

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Decreto



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



DECRETO MUNICIPAL Nº 342 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2017.

Regulamenta o procedimento administrativo para responsabilização civil e administrativa decorrente de danos durante o uso ou condução dos veículos da frota própria ou terceirizada do Município de Boa Vista do Tupim.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais constantes na *Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Tupim*, bem como considerando que a preservação do patrimônio público é obrigação do Chefe do Poder Executivo e de interesse público, evitando-se gastos com reparos em veículos e pagamento de multas originárias de atos imprudentes, imperitos e negligentes de servidores públicos municipais,

DECRETA:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. – Fica criada a regulamentação do procedimento administrativo para apurar a responsabilidade civil e administrativa do servidor usuário ou condutor dos veículos da frota de veículos próprios ou terceirizados do Município de Boa Vista do Tupim.

Parágrafo Único. Para efeito deste decreto é considerado servidor público quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta, ou fundacional.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



DAS REGRAS DE CONDUTA CAUSADORAS DE DANOS À FROTA DO MUNICÍPIO

Art. 2º. – Os servidores públicos, principalmente os motoristas dos veículos descritos no artigo 1º deste decreto devem observar as seguintes regras de conduta, sob pena de ser responsabilizado administrativamente e civilmente pelos seus atos:

§1º. Para todos os servidores públicos em geral:

I – Utilizar o veículo para sua finalidade legal e adequada as suas características, zelando pela sua conservação e evitando danos ao mesmo;

II - Não fumar no interior do veículo.

§2º. Para os motoristas, exclusivamente:

I - Operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção e as normas de trânsito;

II - Comunicar, por escrito, ao superior imediato, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, utilizando, para tanto, no caso dos motoristas da saúde, verso do Controle de Transporte de Pacientes;

III - Apresentar-se ao serviço trajando uniforme e crachá de identificação determinado, além de estar com boa higiene pessoal;

IV - Cuidar para que possa estar nos locais determinados com a necessária antecedência;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



V - Não estacionar em locais impróprios que possam comprometer a imagem da Secretaria a que o veículo está vinculado;

VI – Aos motoristas da Secretaria de Saúde, preencher corretamente e devolver ao superior imediato ao final do expediente o Controle de Transporte de Pacientes;

VII – Apresentar à autoridade policial competente, sempre que solicitada, a documentação própria e a do veículo;

VIII – Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, acatando as ordens dos policiais de trânsito, inclusive na condução de ambulâncias e carros especiais;

IX - Obedecer rigorosamente à sinalização de trânsito;

X - Dar ciência ao Superior imediato, logo no início do trabalho, se estiver sob o efeito de sedativo ou estimulante, que por ventura tenha ingerido durante as últimas 12 (doze) horas;

XI - Não ingerir nenhuma espécie de bebida alcoólica, quando estiver em serviço;

XII - Não entregar a direção/condução do veículo sob sua responsabilidade;

XIII – Não conduzir pessoas estranhas aos quadros de servidores da Prefeitura ("caronas"), bem como servidores, sem prévia autorização superior, exceto para atender dispositivo do Código de Trânsito Brasileiro, que determina seja o veículo e o seu condutor colocados à disposição de autoridades policiais, devidamente identificadas, para evitar a fuga de delinquentes ou em caso de emergência;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



XIV - Prestar socorro às vítimas de acidentes, sempre que para tanto seja solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante da autoridade policial, a fim de atestar o seu desvio do itinerário. A omissão de socorro, quando possível fazê-lo sem risco ou deixar de pedir - desde que possível e oportuno - o socorro da autoridade pública, constitui crime contra a pessoa (*Art. 135 do Código Penal*);

XV- Manter o veículo limpo interna e externamente;

XVI - Manter o veículo devidamente abastecido;

XVII – Sempre verificar se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com os equipamentos e acessórios obrigatórios e com a devida documentação;

XVIII - Revistar minuciosamente o interior do veículo, ao término do serviço, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao Superior imediato;

XIX - Cultivar sempre as boas maneiras, tratando a todos com cortesia e polidez e sempre que necessário, abrir e fechar as portas do veículo à subida e descida dos passageiros;

XX - Ao receber o veículo, executar a manutenção preventiva, comunicando qualquer irregularidade ao Superior imediato, sob pena de responsabilidade;

XXI - Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas;

XXII - Não usar o veículo da Prefeitura para serviços particulares, comunicando, sob pena de responsabilidade, as ocorrências de seu conhecimento neste sentido;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



XXIII - Prestar socorro aos veículos da Prefeitura, encontrados em pane no trajeto, exceto rebocar ou empurrar;

XXIV - Evitar, agindo com amabilidade e delicadeza, que o usuário danifique o veículo. Os fatos que presenciar ou tiver conhecimento, neste sentido, deverão ser comunicados ao superior imediato, sob pena de responsabilidade;

XXV - Observar os limites de velocidade estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro, para circulação de veículos;

XXVI - Usar, sempre que estacionado irregularmente, por motivo de pane ou acidente, o triângulo de segurança e as luzes de emergência, além destes, quando houver possibilidade, espalhar galhos de árvores numa extensão razoável, para maior segurança;

XXVII - Estacionar, para desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo à guia da calçada. Nunca estacionar no meio da via pública, atrapalhando o fluxo de tráfego e expondo o usuário a riscos desnecessários, bem como o próprio patrimônio;

XXVIII - Utilizar a marcha adequada nos declives acentuados. É proibido transitar com o veículo em marcha neutra ("banguela" ou "ponto morto"), em declives;

XIX - Trafegar com as portas fechadas. E em caso de embarque/desembarque de passageiros não movimentá-los sem que as portas já estejam devidamente fechadas, pois, em caso de acidente com vítima nesta circunstância, responderá o motorista civilmente e criminalmente;

XXX - Manter distância de segurança do veículo à frente é regra elementar de trânsito, para que se evite acidentes em caso de freada brusca ou situações inesperadas;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



XXXI - O motorista incumbido de qualquer atribuição não poderá se ausentar do veículo oficial, salvo que encontre local adequado e seguro para estacioná-lo;

XXXII - Comunicar, ao órgão responsável pela administração da frota ou subfrota, eventuais atrasos no cumprimento das tarefas;

XXXIII - Entregar ao Superior imediato a notificação quando da aplicação de multas;

XXXIV – Afastar-se do itinerário necessário para cumprimento da missão determinada, com a finalidade de realizar ações que não sejam do interesse público;

XXXV – Comunicar ao superior hierárquico qualquer sinal de defeito mecânico ou irregularidade que comprometa o uso do veículo;

XXXVI – guardar e conservar o veículo colocado a minha disposição, dos seus acessórios e equipamentos, assim como do respectivo documento original de porte obrigatório;

XXXVII – utilizar o veículo única e exclusivamente a serviço da Administração Municipal, mantendo-o permanentemente identificado com adesivo próprio nele contido, não o utilizando em benefício próprio;

DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 3º. – As penalidades administrativas aplicadas ao servidor no caso do descumprimento ao disposto no artigo 2º deste decreto são as seguintes:

I – Advertência, se a violação de conduta não gerar dano;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



II – Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) na hipótese de reincidência de qualquer das condutas descritas no artigo 2º deste decreto que não gere dano ou multa de trânsito, ressalvando a possibilidade de o servidor responder ainda a processo administrativo disciplinar.

III - Fica o Servidor Público na condição de Motorista dos veículos vinculados ao Poder Público Municipal obrigado a restituir a multa de trânsito que o mesmo tenha dado causa, sem prejuízo do procedimento administrativo. Para tanto, necessária a prévia instauração de processo administrativo contra o agente público responsável pela infração de trânsito, a fim de resguardar-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, em respeito ao artigo 5º, LV, da Constituição da República;

IV – Imputação ao servidor dos valores quantificados de qualquer dano material causado aos veículos descritos no artigo 1º deste decreto, por sinistros de trânsito ou qualquer outro motivo, se pelo evento danoso o servidor for considerado culpado ao final do processo administrativo.

Parágrafo único. Para efeito da cobrança dos valores apurados e imputados ao servidor, decorrente das penalidades aplicadas com fundamento nos incisos II, III e IV deste artigo, o valor do débito atualizado será descontado em parcelas mensais da remuneração ou provento do servidor considerado culpado, no limite de 10% de seus vencimentos brutos, sendo a diferença menor que o valor de uma parcela descontada como última parcela.

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A APURAÇÃO DA RESPONSABILIDADE POR DANOS CAUSADOS À FROTA DO MUNICÍPIO

Art. 4º. – O procedimento administrativo a seguir descrito para apuração da responsabilidade por danos e multas causados aos veículos descritos no artigo

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



1º deste decreto e a aplicação das penalidades descritas no artigo 3º, também deste decreto, deve ser observado por todas as secretarias, quando for o caso, sob pena de nulidade da penalidade aplicada.

Art. 5º. – O procedimento administrativo será iniciado com a formalização de Termo de Ocorrência pelo servidor apontado em portaria a ser editada pelo chefe do Poder Executivo, o qual deverá estar lotado na mesma secretaria do servidor processado, seguindo o modelo constante no ANEXO I deste decreto, no qual constará obrigatoriamente placa policial, modelo e cor do veículo objeto do Termo de Ocorrência, nome completo e número de matrícula do servidor acusado do dano ou multa, além da descrição minuciosa do fato danoso.

§1º. Deverão acompanhar obrigatoriamente o Termo de Ocorrência a notificação da multa, no caso de multa de trânsito, o Boletim de Ocorrência e três (3) orçamentos para conserto do veículo, no caso de acidente de trânsito, bem como os demais documentos que o caso exigir.

§2º. O servidor nomeado para formalizar o Termo de Ocorrência descrito no *caput* será também responsável pela impulsão e instrução do processo administrativo.

Art. 6º. – Feito o Termo de Ocorrência, o servidor será notificado para apresentar, se quiser, defesa por escrito no prazo de dez (10) dias.

§1º. Na ausência de apresentação de defesa, o processo seguirá com a apreciação dos documentos que se encontrarem juntados, sendo que o servidor poderá passar a acompanhá-lo requisitando cópia e apresentado manifestação quando solicitado.

§2º. Na defesa, o servidor poderá apresentar tudo o que entender necessário para descaracterizar sua responsabilidade pelo evento danoso ou pela multa,

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



juntar documentos, requisitar diligências e indicar todos os meios de prova que deseja produzir.

§3º. Havendo necessidade de produção de prova oral, será designada data para a colheita da prova, notificando-se o servidor e seu defensor, se houver, para comparecer ao ato e levar suas testemunhas independentemente de intimação, encerrando-se em seguida a instrução.

§4º. Colhida a prova oral ou não havendo necessidade de prova oral ou qualquer outra diligência ou meio de prova, aos autos serão encaminhados para a procuradoria jurídica emitir parecer. Retornado os autos da Procuradoria sem nenhuma sugestão de diligência e com parecer pela regularidade do procedimento, os autos serão encaminhados com relatório para o Secretário da pasta em que estiver lotado o servidor. Apontada necessidade de diligência pela Procuradoria, a mesma será realizada antes de ser confeccionado o relatório e os autos encaminhados em seguida para o Secretário.

§5º. Havendo requerimento de perícia, a prova será realizada antes da prova oral e custeada pela parte que a requerer e será observado no que couber o procedimento de produção de prova pericial previsto no Código de Processo Civil.

Art. 7º. – Estando em ordem o processo administrativo, o Secretário responsável, na forma deste decreto, emitirá decisão que absolverá o servidor ou o condenará, sendo que nesta última hipótese, aplicará uma das penalidades previstas no artigo 3º deste decreto.

§1º. Da decisão que condenar o servidor caberá pedido de reconsideração para o Prefeito Municipal.

§2º. Transitado em julgado administrativamente a decisão que aplicar uma das penalidades previstas nos incisos II, III e IV do artigo 3º deste decreto, os autos

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



serão encaminhados para o Setor de Pessoal, que providenciará os descontos do valor quantificado do débito, na forma do *parágrafo único do artigo 3º deste decreto*, no mês subsequente a formação da coisa julgada administrativa.

§3º. Na hipótese de ter sido aplicada multa de trânsito deverá ser informado ao DETRAN-BA os dados do condutor infrator, para fins de registros legais, sendo que o mesmo não poderá recusar-se a assinar e ainda indicará local onde o preposto da administração poderá reconhecer a firma do condutor infrator.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. – Para fins de controle do período de renovação da habilitação e conhecimento deste decreto, respectivamente, todos os motoristas do Município de Boa Vista do Tupim terão prazo de quinze (15) dias, a partir da publicação deste decreto para entregarem nas Secretarias em que estão lotados cópia da Carteira Nacional de Habilitação, emitida pelo DETRAN e assinar o Termo de Responsabilidade, conforme modelo disponível no ANEXO II deste decreto.

Parágrafo único. Na hipótese do motorista se recusar a cumprir o disposto no *caput*, se a recusa for de fornecer a cópia de sua carteira de habilitação, será imediatamente suspenso de suas funções, com desconto dos dias não trabalhados na folha de pagamento e na hipótese de não assinar o Termo, será dado conhecimento ao mesmo do seu teor na presença de duas testemunhas que assinarão o mesmo, confirmando o ato.

Art. 9º. – Para fins de controle do responsável pelo veículo em dia e horário determinado, os Secretários Municipais deverão manter controle do uso dos veículos, que informe claramente o dia e horário da saída e retorno do veículo, itinerário, finalidade e quem é o motorista responsável.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Art. 10 – Na hipótese de existir débito do servidor em decorrência das penalidades previstas neste decreto no momento de sua demissão, exoneração, aposentadoria ou disponibilidade, ser-lhe-á concedido prazo de sessenta (60) dias para quitar o débito remanescente, sob pena de inscrição na dívida ativa e cobrança judicial do mesmo.

Art. 11 – Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista do Tupim

07 de novembro de 2017

Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal de Boa Vista do Tupim