



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

**MANUAL DE NORMAS E
PROCEDIMENTOS
ADMINISTRATIVOS INTERNOS
SOBRE A MOVIMENTAÇÃO DA
GARAGEM DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

Andirá, maio de 2013



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS SOBRE A MOVIMENTAÇÃO DA GARAGEM DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ (PMA)

APRESENTAÇÃO

Os veículos constituem um instrumento imprescindível de trabalho para a maioria dos servidores.

Por se tratar de uma Entidade Pública, é necessário controle, procedimentos padronizados e transparentes dos veículos, os quais são apresentados neste documento. Ficando de responsabilidade do **Departamento de Patrimônio Público e Frotas (DPPF)**.

Deste modo, este documento pretende contribuir para a internalização e sedimentação dos princípios norteadores da Administração Pública, despertando os gestores e servidores para a importância de controles internos eficazes, eficientes e efetivos, criando uma cultura de responsabilidade mútua na consolidação de uma gestão fiscal eficaz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

Conteúdo

1.	DA UTILIZAÇÃO / CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS.....	1
2.	DAS SUAS RESPONSABILIDADES	1
3.	DAS PROIBIÇÕES.....	2
4.	DA CLASSIFICAÇÃO DOS VEICULOS	3
5.	DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS	3
6.	DA GUARDA DOS VEICULOS	4
7.	DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE	5
8.	DAS MULTAS	5
9.	DOS ACIDENTES.....	6
10.	DOS FURTOS E ROUBOS	8
11.	DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA E RESSARCIMENTO DE DANOS.....	9
12.	ANEXO I - Solicitação de Agendamento de Veiculo.....	11
13.	ANEXO II - Ficha Individual dos Veículos.....	13
14.	ANEXO III - Termo de Vistoria	14
15.	ANEXO IV – Termo de Responsabilidade	17
16.	ANEXO V – Notificação de Penalidade de Multa à Infração de Trânsito.....	18
17.	ANEXO VI – Requerimento para Recurso de Multa de Trânsito.....	19
18.	ANEXO VII – Autorização para Desconto em Folha.....	20
19.	ANEXO VIII – Notificação do Resultado de Recurso de Multa de Trânsito.	21
20.	ANEXO IX - PORTARIA Nº. 9.026 DE 29 DE SETEMBRO DE 2011	22



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

1. DA UTILIZAÇÃO / CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS

- 1.1 O uso dos veículos se dará exclusivamente para fins de serviço, ou em decorrência deste.
- 1.2 A condução e utilização dos veículos de propriedade da **PMA** são restritas aos servidores efetivos e os comissionados.

2. DAS SUAS RESPONSABILIDADES

- 2.1 São responsabilidades do condutor do veículo, dentre outras:
 - 2.1.1 Deverão obedecer aos dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro, estando sujeitos, inclusive, às penalidades nele previstas.
 - 2.1.2 Deverão estar cadastrados no **DPPF**, com todos os documentos requisitados atualizados.
 - 2.1.3 Termo de responsabilidade (**Anexo IV**) preenchido e assinado, o condutor será responsável pelo veículo, desde o momento em que o receber até a sua devolução.
 - 2.1.4 Com previa autorização e portar habilitação com categoria adequada à modalidade do veículo utilizado.
 - 2.1.5 Em caso de cassação ou suspensão da Carteira Nacional de Habilitação e de aplicação de multa, comunicar, por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ao **DPPF**.
 - 2.1.6 Comunicar ao **DPPF** e especificar no final do “**Diário de Bordo Veicular**” no campo “**Observações**”, toda e qualquer irregularidade relacionada ao veículo, sob pena de responder pelos danos ou avarias identificados pela vistoria após a entrega do automóvel.
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

2.1.7 No “**Diário de Bordo Veicular**”, o condutor deverá preencher, obrigatoriamente e corretamente, a “**Ficha Individual**” (**Anexo II**).

2.2 O **DPPF** e as Secretarias devem:

2.2.1 Organizar as viagens e/ou o transporte de servidores de forma racional, utilizando, sempre que possível, o mesmo veículo para percursos próximos ou coincidentes.

2.2.2 Disponibilizar, ao condutor, a documentação exigida por lei para locomoção do veículo;

2.2.3 Manter em seus arquivos o certificado de propriedade do veículo e o controle de tráfego de veículo;

2.2.4 Providenciar a renovação do licenciamento anual dos veículos, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito – **CONTRAN**, bem como a quitação do Seguro Obrigatório e o pagamento do **IPVA** ou outro que o substitua.

Obs: As situações não contempladas nesta norma serão resolvidas pela Diretoria Administrativa.

3. DAS PROIBIÇÕES

3.1 É expressamente proibido o uso dos veículos:

3.1.1 Em caso de deslocamento para outro município sem o agendamento de viagem (**Item 5.1 e 5.2**).

3.1.2 Dentro do município sem o preenchimento da “**Ficha Individual**” (**Item 2.1.7**).

3.1.3 Utilização de caráter particular.

3.1.4 Para transporte de familiares de funcionários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

- 3.1.5 Aos sábados, domingos e feriados, exceto para o desempenho de serviços inerentes às atividades da **PMA**, mediante prévia e expressa autorização (**Anexo I**).
- 3.1.6 Que não atendam aos requisitos de segurança, que não disponham dos equipamentos obrigatórios ou que não estejam em perfeito estado de funcionamento. Especificados no “**Termo de Vistoria**” (**Anexo III**), disponível para consulta no **DPPF** para condutores com cadastro atualizado.
- 3.1.7 O condutor não poderá conceder a direção do veículo a outrem, ainda que servidor da **PMA**, a menos que também esteja autorizado a conduzi-lo, sujeito às penalidades cabíveis.
- 3.1.8 É vedado o uso de bebidas alcoólicas e cigarros no interior dos veículos, bem como o condutor falar ao celular enquanto dirige.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

- 4.1 Transporte de servidores – São veículos de passageiros, com capacidade e motor com o serviço a realizar.
- 4.2 Transporte de carga – Serão utilizados para o transporte de carga ou material, em decorrência das atividades comprovadamente em serviço.
- 4.3 Maquinas – Utilizadas para serviços em campo, comprovadamente em serviço.

5. DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS

- 5.1 Os veículos classificados como Transporte de servidores (**Item 4.1**), quando em deslocamentos fora do município, o responsável de cada departamento deverá preencher a ficha de solicitação de agendamento de veículo (**Anexo I**), e apresentar no mínimo vinte e quatro horas antes da saída salvo exceções no **DPPF**.
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100
CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

- 5.2 Veículos classificados como Transporte de Carga (**Item 4.2**) e Maquinas (**Item 4.3**), deverão obrigatoriamente conter o agendamento de veículo, e a descrição do serviço a ser executado, ficando a dever dos responsáveis de cada setor apresentar no mínimo vinte e quatro horas com antecedência no **DPPF** o (**Anexo I**) com todos os campos preenchidos.
- 5.3 Depois de feita a solicitação (**Anexo I**) o **DPPF** fica responsável de registrar e liberar a viagem de acordo com a disponibilidade dos veículos, uma via fica arquivada no departamento e a outra obrigatoriamente deve ficar a porte do motorista responsável pelo veículo durante seu deslocamento.
- 5.4 O **DEFRO** deverá planejar e programar o uso dos veículos para atender as solicitações de que tratam este item, de modo a minimizar os custos e evitar viagens desnecessárias.
- 5.5 O responsável de cada departamento pode consultar agendamentos futuros como disponibilidade de veículos a qualquer momento no **DPPF**.

6. DA GUARDA DOS VEICULOS

- 6.1 Os veículos da frota da **PMA** serão recolhidos, diariamente, ao término do expediente ou retorno do serviço, aos pátios e garagens, ou locais previamente determinados e autorizados pelo **DPPF**.
- 6.2 É vedada a guarda de veículos integrantes da frota da **PMA** em garagem residencial.
- 6.3 Durante as viagens, os veículos devem ser guardados em garagem fechada, quando possível ou em local que ofereça segurança.
- 6.4 Fica o condutor obrigado a recolher o veículo à garagem, tão logo o usuário o dispense, ao término do expediente diário ou quando encerrada a tarefa para qual o veículo foi requerido.
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100
CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

7. DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

- 7.1 O objetivo do **DPPF** e da **PMA** é manter registro detalhado da movimentação dos veículos que estejam sob sua responsabilidade, de acordo com a “**Ficha Individual**” (**Anexo II**).
- 7.2 A “**Ficha Individual**” (**Anexo II**) deverá permanecer no interior dos veículos, devendo ser apresentada no **DPPF** conforme a programação do mesmo, posteriormente arquivado.
- 7.3 O **DPPF** fica responsável pelo acompanhamento e controle atualizado da validade das Carteiras Nacionais de Habilitação dos condutores, notificando qualquer irregularidade às Secretarias e Departamentos do mesmo.
- 7.4 O **DPPF** encaminhará via e-mail, periodicamente, às Secretarias registro detalhado das atividades de utilização do veículo referente ao mês anterior.
- 7.5 A frota de veículos deverá ser vistoriada semestralmente, devendo o responsável de cada veículo preencher corretamente o “**Termo de Vistoria**” (**Anexo – III**).

8. DAS MULTAS

- 8.1 O **DPPF** deverá proceder, periodicamente, consultas junto ao **DETRAN**, para verificação da existência de multas nos veículos de propriedade ou cedidos à **PMA**.
 - 8.2 Os condutores são responsáveis pelas infrações de trânsito praticadas quando na condução de veículos pertencentes à frota da **PMA**, conforme “**PORTARIA Nº 9.026 DE 29 DE SETEMBRO DE 2011**” (**Anexo IX**).
 - 8.3 Ao receber a notificação, a **PMA** deverá comunicar o condutor responsável (**Anexo – V**).
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100
CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

- 8.4 Caso o condutor assuma a responsabilizado pela multa, o mesmo deverá junto ao **DPPF**, preencher o (**Anexo – VII**) para que seja recolhido o valor da infração.
- 8.5 É direito de o condutor interpor recurso à multa (**Anexo - VI**), que deverá ser retirado duas vias no **DPPF**, uma fica de porte do condutor e outra fica de responsabilidade do **DPPF**.
- 8.6 Após o registro de recurso à multa (**Anexo - VII**), fica de responsabilidade de o **DPPF** analisar junto a sua comissão as justificativas do condutor, e notificar o mesmo dos procedimentos a serem tomados (**Anexo – VIII**).
- 8.7 Caso o condutor seja responsabilizado pela multa após análise da comissão, o mesmo deverá junto ao **DPPF**, preencher o (**Anexo – VII**) para que seja recolhido o valor da infração.
- 8.8 Caso o condutor não efetue o referido pagamento, a **PMA** solicitará a instauração de processo administrativo, que será encaminhado à Procuradoria Jurídica, para que sejam tomadas as devidas providências.

9. DOS ACIDENTES

- 9.1 Em caso de acidente envolvendo veículos da frota da **PMA**, o condutor, podendo ser substituído pelo responsável do **DPPF** ou Secretários, deverá solicitar a presença da autoridade policial competente para realizar o registro do boletim de ocorrência.
- 9.2 A solicitação de autoridade policial para lavrar o boletim de ocorrência independe de o condutor do outro veículo possuir cobertura de Seguro ou do mesmo se declarar culpado.
- 9.3 O condutor do veículo deverá comunicar o fato imediatamente ao Diretor do **DPPF** ou ao Secretario, conforme o caso.
- 9.4 O boletim de ocorrência deverá, obrigatoriamente, ser encaminhado ao **DPPF** e para Secretaria Responsável.
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

- 9.5 O condutor deverá tomar os seguintes cuidados:
- 9.5.1 Se houver vítima, prestar pronto e integral socorro, conforme diretrizes do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e do Conselho Nacional de Trânsito – **CONTRAN**, acionando o resgate imediatamente.
- 9.5.2 Não remover o veículo do local do acidente até a liberação pela autoridade policial, exceto quando a remoção for necessária para prestar socorro à vítima.
- 9.5.3 Sendo possível, evitar a retirada ou movimentação de objetos que possam ter concorrido para a ocorrência do acidente.
- 9.5.4 Identificar se possível, no mínimo, 3 (três) testemunhas, preferencialmente não envolvidas direta ou indiretamente com o acidente, anotando **NOME COMPLETO, ENDEREÇO, RG, CPF e TELEFONE**, bem como solicitar a permanência das mesmas no local até a chegada da autoridade policial para a realização do boletim de ocorrência.
- 9.5.5 Em caso de fuga do outro veículo envolvido no acidente, sempre que possível, anotar dados que possibilite a identificação do mesmo posteriormente, tais como **PLACA, COR, MARCA e MODELO**, os quais deverão constar do boletim de ocorrência.
- 9.5.6 Abster-se de assinar qualquer declaração de culpa, acordo ou admissão da responsabilidade do ocorrido perante terceiros.
- 9.5.7 Nos casos em que a autoridade policial declarar que não é necessária a presença da perícia, solicitar o registro no boletim de ocorrência, com a devida justificativa.
- 9.5.8 Caso o condutor do(s) outro(s) veículo(s) envolvido(s) admita(m) a culpa pelo acidente, solicitar que o fato seja relatado no boletim de ocorrência.
- 9.5.9 Ler com atenção o boletim de ocorrência antes de assiná-lo.
- 9.6 O diretor do **DPPF** e os Secretários, conforme o caso deverá:
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100
CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

- 9.6.1 Providenciar ou solicitar, se for o caso, a remoção do veículo sinistrado da via pública, após a liberação pela autoridade policial competente.
- 9.6.2 Providenciar o reboque do veículo para a garagem ou oficina, se for o caso.
- 9.6.3 Solicitar cópia da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítima.
- 9.6.4 De posse do boletim de ocorrência, sem prejuízo das demais providências, proceder ao levantamento e avaliação dos danos materiais sofridos pelo veículo da **PMA**, apresentando orçamentos com vistas à sua recuperação.
- 9.6.5 Solicitar, junto ao estabelecimento que realizar os reparos no veículo, os documentos comprobatórios da execução e da quitação dos serviços.
- 9.6.6 Providenciar a imediata retenção da autorização para condução de veículos, até decisão final do processo de sindicância.
- 9.6.7 Caso o veículo não possa ser recuperado, deverá ser encaminhada Comunicação Interna – ao **DPPF**, para que sejam tomadas as providências necessárias.
- 9.6.8 Todos os documentos relacionados ao acidente deverão ser encaminhados ao **DPPF**, para abertura do devido processo administrativo de sindicância, se for o caso.

10. DOS FURTOS E ROUBOS

- 10.1 No caso de furto ou roubo de veículo, o responsável pelo mesmo providenciará, de imediato, o registro da ocorrência junto à Delegacia de Polícia da região, encaminhando, em seguida, cópia ao **DPPF**, conforme o caso.
 - 10.2 O **DPPF** ou o Departamento Jurídico, conforme o caso, deverá comunicar, imediatamente, o fato à Polícia Rodoviária Federal e ao **DETRAN-PR**.
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

- 10.3 Transcorrido o período de buscas pelos órgãos competentes, o **DPPF** deverá encaminhar toda a documentação ao Departamento jurídico, para abertura de processo interno.
- 10.4 Concluído o trabalho da comissão sindicante, e, dependendo da decisão em relação às recomendações contidas no relatório final de conclusão, esta deverá ser encaminhada ao Setor de Patrimônio, para que providenciem a baixa do veículo.

11. DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA E RESSARCIMENTO DE DANOS

- 11.1 Ocorrendo acidente, furto ou roubo de veículo, o responsável pela sua guarda deverá, em até de 5 (cinco) dias, encaminhar ao **DPPF** a solicitação para que seja nomeada comissão para a instauração de sindicância, a fim de apurar os fatos e as responsabilidades pelo evento.
- 11.2 Na hipótese de acidente, furto ou roubo, caracterizada a responsabilidade do condutor do veículo, via processo de sindicância ou judicial, este responderá pelos danos, avarias e quaisquer prejuízos resultantes do evento, cabendo ao mesmo proceder ao ressarcimento do respectivo prejuízo.
- 11.3 O ressarcimento será efetuado mediante desconto em folha de pagamento, com a concordância formal do servidor, ou por outra via de cobrança, ficando o mesmo, sujeito ainda aos efeitos decorrentes da responsabilidade civil perante terceiros.
- 11.4 Quando o montante do ressarcimento for superior à capacidade financeira do servidor, ficará a cargo da “**Comissão Julgadora**” definir o número de parcelas e encaminhar ao “**Departamento de Recursos Humanos**” a forma de ressarcimento à **PMA**, atendidas as disposições legais.
- 11.5 Quando a **PMA** efetuar pagamento a terceiro por conta de acordo extrajudicial ou condenação judicial, o condutor responsabilizado fará o ressarcimento dos gastos. Se houver recusa, poderá ser utilizada a ação regressiva cabível.
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

- 11.6 Independente da indenização a que estiver obrigado, poderá ser aplicada ao servidor responsável penalidade disciplinar variável segundo as circunstâncias e o caráter da falta.
- 11.7 O ato que responsabilizar o servidor deverá conter a descrição do fato ocorrido, a fundamentação legal, o valor dos prejuízos, a providência tomada e a penalidade disciplinar imposta, se for o caso.
- 11.8 Havendo conclusão pela responsabilidade de terceiro envolvido, os autos do processo deverão ser encaminhados à Procuradoria Jurídica, para as providências cabíveis.
- 11.9 Quando do término e encerramento da cessão ou disposição de servidores de outro órgão à **PMA**, e o **DPPF**, em caso de pendência financeira resultantes de multas, furto, roubo ou acidente, praticada por condutor que se enquadra nessa situação, deverá comunicar à diretora de Recursos Humanos sobre a sua existência, a fim de oportunizar a sua quitação pelo condutor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

12. ANEXO I - Solicitação de Agendamento de Veículo

Informações Necessárias			Destino
Data Hora Saida	Data Hora Retorno	KM Prevista	Cidade:
/ / - :	/ / - :		

Veículo:	Bairro:

Motorista:	Complemento:

Solicitado Por:	Numero:
	CEP:

Motivo da Viagem:

Observações:

Data de Lançamento: ____/____/____	Responsável pelo Lançamento: _____
_____ <i>Assinatura.</i>	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

13. ANEXO II - Ficha Individual dos Veículos

Saída			Retorno			Local/Destino	Motorista
Data	Hora	Km	Data	Hora	Km		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

14. ANEXO III - Termo de Vistoria

1. Gerência/Unidade					2. Veículo				
3. Placa		4. Ano de Fabricação			5. Hodômetro		6. Tipo de Combustível		
Item	B	R	I	F	Item	B	R	I	F
1- MOTOR					7- SUSPENSÃO				
Correias					Amortecedores				
Filtro de óleo					Eixo dianteiro				
Motor					Eixo traseiro				
Óleo					Molas				
2- ALIMENTAÇÃO					Pivôs/buchas/terminais				
Bomba de gasolina					8- DIREÇÃO				
Bomba injetora					Braços de direção				
Cabos do acelerador					Caixa de direção				
Carburador					Fluído da direção hidráulica				
Filtro de ar					Volante				
Filtro de combustível					9- FREIOS				
Flexíveis e mangueiras					Discos				
Platinado/condensador/alternador					Estacionamento (de mão)				
Sistema de injeção					Fluído de freio				
Tanque de combustível					Marcha				
Válvulas injetoras					Pastilhas				
3- IGNIÇÃO					Regulagem do pedal				
Bobina					10- PNEUS E RODAS				
Chave					Alinhamento das rodas				
Velas					Aros				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

4- ARREFECIMENTO					Balanceamento das rodas				
Líquido de arrefecimento					Calibragem dos pneus				
Sistema a água					Estepe				
Sistema a ar					Juntas homocinéticas				
Tubos e mangueiras					Rolamento das rodas				
5- EXAUSTÃO					11- SIST. ELÉTRICO				
Catalisador					Bateria				
Sistema de escapamento					Buzina				
Tubos e silencioso					Dínamo/Alternador				
6- TRANSMISSÃO					Faróis				
Árvore de transmissão					Fiação				
Cabos e sist. de acionamento					Lanternas				
Caixa de mudanças					Limpadores de pára-brisas				
Diferencial					Motor de partida				
Embreagem					Regulador				
Óleo do câmbio					Sinaleira de direção				
Item	B	R	I	F	Item	B	R	I	F
12- INSTRUMENTOS					15- LATARIA				
Hodômetro					Capô				
Marcador de combustível					Pára-choques				
Marcador de óleo					Pára-lamas				
Marcador de temperatura					Portas				
Velocímetro					Tampa do porta-malas				
13- ESTOFAMENTO					Teto				
Banco traseiro					16- AR CONDICIONADO				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

Bancos dianteiros					Correia do compressor				
Tapetes					Limpeza				
Teto e laterais					17- FERRAMENTAS				
14- VIDROS					18- EXTINTOR				
Dianteiro					19- TRIÂNGULO				
Espelhos retrovisores					20- CINTO DE SEGUR.				
Laterais					21- PÁRA-SOL				
Traseiro					22- PINTURA				
					23- LAV. DOS VIDROS				
					24- PALHETAS				
7. Estado Geral									
	Bom		Recuperável		Antieconômico		Ocioso		Irrecuperável
8. Responsável pela Vistoria									
Data			Local			Assinatura			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100
CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

15. ANEXO IV – Termo de Responsabilidade

Termo de Responsabilidade de Veículo

Período: 14/05/2013 à 14/05/2013

Local: -
Centro Custo: -

Dados do Condutor do Veículo

Nome: - RG:
Dt Nasc.: Matric. Folha: CPF: Registro CNH:
Nrº Carteira: Categoria: Dt. 1º Hab.: Dt. Exped.: Validade:
Nrº Carteira: Obs CNH:

Declaro estar ciente do regimento descrito no Manual de Normas e Procedimentos Administrativos Internos Sobre a Movimentação da Garagem da Prefeitura Municipal de Andirá.

Assim sendo, concordo com os termos descritos no (Item 2.1), e assumo inteira responsabilidade quando na condução dos veículos da entidade citada a cima!

Nome: - Matrícula:

Assinatura do Responsável

Responsável **DPPF**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100
CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

16. ANEXO V – Notificação de Penalidade de Multa à Infração de Trânsito

<i>Nome:</i>			
<i>CPF:</i>	<i>RG:</i>	<i>Órgão Expedidor</i>	<i>UF</i>

Fica a pessoa acima identificada notificada da Infração descrita logo abaixo, cientificando-o de que tem o prazo de 05 (cinco) dias para atender as orientações do *Manual de Normas e Procedimentos Administrativos Internos sobre a Movimentação da Garagem da – PMA.*

<i>Veículo:</i>	<i>Placa:</i>
<i>Órgão/Entidade:</i>	<i>Lotação:</i>
<i>Nº da Infração:</i>	<i>Local da Infração:</i>
<i>Data da Infração:</i>	<i>Hora da Infração:</i>
<i>Valor da Multa: R\$</i>	<i>Tipo de Infração:</i>

Responsável pelo **DPPF**

Declaro que recebi a notificação nº _____, em ____ / ____ / _____. Aproveito ainda para informar, que caso a infração descrita seja procedente, a pontuação referente a esta deverá ser transferida para a minha C.N.H, que consta anexa.
Apresentará recurso contra a infração?

() Sim () Não

<i>Nome do Condutor:</i>	
<i>CPF:</i>	<i>RG:</i>

Assinatura do Condutor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100
CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

17. ANEXO VI – Requerimento para Recurso de Multa de Trânsito

Ao Ilmo Sr. Responsável pelo DPPF

Eu,

<i>Nome:</i>			
<i>CPF:</i>		<i>RG:</i>	
<i>Condutor do Veículo:</i>		<i>Placa:</i>	
<i>Nº da Notificação</i>	<i>Data da Infração</i>	<i>Hora da Infração</i>	<i>Local da Infração</i>
<i>Venho interpor recurso, alegando em minha defesa o seguinte:</i>			

Andirá, _____ de _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

18. ANEXO VII – Autorização para Desconto em Folha

Nome do Condutor:
CNH:
CPF:
RG:
Órgão/Entidade:

Conforme disposto no *Manual de Normas e Procedimentos Administrativos Internos sobre a Movimentação da Garagem da – PMA*, autorizo o **DPPF** da Prefeitura Municipal de Andirá, a descontar em minha folha de pagamento, o valor de R\$_____, referente ao pagamento da Infração N°._____ datada de ___/___/___, por mim cometida.

Andirá, ____ de _____ de 20__.

Assinatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100

CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

19. ANEXO VIII – Notificação do Resultado de Recurso de Multa de Trânsito.

Pelo presente termo, notificamos o(a) Senhor(a) _____
_____, CPF: _____,
RG: _____ e CNH: _____ de que o
resultado do recurso contra a Infração N.º _____, datada de ____/____/____, foi o
seguinte:

() Deferido

() Indeferido

Tendo ciência do resultado do recurso de multa de trânsito, firmo o compromisso de tomar todas as providências orientadas no *Manual de Normas e Procedimentos Administrativos Internos sobre a Movimentação da Garagem da – PMA*

Andirá, _____ de _____ de 20__.

Representante do **DPPF**

Condutor Notificado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100
CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

20. ANEXO IX - PORTARIA Nº. 9.026 DE 29 DE SETEMBRO DE 2011

PORTARIA Nº. 9.026 DE 29 DE SETEMBRO DE 2011

O Prefeito Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e:

Considerando a alínea “c” do item II do artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Andirá, que dispõe sobre abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeitos internos;

Considerando o regime disciplinar, disposto nos itens I, III e XVI do artigo 135 da Lei nº. 1.170/93, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Andirá;

Considerando os artigos 140 e 141 e respectivos parágrafos da Lei nº. 1.170/93, que dispõe sobre as responsabilidades civis decorrentes de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário e a terceiros;

Considerando os artigos 146 a 160 da Lei nº. 1.170/93, que dispõe sobre as penalidades disciplinares, como advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

Considerando os artigos 161 a 164 da Lei nº. 1.170/93, que dispõe sobre o processo disciplinar, promovendo a apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa;

Considerando os artigos 166 a 179 da Lei nº. 1.170/93, que dispõe sobre o processo administrativo, instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º As multas advindas das infrações de trânsito com veículos da municipalidade, causadas por culpa, desleixo ou imprudência do condutor, serão ressarcidas aos cofres públicos em conformidade com o § 1º do artigo 141 da Lei nº. 1.170/93, além das sanções previstas no capítulo III e IV do Título III da mesma lei.

Parágrafo único. Entende-se por culpa, desleixo ou imprudência do condutor as seguintes infrações: dirigir veículos sem CNH, com CNH vencida, cassada ou com categoria diferente; deixar o condutor/passageiro de usar cinto de segurança; conduzir veículo sem equipamento obrigatório; estacionar veículo em locais não permitidos; transitar em locais e horários não permitidos; ultrapassar sobre linha dupla/simples amarela contínua; avançar sinal vermelho de semáforo eletrônico; transitar com velocidade superior á máxima permitida; conduzir pessoas ou cargas em partes externas do veículo; dirigir veículos utilizando fone de ouvido ou celular.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – FONE: (43) 3538 8100
CNPJ – 76.235.761/0001-94 - E-mail/Frotas: frotas.pma@gmail.com

Art. 2º Outras multas não mencionadas no parágrafo do artigo anterior poderão ser atribuídas aos infratores aos quais as deverão ressarcir, conforme o artigo 1º, desde que apuradas mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa.

Art. 3º O Processo Administrativo será conduzido por comissão de inquérito composta de 3 (três) servidores estáveis, designado pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo Único. A instauração do Processo Administrativo seguirá o rito conforme os artigos 166 a 170 da Lei Municipal nº. 1.170/93.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 29 de Setembro de 2011, 68º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal