 1º - Os veículos recebidos de outros entes ou de terceiros ou aqueles adquiridos com recursos de outros entes ou de terceiros, observarão a identidade visual prevista pelo concedente, podendo identificar com o brasão e/ou logomarca do município, caso permitido.

§ 2º - É proibido o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular.

CAPITULO III

DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 6º - Os veículos de serviço comum, serão utilizados preferencialmente dias úteis, nos horários de funcionamento das respectivas secretarias.

§ 1º - Ressalvam-se do disposto do caput:

I – Quando em ida ou retorno de viagem destinada a participação de agentes públicos em cursos, treinamentos ou eventos;

II – Quando necessários para suporte à eventos de qualquer natureza realizados pela administração pública ou realizados por terceiros e que tenha como partícipe o município, inclusive quando da preparação prévia para estes;

III – Quando o veículo seja destinado ao cumprimento de atividades inerentes aos veículos de representação ou aos veículos especiais;

IV – Quando do acompanhamento ou fiscalização de atividades realizadas pelas secretarias em feriados e fins de semana;

V – Quando houver necessidade de transporte de passageiros ou cargas em feriados e fins de semana, para atender projetos ou atividades desenvolvidos pelas secretarias;

VI – quando realizadas ocorrerem situações excepcionais, onde haja necessidade da utilização do veículo.

§ 2º - Concluídas as atividades designadas, os veículos deverão retornar imediatamente e permanecer nos locais designados pela respectiva secretaria.

§ 3º - As secretarias poderão definir dias e horários que seus veículos poderão circular.

Art. 7º - Os veículos de representação serão usados, exclusivamente, para obrigações institucionais e de representação decorrentes daqueles que ocupam o cargo, extendendo-se ao chefe de gabinete.

Parágrafo Único – Não ocorrendo prejuízo ao disposto no caput, o chefe do poder executivo poderá autorizar o uso do veículo que trata o inciso I do art. 2º quando :

I – As secretarias necessitarem de deslocamento para fora do município e seus veículos não oferecerem condições para tal:

II – A secretaria não possuir veículo próprio para cumprimento de suas funções institucionais;

III – Houver necessidade urgente de deslocamento de qualquer órgão e não houver veículo disponível.

Art. 8º - Os veículos de uso especial:

I – Previstos no inciso I, do § 3º do art. 2º deverão:

- a) permanecer junto ao **Hospital Municipal ou na Unidade de Saúde**, em vagas exclusivas e de fácil movimentação;
- b) ser utilizados, única e exclusivamente, no transporte de pacientes que demandem esse tipo de veículo;

II – Previstos no inciso II, do § 3º do art. 2º deverão atender prioritariamente a agenda de transporte de pacientes;

III – Previstos nos incisos III e IV, do § 3º do art. 2º serão utilizados exclusivamente nas ações do respectivos órgãos de vinculação e nos deslocamentos para a participação dos agentes públicos vinculados em reuniões, treinamentos e eventos.

Art. 9º - Mediante solicitação prévia, para atendimento de situações excepcionais e em caráter eventual, poderão ser utilizados veículos de uma categoria para atender necessidade de outra, sendo que as respectivas despesas correrão pelo orçamento da secretaria de destino, mediante registro no respectivo diário de bordo do veículo.

Parágrafo Único – Cabe ao secretário da respectiva pasta, disponibilizar veículos de uso comum aos servidores lotados em setores de fiscalização quando estes não dispõe de veículos especiais.

Art. 10 - É vedado:

I – Fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o trabalho e vice-versa;

II – Fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, ressalvados os casos decorrentes de atividades públicas ou compartilhamento de transporte com outros entes públicos;

III – Transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado, colégio ou qualquer outro local, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública;

IV – Servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;

V – Transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

VI – A guarda dos veículos oficiais em garagem residencial.

VII - usar o veículo sem a devida autorização;

VIII – abandonar o veículo ou deixar de recolhe-lo em local e horário determinado;

IX - ceder à direção do veículo a terceiros quer sejam habilitados ou não ou a servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

X - deixar de apresentar documento ou prestar quaisquer informações solicitadas pela fiscalização de trânsito;

XI - usar o veículo sob qualquer pretexto, para fins diversos dos previstos.

Parágrafo Único – É permitido o uso dos veículos de serviços comuns para transporte, inclusive a local de embarque e desembarque, de colaborador eventual, estrangeiro ou nacional, participante de evento ou atividade a convite e no interesse da Administração Pública, desde que o colaborador eventual não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial seja utilizado.

CAPÍTULO VII

DA GUARDA DOS VEÍCULOS

Art. 11 – Os veículos oficiais serão mantidos em local de estacionamento sob jurisdição do órgão ou entidade a que pertence ou em outros locais previamente determinados.

§ 1º – Quando o órgão não possuir local para estacionamento, os veículos poderão ser deixados em via pública próxima a este.

§ 2º – A permanência de veículos particulares nos locais previstos no caput, somente será permitida nos casos onde não haja vagas em via pública próxima ou que o espaço existente permita a acomodação de todos os veículos e não prejudique a movimentação e guarda dos veículos oficiais.

Art. 14 – Caberá o ressarcimento, pelo condutor responsável ou qualquer um que tenha dado causa, dos danos causados pelo furto ou por avarias provocadas aos veículos quando:

I – Guardados na residência do condutor ou próximo à sua casa;

II – Guardados em local diverso daquele indicado pela secretaria, salvo quando comprovadamente o fato se deu por motivo de força maior;

III – Quando a atuação displicente do agente foi fator determinante.

Art. 15 – Quando em viagem, os veículos deverão ser guardados preferencialmente em estacionamentos fechados.

CAPITULO IV

DO CONTROLE DO USO

Art. 16 – As secretarias encaminharão no prazo de 20 (vinte) dias à Secretaria de Administração, a lista de seus veículos e respectiva utilização preponderante, com vistas a análise da viabilidade do sistema de rastreamento veicular eletrônico de que trata o art. xxx da lei municipal xxxx.

§ 1º – A Secretaria de Administração procederá a estimativa de custos para implantação e operacionalização do sistema, bem como a análise dos veículos em que haja viabilidade técnica de instalação.

§ 2º – Se a implantação de operação do sistema se mostrar onerosa, poderá ser restrita aos veículos que se deslocam para fora do município.

§ 3º – Definidos os veículos que serão objeto de rastreamento eletrônico, o mesmo será implantado em até 120 (cento e vinte) dias.

§ 4º – Enquanto não implantado o sistema de que trata o caput deste artigo, as secretarias continuarão utilizando a ficha de controle de tráfego normatizada pela Unidade de Controle Interno.

§ 5º – A adoção de sistema que permita a identificação do motorista dispensará a adoção de controle adicional para este fim.

Art. 17 – Adotar-se-á de forma complementar ao controle dos veículos, a ficha de manutenção que conterà no mínimo os seguintes campos:

- I - Identificação do veículo;
- II - Placa do Veículo;
- III - Número do registro no DETER, se houver;
- IV - Vencimento do Registro no DETER, se houver;
- V - Vencimento do Licenciamento Anual (CRLV);
- VI - Próxima troca do óleo lubrificante e/ou revisão obrigatória;

- VII - Falhas ou defeitos mecânicos apresentados e situação dos mesmos;
- VIII - Ocorrências diversas;
- IX - Outras informações que julgarem necessárias.

Parágrafo Único – A adoção de sistema informatizado de gerenciamento de frotas dispensará o documento de que trata o caput deste artigo.

Art. 18 – Caberá aos diretores das respectivas pastas ou, na ausência destes, os secretários o acompanhamento dos sistemas e a exigência e a fiscalização do correto preenchimento dos documentos previstos nos arts. 16 e 17 do presente decreto.

Parágrafo único – As secretarias deverão manter os odômetros dos veículos em perfeito funcionamento.

CAPITULO V

DA RESPONSABILIDADE DAS SECRETARIAS DETENTORAS DE VEÍCULOS

Art. 19 - Caberá às Secretarias de lotação dos veículos, por intermédio do respectivo secretário titular ou para quem este delegar:

- I – definir os nomes das pessoas que podem requisitar veículos, em 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 – providenciar o licenciamento anual do veículo, bem como as licenças especiais ou registros em órgãos específicos na forma da legislação vigente;
- VI – organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, com o intuito de acompanhar e controlar o gasto e o consumo de combustível com veículos sobre sua responsabilidade;
- VII – manter o veículo com seguro total vigente, salvo nos casos em que não haja seguro ofertado para o mesmo ou este se revelar antieconômico;

VIII – providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei;

IX – zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

X – manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas credenciados;

XI – Manter o departamento de Controle Interno informado de toda e qualquer irregularidade verificada.

Art. 20 - Caberá as secretarias manter sua respectiva frota de veículos revisada preventiva e corretivamente, com vista a minimizar a ocorrência de falhas mecânicas.

§ 1º - Os veículos alcançados pela garantia deverão obrigatoriamente realizar a manutenção preventiva e corretiva na rede autorizada pela montadora do veículo, ressalvados os serviços de funilaria e pintura ou a recuperação em decorrência de sinistro.

§ 2º - A recuperação de veículos sinistrados dar-se-á na oficina indicada pela respectiva seguradora.

§ 3º - Os filtros e óleos lubrificantes deverão observar a indicação das respectivas montadoras e as peças e componentes deverão ser originais da montadora ou peças paralelas de fabricantes renomados.

Art. 21 - Tanto no abastecimento de combustível como na troca de óleo lubrificante, deverá ser observada a caracterização do veículo, por intermédio da placa e de sua quilometragem/horímetro atual, e a assinatura do condutor no documento fiscal.

CAPÍTULO VI

DOS CONDUTORES

Art. 22 – A condução dos veículos oficiais dar-se-á prioritariamente por servidores investidos no cargo de motorista.

Art. 23 – Considerando a disponibilidade de motoristas nos quadros e visando a economicidade, poderá ser permitido aos demais servidores a condução de veículos, observado em qualquer caso, a habilitação compatível com o tipo de veículo e, conforme o caso, os requisitos exigíveis para o tipo de transporte.

§ 1º – A condução de veículos será exclusiva de servidores investidos no cargo de motorista, quando:

- I – do transporte de pacientes nos casos de emergência e urgência;
- II – do transporte de pacientes para tratamento de saúde fora do domicílio;
- III – do transporte escolar regular;
- IV – do transporte de alunos para participar de outros eventos promovidos pela Secretaria de Educação;
- V – do transporte de cargas em geral.

§ 2º - Observada a vedação constante no § 1º do caput, ficam autorizados a conduzir veículos oficiais:

- I – Os servidores lotados em cargos de fiscalização de tributos e obras;
- II – Os servidores lotados na vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e serviços de inspeção sanitária;
- III – Os servidores que prestam assistência técnica à terceiros;
- IV – Os agentes públicos lotados no PROCON regionalizado;
- V – Os agentes políticos do poder executivo municipal;
- VI – Os gerentes e diretores de cada pasta;
- VII – Os servidores, desde que autorizados pelo secretário da pasta:
 - a) responsáveis pela manutenção de bens móveis e imóveis, quando em deslocamento para desempenho de suas funções;
 - b) lotados na pasta, quando em deslocamento de equipes de trabalho; e
 - c) desde que em caráter eventual, tenham que se deslocar para treinamentos, cursos, eventos, missões de representação ou qualquer atividade relacionada ao desempenho de suas funções;

§ 3º - A autorização de que trata o § 2º terá como finalidade apenas ao desempenho de suas funções ou atividades correlatas à estas, não podendo desempenhar exclusivamente a função de motoristas.

§ 4º - Ao condutor de veículo, sob qualquer pretexto, é vedado afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado;

§ 5º - Fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros;

§ 6º - A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97 e suas alterações.

§ 7º - Os condutores deverão se limitar a executar o percurso necessário ao cumprimento das atividades e/ou funções estabelecidas.

§ 8º - Aos condutores será atribuída à responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito, desde que devidamente promovida através de processo legal, e implicará no pagamento da multa por parte do condutor infrator, independentemente de qualquer outra penalidade cabível.

Art. 24 – O condutor deve se limitar a executar o percurso necessário ao cumprimento do objeto estabelecido, salvo por caso fortuito ou de força maior.

Art. 25 – A Administração Municipal, observados os critérios de necessidade, oportunidade e conveniência, poderá promover programas de treinamento funcional para os servidores lotados em cargo de motorista, bem como propiciará sua participação em cursos específicos, em especial, para aqueles que conduzem veículos de urgência e emergência.

Art. 26 - Os veículos pertencentes ao Poder Executivo Municipal, somente poderão ser dirigidos por pessoas habilitadas e autorizadas pela administração municipal e pertencentes ao quadro de servidores.

Art. 27 - Ao condutor incumbe:

I – Inspecionar o veículo antes da partida em relação a itens como nível do óleo, fluído de refrigeração do motor, fluído do freio e condições gerais dos pneus, bem como possíveis danos ocorridos no veículo;

II – Requisitar ao superior hierárquico, o encaminhamento para a manutenção preventiva do veículo, quando este atingir a quilometragem ou o tempo indicado;

III – dirigir o veículo observando às disposições estabelecida no Código de Trânsito Brasileiro;

IV – prestar assistência necessária em caso de acidente;

V – zelar pelo veículo, inclusive ferramentas, acessórios e documentação;

VI – preencher as planilhas de controle aplicáveis ao veículo;

VII – responsabilizar-se pelo veículo, desde o momento do recebimento da chave, até a sua devolução ao responsável pela guarda do mesmo.

VIII – Verificar documentação e equipamentos de uso obrigatório.

IX – Efetuar a troca diária e o preenchimento adequado do disco do tacógrafo, nos veículos em que a lei exigir, devendo obrigatoriamente entregar o disco de tacógrafo preenchido e assinado ao seu superior hierárquico.

X – Dirigir somente os veículos permitidos pela categoria de sua carteira nacional de habilitação;

XI – Não dirigir sob efeito de sedativos, estimulantes ou bebida alcoólica;

XII – Não fumar no interior do veículo;

XIII – Obedecer ao roteiro proposto;

XIV – Não entregar à direção do veículo a outra pessoa sem o conhecimento do responsável pela frota;

XV – Vistoriar o veículo antes de sua entrega, para não deixar objetos e documentos em seu interior;

XVI – Informar imediatamente ao superior imediato quanto a possíveis sinistros ou defeitos já anotados no diário de bordo, para que este tome as providências cabíveis.

XVII – Assegurar que os veículos estejam sempre limpos e em condições de uso;

XVIII – Registrar no diário de bordo e comunicar ao superior hierárquico a falta de acessórios e ferramentas obrigatórias, como macaco, chave de rodas, extintor de incêndio e triangulo, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito.

Parágrafo Único - Verificado algum problema no veículo, deve o servidor comunicar imediatamente o superior hierárquico, para que providencie o reparo ou manutenção necessária, devendo o eventual problema verificado ser registrado em diário de bordo.

CAPITULO VII

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 28 – A responsabilidade pelo pagamento das multas advindas de infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais, caberá:

I – Ao condutor, no caso de multas relativas a:

- a.** Condução do veículo em desacordo com as normas vigentes;
- b.** Circulação sem documentos ou equipamentos obrigatórios, salvo tenha comunicado previamente à chefia imediata a falta destes;
- c.** Circulação com documentos vencidos, equipamentos obrigatórios com prazo de vigência expirado ou em desacordo com as normas de trânsito, ou ainda, com o veículo apresentando problemas passíveis de penalização, salvo tenha comunicado previamente à chefia imediata tal fato.

II – Ao secretário titular da pasta, no caso de multas relativas a:

- a.** Trânsito de veículo com documentos, equipamentos ou condições do veículo em desacordo com a legislação pertinente, nos casos que tenha sido comunicado previamente e não tenha providenciado a sua regularização;
- b.** Condução do veículo em desacordo com as normas vigentes, quando da não identificação do condutor;
- c.** Não indicação do condutor na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único – Na hipótese da alínea “b” do inciso II do caput, o secretário titular da pasta será eximido do pagamento caso comprovado que:

I – Tenha havido burla aos controles adotados, seja por meio de fraude, adulteração ou supressão de documentos;

II – No caso de furto ou roubo do veículo.

Art. 29 – Todas as notificações emitidas pelo órgão de trânsito recepcionadas pela administração municipal serão encaminhadas à secretaria de lotação do respectivo veículo, para a identificação do responsável.

§ 1º – Quando aplicável, a secretaria, através de seu responsável, a fim de evitar a lavratura de outro auto de infração, deverá, no prazo legal, indicar o condutor infrator à autoridade de trânsito competente para aplicação da penalidade de perda de pontos em sua Carteira de Habilitação.

§ 2º – Fica a critério do responsável pela infração, a apresentação da Defesa Prévia e dos respectivos Recursos junto ao competente órgão de trânsito, não o eximindo, entretanto, ao final, dependendo do resultado, do pagamento da multa.

§ 3º – A apresentação da Defesa Prévia ou Recurso junto ao competente órgão de trânsito será informada ao titular da pasta no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 30 – A multa de trânsito será quitada pelo município e descontada em folha de pagamento na forma do regulamento.

Art. 31 – Fica a critério do condutor infrator a apresentação da Defesa Prévia e dos respectivos Recursos junto ao competente órgão de trânsito, não o eximindo, entretanto, ao final, dependendo do resultado, do pagamento da multa.

Parágrafo Único. Cabe ao condutor infrator, no prazo de 10 (dez) dias, informar por escrito a Secretaria Municipal de Administração, que apresentou Defesa Prévia ou Recurso junto ao competente órgão de trânsito.

Art. 32 – Após a entrada em vigor deste Decreto, os condutores de veículos de propriedade do Município deverão comunicar por escrito ao seu chefe imediato, de qualquer irregularidade ou defeito constatado nos mesmos, que demande a necessidade de manutenção preventiva, com o objetivo de evitar o cometimento de algum tipo de infração de trânsito.

Parágrafo Único. Caso venham a ocorrer infrações de trânsito por alguma irregularidade ou defeito no veículo, e seu condutor comprove que havia comunicado previamente da mesma, a responsabilidade pela infração e pelo seu

pagamento passa a ser do seu chefe imediato, exceto se este também comprovar que comunicou o fato ao seu chefe imediato.

CAPITULO VIII

DO ACIDENTE

Art. 33 - O condutor de veículo pertencente à frota da Prefeitura de **MODELÓPOLIS**, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I – solicitar a presença de viatura da polícia de trânsito responsável, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando necessariamente, tratar-se de “veículo oficial”;

II – Permanecer no local do acidente mantendo o veículo original, até a remoção do veículo sinistrado o que somente poderá pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência ou a 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, lisura dos dados levantados e características do acidente;

§ 1º - No caso de acidente de trânsito com vítima, o condutor não deverá realizar alterações na cena do acidente, somente poderá ser procedido com a remoção do veículo com autorização do órgão de trânsito responsável ou pelo Corpo de Bombeiros.

§ 2º - No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do mesmo deverá acionar o órgão de trânsito responsável e realizar a remoção do veículo sobre pista somente após a autorização do mesmo, conforme determina o Art. 178 da CTB. Os veículos deverão ser fotografados antes de qualquer alteração na cena para provas futuras.

Art. 34 - O Órgão, onde o servidor e o veículo 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 a liberação do laudo de 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. 35 - Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde ser constatada a culpabilidade por negligencia, 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 Administração, que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, no salário do servidor.

Art. 36 - No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, o servidor responsável pelo veículo, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis previstas no estatuto dos servidores públicos.

CAPÍTULO IX

REAPROVEITAMENTO, CESSÃO E ALIENAÇÃO

Art. 37 - Os veículos ociosos, dispendiosos e que que já não servem mais para a finalidade da qual foram adquiridos, devem ser avaliados por comissão específica e alienados na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único – A ociosidade somente será declarada caso o veículo não possa ser reaproveitado por outro setor da administração municipal.

Art. 38 - A permuta, doação ou cessão, somente dar-se-á mediante lei específica desde que haja relevante interesse público ou fato justificador.

Art. 39 - O veículo classificado como irrecuperável (sucata) será alienado pelo órgão ou entidade, obedecidos aos dispositivos na Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998.

Art. 40 - A cessão ou a alienação, atendidas as exigências legais e regulamentares, será realizada mediante o preenchimento do Termo de Vistoria, Termo de Cessão/Doação.

Art. 41 - O órgão, entidade proprietária de veículo cedido ou alienado comunicará sua baixa ao Setor de Patrimônio e Departamento de Trânsito e demais órgãos competentes, para fins da retirada da isenção do IPVA, quando for o caso, bem como alteração de propriedade, no prazo máximo de 30 dias após realização do evento.

CAPITULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 – O município não responderá por danos a veículos de particulares quando da permanência destes nos pátios e garagens da prefeitura.

Art. 43 - A partir do momento em que o veículo oficial sai do pátio da Prefeitura passa a ser de responsabilidade do motorista.

Art. 44 - A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente ao município, através da ouvidoria constante no site oficial do Município.

§ 1º - As denúncias apresentadas deveram ser apuradas pelo Órgão a que o veículo é vinculado;

§ 2º - Em sendo comprovadas as denúncias o setor competente de cada Órgão a que pertencer o servidor deverá tomar as providências cabíveis;

Art. 45 - 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 este decreto.

Art. 46 - Os órgãos da administração pública de **MODELÓPOLIS** poderão permutar ou ceder veículos entre si, desde que observadas as vedações e prazos previstos em relação aos recursos utilizados na sua aquisição.

Art. 47 – A ocorrência de roubo, furto ou avarias nos veículos, implicará na instauração de competente processo administrativo para apuração de responsabilidades, salvo as avarias de pequena monta, na forma regulamentar.

Art. 48 – Os casos omissos serão avaliados com base na legislação municipal e no Código Brasileiro de Trânsito, no que couber.

Art. 49 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MODELÓPOLIS-SC, xxxxx

Prefeito