



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 75.771.261/001-04

Praça Paraná, 77 – CP. 37 – - CEP.86940-000 - Fone: (43)3472-1460

E-mail: pmbomsucesso@bol.pr.gov.br

DECRETO Nº67/2018

ESTABELECE PROCEDIMENTOS RELATIVOS A ACIDENTES E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO ENVOLVENDO VEÍCULOS PERTENCENTE À FROTA MUNICIPAL.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO - PARANÁ**, na competência de suas atribuições, com amparo na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar os procedimentos relativos a acidentes e infrações de trânsito envolvendo veículos pertencente à frota municipal;

D E C R E T A

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto estabelece procedimentos e diretrizes com a finalidade de agilizar, padronizar e controlar, de forma mais eficiente e eficaz, os eventos relacionados a veículos pertencentes à frota do Município envolvidos em acidentes ou infrações de trânsito.

Parágrafo Único - Para os fins deste Decreto, são considerados veículos da frota da Prefeitura os veículos oficiais próprios, contratados ou colocados à disposição da municipalidade em virtude de convênio.

Art. 2º - Em todas as secretarias municipais, haverá um servidor designado pelo titular da Pasta para exercer a função de dirigente responsável pelo controle da respectiva frota ou na falta deste, responderá o próprio Secretário.

Parágrafo Único - O servidor a que se refere o caput deste artigo deverá manter controle do uso, ocorrências e das condições de cada veículo da frota, bem como um cadastro atualizado, contendo cópia dos documentos de habilitação dos condutores autorizados.

Art. 3º - Cabe ao dirigente responsável pela frota representar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças sobre o uso irregular de veículo da frota do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 75.771.261/001-04

Praça Paraná, 77 – CP. 37 – - CEP.86940-000 - Fone: (43)3472-1460

E-mail: pmbomsucesso@bol.pr.gov.br

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá manter cadastro atualizado dos veículos pertencentes à frota do Município, no qual constará, entre outras informações, o órgão para o qual o veículo estiver alocado.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá ser mantida informada a respeito de qualquer alteração no cadastro a que se refere o caput deste artigo.

CAPÍTULO II DOS ACIDENTES DE TRÂNSITO

Art. 5º - Na hipótese de ocorrência de acidente com qualquer veículo da frota do Município, o condutor deverá comunicá-la imediatamente ao dirigente responsável.

Art. 6º - Em caso de acidente sem vítima, o condutor deverá adotar as providências para remover o veículo do local, garantindo a segurança e fluidez do trânsito.

Art. 7º - Em caso de acidente com vítima, o veículo não deverá ser retirado do local, sem a anuência da autoridade de trânsito que atender a ocorrência.

Art. 8º - Resultando lesões corporais a terceiros, caso haja possibilidade e não havendo risco pessoal, o condutor deverá prestar a devida assistência.

Art. 9º - Também compete ao condutor do veículo providenciar o respectivo Boletim de Ocorrência.

Art. 10 - No dia subsequente à ocorrência, o condutor do veículo deverá encaminhar ao dirigente responsável pela frota relatório circunstanciado do acidente de trânsito, devidamente datado e assinado, anexando o Boletim de Ocorrência.

Parágrafo Único - O dirigente responsável deverá comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como propor a instauração de processo administrativo visando a apurar as causas, efeitos e responsabilidades.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ao receber a comunicação de que houve acidente com veículo da frota do Município, designará um servidor para realizar o levantamento dos danos e apresentar relatório da ocorrência a ser oportunamente encaminhado ao Gabinete do Prefeito, conforme elementos levantados e dados constantes do Boletim de Ocorrência.

Parágrafo Único - O relatório a que se refere o caput deste artigo será utilizado para fins de averiguação preliminar destinada a apurar as causas do acidente e definir a responsabilidade do servidor envolvido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 75.771.261/001-04

Praça Paraná, 77 – CP. 37 – - CEP.86940-000 - Fone: (43)3472-1460

E-mail: pmbomsucesso@bol.pr.gov.br

Art. 12 - Se o processo de apuração regular da ocorrência concluir pela culpabilidade do condutor do veículo, este responderá pelo valor integral do prejuízo ou da franquia do seguro, quando houver, mediante desconto em folha de pagamento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

§ 1º - O ato que responsabilizar o servidor deverá constar de portaria na qual se indicará o fato do qual resultou a responsabilidade, o dispositivo legal em que se fundamenta, o valor dos prejuízos, a providência tomada e/ou penalidade disciplinar imposta.

§ 2º - A indenização à Fazenda Municipal será feita mediante desconto em folha de pagamento, com parcela não superior a 20% do salário do servidor, exceto mediante autorização expressa.

Art. 13 - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o condutor do veículo perante a Administração, em ação regressiva.

Parágrafo Único - A indenização à Fazenda Municipal devida pelo servidor condenado em ação regressiva poderá ser feita mediante desconto em folha de pagamento, nos termos da lei.

Art. 14 - Independentemente da indenização a que estiver obrigado, poderá ser aplicada ao condutor responsável pena disciplinar variável, segundo as circunstâncias e o caráter da falta.

Art. 15 - O condutor do veículo e demais servidores da Prefeitura, eventualmente envolvidos no acidente de trânsito, devem evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, procurando conduzir os acontecimentos com serenidade.

CAPITULO III DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 16 - As notificações relativas a infrações de trânsito de veículos da frota da Prefeitura deverão ser encaminhadas imediatamente para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que adotará as seguintes providências:

I - determinará a autuação do documento e identificará, com base no cadastro a que se refere o art. 4º, o dirigente responsável, designado nos termos do art. 2º, pelo veículo objeto da notificação;

II - convocará o dirigente responsável para, em 24 (vinte e quatro) horas, tomar ciência da notificação, fixando-lhe o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 75.771.261/001-04

Praça Paraná, 77 – CP. 37 – - CEP.86940-000 - Fone: (43)3472-1460

E-mail: pmbomsucesso@bol.pr.gov.br

indicar o condutor do veículo, bem como para encaminhar cópia de sua Carteira Nacional de Habilitação e documento de identidade;

III - convocará, ato contínuo, o condutor indicado nos termos do inciso II para assinar o formulário de identificação do condutor do veículo quando da infração; e

IV - Adotará as devidas providências para o pagamento da multa, bem como, quando for o caso, efetuado o desconto, pelo órgão de recursos humanos, na folha de pagamento do servidor infrator, conforme dispõe o § 1º do art. 17.

Art. 17 - A responsabilidade pelo pagamento das multas por infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais da frota da Prefeitura, caberá:

I - ao condutor, se a transgressão às regras de trânsito decorrer de sua própria conduta ou quando estiver sozinho, e ainda quando os demais passageiros não observarem as normas de trânsito;

II - à Administração, se a transgressão às regras de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais, decorrentes de falha técnica do veículo, ou outras imprevisíveis, independentes da vontade do condutor e do usuário.

§ 1º - O Município recolherá a repartição de trânsito autuadora o valor das multas impostas aos condutores de seus veículos, quando as mesmas não forem pagas pelos infratores no momento devido, iniciando, de imediato, o necessário procedimento, visando ao ressarcimento do erário, nos termos do parágrafo 2º do artigo 12 deste Decreto.

§ 2º - Não sendo feita a identificação nas hipóteses previstas nos incisos I ou II, o dirigente responsável pela frota e o Secretário da pasta em que estiver alocado o veículo infrator serão responsabilizados solidariamente pelo pagamento das infrações.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - Caberá à Secretaria Municipal de Administração cumprir e fazer cumprir as disposições constantes do presente Decreto.

Art. 19 - O descumprimento das regras contidas neste Decreto implicará a responsabilização de quem a ele houver dado causa, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 75.771.261/001-04

Praça Paraná, 77 – CP. 37 – - CEP.86940-000 - Fone: (43)3472-1460

E-mail: pmbomsucesso@bol.pr.gov.br

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 20 - Todas as Secretarias Municipais deverão designar o dirigente responsável pela respectiva frota.

Parágrafo Único - Na falta da indicação prevista no caput deste artigo, o titular da Pasta será considerado o dirigente responsável.

Art. 21 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 18 de maio de 2.018.

RAIMUNDO SEVERIANO DE ALMEIDA JUNIOR
Prefeito Municipal