



Projeto de Lei nº. 006/2015

Súmula: Dispõe sobre a criação de normas que define os procedimentos de controle interno para as rotinas da frota e transporte municipal e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I DOS OBEJTIVOS, ABRAGÊNCIAS E FINALIDADES

Art. 1º. Disciplina os procedimentos e elaboração para o controle de Frota e Transporte do Município de Jataizinho, Estado do Paraná, objetivando uma boa gestão de controle e o cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional).

I - Abrangerá o presente Projeto de Lei, todos os Órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelecendo rotinas de manutenção e conservação de frota, orientando os condutores de veículos.

II - Dispõe sobre o procedimento de Controle Interno para as rotinas a serem observadas visando efetivar o gerenciamento e controle da frota e transporte de máquinas, caminhões, ônibus, veículos, motocicletas e equipamentos em geral, sob responsabilidade do Poder Executivo do Município de Jataizinho, Estado do Paraná, cuja finalidade é: padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização da frota municipal.

TÍTULO II DA BASE LEGAL

Art. 2º. Em conformidade com o que dispõe a Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional) e Lei Municipal nº. 714/2005 (Plano de Cargos e salários dos Funcionários Públicos de Jataizinho), e tendo em vista a responsabilidade dos servidores públicos e do administrador público perante a comunidade de proteger o Patrimônio Público contra o uso indevido, bem como visando atender a legislação e evitar infrações de trânsito, a Administração Municipal determina aos condutores de veículos do Poder Executivo, a adoção dos procedimentos constantes nesta Lei na prática de suas atividades.

Capítulo I



DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

Art. 3º. Para fins desta Lei, considera-se frota municipal, as máquinas, caminhões, ônibus, veículos, motocicletas e equipamentos em geral e todos os demais instrumentos necessários para a execução de obras e serviços públicos municipais.

I - Cada departamento será responsável pelo gerenciamento e guarda da frota municipal sob sua responsabilidade mencionados neste instrumento.

II - Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados à Gerência de Suprimento e Patrimônio, respeitando os tramites legais.

III – A frota municipal deve ser utilizada de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica.

IV - O gestor de cada Diretoria nomeará um responsável pela coordenação, organização e serviços mencionados nesta Lei.

Art. 4º. Toda a frota municipal é de patrimônio público, somente podendo ser utilizada para a execução de serviços do interesse público, sendo terminantemente proibida a utilização destes para outras finalidades e/ou interesses particulares.

§ 1º. O uso indevido da frota municipal é passível de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis envolvidos, conforme cada caso.

§ 2º. A solicitação de quaisquer componentes da frota municipal para serviços locais, ou seja, dentro dos limites do Município deverá ser efetuada, preferencialmente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, através do responsável pela coordenação e organização de serviços, por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino.

TITULO III

DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE MÁQUINAS, CAMINHÕES, ÔNIBUS, VEÍCULOS, MOTOCICLETAS E EQUIPAMENTOS EM GERAL

Art. 5º. A partir da publicidade deste Projeto de Lei, determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída da frota municipal, do pátio ou local estipulado pela Diretoria de Administração, com identificação do motorista devidamente habilitado e autorizado a dirigir, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle de frota, desde que autorizado, por escrito, pelo respectivo Diretor ou servidor designado pelo mesmo.

I - O deslocamento de qualquer item da frota municipal será efetuado mediante autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação,



ou seja, no Diário de Bordo (Anexo I) o tipo de equipamento, a placa, o nome do condutor, data e hora de saída e chegada.

II - Os condutores deverão limitar-se a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no Diário de Bordo.

III - A autorização da saída da frota municipal, independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do Diretor da pasta;

IV - O não cumprimento das determinações deste Decreto configura imputação de responsabilidade ao(s) envolvido(s) nos termos da lei.

§ 1º. Os veículos serão abastecidos através de autorização de abastecimento expedida pelo responsável.

§ 2º. O abastecimento será realizado nos postos credenciados, determinados pela Administração Municipal através de processo licitatório;

§ 3º. Haverá uma planilha para cada veículo, que identificará os gastos mensais com quilometragem e abastecimento gerenciados por responsável, conforme modelo de Despesas com Combustível (Anexo II), ainda, em consonância com as exigências do TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 4º. Diariamente, os condutores deverão registrar no Diário de Bordo (Anexo I) a quilometragem (inicial e final), para os veículos da frota que possuem hodômetro; e hora (inicial e final) para os veículos da frota que possuem horímetro.

§ 5º. Os condutores deverão efetuar a verificação diária nos equipamentos sob a sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo (Anexo I) visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Diretoria de Obras e Viação.

Art. 6º. Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados à Gerência de Suprimento e Patrimônio pelo Diretor da pasta onde estiver lotada a frota municipal.

I - Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimentos, assim como outros gastos com manutenção serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do quilometro (km) rodado e consumo ou hora trabalhada;

II - Nenhum dos componentes da frota municipal poderão deslocar-se sem documentação legal e sem o perfeito funcionamento do hodômetro ou horímetro, luzes, freio e todos os itens veicular obrigatórios que se fazem necessários;

III - Encerrada a circulação diária, os componentes da frota municipal deverão ser recolhidos ao pátio de serviços, localizado no Departamento de Obras



e Viação, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura do Município de Jataizinho, a saber:

a) das 7h00 às 17h00, para a frota de veículos leves;

b) após horário estabelecido nos incisos I e II, com prévia comunicação do responsável pelo controle da frota municipal e/ou diretor e com sua autorização, quando o veículo estiver em serviço e/ou viagem;

IV - Somente com autorização do Diretor de Obras e Viação e/ou Diretores Municipais, ao servidor autorizado, a frota municipal poderá permanecer no local da obra ou serviço, desde que, comprovada a necessidade;

V - Ao final de cada dia, o Diretor de Obras e Viação e/ou Diretores Municipais receberá do responsável o relatório da movimentação da frota municipal, pelos quais é responsável, com a devida contagem dos equipamentos no final do dia e devida comunicação de qualquer desfalque ou desvio dos mesmos.

VI – Determina-se que o motorista de frota mantenha em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, o veículo pelo qual executa suas atividades funcionais, limpando-o interna e externamente, o conforme previsto no Anexo que descreve as características e atribuições de cargos da Lei Municipal que estabeleceu o Plano de Cargos e Salários dos Funcionários Públicos de Jataizinho, onde o Município colocará a disposição toda a estrutura necessária, as quais sejam: espaço físico, insumos de limpeza e EPI's – Equipamentos de Proteção Individual.

Parágrafo único. O Anexo da Lei Municipal que criou o Plano de Cargos e Salários dos Funcionários Públicos de Jataizinho, é parte integrante deste Projeto de Lei, ficando assim, denominado como “Anexo III”, onde constará a descrição dos cargos de “Motoristas de Veículos Leves”, “Motoristas de Veículos Pesados” e “Operador de Máquinas”.

Capítulo I

DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS/CONDUTORES

Art. 7º. A condução da frota municipal, somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou função que exerça.

Art. 8º. Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da administração Pública Municipal Direta e Indireta, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motoristas, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação - CNH e devidamente autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertençam, através de ato designatório (Modelo - Anexo IV), a ser fixado no Mural de Publicações do Paço Municipal.

I - A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de



veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503/97 ((Código Nacional de Trânsito), a saber:

a) Categoria “A” condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;

b) Categoria “B” condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a 3.500 kg (três mil e quinhentos quilogramas) e cuja lotação não exceda 8 (oito) passageiros, excluído o motorista;

c) Categoria “C” condutor de veículo motorizado utilizado para o transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a 3.500 kg (três mil e quinhentos quilogramas);

d) Categoria “D” condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares, excluído o motorista;

e) Categoria “E” condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares, ou ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

II - Havendo alteração na Legislação vigente, as alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, acima relacionadas, serão automaticamente substituídas, em conformidade com a lei que a regulamenta.

III - Fica expressamente proibida a utilização da frota municipal:

a) em qualquer atividade de caráter particular;

b) no transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculados às atividades da Administração Direta ou Indireta;

c) aos sábados, domingo e feriados, salvo autorização do Chefe do Poder Executivo;

d) desvio e guarda em residências particulares;

Art. 9º. Em caso de colisão de qualquer dos componentes da frota municipal, ficam os condutores obrigados a permanecer no local do acidente até realização de perícia, bem como comunicar a Diretoria de Administração e/ou Diretores Municipais de sua lotação, sobre o sinistro e registrar a ocorrência, através de B.O. (Boletim de Ocorrência) na Delegacia de Polícia local.

§ 1º. Será instaurado, quando necessária, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário público ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade;

§ 2º. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário;

§ 3º. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar



concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados;

Art. 10. Os motoristas profissionais exercerão atividades produtivas nos intervalos em que estarão disponíveis nos departamentos pertencentes, sob pena de advertência.

Capítulo II **DAS MULTAS DE TRÂNSITO DA FROTA MUNICIPAL**

Art. 11. Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal, deverão ser encaminhadas e endereçadas a Diretoria Municipal de Administração localizada na sede da Prefeitura Municipal de Jataizinho/PR, sito na Avenida Presidente Getúlio Vargas, 494, Centro, CEP 86210-000 – Jataizinho/PR.

Art. 12. O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário público por parte do responsável pela infração.

I - A Prefeitura tem a responsabilidade de comunicar os Autos de Infrações ao Condutor, para que este apresente Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Departamento de Estradas e Rodagem - DER, e na falta desta a de jurisprudência devida;

II - O condutor que dispensar a Defesa prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada, mediante instrumento legal cabível;

III - O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

a) O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo;

b) Caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

Parágrafo único. O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Prévia e Recursos ao DER), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de



Inquérito Administrativo, até sentença final.

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas neste Projeto de Lei deverão obedecer às ordens do Diretor da pasta e as determinações deste ato e demais dispositivos legais.

Art. 14. Os Diretores, Assessores, Gerentes, Coordenadores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito do Poder Executivo, Direta e Indiretamente, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos do presente ato;

Parágrafo único. O não cumprimento do preceituado neste Projeto de Lei pelos Motoristas/condutores e servidores públicos em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 15. Os procedimentos contidos neste Projeto de Lei deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do Sistema da Frota e Transporte;

Art. 16. Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por este Projeto de Lei deverão ser solucionadas junto a Diretoria de Administração desta municipalidade.

Art 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) de março de 2015.

-ALEX ANTONIO GOMES DE FARIA-
Vereador

8



ANEXO II

DIÁRIO DE BORDO ABASTECIMENTO DE FROTA

Departamento :			
Veículo:		Placa:	

Dia/Mês	Velocímetro	Litros	Posto de Abastecimento	Nome do Motorista	Assinatura

FICHA DE MANUTENÇÃO DE FROTA

Troca de Óleo:			
Data:			
Defeitos apresentados:			



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

10

Soluções:

ANEXO III
(PROJETO DE LEI N. 006/2015)

DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS
(Plano de Cargos e Salários dos Funcionários Públicos de Jataizinho)

MOTORISTA DE VEICULOS LEVES

a) Descrição Sumária:

Dirigir e conservar veículos leves como: camionetas, a qualquer ponto da área urbana e em viagens, transportando pessoas, equipamentos e materiais. COD.8-43.20

b) Tarefas Típicas:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Dirigir veículos leves e pesados, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportado pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos;2. Transportar pessoas de no máximo 9 (nove);3. Transportar, buscar, descarregar pequenos objetos;4. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso;5. Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos;6. Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo às leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas;7. Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; |
|---|

c) Requisitos:

1. Instrução: 1º grau mais Carteira Nacional de Habilitação B, C e D;
2. Experiência: um ano;
3. Complexidade das tarefas: tarefas simples e rotineiras, exigindo decisões simples eventualmente.
4. Responsabilidade por erros: erros que podem ocasionar graves consequências, tais como: desastres, atropelamento, impontualidade nos atendimentos as ordens recebidas;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso;
6. Responsabilidade por contatos: contatos internos e externos para atender a necessidade do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: não tem responsabilidade por máquinas e equipamentos;
8. Esforço físico: moderado;
9. Esforço mental e visual: muita concentração e esforço visual;
10. Responsabilidade por segurança de terceiros: no desempenho da função pode ocorrer acidentes, afetando os ocupantes do veículo;
11. Condições de trabalho: exposto a insegurança das estradas;
12. Responsabilidade por supervisão: o exercício de supervisão não é inerente ao cargo.

MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS

a) Descrição Sumária:

Dirigir e conservar veículos leves pesados como: caminhões, ônibus, ambulâncias, a qualquer ponto da área urbana e em viagens, transportando pessoas, equipamentos e materiais. COD. 9-

b) Tarefas Típicas:

1. Dirigir veículos pesados e ônibus, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportado pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos;
2. Transportar terra, cascalho, lixos, resto de construção e folhas de arvores com caminhão basculante;
3. Descarregar o caminhão basculante, acionando o basculante hidráulico que eleva a caçamba para que se efetue o descarregamento dos materiais;
4. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso;
5. Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos;
6. Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo às leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas;
7. Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os

c) Requisitos:

1. Instrução: 1º grau mais Carteira Nacional de Habilitação C D e E;
2. Experiência: um ano;
 - a) Ônibus experiência comprovada de 5 anos;
 - b) Caminhões experiência comprovada de 2 anos;
 - c) Ambulâncias experiência como motorista 1 ano.
3. Complexidade das tarefas: tarefas simples e rotineiras, exigindo decisões simples eventualmente;
4. Responsabilidade por erros: erros que podem ocasionar graves consequências, tais como: desastres, atropelamento, impontualidade nos atendimentos as ordens recebidas;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso;
6. Responsabilidade por contatos: contatos internos e externos para atender a necessidade do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: não tem responsabilidade por máquinas e equipamentos;
8. Esforço físico: moderado;
9. Esforço mental e visual: muita concentração e esforço visual;
10. Responsabilidade por segurança de terceiros: no desempenho da função pode ocorrer acidentes, afetando os ocupantes do veículo;

OPERADOR DE MÁQUINAS

a) Descrição Sumária:

Operar equipamentos pesados, com potência maior que 80 CV dotados de controle remotos hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra. COD.9-74.90

b) Tarefas Típicas:

1. Operar a máquina, ligando-a, deixando-a aquecer e deslocando-a ao local dos trabalhos;
2. Inspeccionar as condições de máquina (nível de água, óleo, pneus, bateria, etc), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas;
3. Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
4. Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela Chefia imediata.

c) Requisitos:

1. Instrução: 1º grau mais Carteira Nacional de Habilitação B, C e D;
2. Experiência: mínima 01 (um) ano comprovado;
3. Complexidade das tarefas: tarefas simples e rotineiras, exigindo decisões simples eventualmente.
4. Responsabilidade por erros: erros que podem ocasionar graves consequências, tais como: desastres, atropelamento, impontualidade nos atendimentos as ordens recebidas;
5. Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso;
6. Responsabilidade por contatos: contatos internos e externos para atender a necessidade do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: o trabalho requer precaução para que sejam evitados danos de grande monta;
8. Esforço físico: moderado;
9. Esforço mental e visual: exige atenção concentração e esforço visual;
10. Condições de trabalho: em cabine motorizada exposto ao barulho, calor, pó, etc;



ANEXO IV (PROJETO DE LEI N. 006/2015)

MODELO DE ATO DESIGNATÓRIO PARA LOCOMOÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL (PORTARIA)

O Prefeito do Município de Jataizinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. _____, de ____/____/2015, o qual disciplina normas que define os procedimentos de controle interno para as rotinas da frota e transporte municipal,

RESOLVE:

Designar os(as) Srs.(as)

(NOME DOS SERVIDORES/CARGO/CPF), servidores públicos desta Prefeitura, brasileiros, domiciliados e residentes neste Município de Jataizinho, com endereço profissional na Avenida Presidente Getúlio Vargas, 494, centro, para, sem ordem de nomeação ou precedência, em conjunto ou separadamente, utilizar da Frota Municipal, devendo estes, cumprir com todas as exigências previstas no Decreto que regulamenta os procedimentos de controle interno para as rotinas da frota e transporte municipal.

Devem os servidores acima designados assinarem, separadamente, o “Termo de Responsabilidade”, que trata da utilização da frota municipal, declarando assim, conhecer e concordar com todas as normas e exigências deste ato.

Prefeitura Municipal de Jataizinho, PR, Gabinete do Prefeito, aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____.

Prefeito Municipal



Justificativa ao **Projeto de Lei nº. 006/2015**

Senhor Presidente, Nobres Pares,

Estamos encaminhando para apreciação e aprovação dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei sobre a criação de normas que define os procedimentos de controle interno para as rotinas da frota e transporte municipal e dá outras providências.

É importante destacar que, o sobredito Projeto de Lei visa a regulamentar o controle do uso da frota, classificando os tipos de veículos oficiais, bem como a forma para sua identificação, aquisição e alienação, e ainda, os procedimentos para utilização, controle e guarda, sem deixar, é claro, de atribuir aos condutores deveres e proibições.

Ressaltamos que, o Projeto de Lei em questão prevê que quem irá arcar as multas de trânsito será o condutor do veículo da frota do Município de Jataizinho, ou seja, o servidor público municipal infrator, respeitado o limite máximo imposto por lei, e não mais os cofres públicos, como sempre ocorreu, criando, assim, uma cultura de responsabilidade em relação à verba pública.

Diante dos esclarecimentos prestados, espero poder contar com a colaboração dos nobres pares para com a aprovação do presente projeto.

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) de março de 2015.

-ALEX ANTONIO GOMES DE FARIA-
Vereador