DECRETO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 002/2023-GP DISPÕE SOBRE: DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE CONTROLE INTERNO PARA OSN PROCEDIMENTOS DE USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEICULOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BARAÚNA/PB, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. - 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2023-GP.

DISPÕE SOBRE: DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE CONTROLE INTERNO PARA OS PROCEDIMENTOS DE USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BARAÚNA/PB, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARAÚA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, Constituições Federal, Estadual e demais normativos legais de regência:

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem a obrigação de agir com dever e cuidado perante o administrado, não lhe sendo lícito infligir a ele nenhuma obrigação ou dever que não esteja previsto em lei e que não tenha a finalidade ou motivação de atender ao interesse público, corolário da ponderação dos princípios constitucionais da supremacia do interesse público, da legalidade, da finalidade, da moralidade, da boa-fé objetiva e da razoabilidade;

Considerando, o estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Baraúna/PB, LEI COMPLEMENTAR Nº 423, de 06 de outubro de 2015;

Considerando o estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9.503/97, suas alterações e regulamentações, oriundas do DENATRAN e CONTRAN, dentre outras normativas da espécie;

Considerando, finalmente, a necessidade de se interpretar de forma uma, dispositivos legais que comportam mais de uma interpretação razoável, evitando descompasso entre os agentes executores e os órgãos de fiscalização e a Gestão Municipal como um todo;

RESOLVE:

Art. 1º - Disciplinar as normas de controle interno para os procedimentos de uso/condução, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos integrantes da frota do Poder Executivo Municipal de Baraúna/PB, de qualquer natureza institucional.

TÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - A presente Normativa abrange todos os veículos oficiais, sejam próprios, cedidos e/ou contratados, sob qualquer forma e natureza, vinculados ao Gabinete do Prefeito e de todas as Unidades Administrativas integrantes da Estrutura Organizacional, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 3° - Para os fins deste Decreto considera-se:

I - Veículos oficiais: Aqueles de propriedade, cedidos e/ou contratados, sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal;

II - Usuário: Servidor, seja efetivo ou contratado, que desempenhe atividades funcionais de motorista/condutor, no âmbito interno ou externo, da área territorial da municipalidade, que efetue deslocamentos em veículos oficiais;

III - Sinistro: A ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) em veículos oficiais que estejam sob a responsabilidade do servidor/condutor;

IV - Veículos novos: Aqueles que estão amparados pela garantia do fabricante e/ou vendedor/fornecedor;

V - Veículos usados: Aqueles que não estão amparados por qualquer garantia;

VI - Manutenção: O conjunto de ações ou tarefas técnicas para manter os veículos da frota em condições adequadas de uso;

VII - Manutenção preventiva: O conjunto de procedimentos e ações antecipadas que visam manter o veículo em condições de funcionamento e uso;

VIII - Manutenção corretiva: O conjunto de procedimentos e ações que visam à localização e reparação de anomalias, defeitos e/ou quebras, tendo como alvo principal a correção imediata de um defeito;

IX - Condutor: O ocupante do cargo de motorista oficial, ou servidores de outras categorias devidamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo responsável da Pasta correspondente, que dirijam veículos oficiais.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4° - A Chefia do Poder Executivo Municipal, poderá designará um servidor responsável, para exercer o controle de consumo de combustível, da utilização e do custo operacional dos veículos, sob prima da legalidade, finalidade, eficácia, eficiência e economicidade, e ainda:

I - Manter cópia e controle da data de vencimento das CNHs de todos os motoristas oficiais e de outros servidores condutores de veículos oficiais;

II - Manter os veículos limpos interna e externamente;

III - Manter o controle de veículos, contemplando informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;

IV - Manter controle da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade solicitante;

V - Manter controle, por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos;

VI - Tomar as providências cabíveis e informar ao superior hierárquico os acontecimentos envolvendo sinistro de veículo;

VII - Receber as notificações de trânsito e identificar o condutor, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

VIII - Entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos, acessórios e documentos exigidos na legislação;

IX - Verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, e, se constatada alguma irregularidade, deverá notificá-los para adotarem às providências necessárias para a regularização da situação;

X - Manter sob sua guarda toda a documentação obrigatória dos veículos oficiais e, adotar as providências necessárias para o licenciamento anual e seguro obrigatório;

XI - Manter a Chefia do Poder Executivo Municipal informado de toda e qualquer ocorrência com os veículos oficias, seja em decorrência de atos praticados por condutor ou outras situações ensejadoras.

Art. 5° - São responsabilidades do condutor:

I - Conduzir defensivamente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas em seus respectivos manuais;

II - Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança, em qualquer dos lugares ocupados;

III - Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito e suas regulamentações, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas, por condução;

IV - Entregar ao servidor responsável pelos veículos as notificações decorrentes de multas;

V - Cumprir a rota estabelecida pelo servidor responsável pelos veículos de acordo com as demandas da Unidades Administrativas requerentes;

VI - Comunicar de imediato, o servidor responsável pelos veículos, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro, caso haja;

VII - Comunicar ao servidor responsável pelos veículos, qualquer ocorrência, verificada durante o deslocamento, que não esteja prevista neste Decreto.

Parágrafo Único - Compete ao ocupante do cargo de motorista oficial verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando ao servidor responsável pelos veículos, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis;

Art. 6° - São responsabilidades do Secretário e/ou responsável pelo Setor competente:

I - Supervisionar o uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos integrantes da frota do Poder Executivo Municipal;

II - Acompanhar e supervisionar as despesas com combustível;

III - Analisar os relatórios, sejam verbais ou formais, encaminhados pelos motoristas ou servidor responsável, adotando as medidas necessárias quando constatada qualquer irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas;

IV - Providenciar o licenciamento inicial dos veículos O KM, bem como dos demais veículos;

V - Providenciar a execução e renovação das apólices de seguros;

VI - Manter o controle e a guarda dos veículos oficiais, das apólices de seguros e demais situações a eles inerentes.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 7° - Os veículos integrantes da frota do Poder Executivo Municipal de Baraúna/PB deverão ser utilizados exclusivamente em serviços da Instituição, mediante autorização do Chefe ou do servidor responsável.

Parágrafo Único: É expressamente vedada a utilização dos veículos oficiais sem autorização do Setor responsável ou para outros fins aos quais se destinam.

Art. 8º - O servidor responsável pelos veículos manterá controle individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas e elétrica, com registro das revisões preventivas ou corretivas, equipamentos de uso obrigatório, abastecimento, e controle da saída de cada veículo, com registros de deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade solicitante.

Art.09º - As aquisições de veículos serão solicitadas por qualquer servidor responsável pelas Unidades Administrativas, Secretário e/ou Chefe de Pasta integrantes do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - As aquisições de combustíveis, pneus e a contratação de serviços de manutenção serão realizadas pelo Secretário de Transportes ou pelos Secretários das Pastas, as quais os veículos oficiais são vinculados, diretamente ao Chefe do Poder Executivo ou ao Setor por ele indicada.

TÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

CAPITULO I

DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO SOBRE VEÍCULOS

Art.10 - O licenciamento inicial e anual, execução e renovação das apólices de seguros será realizada pelo Secretário de Transportes, que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático sobre as datas de licenciamento dos veículos e apólices de seguros, caso haja.

Parágrafo Único - O Chefe do Setor competente remeterá cópia dos processos do licenciamento inicial e/anual dos veículos, e renovação das apólices de seguros ao servidor responsável e/ou Setor Patrimonial para fins de registro e controle;

Art.11 - O motorista deverá comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro, caso o veículo conduzido possua apólice.

Parágrafo Único - Em caso de sinistro, o contato com as companhias seguradoras é responsabilidade do Secretário de Transportes ou responsável indicado.

CAPÍTULO II

DO USO DOS VEÍCULOS

Art. 12 - A solicitação de veículos para deslocamento local ou para viagens deverá ser encaminhada, pelo Chefe da Unidade solicitante, ao servidor responsável pelos veículos, informando o motivo, data, horário e destino.

Art. 13 - O servidor responsável ao receber a solicitação de veículos, analisará as características do serviço solicitado, visando ao atendimento ao usuário e, havendo disponibilidade de veículos, a solicitação será atendida, mediante autorização do Presidente da Casa.

§ 1° - Caso não haja veículos suficientes em disponibilidade para atender a todos os deslocamentos requeridos, serão adotados como critério de prioridade os serviços a serem prestados cujo não atendimento imediato possa causar riscos ou prejuízos ao erário municipal.

§ 2° - Diante da impossibilidade de atendimento imediato da solicitação, face a não disponibilidade de veículos e/ou motorista, o servidor responsável informará ao requisitante a data e/ou horário em que o veículo será disponibilizado, e caso o solicitante não possa aguardar o atendimento na data/horário previstos, a solicitação será cancelada.

Art. 14 - O pagamento de diárias a que o motorista fazer jus por motivo de viagem será efetuado pela Diretoria de Orçamento e Finanças, nos termos da instrução normativa própria.

Art. 15 - Todos os descolamentos dos veículos deverão ser registrados pelos motoristas, na ficha de controle de veículos, na qual constará os seguintes apontamentos: o tipo do veículo, a placa, nome do motorista, o

solicitante do veículo, a data e hora de saída e chegada, o serviço realizado, o local e a quilometragem de saída e chegada.

§ 1º - O motorista não poderá se deslocar com o veículo sem as devidas anotações pontuadas nesta instrução normativa sob pena de responsabilização.

§ 2º - O servidor responsável deverá consolidar mensalmente planilha de controle de uso da frota.

Art. 16 - Encerrado o expediente, todos os veículos serão recolhidos na Garagem Municipal, com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade de serviço fora do expediente normal, devidamente justificada pelo servidor responsável e autorizado pelo Chefe do setor.

CAPÍTULO III

DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

Art. 17 - O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado, mediante autorização do Chefe do Setor de Transporte.

Art. 18. Os procedimentos de autorização de abastecimento se darão da seguinte forma:

I - O servidor responsável emitirá requisição para autorização de abastecimento em duas vias na qual constará, nº da requisição, a data de emissão, quantidade de litros, tipo de combustível, valor unitário, valor global, placa do veículo, nome do motorista ou condutor que procederá o abastecimento e local de abastecimento;

II - O condutor ao realizar o abastecimento anotará a data do abastecimento, a quilometragem e assinará a requisição;

Art. 19 - Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviços, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome do Município de Baraúna/PB, a qual deverá especificar os quantitativos em litros e o número da placa do veículo.

Art. 20 - O servidor responsável manterá sistema informatizado de controle de abastecimento de todos os veículos oficiais da frota Municipal, realizando atualizações diariamente.

Art. 21. A cada 03 (três) meses, o servidor responsável emitirá relatório trimestral de abastecimento dos veículos de forma individualizada e remeterá ao superior hierárquico imediato para fins de conhecimento e auxiliar no controle da despesa com combustível.

CAPÍTULO IV

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Art. 22 - O serviço de manutenção preventiva visa a manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, disponível para o atendimento aos usuários, de forma segura, e reduzir os relativos à manutenção corretiva.

Art. 23 - O servidor responsável deverá vistoriar diariamente os veículos sob a responsabilidade, no sentido de mantê-los limpos e em boas condições de uso, entregando-os aos motoristas designados com todos os documentos exigidos na legislação.

§ 1º - Os motoristas deverão efetuar também a verificação diária dos veículos sob sua responsabilidade, no início e no final de expediente, verificando, entre outros, os seguintes aspectos: a regularidade dos equipamentos de segurança e acessórios, o estado de conservação e de limpeza do veículo, e comunicar as anormalidades constatadas ao chefe do setor de transporte, para as providências cabíveis.

§ 2º - A manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar defeito imprevisível.

Art. 24 - No caso de veículos novos e seminovos, que estejam em garantia, a revisão/manutenção deverá ser realizada em concessionária autorizada pelo fabricante e nos demais casos em oficinas terceirizadas, mediante autorização do Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Estando o veículo em viagem, as manutenções corretivas necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, mediante autorização do Secretário responsável.

Art. 25 - As revisões/manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com a Manual do Proprietário e/ou conforme programação realizada pelo servidor responsável pelo transporte.

CAPÍTULO V

DOS MOTORISTAS

Art. 26 - A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista devidamente habilitado na categoria exigida e que detenha a obrigação em razão do cargo ou função que exerça, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e que não estejam em serviço.

Art. 27 - Os servidores nomeados para exercerem o cargo de motorista deverão encaminhar ao servidor responsável pelo transporte cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada e do documento de Identidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da nomeação.

Parágrafo Único - A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o motorista irá conduzir, conforme a Lei 9.503/97 e suas regulamentações.

Art. 28 - O Setor de Transporte deverá constantemente verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e, constatando alguma irregularidade, deverá notificá-los da impossibilidade de dirigir e que sejam adotadas providências para a regularização da situação.

Art. 29 – O condutor de veículos oficiais deverá obedecer e seguir, rigorosamente, os seguintes requisitos:

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

II - Apresentar-se ao serviço trajando camisa, calça, sapato ou tênis, de qualquer natureza ou tipo, mantendo os cuidados com a higiene pessoal;

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

IV - Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, acatando as ordens dos policiais de trânsito e obedecer rigorosamente a sinalização de trânsito;

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

VI - Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade a terceiro;

VII - Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor;

VIII - Verificar constantemente, antes de qualquer viagem, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com os equipamentos e acessórios obrigatórios, e com a documentação em ordem;

IX - Cultivar sempre as boas maneiras, tratando a todos com cortesia e polidez e sempre que possível, abrir e fechar as portas do veículo à subida e descida dos passageiros idosos ou portadores de deficiências;

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

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

XII - Obdecer os limites de velocidades estabelecidos no Código Nacional de Trânsito nas vias pública e de circulação de veículos.

XIII - Comunicar ao responsável pelos eventuais atrasos no cumprimento das tarefas a si atribuídas.

CAPÍTULO VI

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 30 - A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da frota Municipal, por infrações às normas de trânsito, caberá:

I - Ao motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

II - Ao Municipal, quando a infração estiver relacionada à prévia regularização e condições exigidas para o trânsito de veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados e habilitação legal e compatível de seus condutores quando esta for exigida, assim como outras disposições que deva observar.

§ 1° - Depois de tomar ciência da multa, o motorista deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto ao Setor Municipal.

§ 2° - Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas e, sendo negado provimento aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo servidor com a comprovação da quitação junto a Setor municipal competente. Caso contrário, o Município arcará com os valores e procederá o ressarcimento por meio de desconto automático na folha de pagamento do infrator, nos limites da lei.

§ 3° - A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 4° - Nos casos previstos neste Decreto em que o Município for o responsável pelo pagamento da multa, após receber a "Notificação de Pagamento de Multa", caso seja constatada a improcedência da multa, a Notificação deverá ser encaminhada para ao Setor Jurídico para interposição de recurso.

CAPÍTULO VII

DOS SINISTROS COM VEÍCULOS (ACIDENTE, FURTO E ROUBO)

Art. 31 - Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo oficial Municipal, caso o motorista tenha condições físicas, deverá permanecer no local da ocorrência até a realização da perícia, bem como comunicar aos superiores hierárquicos sobre o sinistro e solicitar o comparecimento da autoridade policial para lavrar o "Boletim de Ocorrência".

Parágrafo Único - Havendo vítimas, o motorista deverá adotar as medidas necessárias para o socorro.

Art. 32 - Em caso de roubo ou furto de veículo oficial da frota Municipal, o motorista deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando a gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida aos superiores hierárquicos.

Parágrafo Único - Nos casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pelo Administrador e/ou Diretor Geral, responsáveis.

Art. 33 - A responsabilidade administrativa do condutor do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abalroamento, atropelamento, com ou sem vítimas), será apurada mediante processo administartivo disciplinar, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei, mesmo que o infrator ou envolvido não integrar mais o quadro de servidores do Município, cuja reparação do dano poderá ser mediante ação regressiva contra o ex-servidor pelo Setor Jurídico competente.

TITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Os casos omissos nesta Normativa serão resolvidos pela Administração, conjuntamente com a Controladoria Interna e o Setor Jurídico.

Art. 35 - Este Decreto entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Baraúna/PB, em 23 de janeiro de 2023.

Manassés Gomes Dantas

Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA
Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Código da matéria	**20230206122931**
Título	DECRETO Nº 002/2023-GP DISPÕE SOBRE: DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE CONTROLE INTERNO PARA OSN PROCEDIMENTOS DE USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEICULOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BARAÚNA/PB, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. - 06 DE FEVEREIRO DE 2023.
Tipo da matéria	DECRETO
Setor	GABINETE DO PREFEITO
Data/hora publicação	06/02/2023 12:50
Data/hora autorização	06/02/2023 12:50
Data de circulação	07/02/2023
Diário Oficial	Edição nº 00676, data 07/02/2023, tipo ORDINÁRIA
Publicada e autorizada por	ANA CLEIDE LUCIANO DA SILVA
Assinatura digital no documento	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de Baraúna/PB no dia 07/02/2023 — Edição 00676. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20230206122931&link=PMB. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.

Data de emissão deste comprovante: 01/10/2026 12:16

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20230206122931**, intitulada **DECRETO Nº 002/2023-GP DISPÕE SOBRE: DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE CONTROLE INTERNO PARA OSN PROCEDIMENTOS DE USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEICULOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BARAÚNA/PB, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. - 06 DE FEVEREIRO DE 2023.**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de Baraúna/PB.

Publicação: 06/02/2023 12:50 | **Autorização:** 06/02/2023 12:50 | **Circulação:** 07/02/2023 | **Diário Oficial:** Edição nº 00676, 07/02/2023 (ORDINÁRIA)

Setor: GABINETE DO PREFEITO

Publicada e autorizada por **ANA CLEIDE LUCIANO DA SILVA**.

RESUMO DO OBJETO

O Decreto Municipal nº 002/2023-GP disciplina as normas de controle interno para os procedimentos de uso, condução, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos integrantes da frota do Poder Executivo Municipal de Baraúna/PB, de qualquer natureza institucional, abrangendo veículos próprios, cedidos e/ou contratados vinculados ao Gabinete do Prefeito e a todas as Unidades Administrativas da Estrutura Organizacional. O ato define conceitos de veículos oficiais, usuário, sinistro, veículos novos e usados, manutenção preventiva e corretiva e condutor, e estabelece responsabilidades da Chefia do Poder Executivo, do condutor e do Secretário ou responsável pelo setor competente, incluindo controle de consumo de combustível, custo operacional, documentação, licenciamento, seguro, notificações de trânsito e registro de deslocamentos. Dispõe que os veículos serão utilizados exclusivamente em serviços da Instituição, mediante autorização, vedando o uso sem autorização ou para fins diversos, e regulamenta os procedimentos de licenciamento e seguro, uso dos veículos, abastecimento de combustível, manutenção preventiva e corretiva e condução por motoristas habilitados, com registros em fichas de controle, planilhas mensais e relatórios trimestrais de abastecimento, sob fundamento no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no Código de Trânsito Brasileiro e nos princípios da legalidade, finalidade, moralidade, eficiência e economicidade.

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20230206122931&link=PMB. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 01/10/2026 12:16