



Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Gestão 2021 - 2024

Prefeito Municipal
Valdir Luiz Sartor
Vice-Prefeito
Reginaldo Macário

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Secretário Municipal Interino de Gestão Administrativa e Financeira

Jean Carlos da Silva Gomes

Secretário Municipal Interino de Saúde

Paulo Eduardo Firmino Siqueira

Secretário Municipal de Educação

Adriano Araújo Pimentel

Secretaria Municipal de Assistência Social

Marcia Cristina da Silva

Secretario Municipal de Esportes, Cultura e Turismo

Célio Roberto Campos

Diário Oficial de Deodópolis – DIODEO

Estado de Mato Grosso do Sul

Rua Francisco Alves da Silva, nº 443

Fone: (67) 3448-1925

diariooficial@deodapolis.ms.gov.br

**PODER EXECUTIVO - PROCURADORIA JURIDICA**

DECRETO Nº65/2023 DE 26 DE ABRIL DE 2023.

“Disciplina procedimentos de Controle da Frota e dá outras providências”.

O Sr. **Valdir Luiz Sartor**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O gerenciamento e controle da frota utilizada por todos os órgãos da estrutura administrativa, sob responsabilidade do Município de Deodápolis/MS obedecerá ao constante neste Decreto, não estando excluídas outras legislações vigentes aplicáveis.

Art. 2º Para fins deste decreto considera-se frota, as máquinas, caminhões, ônibus, carros e motocicletas; próprios, cedidos ou locados, necessários para o exercício da atividade pública.

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 a frota do Poder Público Municipal, deverão ser devidamente identificados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do presente, ou da respectiva aquisição do bem.

§ 1º Por motivos de segurança, o veículo oficial utilizado pelo Chefe do Executivo Municipal não deverá conter identificação.

§ 2º Os veículos, cedidos e/ou locados deverão conter identificação visível que informe que estão a serviço do Município.

§ 3º A lista dos veículos da frota do Município, própria, cedida ou locada deverá estar disponível no Portal de Transparência, constando o nome dos órgãos respectivo.

Art. 5º Toda a frota somente poderá ser utilizada para a execução de serviços do interesse público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades, exceto os casos previstos em Lei específicas.

Parágrafo único. O uso indevido da frota é passível de sanções civis, criminais e administrativas aos responsáveis envolvidos, apurando-se cada caso.

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/ ficha veicular.

§ 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, e as observações necessárias.

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

§ 3º Os dados preenchidos no Diário de Bordo/ficha veicular deverão ser confrontados semanalmente com o constante no tacógrafo, hodômetro ou horímetro.

Art. 7º Os veículos serão abastecidos, com autorização do responsável do controle de frotas, mediante a utilização de cartões, com prévio cadastramento no sistema.

Art. 8º Todo abastecimento deverá ser registrado em planilha, e/ou em outro meio que atenda as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - TCE.

§ 1º O abastecimento será realizado nos postos autorizados, devendo constar no Controle de Abastecimento, que poderá ser por planilha ou relatório de sistema ou outro meio que atenda: o veículo, o modelo, a placa, o mês, a data, a hora, a quilometragem no abastecimento, o número de litros abastecido, o valor, o nome do condutor responsável pelo abastecimento e a informação se o veículo foi abastecido fora do Município.

Art. 9º Fica Determinado ao setor de frotas a instituir controle referente a manutenção e operação da frota que possibilite mensurar o seu custo operacional, devendo ter controle específico referente as trocas e/ou reparos de baterias e pneus.

§ 1º O gestor de frotas é responsável por manter todos os dados referente a frota municipal, atualizados em planilha, relatório, ou outro meio que atenda, bem como é responsável pela alimentação do sistema, devendo atender as exigências do Tribunal de Contas – TCE/MS.

§ 2º Os dados e informações constantes no Diário de Bordo/ficha veicular e os dados constantes na planilha de Controle de Abastecimento, assim como outras ocorrências financeiras com manutenção do veículo, envolvendo ou não troca de peças e acessórios, deverão ser registrados em planilhas ou programa específico para emissão de relatório mensal que permita identificar o custo de utilização de cada veículo.

Art. 10 Encerrada a circulação diária, os componentes da frota municipal deverão ser recolhidos ao pátio ou em local especificamente destinado a este fim.

Art. 11 A condução dos veículos que compõe a frota, somente poderá ser realizada por motorista que obrigatoriamente possuir a habilitação na categoria exigida para cada tipo de veículo ou maquinário, sendo servidor do quadro do Município ou por servidor que detenha respectiva competência para exercício desta atividade de acordo com a descrição do cargo ou função que exerce.

Parágrafo Único: Excepcionalmente, outros servidores públicos municipais, não enquadrados no *caput*, no inte-



resse do serviço público e no exercício de suas próprias atribuições, poderão dirigir veículos oficiais de transporte individual de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível.

Art. 12 O servidor que dirigir veículo com sua habilitação vencida, responderá por eventuais danos causados, sendo corresponsável a chefia que autorizou o uso do veículo.

Art. 13 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:

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

III - Caso o servidor/condutor não efetive o pagamento da autuação, o Município deverá lançar o procedimento administrativo cabível;

IV - O valor da autuação, caso venha ser paga pelo Município, poderá ser parcelado ao servidor, no número de parcelas compatíveis com na margem consignável.

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

Art. 14 Fica expressamente proibido:

- I - A utilização da frota em qualquer atividade de caráter particular de maneira gratuita;
- II - A utilização da frota no transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculados às atividades da Administração Direta ou Indireta, salvo no caso de interesse público devidamente justificado;
- III - A utilização da frota aos sábados, domingo e feriados, salvo em serviço e desde que autorizado formalmente pelo Chefe do respectivo órgão;
- IV - O desvio e guarda em residências particulares, exceto o veículo utilizado pelo chefe do poder executivo, ou os casos em que ocorra a necessidade, pela natureza do serviço e com autorização expressa da chefia;
- V - A condução de qualquer veículo por pessoas não autorizadas;

VI - Ceder à direção a terceiros;

VII - Transitar sem o uso do cinto de segurança, tanto motorista como os passageiros;

VIII - Transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pelo CTB.

Art. 15 Em caso de sinistro ocorrido durante o uso dos carros, motos, caminhões e maquinários da frota, será obrigatoriamente instaurada sindicância 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. 16 Os Diários de Bordo/ficha veicular e demais controles estabelecidos por este decreto, deverão permanecer arquivados junto aos órgãos municipais, respectivamente, devendo estar disponível para fiscalização pelo órgão competente.

Art. 17 A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota, mediante reclamação junto ao órgão competente, sendo um deles a ouvidoria municipal.

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pelo órgão em que o veículo é vinculado.

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

Art. 18 O não cumprimento das determinações deste decreto poderá ensejar a imputação de responsabilidade aos infratores nos termos da legislação vigente.

Art. 19 Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto 113 de 06 de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, em 26 de Abril de 2023.

Valdir Luiz Sartor
Prefeito Municipal

PODER EXECUTIVO - CONTABILIDADE

Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Gestão 2021-2024

EXTRATO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO

CONTRATO DE FINANCIAMENTO nº 603.990-52/2023, firmado pelo Município de Deodápolis/MS, CNPJ 03.903.176/0001-41; com a Caixa Econômica Federal, CNPJ 00.360.305/0001-04. **Objeto:** Financiar programas de investimentos, com abrangência em destinados às obras de infraestrutura urbana, drenagem e pavimentação. Programa PRÓ-TRANSPORTE. **Valor:** Investimento R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais). Valor do Financiamento R\$:19.000.000,00 (dezenove milhões de reais). Valor da Contrapartida R\$:1.000.000,00 (um milhão de reais) **Amparo Legal:** Lei municipal nº 810/2022, assinatura (17/04/2023), Augusto Cesar Merey Vilhalva, Valdir Luiz Sartor.