

DECRETO Nº 202/2022

Dispõe sobre a gestão da frota de veículos oficiais pertencentes à Administração Pública Direta e Indireta do Município de Umuarama, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI, XVIII e XXVI do artigo 66 da Lei Orgânica do Município de Umuarama, bem como tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto estabelece normas para a gestão da frota de veículos oficiais da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Umuarama, Estado do Paraná.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Gestão: formas de utilização, identificação, controle, responsabilização por danos, infrações e licenciamento dos veículos oficiais da Administração Pública Direta e Indireta;

II - Veículo oficial: todos os veículos automotores de propriedade ou em posse dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como veículos de terceiros utilizados nesta condição e os veículos apreendidos pelos órgãos policiais ou entidades de fiscalização que, temporariamente, estejam sendo utilizados pela Administração Pública Municipal, em decorrência de autorização judicial;

III - Frota de veículos oficiais: conjunto de veículos oficiais sob a gestão de um órgão ou entidade pertencente à estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal;

IV - Servidor: todo aquele que presta serviços ao Município, investido em cargo efetivo ou em comissão, incluindo-se os empregados públicos;

V - Servidor público: ocupante de cargo efetivo, cujo regime jurídico foi instituído pela Lei Complementar Municipal nº. 181, de 28 de Maio de 1.992 - Estatuto do Servidor Público do Município de Umuarama/PR;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

VI - Empregado público: profissional aprovado em concurso público que responde às regras estabelecidas pela CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, previstas pelo Decreto-lei nº. 5.452, de 1º de Maio de 1.943;

VII - Condutor: servidor que realiza a condução do veículo, devidamente autorizado e cadastrado perante a Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, habilitado em conformidade com a legislação de trânsito vigente;

VIII - Usuário: pessoa que, em razão do serviço público, utiliza o veículo oficial como passageiro para o seu deslocamento;

IX - Gestor: servidor de carreira, comissionado ou empregado público, designado pelos Titulares dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Municipais, que será o responsável pelo controle, gerenciamento, manutenção e guarda dos veículos da frota utilizada pelas unidades administrativas.

Art. 3º Os veículos oficiais em uso classificam-se em:

I - de representação;

II - administrativos;

III - especiais.

§ 1º Os veículos de representação são aqueles de uso exclusivo do Prefeito, Secretários Municipais, Diretores, Diretores-Gerais de Autarquias, Presidentes de Fundações e Dirigentes máximos da Administração Pública Municipal Indireta, ou seus substitutos formalmente designados, enquanto perdurar a substituição.

§ 2º Os veículos administrativos são aqueles destinados ao transporte de material e de pessoal em serviço.

§ 3º Os veículos especiais são aqueles utilizados para prestar serviços relacionados ao patrulhamento, transporte escolar, UTI móvel/ambulância, transporte de pacientes, transporte de cadáveres, combate a incêndios, policiamento, resgate, entre outros, que possam exigir adaptações para os fins específicos.

CAPITULO II

DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DA FROTA

Art. 4º Os bens da frota municipal serão administrados pelas entidades integrantes da Administração Pública Direta e Indireta, representadas

8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

pelas Secretarias, Autarquias ou Fundações para as quais estão alocados, obedecendo as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 5º O Titular de cada Secretaria, Autarquia ou Fundação designará, por meio de Portaria, um servidor que será o Gestor responsável pelo controle, gerenciamento, manutenção e guarda dos veículos da frota destinada às unidades que integram a estrutura administrativa do Município de Umuarama.

Parágrafo único. As designações dos responsáveis deverão ser comunicadas à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, para fins de atualização cadastral.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Seção I Registro da Frota

Art. 6º Cabe à Secretaria de Administração, através da Divisão de Patrimônio, o cadastramento de todos os veículos de uso do Município, no qual deverá constar a marca, modelo, ano de fabricação, características básicas, combustível, capacidade do tanque e outros critérios que servirão para o controle e gerenciamento das despesas.

Parágrafo único. Os procedimentos de incorporação, baixa e movimentação dos bens integrantes da frota municipal também ficam a cargo da Divisão de Patrimônio Municipal, condicionada à solicitação justificada por parte das Secretarias interessadas.

Seção II Da documentação

Art. 7º É responsabilidade da Divisão de Patrimônio o controle e a regularidade do licenciamento, seguro obrigatório (DPVAT - Danos Pessoais por Veículos Automotores Terrestres), emplacamento e demais formalidades dos veículos junto aos órgãos competentes.

§ 1º A contratação do seguro de responsabilidade civil, facultativa, contra terceiros, será realizada pelo órgão da Administração Pública Direta ou Indireta em que estiver lotado o veículo oficial de propriedade do Município.

§ 2º A cópia do Licenciamento e o original do CRV - Certificado de Registro de Veículo, a apólice do seguro contratado e as cópias dos Termos de Cessão de Uso ou Convênio celebrados, disponibilizando os veículos em favor do Município de Umuarama, ficarão arquivados na Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração em pasta própria.

§ 3º A cópia do CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, de porte obrigatório, deverá ser retirada pelo Gestor responsável pela frota de veículos de cada uma das unidades que integram a estrutura administrativa do Município de Umuarama, junto à Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração.

§ 4º No caso dos veículos utilizados pelos Fundos Municipais, o Gestor da respectiva frota deverá apresentar, perante a Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, cópia do Termo de Cessão de Uso ou Convênio celebrado com o Município de Umuarama.

§ 5º Cabe ao Gestor da frota, ainda, providenciar cópias dos termos aditivos celebrados em razão da prorrogação da vigência dos Termos de Cessão de Uso ou Convênio celebrados com o Município.

Seção III **Da utilização do veículo**

Art. 8º As entidades da Administração Pública Direta ou Indireta manterão o controle de entrada e saída dos veículos sob sua responsabilidade, disponibilizando seu respectivo Diário de Bordo, conforme modelo constante do Anexo I ao presente Decreto, admitida complementarmente a instalação de sistema de rastreamento veicular.

Art. 9º Do Diário de Bordo entregue ao condutor deverá constar, obrigatoriamente, o registro da data e horário de saída e chegada do veículo, posição inicial e final do odômetro e do horímetro, destino e outras ocorrências verificadas durante a sua utilização, com exceção dos veículos oficiais de representação, de uso exclusivo do Prefeito e dos Secretários Municipais.

Parágrafo único. O Gestor responsável pela frota de veículos oficiais, de cada uma das unidades administrativas da Administração Direta ou Indireta, providenciará a edição de Termo de Responsabilidade assinado pelos Secretários Municipais, prevendo as obrigações, vedações e responsabilizações pelo mau uso dos veículos, conforme modelo em anexo.

Art. 10. O preenchimento do Diário de Bordo de cada veículo é de inteira responsabilidade do condutor, devendo o documento ser aferido e fiscalizado pelo Gestor responsável da frota.

§1º O Diário de Bordo deverá ser encaminhado à Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, até o quinto dia útil do mês subsequente, em arquivo digital.

§2º Além do Diário de Bordo, nos veículos equipados com tacógrafo ou horímetro, a adequada utilização desse dispositivo é de responsabilidade do

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

servidor condutor, em especial quanto a verificação de funcionamento do aparelho e o registro das informações.

§3º Em caso de defeito do tacógrafo, do odômetro ou do horímetro, o fato deverá ser comunicado de imediato para a devida substituição, tratando-se de equipamento imprescindível para a segurança veicular.

Art. 11. O gerenciamento dos serviços passíveis de atendimento serão regularmente deliberados no âmbito de cada unidade administrativa, sendo proibida a:

I - utilização de veículos oficiais para uso particular do servidor condutor ou demais servidores;

II - o transporte de familiares do servidor condutor;

III - o transporte de objetos do servidor condutor, estranhos à sua atividade;

IV - o transporte de pessoas que não sejam usuários, nos termos do artigo 2º, inciso VI deste Decreto;

V - a realização de excursões ou passeios particulares;

VI - o uso diverso que caracterize desvio de função típica do serviço público ou em desacordo com as finalidades previstas em Termos de Cessão de Uso ou Convênio, no caso dos Fundos Municipais;

VII - o consumo de cigarros e derivados de tabaco, cigarros eletrônicos ou semelhantes, dentro dos veículos, estando eles estacionados ou em movimento.

Seção IV **Dos condutores**

Art. 12. O empréstimo eventual entre Secretarias e demais órgãos e entidades municipais é permitido, mediante formalização da solicitação.

Art. 13. A condução dos veículos da frota municipal será realizada por servidores de carreira, empregados públicos, empregados celetistas ou ocupantes de cargos em comissão, desde que devidamente habilitados.

Art. 14. O condutor dos veículos oficiais deve portar, quando em serviço, os seguintes documentos:

I - Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

II - Certificado de Registro, Licenciamento e Seguro Obrigatório;

III - Registro, autorização, certificado de formação ou qualquer outro documento que comprove seu credenciamento para condução de veículo especial ou transporte de carga específica.

IV - Autorização para a condução de veículos pertencentes à frota municipal, expedida pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 15. As entidades integrantes da Administração Pública Direta ou Indireta organizarão seus Cadastros de Condutores, para acompanhamento das categorias, pontuações e validades das habilitações dos servidores autorizados a conduzir ou operar bens da frota municipal.

Art. 16. A CNH deverá ser compatível com o tipo de veículo e carga que o condutor utilizar ou transportar.

Art. 17. O servidor autorizado a conduzir veículos da frota municipal deve estar consciente da validade de seus documentos de habilitação e, havendo algum impedimento, deverá notificar seu superior imediato a respeito de sua impossibilidade, sob pena de instauração de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 18. Para o servidor público ou empregado público, cujo cargo exija obrigatoriamente o porte da CNH, na ocorrência das hipóteses de suspensão ou cassação do direito de dirigir, ficará o mesmo proibido de exercer suas funções, sem prejuízo da instauração do correspondente processo administrativo disciplinar, respeitado o rito pertinente.

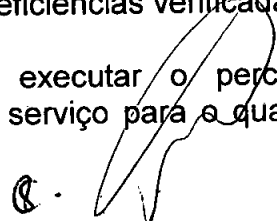
Art. 19. Compete aos servidores condutores:

I - Observar rigorosamente as instruções relativas ao uso do veículo, verificando suas informações de painel e condições gerais;

II - Zelar pela conservação e limpeza do veículo;

III - Comunicar oficialmente, através de Comunicação Interna ou correio eletrônico, o Gestor responsável pela frota a respeito de eventuais anormalidades constatadas quanto ao funcionamento, segurança, falta de equipamento obrigatório, quaisquer outras ocorrências ou deficiências verificadas.

Art. 20. O condutor deve se limitar a executar o percurso preestabelecido, sendo proibida a mudança de roteiro ou serviço para o qual foi designado.



Art. 21. Cabe ao servidor condutor anotar obrigatoriamente, no Diário de Bordo, os fatos e ocorrências relevantes verificados na execução do roteiro ou serviço.

Parágrafo único. Constatada a ausência do preenchimento do controle de bordo, pelo servidor condutor que vier a utilizar o veículo oficial, o fato deverá ser comunicado de pronto ao Gestor responsável pela frota, para a correção da falha e identificação do usuário que deixou de observar tal orientação.

Seção V
Da manutenção da frota

Art. 22. O controle da manutenção dos veículos da frota municipal será do órgão da Administração Direta ou Indireta onde o bem estiver lotado, assim como a previsão orçamentária para execução dos serviços.

Art. 23. As unidades administrativas integrantes da Administração Pública Direta ou Indireta deverão manter cronograma de revisões e manutenções preventivas para todos os bens da frota municipal, sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Os problemas esporádicos, verificados fora do período do cronograma de revisões ou manutenções, depois da constatação e notificação pelo servidor condutor, serão imediatamente solucionados, ficando proibido o uso do veículo em havendo comprometimento da segurança da condução ou possibilidade de agravamento do defeito.

Seção VI
Da Guarda

Art. 24. Os veículos oficiais serão mantidos, fora do horário de sua utilização, em pátio, garagem ou estacionamento sob jurisdição da unidade administrativa a que pertençam, desde que ofereçam proteção suficiente à sua guarda.

Parágrafo único. No momento da guarda dos veículos, entre outras conferências, os servidores condutores que deles tiverem se utilizado, deverão observar se os faróis e outros dispositivos foram desligados, janelas levantadas e portas trancadas, sem prejuízo de outros cuidados pertinentes ao encerramento da utilização, tais como a limpeza do veículo e outras providências que garantam as regulares condições de uso do bem.

Art. 25. É proibido o pernoite de veículo em residência de servidor, seja motorista ou usuário por ele responsável, exceção feita ao veículo em uso pelo Prefeito Municipal e às máquinas em uso nas estradas rurais.

Parágrafo único. Independente do horário de chegada do servidor condutor, os veículos oficiais deverão ser estacionados nos locais indicados no artigo anterior.

Seção VII
Da vistoria de regularidade

Art. 26. É facultativa a criação e designação de Comissão Intersecretarias para Vistoria dos Veículos da Frota Municipal, de forma a complementar a atuação dos Gestores nomeados responsáveis pelas frotas das unidades administrativas da Administração Pública Direta ou Indireta.

CAPÍTULO IV
DAS MULTAS, INFRAÇÕES E SINISTROS

Seção I
Das multas e infrações de trânsito

Art. 27. São pessoalmente responsáveis pela observância aos procedimentos previstos neste Decreto, em conformidade com as disposições legais, os seguintes agentes:

I - O servidor condutor, na ocorrência de infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e legislações vigentes.

II - O servidor nomeado como Gestor responsável pela frota, quando tratar-se de penalidade de multa prevista no § 8º do artigo 257 do CTB, decorrente da não identificação do condutor infrator, no prazo e na forma fixada na Notificação de Autuação.

Art. 28. Na hipótese das infrações de trânsito que decorram de atos praticados na condução do veículo, a responsabilidade pelo pagamento das autuações convertidas em multas de recolhimento obrigatório, será do servidor condutor que dele tiver utilizando-se, no dia e horário indicados pela Notificação de Autuação expedida pelo órgão de trânsito competente.

Art. 29. Todas as notificações de autuação de infrações de trânsito emitidas contra o Município de Umuarama/PR., deverão ser enviadas à Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, a qual encaminhará o formulário de identificação do condutor ao Gestor responsável pela frota oficial em que o veículo estiver lotado.

§ 1º A Divisão de Patrimônio providenciará o encaminhamento do original da Notificação de Autuação ao Gestor responsável pela frota dos veículos oficiais, para fins de identificação do condutor infrator.

8

§ 2º É obrigatória a identificação do responsável pelo cometimento da infração, devendo o formulário ser preenchido e assinado pelo condutor infrator, acompanhado ainda de fotocópia legível da sua CNH - Carteira Nacional de Habilitação.

§ 3º O Gestor responsável pela frota, designado pelas entidades da Administração Pública Direta ou Indireta municipais, terá o prazo de 15 (quinze) dias para a adoção das providências citadas anteriormente, contados a partir do recebimento da Notificação de Autuação, devendo entregar o formulário preenchido e assinado pelo condutor infrator, aos cuidados da Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração.

§ 4º De posse da documentação completa, competirá à Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração o recolhimento da assinatura do Prefeito, juntando os documentos que comprovem a sua representatividade como proprietário do veículo autuado.

§ 5º Após as providências indicadas no parágrafo anterior, a Divisão de Patrimônio devolverá a Notificação de Autuação aos cuidados do Gestor responsável pela frota de veículos oficiais, que então procederá com o protocolo de identificação do condutor infrator junto ao órgão autuador, através da internet, pelos Correios ou presencialmente nas unidades de atendimento da autoridade de trânsito com competência sobre a via.

Art. 30. Caberá ao condutor identificado, em havendo interesse, responsabilizar-se pelo oferecimento de defesa contra a autuação expedida.

§ 1º O servidor condutor identificado que dispensar a interposição de recurso junto ao órgão competente, assumindo diretamente a responsabilidade e o ônus pela infração cometida, efetuará o pagamento da multa aplicada.

§ 2º O pagamento da infração de trânsito poderá ser realizado mediante a emissão de boleto, com quitação direta na rede bancária credenciada pelo órgão que aplicou a multa.

Art. 31. O condutor que se recusar a pagar ou ressarcir os valores correspondentes às autuações de infrações de trânsito, uma vez esgotadas as possibilidades de interposição de recursos perante os órgãos competentes e caracterizada a autoria, responderá a processo administrativo disciplinar, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

Art. 32. A instauração do processo administrativo será de competência do órgão municipal responsável pelo veículo autuado, cujo condutor recusou-se a ressarcir o Município.

Art. 33. Em caso de deficiência ou omissão na adoção das providências previstas neste Decreto, proceder-se-á à instauração de procedimento administrativo para a apuração de responsabilidade e ressarcimento do erário público.

Seção II Dos sinistros

Art. 34. Nos casos de sinistros, com ou sem danos a terceiros, a Secretaria Municipal de Administração deverá ser comunicada para instrução e deliberação quanto a instauração de procedimento administrativo, objetivando a apuração da responsabilidade do servidor condutor.

Parágrafo único. Quando constatada a culpabilidade por negligência, imperícia ou imprudência por parte do servidor condutor, este será responsabilizado administrativamente, observando o devido processo legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal aplicáveis.

Art. 35. Em caso de sinistro envolvendo os veículos oficiais, os servidores condutores ficam obrigados a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar ao órgão municipal onde o veículo estiver lotado acerca do evento, além de registrar Boletim de Ocorrência junto à autoridade competente, excetuando-se os casos em que haja uma impossibilidade física ou médica de permanência do servidor no local.

CAPITULO V DA IDENTIFICAÇÃO DO VEICULO OFICIAL

Art. 36. As placas de identificação dos veículos oficiais observarão as regras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Art. 37. Os bens da frota municipal deverão estar devidamente identificados com brasão do Município e número de controle, exigência esta não aplicada ao veículo utilizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo trazer inscrito igualmente o número de contato com a Ouvidoria do Município.

Art. 38. Os veículos doados ou cedidos para entidades de caráter assistencial, hospitalar ou filantrópico, deverão portar obrigatoriamente a inscrição do nome da instituição beneficiária, caso assim previsto e permitido pelo instrumento de cessão ou doação outorgado.

CAPÍTULO VI DO REMANEJAMENTO E DA ALIENAÇÃO

Art. 39. O veículo oficial que esteja ocioso, paralisado ou sem informações cadastrais, deverá ser obrigatoriamente remanejado ou alienado pelo Município.

§ 1º Considera-se ocioso o veículo que, embora em condições de uso, esteja subutilizado.

§ 2º Considera-se paralisado o veículo sem registro de atendimento, abastecimento ou manutenção pelo período de 30 (trinta) dias.

Art. 40. Se o veículo oficial, ainda que em atividade, for considerado antieconômico para o serviço ou inservível pelo órgão ou entidade ao qual encontra-se vinculado, será submetido a vistoria, podendo ser remanejado para outro órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal ou alienado.

Art. 41. O veículo oficial deixará de pertencer à frota da Administração Pública Municipal quando, após a análise da Comissão Especial para Análise e Avaliação (CEAA) da situação física da frota municipal:

- I - Constatar-se não haver mais condições de rodagem,
- II - O valor para a sua recuperação seja igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor constante na tabela FIPE;
- III - Verificar-se a existência de corrosão do numeral do chassis do veículo;
- IV - Tenham ocorrido no veículo avarias que impossibilitem a adequação ao uso.

CAPÍTULO VII DO CONTROLE

Art. 42. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo oficial, por meio do número de telefone afixado no próprio veículo ou dos sítios da Prefeitura Municipal de Umuarama.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. As regras estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro deverão ser observadas pelo Gestor de frota, pelo condutor e pelo usuário.

Art. 44. As penalidades decorrentes de infrações de trânsito serão impostas aos responsáveis, em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

Art. 45. Serão devidos, igualmente, os valores das infrações de trânsito cometidas pelos antigos detentores de cargos de nomeação em comissão, quando praticadas no exercício da função, descontando-se a importância referente à autuação por ocasião do pagamento das verbas rescisórias.

Art. 46. Em relação às penalidades aplicadas antes da entrada em vigor do presente Decreto, instaurar-se-á procedimento administrativo disciplinar para a identificação e responsabilização dos condutores infratores, observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa, para fins de ressarcimento ao erário público.

Art. 47. Os procedimentos para identificação do condutor infrator e apresentação de defesa da autuação deverão cumprir o previsto no CTB e nas regulamentações do CONTRAN.

Art. 48. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial o Decreto nº 014, de 14 de Fevereiro de 2005.

PAÇO MUNICIPAL, aos 13 de julho de 2022.



HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal

SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

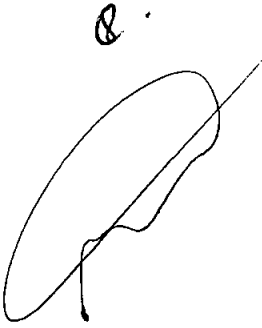
PUBLICADO NO UMUARAMA ILUSTRADO
DE 14 | julho | 20 22
DE N.º 12 | 477
UMUARAMA 14 | 07 | 20 22
DIVISÃO DE ATOS NOTIAIS

ANEXO I

DIÁRIO DE BORDO					
MÊS / ANO:		SECRETARIA:			
VEÍCULO:	MARCA:	ANO:	PLACA	PATRIMÔNIO:	COMBUSTÍVEL:

DIA/MÊS	ORIGEM	DESTINO	FINALIDADE	HORA SAÍDA	HORA CHEGADA	KM INICIAL	KM FINAL	CONDUTOR	ASSINATURA

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA	
Assinatura do condutor	Data: / /



ANEXO II

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA
CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL**

Pelo presente, declaro estar ciente dos termos do Decreto nº 202/2022, bem como das determinações do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº. 9.503/97, da responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso e guarda dos veículos oficiais de propriedade do Município de Umuarama, assumindo o compromisso de:

1º Zelar pela conservação do veículo;

2º Responsabilizar-me pela utilização e guarda dos veículos à disposição da Secretaria Municipal de

4º Comunicar toda e qualquer irregularidade encontrada no veículo, no tocante a manutenção, conservação e avarias, bem como falta de ferramentas e equipamentos de segurança;

5º Utilizar os veículos exclusivamente para fins de serviço, transportando somente objetos e pessoas inerentes ao serviço;

6º Diligenciar para a identificação do condutor infrator, por ocasião da expedição de notificações de autuações, dentro dos prazos previstos pela legislação vigente.

Umuarama/PR., de de 2.022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de

®