DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS - SP

www.pedranopolis.sp.gov.br

Conforme Lei Municipal nº 1.849, de 17 de outubro de 2018

Quarta-Feira, 12 de Abril de 2023

Ano I - Edição 0.461

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEDRANÓPOLIS

(Este documento contém **9** páginas)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES

TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO
CONTRATO Nº 25/22 2

TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO
CONTRATO Nº 42/22 2

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 2134 DE 30 DE MARÇO DE 2023 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pedranópolis-SP, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração, sendo esta, inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Pedranópolis-SP poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: **www.pedranopolis.sp.gov.br** e pesquisados com acesso gratuito sem necessidade de cadastro prévio.

ENTIDADE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS-SP
CNPJ: 63.893.929/0001-07
Rua João Gonçalves Leite, nº 510 - Centro
CEP 15630-000 - Pedranópolis - SP
Telefone: (17) 3838-1101
atendimento@pedranopolis.sp.gov.br
Site: www.pedranopolis.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS-SP
CNPJ: 45.116.597/0001-72
Rua Arlindo Coelho, 489
CEP 15630-000 - Pedranópolis - SP
Telefone: (17) 3838-1173
Site: www.cmpedranopolis.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS - SP

www.pedranopolis.sp.gov.br
Conforme Lei Municipal nº 1.849, de 17 de outubro de 2018
Quarta-Feira, 12 de Abril de 2023
Ano I - Edição 0.461

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES

TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO CONTRATO Nº 25/22

TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO FIRMADO POR ESTA MUNICIPALIDADE, COM A EMPRESA ISAIAS PEREIRA DA SILVA DEDETIZAÇÃO LTDA.

Nesta data, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS**, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor **MARCOS ADRIANO DA SILVA,** e de outro lado a empresa **ISAIAS PEREIRA DA SILVA DEDETIZAÇÃO LTDA - ME,** CNPJ (MF) 39.247.850/0001-24, com sede na Rua Av. Mineirão nº 102, Estancia Beleza, Cidade de Álvares Florence, Estado de São Paulo, CEP. 15.540-000, neste ato representada pelo proprietário, conforme no CONTRATO firmado em 20 de abril de 2022, objeto do **Convite nº 05/22**, firmam o presente TERMO ADITIVO, a saber:

CLAUSULA PRIMEIRA: Nos termos contratuais, as partes resolvem Aditar o Contrato nº 25/2022, Convite nº 05/2022 - Processo nº 21/2022, firmado em 20 de abril de 2022, destinado a Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra para desinsetização, desratização, limpeza de caixa d'agua, termonebolização e pulverização em locais públicos do município de Pedranópolis, para prorrogar o contrato por um período de 12 meses, sem reajuste, no valor total de R$ 50.555,00 (cinquenta mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais), mantidas inalteradas as demais cláusulas contratuais.

FINALMENTE, por estarem justos e contratados e de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e por duas testemunhas a tudo presente.

Pedranópolis, 10 de abril de 2023.

MARCOS ADRIANO DA SILVA
Prefeito Municipal

ISAIAS PEREIRA DA SILVA DEDETIZAÇÃO LTDA - ME
Contratada

LICITAÇÕES

TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO CONTRATO Nº 42/22

TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO FIRMADO POR ESTA MUNICIPALIDADE, NOS TERMOS DO INCISO II DO ARTIGO 57 DA LEI 8.666/93, COM O ACRÉSCIMO TRAZIDO PELA LEI 9.648/98 COM A EMPRESA GBM SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL LTDA – ME.

Nesta data, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor MARCOS ADRIANO DA SILVA, e de outro lado a empresa GBM Serviços de Limpeza em Geral Ltda – ME, CNPJ (MF) 37.746.561/0001-44, com sede em Valentim Gentil, SP, na Rua Benedicto José Rodrigues nº 1-25, Estado de São Paulo, CEP. 15.520-000, neste ato representado por seu proprietário, conforme o Contrato n° 42/22, firmado em 10 de junho de 2022, objeto do Convite n° 07/22, firmam o presente TERMO ADITIVO, a saber:

CLAUSULA ÚNICA: Nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93, as partes resolvem Aditar o Contrato n° 42/22, Convite n° 07/22, Processo n° 35/22, destinado a prestação de serviço de cerca de arame liso e/ou farpado num total de 1.400 metros linear de desmanche de cerca, num total de 8.900 metros linear de construção de cerca provisória, e num total de 14.400 metros linear de construção de cerca em estradas rurais do município de Pedranópolis, conforme, Termo de Convênio que entre si celebram o Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e o Município de Pedranópolis, para a implementação do Programa Cidadania no Campo – Rotas Rurais, para prorrogar o prazo por mais 05 (cinco) meses a partir da presente data, mantidas inalteradas as demais cláusulas contratuais.

FINALMENTE, por estarem justos e contratados e de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e por duas testemunhas a tudo presente.

Pedranópolis, 04 de abril de 2023.

MARCOS ADRIANO DA SILVA
Prefeito Municipal

GBM SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL LTDA – ME.
Contratada

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 2134 DE 30 DE MARÇO DE 2023

Decreto n° 2134-, DE 30 DE MARÇO DE 2023

"DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DO USO DE CARROS OFICIAIS DO MUNICIPIO DE PEDRANOPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCOS ADRIANO DA SILVA, Prefeito Municipal de Pedranópolis, Comarca de Fernandópolis, SP.,no uso de suas atribuições legais, etc...

CONSIDERANDO, as orientações do Ministério Público, para criação de ato normativo para regulamentar o uso de veículos públicos municipais**;**

DECRETA:

Este decreto dispõe sobre os veículos oficiais da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal de Pedranópolis- SP.

Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I – Veículo oficial: todo aquele dotado de motor próprio, sendo capaz de se locomover em virtude da propulsão produzida, como carros, caminhonetes, ônibus, caminhões, motocicletas e assemelhados, e que sejam de propriedade, estejam em posse ou sejam contratados de prestadores de

VOLTAR AO ÍNDICE

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS - SP
www.pedranopolis.sp.gov.br
Conforme Lei Municipal nº 1.849, de 17 de outubro de 2018
Quarta-Feira, 12 de Abril de 2023
Ano I - Edição 0.461

serviços pela Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal;
II – Agente público: todo aquele que 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 na Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal.

Os veículos oficiais destinam-se, exclusivamente, ao atendimento das necessidades do serviço público da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. A utilização dos veículos oficiais deve observar os princípios que regem a Administração Pública.

O uso dos veículos oficiais automotores, oficiais, comuns, especiais, vinculados ao poder executivo do município de Pedranopolis reger-se-á pelas disposições deste Decreto.

São veículos oficiais, para efeitos deste Decreto, todos os veículos de propriedade do município, e contratados para este fim, que são utilizados para transporte e locomoção de funcionários, transporte de pessoas, transporte de objetos, equipamentos e resíduos em geral, e veículos de prestação de serviços como maquinas, tratores e afins.
§ 1º Os veículos oficiais são classificados em:
I - De representação;
II - De serviços comuns;
III - De serviços especiais.
§ 2º Consideram-se veículos de representação aqueles destinados ao uso pessoal do prefeito, vice-prefeito e secretários e diretores municipais.
§ 3º Consideram-se veículos de serviços comuns àqueles utilizados para transporte e locomoção de funcionários, transporte de pessoas, transporte de alunos, transporte de objetos, equipamentos e resíduos em geral e veículos de prestação de serviços como maquinas, tratores e caminhões.
§ 4º Consideram-se veículos de serviços especiais àqueles utilizados para serviços de saúde pública, segurança pública e fiscalização.
§5º- os veículos contratados, se sujeitam as regras deste Decreto e devem ser especificas relatadas no contrato de serviços ou locação, que deve conter a regra de uso exclusivo para fins a atender a finalidade publica, vedado uso para fins particulares.

Os veículos de representação, serão de uso exclusivo:
a) do Prefeito;
b) dos titulares de Diretorias, e assessores do executivo municipal.

Os veículos de serviço público dividem-se em:
a) de serviços e maquinas;
b) de emergência;
c) de transporte coletivo;
d) de uso de funcionários em serviço, (camionetes- motos, maquinas, e carros de passeio).
e) de fiscalização.

Os veículos e maquinas de serviço são os utilizados para transporte de volumes, coleta de lixo, condução eventual de servidores ou utilizados nos serviços limpeza urbana e manutenção de estradas e obras públicas.

São veículos de emergência os destinados aos serviços de Pronto Socorro (ambulância), Assistência Médico-hospitalar, policiamento e combate a incêndio.

São veículos de transporte coletivo os utilizados nos serviços transporte de alunos, de equipes ou na condução de grupos para o local de trabalho.

Os veículos de uso de funcionários em serviço são os utilizados por servidores cujas funções dependam de condução.

Os veículos de representação são:
Veículo oficial do gabinete do prefeito;
Veículos destinados aos diretores e assessores;

DO USO DOS VEÍCULOS

O veículo oficial de representação destinado ao uso exclusivo do prefeito poderá ser utilizado a qualquer momento do dia e da noite em dias uteis ou feriados, desde que respeitado o interesse público:

Em todo o território municipal, e comarca, em eventos, comemorações, atos oficiais, acompanhamento de obras, reuniões, visitação aos distritos e a todos os órgãos municipais, reuniões comunitárias, e todas as reuniões que envolvam a administração municipal e interesse da municipalidade;
Em viagens Inter municipais e Inter estaduais em que o prefeito represente o município de forma oficial, para encontrar-se com representantes dos poderes Executivo legislativo, congresso nacional, governador e Presidente da República ou secretários de governo e órgãos governamentais.
Em eventos comemorativos de municípios vizinho, representando o município;
Em qualquer ato de interesse público.

§1º- A infringência deste artigo, responderá o infrator com instauração de processo administrativo e cumulativamente o pagamento de multa:

Multa primaria 08 (oito) VRM, e cumulativamente processo administrativo por responsabilidade. Obedecido o devido processo legal e ampla defesa
Reincidência 16 (dezesseis) VRM, e cumulativamente processo administrativo por responsabilidade, obedecido o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

§2º - Os veículos oficiais de representação não estão sujeitos a rastreamento eletrônico e controle de tráfico, mas estão limitados ao uso estritamente por interesse público.

Os veículos de emergência os destinados aos serviços de Pronto Socorro (ambulância), Assistência Médico-hospitalar, policiamento e combate a incêndio.

§1º- é proibido o transporte de mercadorias e qualquer utensílio nos veículos de emergência, assistência médico-hospitalar, policiamento.

§ 2º- os veículos de emergência assistências médico-hospitalares devem ser mantidas exclusivamente nos postos de saúde e nos plantões de pronto atendimento.

VOLTAR AO ÍNDICE

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS - SP
www.pedranopolis.sp.gov.br
Conforme Lei Municipal nº 1.849, de 17 de outubro de 2018
Quarta-Feira, 12 de Abril de 2023
Ano I - Edição 0.461

§3º- o veículo de emergência medica que estiverem de plantão devem permanecer nos postos de saúde em estado de pronto atendimento, vedado o pernoite em local diverso, sob pena de multa §8º.

§4º - o servidor deve manter o veículo de emergência, limpo, abastecido, com equipamentos de emergência adequados ao pronto atendimento.

§5º- o servidor que estiver saído do plantão deve passar o veículo, para o próximo plantonista conferindo o estado do físico e mecânico do veículo, sendo responsável por danos causados por culpa ou omissão, tendo que ressarcir ao erário.

§6º É vedado aos condutores de veículos de emergência de plantão permanecerem com os veículos de emergência em área particular, ou em suas residências.

§7º- Os relatórios do sistema de rastreamento dos veículos de emergência, são prova apta a aplicação da multa e instauração do processo administrativo, e podem ser utilizados pela fiscalização de postura municipal.

§8º- O servidor que infligir as normas de uso do art. 14, sofrera as seguintes penalidades:

Multa primaria no valor de 4 (quatro) VRM, não exime o servidor de responder cumulativamente processo administrativo, cível e criminal, respondendo pelos danos ao erário e a terceiros, exoneração do cargo, obedecido o devido processo legal contraditório e ampla defesa
Reincidência multa no valor de 8 (oito) VRM, não exime o servidor de responder cumulativamente processo administrativo, cível e criminal, respondendo pelos danos ao erário e a terceiros, exoneração do cargo, obedecido o devido processo legal contraditório e ampla defesa.
A aplicação da multa não exime o servidor de responder cumulativamente processo administrativo, cível e criminal, respondendo pelos danos ao erário e a terceiros, exoneração do cargo, obedecido o devido processo legal contraditório e ampla defesa.

- é vedado ao Diretor de saúde, e ou chefe imediato o uso de veículo comum de passageiro, não equipado para urgência e emergência, nos plantões, por não atender as necessidades de atendimento de emergência medica.

§1º- A infringência deste inciso, responderá o Diretor de saúde com instauração de processo administrativo e cumulativamente o pagamento de multa:
Multa primaria 8 (oito) VRM, e cumulativamente processo administrativo por responsabilidade, respondendo cível e criminalmente por danos, perca do cargo, obedecido o devido processo legal e ampla defesa
Reincidência 16 (dezesseis) VRM, e cumulativamente processo administrativo por responsabilidade, respondendo cível e criminalmente, perca do cargo, obedecido o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.
§2º- Os relatórios do sistema de rastreamento dos veículos, são prova apta a aplicação da multa e instauração do processo administrativo, e podem ser utilizados pela fiscalização de postura municipal.

- os veículos oficiais de fiscalização conterão a logomarca do município brasão, telefone da ouvidoria, e em destaque a palavra fiscalização.
§1º- o veículo destinado a fiscalização será de uso exclusivo do órgão fiscalizador, (fiscal de postura) sendo vedado seu uso para fins diversos.

§2º- O servidor que infligir as normas de uso do carro de fiscalização, sofrera as seguintes penalidades:

Multa primaria no valor de 4 (quatro) VRM, não exime o servidor de responder cumulativamente processo administrativo, cível e criminal, respondendo pelos danos ao erário e a terceiros, exoneração do cargo, obedecido o devido processo legal contraditório e ampla defesa
Reincidência multa no valor de 8 (oito) VRM, não exime o servidor de responder cumulativamente processo administrativo, cível e criminal, respondendo pelos danos ao erário e a terceiros, exoneração do cargo, obedecido o devido processo legal contraditório e ampla defesa.
A aplicação da multa não exime o servidor de responder cumulativamente processo administrativo, cível e criminal, respondendo pelos danos ao erário e a terceiros, exoneração do cargo, obedecido o devido processo legal contraditório e ampla defesa.

Os veículos de transporte escolar, devem obedecer rota especificas a atender o transporte de alunos as escolas, ou transporte de deficientes as instituições especializadas, estar identificado com a brasão do município e em destaque veículo escolar.

§1º- o servidor motorista de transporte escolar, deve apresentar a CNH, mais os cursos exigidos por determinação legal que os qualificam a transportar alunos.

§2º - os ônibus escolares devem estar sempre limpos, devidamente equipados com cinto de segurança e os equipamentos de segurança exigidos pelo código de transito brasileiro CTB.

§3º- o ônibus escolar somente pode transportar alunos com a presença de um monitor escolar.

§4º- o motorista de ônibus escolar deve comunicar por escrito, ao seu chefe imediato qualquer defeito ou falta de equipamento obrigatório de segurança, bem como a observância de troca de pneus, óleo de motor, luzes, faixa de freios entre outros.

§5º- o motorista de ônibus escolar que constatar a falta de manutenção no veículo que utiliza para o transporte de alunos deverá se recusar a circular com o veículo, para não colocar a vida de crianças e adolescentes em risco de vida, e deve imediatamente, comunicar o chefe imediato, o fiscal de postura, ou o chefe do poder executivo, que devera imediatamente substituir o veículo defeituoso, por outro capaz de realizar o transporte.

O veículo somente poderá voltar a circular após ter sido feitos todos os reparos necessários a dar toda a segurança para os alunos e funcionários. Em casos excepcionais em que o município não dispor de veículo para substituir o veículo defeituoso, devera o executivo promover a contratação de emergência de serviços de terceiros, por tempo determinado, para suprir as necessidades do transporte de alunos, que é essencial.

VOLTAR AO ÍNDICE

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS - SP
www.pedranopolis.sp.gov.br
Conforme Lei Municipal nº 1.849, de 17 de outubro de 2018
Quarta-Feira, 12 de Abril de 2023
Ano I - Edição 0.461

§6º- incorre em falta grave e crime de responsabilidade:
O motorista que não comunicar o mau estado de conservação do veículo ao chefe imediato;
O Diretor, e o chefe imediato, quando informados do mau estado de conservação do veículo e se omitirem nas providências.
§7º - A infringência deste artigo, responderá o responsável, diretor, chefe imediato, e ou o motorista com instauração de processo administrativo e cumulativamente o pagamento de multa:
Multa primaria 8 (oito) VRM, e cumulativamente processo administrativo por responsabilidade, respondendo cível e criminalmente por danos, perca do cargo, obedecido o devido processo legal e ampla defesa
Reincidência 16 (dezesseis) VRM, e cumulativamente processo administrativo por responsabilidade, respondendo cível e criminalmente, perca do cargo, obedecido o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Não se considera serviço público a condução de funcionário, de sua residência à repartição, ou vice-versa.

§1º- Os relatórios do sistema de rastreamento dos veículos, são prova apta a aplicação da multa e instauração do processo administrativo, e podem ser utilizados pela fiscalização de postura municipal, para justificar a aplicação imediata de multa.

Os veículos de transporte de emergência, transporte coletivo, maquinas e caminhões, e de uso dos funcionários em serviço deverão ser recolhidos em pontos determinados, de preferência na sede da unidade para onde foram designados.

Incumbe, aos Diretores, bem como à chefe da Divisão de Transporte e o fiscal de postura a fiscalização do uso de veículos oficiais, excetuados os de representação.

A fiscalização deverá obedecer ao sistema obrigatório de rastreamento eletrônico formulário de uso diário de bordo que permita o conhecimento imediato dos serviços prestados pelos veículos, quilometragens percorridas, consumo de combustível, data, horário, rota percorrida, nome do servidor que o utilizou.

§1º - os formulários de bordo de cada veículo devem ser recolhidos semanalmente e enviados ao órgão de fiscalização destinado a fiscalização de postura, para serem conferidos e arquivados.

§2º- a exigência de preenchimento dos formulários de bordo dos veículos, e da implantação do sistema de rastreamento, são do Diretor do órgão, do chefe imediato, a falta deste implica em responsabilização destes pelas irregularidades respondendo cível e criminalmente por eventuais prejuízos ao erário público municipal.

§3º- Os relatórios do sistema de rastreamento dos veículos, são prova apta a aplicação da multa e instauração do processo administrativo, e podem ser utilizados pela fiscalização de postura municipal.

Os veículos oficiais serão preferencialmente conduzidos por servidores que tenham atribuição especifica para o desempenho da função de motoristas.

§ 1º Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de servidores ocupantes do cargo de motorista ou comprovada à inviabilidade da utilização de um servidor motorista para o deslocamento, os veículos poderão ser conduzidos pelos demais servidores e/ou empregados públicos do Município, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições.

§ 2º É vedada a condução de veículos oficias por estagiários, jovem aprendiz, ou qualquer pessoa que não pertença ao quadro de servidores.
§ 3º Na hipótese do §1º deste artigo o condutor deverá comprovar capacidade de condução do veículo através de Carteira Nacional de Habilitação de categoria compatível com o veículo que irá utilizar.

O condutor do veículo oficial deve portar, quando em serviço, os seguintes documentos:

I - Carteira Nacional de Habilitação;
II - Certificado de Registro, Licença e seguro obrigatório do veículo.

Além dos capitulados nas normas de transito são deveres dos servidores que se utilizarem de veículos oficiais do município:

I - Manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;

II - Levar ao conhecimento do diretor responsável pela pasta na qual o veículo estiver lotado, ou a seu chefe imediato, quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;

III - Fazer vistoria externa do veículo;

IV - Verificar diariamente o nível dos lubrificantes, água e demais fluídos, a pressão e a vida útil dos pneus, o funcionamento dos sistemas elétrico e de freios.

V - Em caso de acidentes, comunicar a Policia Militar ou Rodoviária, para lavratura imediata do Boletim de Ocorrência, bem como ao Secretário da pasta para efetivação das medidas pertinentes.

Além das proibições previstas nas normas de trânsito, aos condutores de veículos oficiais é vedado:

I - Ceder à direção do veículo a terceiros;

II - Utilizar acessórios dos veículos em trabalhos estranhos à sua finalidade;

III - Utilizar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins diversos dos previstos;

IV - Usar maquinas ou veículos em serviços particulares, mediante recebimento de diária ou quantia em dinheiro, sob pena de demissão por justa causa.

É proibida a utilização dos veículos oficiais:

VOLTAR AO ÍNDICE

I - Para qualquer fim diverso do devido, ou seja, em atividades estranhas ao serviço público.

O condutor deve se limitar a executar o percurso preestabelecido, sendo proibido o desvio para qualquer outro percurso, a não ser que comprovada a necessidade.

Os veículos oficiais serão mantidos, fora do horário de sua utilização, em garagem sob jurisdição do órgão ou entidades a que pertencem, ou outros locais apropriados previamente determinados e que ofereçam proteção suficiente a sua conservação e guarda.

Será proibido o pernoite de veículo oficial em residência do servidor condutor, exceto nos casos em que:

I - O veículo estiver sendo utilizado para serviços em situações de emergência, com autorização do chefe imediato, por escrito, datada e assinada, com roteiro e justificativa;

II - Situação de emergência, autorização a ser justificada por escrito pelo Diretor, ou chefe imediato da pasta na qual o veículo estiver lotado, no primeiro dia útil subsequente;

IV - Veículos de representação, quando sendo utilizados pelo prefeito, vice-prefeito ou secretários municipais em exercício da sua função e em serviços que justifiquem a necessidade do pernoite.

Parágrafo único. Para o pernoite a que se referem os incisos deste artigo, o servidor deve dispor de local apropriado para a guarda do veículo.

A responsabilidade pelo pagamento das multas advindas de infrações às normas de trânsito praticadas pelo condutor, aplicadas aos veículos oficiais, caberá ao condutor, exceto se este comprovar sua inocência ou que a infração é improcedente.

§1º - são de responsabilidade do condutor, as multas advindas de infrações as normas de transito as praticadas pelo condutor, por imprudência, negligencia, desatenção, desrespeito às normas de transito tipificadas no CTB.

§2º- as infrações aplicadas ao veículo, por falta de equipamento obrigatório, por desgaste de pneus, e outras relacionadas ao estado do veículo, não caberá ao servidor o pagamento, desde que nos informativos mensais conste a comunicação das avalia, defeito, ou falta de equipamento obrigatório, a seu chefe imediato, para a devida providencia.

§3º- o diretor, ou chefe imediato de cada órgão da administração municipal, será responsável pelas infrações aplicadas ao veículo por falta de equipamento obrigatório ou manutenção, por sua culpa ou omissão, que será descontado em parcelas de 10% de seu vencimento até atingir a quantia para sua quitação.

§4º- O Diretor ou chefe imediato será eximido de responsabilidade pelas infrações aplicadas ao veículo, quando, comprovado por escrito que este requereu a manutenção, mas esta não foi feita pela administração, por falta de recursos, ou outros impeditivos.

O pagamento da multa deverá ser efetuado diretamente ao órgão de transito que aplicou a infração com posterior comprovação junto a Secretaria a qual o veículo estiver lotado.

§ 1º Em caso de não pagamento dentro do prazo de vencimento da multa, o Poder Executivo realizará o pagamento e fará, conforme autorização em modelo no anexo II deste decreto, o desconto em folha de pagamento, em parcelas mensais de até 10% dos vencimentos do servidor.

§ 2º Caso o condutor identificado como responsável pela infração, não tenha assinado a autorização ao que se refere o anexo II deste Decreto, o Poder Executivo abrirá Processo Administrativo para apurar a culpa do servidor e avaliar a forma de pagamento da multa.

Fica a critério do condutor infrator a apresentação de defesa prévia e dos respectivos recursos junto ao competente órgão de trânsito, não o eximindo, entretanto, ao final, dependendo do resultado, do pagamento da multa.

Não podendo ser prontamente identificado o infrator, o Poder Executivo, fica autorizado a pagar as multas decorrentes de infração de trânsito cometidas pelos seus servidores no uso de veículos oficiais, contudo, obrigatoriamente, sob pena de responsabilidade, o responsável pela pasta onde o veículo estiver lotado deverá instruir processo para identificar o infrator, onde será oportunizada a ampla defesa e contraditório.

§ 1º O valor correspondente à multa de trânsito paga pelo município deverá ser restituído aos cofres públicos, após o término do processo.

§ 2º Caso o responsável pela multa de infração de trânsito paga pelo município não pertencer mais ao quadro de servidores municipais, inscrever-se-á o devedor em dívida ativa não tributária.

Os condutores de veículos oficiais do município deverão comunicar por escrito, ao responsável pela pasta na qual o veículo estiver lotado, qualquer irregularidade ou defeito constatado nos mesmos que demande a necessidade de manutenção preventiva e/ou corretiva.

Parágrafo único. Caso venham a ocorrer acidentes ou infrações de trânsito por motivo de irregularidade ou defeito no veículo, e seu condutor comprove que havia comunicado previamente o responsável pela pasta no qual o veículo estiver lotado, a responsabilidade pela infração ou acidente passa a ser o responsável pela pasta.

Em casos de acidente ou danos constatados no veículo oficial ou de terceiro envolvido, a responsabilidade pelo pagamento da franquia do seguro ou do custo pelos reparos caberá ao condutor, exceto se este comprovar sua inocência ou a culpa de terceiros.
§ 1º A cobrança e a responsabilização do condutor observarão o princípio da ampla defesa e contraditório.

VOLTAR AO ÍNDICE

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS - SP
www.pedranopolis.sp.gov.br
Conforme Lei Municipal nº 1.849, de 17 de outubro de 2018
Quarta-Feira, 12 de Abril de 2023
Ano I - Edição 0.461

§ 2º O responsável pelos danos poderá optar pelo pagamento da franquia ou dos reparos dos danos, o que lhe for mais vantajoso.

Ficam autorizados todos os veículos de representação e de serviços especiais a transitar por todo o país, desde que munidos, dos equipamentos necessários conforme normas de transito, e autorizados por ato expresso pelo chefe do Poder Executivo, sendo usados estritamente ao bem do serviço público.

§1º- podem ser considerados serviço público assistência social a pessoas carentes, viagens para atendimento médico, viagem para atendimento de menor carente, viagem para atendimento de idoso no CCI, transporte de trabalhadores, em eventos estudantis, em eventos esportivos e culturais, transporte para instituições de atendimento filantrópico e de atendimento ao Deficiente.

§2º- a lei municipal 1.783 de 26 de abril de 2017, regulamenta e autoriza o transporte gratuito de trabalhadores que deste necessitem para cidades satélites do município de Pedranopolis.

§3º - a lei municipal 1.246 de 02 de março de 2005, regulamenta o uso de maquinas e caminhões, em assistência ao produtor rural, mediante o pagamento de horas maquinas.

Todos os transportes, utilizados na limpeza pública, maquinas, caminhões, tratores, coleta de lixo, transporte escolar, e veículos ficarão sob controle do Almoxarifado Municipal e seu Diretor, e da Divisão de Transportes, que fará a sua distribuição.

§ 1º- as maquinas, caminhões, e tratores estão autorizadas a atender particulares desde que previsto em lei municipal especifica, com o ressarcimento aos cofres públicos dos valores cobrados hora maquinas, exceto as isenções prevista na lei municipal nº 2013/ 2021, de apoio ao produtor rural.

§2º- as horas maquinas devem ser solicitadas por agendamento escrito, com guias especifica para o recolhimento, confeccionadas no setor de tributos e pagas na tesouraria do paço municipal.

§3º é proibido a qualquer chefe ou diretor de divisão receber horas maquinas.

§4º- o servidor que desrespeitar o §3º, será punido inicialmente como multa de10 (dez) VRM, a reincidência a multa será de 20 (vinte) VRM, o pagamento do valor multa não exime o servidor do processo administrativo, e demissão, respeitados o direito ao contraditório e a ampla defesa e estatuto do servidor, a falta de instauração do processo administrativo, inercia injustificada, omissão, ou prejuízo ao erário, implicara em processo responsabilidade do chefe do executivo.

§5º- o sistema de rastreamento obrigatório e os boletins de bordo do veículo, são provas aptas a aplicação da multa e instauração do devido processo administrativo.

Fca autorizado o uso e condução dos veículos de representação do município pelos servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Pedranópolis, a requerimento, desde que comprovado interesse público e autorizado por ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

Os funcionários da Municipalidade, ou qualquer cidadão deverão comunicar a ouvidoria municipal, e ou fiscal de postura, e ou o Gabinete do Prefeito qualquer irregularidade sobre a observância desta lei, para instauração de inquérito administrativo.

Ciente o Gabinete do Prefeito, ou qualquer órgão oficial da administração municipal, de qualquer irregularidade, deverá notificar ao funcionário ou servidor responsável, para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas apresentar justificação.
Parágrafo Único - A Justificação será apreciada por uma comissão de inquérito, que não julgando satisfatória, ordenará seja aplicada ao servidor faltoso a penalidade de multa tipificada em artigo próprio, quando não especificada em artigo próprio aplicara a seguinte quantificação:
Falta leve Multa inicial mínima de 3 (VRM), máxima de 10 (VRM).
Falta grave, ou de reincidência mínima de 8 (VRM), máxima de 20 (VRM).
Em caso de reincidência reitera pela 3ª vez, será aplicada a pena de demissão ou dispensa por justa causa, obedecida a ampla defesa e o contraditório.

Incorre em falta grave o funcionário ou servidor que utilizar ou permitir sejam os veículos oficiais utilizados para fins particulares.
§1º- falta grave multa de 8 (oito) VRM, cumulativa com processo administrativo, pena de demissão, dispensa por justa causa, obedecido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

Os motoristas estão sujeitos a todas as penalidades correspondentes a infrações previstas no Regulamento Geral de Trânsito, independentemente das referidas na presente lei.

Parágrafo Único - Em caso de acidente, verificada sua culpa, o motorista será responsável pelos danos causados aos cofres municipais e a terceiros.

A Administração Municipal comunicará mensalmente aos Departamentos que tiverem veículos ao seu serviço, todas as infrações pelos respectivos motoristas, a fim de que sejam tomadas as providências previstas nesta lei e no Código de Transito Brasileiro - CTB.

A fiscalização deverá obedecer ao sistema de rastreamento e planilha de bordo do veículo, que permita o conhecimento imediato dos serviços prestados pelos veículos, quilometragens percorridas e consumo de combustível.

O servidor deve verificar o estado do veículo, riscos, batidas, pneus, óleo, agua, luzes, no instante em que for assumir a direção do veículo e preencher formulário do estado que está pegando o veículo, na falta de preenchimento do formulário o servidor assumira a responsabilidade pelo estado de conservação eximindo o antecessor de culpa.
§1º- caso o veículo tenha avalias comunicar seu chefe imediato, para providencias de reparos e responsabilização do motorista que dele utilizou

VOLTAR AO ÍNDICE

anteriormente.

§2º- ao final de cada expediente o servidor deve entregar o veículo a seu chefe imediato, que verificara as condições do veículo, caso aja alguma avalia o motorista será responsabilizado e terá o conserto descontado de seus vencimentos, na proporção de 10% de seus salários, até quitar o valor da avalia, ou se necessário arcara o servidor com o pagamento do valor da franquia do seguro.

§3º- 0 servidores que apresentar o veículo com avalias terá 48 horas para apresentar sua defesa, que será analisada por uma comissão;

Comprovada a culpa de terceiros, este deverá ser responsabilizado a ressarcir o erário público municipal.

Comprovado a culpa do servidor este deverá ser responsabilizado a ressarcir o erário público municipal

O veículo, logo após a saída da garage do setor responsável, ficará, para efeito de fiscalização, sob a responsabilidade do servidor que o estiver utilizando, devendo esse anotar na ficha de controle a hora de chegada, de dispensa de serviço e a quilometragem percorrida.

§ 1º Nessa ficha os motoristas registrarão o estado do veículo o itinerário percorrido, assumindo inteira responsabilidade pela sua exatidão.

§ 2º Caberá ao servidor que se estiver servindo do veículo a responsabilidade pelas irregularidades verificadas quanto ao não cumprimento das exigências constantes no corpo desta lei.

Todos os veículos de propriedade do Município conterão, rastreamento eletrônico, controle de bordo, e nas partes laterais e posterior, obrigatoriamente, a logomarca brasão do município e os dizeres Município de Pedranopolis – SP, e o telefone da ouvidoria, para denúncias, exceto o veículo oficial do prefeito.

Os veículos de transporte escolar, ambulância e todas as maquinas e caminhões poderão ser equipados com câmeras, para maior segurança dos servidores, alunos e munícipes.

O anexo II, será confeccionado impresso gráfico, **formulário de Bordo** contendo, nome do motorista, nº matricula, data, origem, destino, finalidade, km de saída, km da chegada, horário da saída, horário chegada, que será confeccionado em duas vias.

Os casos omissos neste Decreto serão regulamentados através de decreto expedido pelo Poder Executivo.

Revogam –se as disposições em contrário.

Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PEDRANOPOLIS-SP, 30 de março de 2023.

MARCOS ADRIANO DA SILVA
Prefeito Municipal

VOLTAR AO ÍNDICE

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANOPOLIS

AUTORIZAÇÃO

O servidor público municipal_____, matrícula _____, ocupante do cargo de _____ _____, está autorizado a dirigir os veículos oficial_____ desta Prefeitura Municipal.

Validade: de ____/ de _____ de 2023, a de ____/ de _____ de 2023.

_____
MARCOS ADRIANO DA SILVA
Prefeito municipal

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil e Protocolado de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente pelo servidor **LEANDRO RAIOTTO ANDRADE**. A Prefeitura do Município de Pedranópolis-SP, dá garantia da autenticidade deste documento, desde que o mesmo seja baixado do site http://www.pedranopolis.sp.gov.br no link **Diário Oficial Eletrônico.**