

REQUERIMENTO Nº 130/2025.

Rio Negro, PR, XX de Novembro de 2025.

Ementa: Solicita informações detalhadas sobre o uso, controle, rastreamento, abastecimento, manutenção e destinação dos veículos oficiais pertencentes à frota municipal de Rio Negro – PR

O Vereador que abaixo subscreve, no uso de suas atribuições regimentais e com fundamento no artigo 109, inciso I, do Regimento Interno desta Casa de Leis, vem respeitosamente que seja oficiado ao **Senhor Prefeito Municipal**, com cópia ao **Departamento de Controle Interno**, à **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda** e às demais **Secretarias detentoras de veículos oficiais**, solicitando as seguintes informações:

1. Frota municipal

Apresentar **relação completa de todos os veículos e equipamentos oficiais**, com indicação de:

- a) Placa, modelo, ano de fabricação e tipo de uso (leve, pesado, especial etc.);
- b) Secretaria ou órgão de lotação;
- c) Quilometragem atual;
- d) Nome do servidor responsável pela guarda e controle do veículo.

2. Critérios de utilização

Informar os **critérios administrativos** utilizados para disponibilização e uso dos veículos pelas Secretarias e servidores, incluindo a forma de **solicitação, autorização e prioridade** quando há mais de uma demanda simultânea.

3. Normatização interna

Indicar se há **decreto, portaria ou regulamento** que discipline o uso dos veículos oficiais, especialmente quanto a:

- a) Deslocamentos casa–trabalho–casa;

- b) Uso durante o intervalo de almoço;
- c) Permanência do veículo em residência particular fora do expediente;
- d) Utilização em finais de semana, feriados e horários não funcionais;
- e) Responsabilidade do servidor designado como “guarda do veículo”, conforme o art. 5º da **Instrução Normativa CI nº 06/2020**.

4. Controles e fiscalização

Descrever os mecanismos de **controle e registro de uso da frota**, indicando:

- a) Se há **Diário de Bordo** ou sistema informatizado para registro de deslocamentos e abastecimentos;
- b) Se há **verificação mensal e envio de relatórios** ao Controle Interno, conforme arts. 12 a 15 da IN nº 06/2020;
- c) Como é realizado o controle de **manutenção preventiva e corretiva**, incluindo cronograma e acompanhamento de custos;
- d) Forma de controle de **quilometragem, consumo de combustível e manutenções realizadas**.

5. Sistema de rastreamento

Considerando o **Contrato** firmado com a empresa **Inviocar Ltda.**, para prestação de serviços de rastreamento da frota municipal, informar:

- a) Quantos veículos estão atualmente integrados ao sistema;
- b) Quais Secretarias possuem **acesso direto à plataforma**;
- c) Se o sistema permite **monitoramento em tempo real**, alertas de trajeto, paradas e uso fora do expediente;
- d) Se há **relatórios automáticos de uso, trajeto e horários**, encaminhados ao Controle Interno;
- e) Se os dados são **armazenados e auditáveis** e por quanto tempo permanecem disponíveis;
- f) Se o **Departamento de Controle Interno** possui **acesso integral e independente** ao sistema;
- g) Se há **transparência ativa** desses dados no **Portal da Transparência** ou outro meio eletrônico;
- h) Caso não haja disponibilização pública, esclarecer os **motivos técnicos, legais ou contratuais** que impedem o acesso da população;
- i) Informar se existem **usuários com diferentes níveis de acesso** (somente visualização, relatórios ou administração), e como é controlado o login desses usuários.

6. Auditoria e sindicância

Informar se o Município realiza **auditorias internas, sindicâncias ou processos administrativos** sobre o uso dos veículos oficiais, indicando:

- a) Quantas ocorrências foram registradas desde 2021;
- b) Quais providências foram adotadas em cada caso;
- c) Se há **rotina de auditoria periódica** pelo Controle Interno.

7. Uso de veículos fora do expediente / pernoite

Informar se há veículos oficiais **autorizados a permanecer fora dos pátios públicos** após o expediente, pernoitando em residências ou locais particulares:

- a) Quantos veículos estão nessa condição e a quais Secretarias pertencem;
- b) Cargos e funções dos servidores responsáveis;
- c) Forma de **autorização** (portaria, despacho, ofício etc.);
- d) Fundamento legal e justificativa operacional, conforme arts. 24 a 26 da IN nº 06/2020;
- e) Existência de **controle de rastreamento e quilometragem** durante esse período;
- f) Se o **Departamento de Controle Interno** é notificado sobre essas autorizações;
- g) Caso exista **autorização genérica ou informal**, esclarecer há quanto tempo a prática ocorre e quais os **critérios utilizados**.

8. Identificação visual

Informar se todos os veículos oficiais estão **devidamente identificados com o logotipo do Município**, e se há veículos **dispensados dessa identificação** por razões de segurança ou representação institucional.

- a) Em caso afirmativo, listar **quais veículos, quem autorizou** e com base em **qual ato administrativo**.

9. Abastecimento de combustível

Apresentar informações sobre o **controle de abastecimento da frota**, incluindo:

- a) Qual posto é credenciado e o número do contrato vigente;
- b) Forma de registro e conferência dos abastecimentos (cupom fiscal, sistema, diário de bordo etc.);

- c) Existência de **limite ou média de consumo por veículo**;
- d) Se há **auditoria mensal** dos gastos de combustível e registro de **inconsistências**.

10. Manutenção e custos

Informar como são realizados os **serviços de manutenção preventiva e corretiva**, com indicação:

- a) Do procedimento para solicitação e autorização de manutenção;
- b) Da forma de registro das **peças substituídas e quilometragem do veículo**;
- c) Se há **controle de custo por veículo**;
- d) Se há contrato com oficinas específicas ou execução direta;
- e) Se as notas fiscais contêm **dados obrigatórios (placa, quilometragem e serviço executado)**, conforme art. 19 da IN nº 06/2020.

11. Planejamento de renovação e destinação

Informar se o Município possui **plano de renovação da frota** e destinação dos veículos inservíveis, conforme arts. 42 a 44 da IN nº 06/2020, especificando:

- a) Critérios de substituição (idade, manutenção, segurança etc.);
- b) Se há **previsão de leilão ou alienação** para o exercício de 2025/2026;
- c) Se o Departamento de Patrimônio realiza **levantamento periódico** para renovação e padronização da frota.

12. Penalidades e responsabilização

Informar se há **registros de multas ou infrações de trânsito** cometidas com veículos da frota municipal, indicando:

- a) Quantas foram registradas nos últimos dois anos;
- b) Se o Município **identifica e responsabiliza o condutor**, conforme art. 38 da IN nº 06/2020;
- c) Se há **desconto em folha** ou outro procedimento de ressarcimento.

Justificativa

O uso de veículos oficiais deve obedecer aos princípios da **legalidade, moralidade, imparcialidade, publicidade e eficiência**, previstos no **art. 37 da Constituição Federal** e

reafirmados pelo **Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 45/2021)**, que impõe ao Poder Público o dever de zelar pelo patrimônio coletivo.

A **Instrução Normativa CI nº 06/2020** estabelece regras claras para o controle da frota municipal, prevendo responsabilidades, registros e fiscalização pelo Controle Interno. Entretanto, há indícios de que parte dessas normas não está sendo cumprida integralmente, especialmente no que se refere ao **uso dos veículos fora do expediente, transparência dos dados de rastreamento, controle de combustível e auditoria das manutenções**.

Este requerimento tem por objetivo **garantir transparência e eficiência administrativa**, fortalecendo o controle do uso da frota pública e o cumprimento das normas internas, prevenindo o uso indevido e assegurando que os veículos oficiais sejam utilizados exclusivamente em **atividades de interesse público**.

Atenciosamente,

GEOVANE DE LIMA - PODE

VEREADOR

NEUSA HEUKO SWAROWSKI - CIDADANIA

VEREADORA

ODAIR PEREIRA - PL

VEREADOR

ISABEL CRISTINA GROSSL - REPUBLICANOS

VEREADORA

LUIZ FELIPE STAFIN - PSB

VEREADOR

LANDIVO GERALDO DE OLIVEIRA GRUBER - PSD

VEREADOR