

# Tramitação de Processo

Página 1 de 1



Equiplano

Processo: **955/2025**  
Requerente: **CONTROLADORIA INTERNA**

Data: **04/04/2025 14:05**

Situação: **Encaminhado**

Documento:

Contato: **CONTROLADORIA INTERNA - Tel: 4635431122 - Cel: 46988281240 - controleinterno@realeza.pr.gov.br**

Assunto: **RECOMENDAÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTROLE INTERNO**

Descrição: Processo que visa controlar a tramitação da Recomendação administrativa da Controladoria Interna, com o assunto O controle, gestão, fiscalização dos veículos da frota municipal, bem como as infrações de trânsito decorrentes do uso dos mesmos.

|               |                           |                      |
|---------------|---------------------------|----------------------|
| Ocorrência: 1 | Data: 04/04/2025 14:05:04 | Previsão: 14/04/2025 |
|---------------|---------------------------|----------------------|

De: EVANDRO JOSÉ FRIZZO

Para: EVANDRO JOSE FRIZZO

Fase/Etapa: INICIAL/RECOMENDAÇÃO C.I.

Confirmação: OK

Descrição: Abertura do processo

## ANEXOS/ASSINATURAS

| Anexo                                      | Descrição                | Assinatura | Assinado em |
|--------------------------------------------|--------------------------|------------|-------------|
| Recomendação Administrativa 03-2025 -      | DOCUMENTO ENCAMINHADO DA |            |             |
| Modelo de Minuta de Decreto Frota Realeza. | DOCUMENTO ENCAMINHADO DA |            |             |

|               |                           |                      |
|---------------|---------------------------|----------------------|
| Ocorrência: 2 | Data: 04/04/2025 14:15:41 | Previsão: 14/04/2025 |
|---------------|---------------------------|----------------------|

De: EVANDRO JOSÉ FRIZZO

Para: PAULO CEZAR CASARIL

Fase/Etapa: INICIAL/MANIFESTAÇÃO DA GESTÃO

Confirmação: OK

Descrição: Dando inicio a Etapa de Manifestação da Gestão. Nesta etapa os responsáveis deverão se manifestar quanto a Concordância ou a Contestação do parecer prévio da Controladoria, fundamentando as suas respostas, sobre cada aspecto do parecer, quanto aos achados, apontamentos, recomendações, prazos, entre outros devendo responder de maneira objetiva se irá atende-los ou não. Concordando ou sendo apresentadas Contestações fundamentadas as mesmas serão analisadas na próxima etapa; Obs.: Nesta etapa poderá ser realizada uma ou mais Ocorrências Extras, com a Finalidade de encaminhamento para outros locais de responsabilidade de acordo com a área interesse, para auxiliar na manifestação; Esta Controladoria Interna fica a disposição para eventuais esclarecimentos. Como forma de mais didática a Controladoria Elaborou uma apresentação que pode ilustrar melhor os motivos pelo qual esta unidade de controle interno idealizou esta recomendação e está disposta a apresenta-la caso seja necessário.

|               |                           |                      |
|---------------|---------------------------|----------------------|
| Ocorrência: 3 | Data: 16/04/2025 09:18:43 | Previsão: 16/05/2025 |
|---------------|---------------------------|----------------------|

De: Paulo Cezar Casaril

Para: EVANDRO JOSE FRIZZO

Fase/Etapa: ACOMPANHAMENTO/MONITORAMENTO

Confirmação: OK

Descrição: Gostaria que o nobre controlador ciente das dificuldades de implantação nos oriente a respeito do tempo que sera necessario .no aguardo

|               |                           |                      |
|---------------|---------------------------|----------------------|
| Ocorrência: 4 | Data: 18/07/2025 11:26:41 | Previsão: 28/07/2025 |
|---------------|---------------------------|----------------------|

De: EVANDRO JOSÉ FRIZZO

Para: GABRIELA MOSCHEN MARINS DE AZEVEDO MACHADO

Fase/Etapa: INICIAL/MANIFESTAÇÃO DA GESTÃO

Confirmação: OK

Descrição: Segue orientação para a gestão municipal peço que assessoria jurídica encaminhe para o Prefeito se manifestar objetivamente sobre o acolhimento ou não das recomendações.

## ANEXOS/ASSINATURAS

| Anexo                                       | Descrição                              | Assinatura | Assinado em |
|---------------------------------------------|----------------------------------------|------------|-------------|
| 4030-Orientação Prática sobre a implantação | Orientação prática sobre a implantação |            |             |
| 4031-Apresentação Controle de Frota         | Orientação prática sobre a implantação |            |             |

|               |                           |                      |
|---------------|---------------------------|----------------------|
| Ocorrência: 5 | Data: 18/07/2025 15:52:06 | Previsão: 17/08/2025 |
|---------------|---------------------------|----------------------|

De: Gabriela Moschen Marins de Azevedo Machado

Para: EVANDRO JOSE FRIZZO

Fase/Etapa: ACOMPANHAMENTO/MONITORAMENTO

Confirmação: não

Descrição: Segue decisão.

## ANEXOS/ASSINATURAS

| Anexo               | Descrição                | Assinatura | Assinado em |
|---------------------|--------------------------|------------|-------------|
| Decisão Frotas .pdf | DOCUMENTO ENCAMINHADO DA |            |             |

## **CONTROLADORIA INTERNA**

### **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 03/2025**

**Assunto:** Implantação de Procedimento de Controle da Frota de Veículos Oficiais da Prefeitura Municipal de Realeza

**Destinatário:** Excelentíssimo Senhor Dirceu Paulo Baldissera  
Prefeito Municipal em exercício de Realeza – PR

#### **I – CONSIDERAÇÕES**

A Controladoria Interna do Município de Realeza, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com base no art. 74 da Constituição Federal, na legislação municipal vigente e nas diretrizes dos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), vem por meio deste expediente emitir recomendação para regulamentação do uso e controle da frota de veículos oficiais da Administração Pública Direta.

Considerando a necessidade de assegurar o uso adequado, racional e eficiente dos veículos oficiais, prevenindo desperdícios, desgastes indevidos e uso pessoal de bens públicos;

Considerando que a ausência de mecanismos de controle efetivos pode resultar em débitos decorrentes de infrações de trânsito, atribuídos à Prefeitura, dificultando a responsabilização dos condutores;

Considerando que o Município possui contrato vigente de rastreamento veicular, cujo uso deve ser integrado às rotinas administrativas para maximizar a eficiência da gestão de frota;

Considerando as orientações do TCE-PR quanto à obrigatoriedade de controle e responsabilização no uso de bens públicos, conforme notícia institucional publicada em <https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/noticia.aspx?codigo=12034>;

Considerando que a Lei Complementar nº 1/2022, que dispõe sobre o Regime

Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas (<http://leismunicipa.is/zlvbo>), prevê como dever funcional do servidor a conservação e uso correto dos bens públicos;

Considerando que o Decreto Municipal nº 4.701/2024, que institui o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Municipal (<http://leismunicipa.is/15dza>), estabelece entre os deveres dos agentes públicos a utilização correta e econômica dos recursos e bens públicos;

Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública;

## **II – RECOMENDAÇÃO**

Esta Controladoria Interna recomenda:

1. A edição de Decreto Municipal que estabeleça normas claras para o uso da frota de veículos oficiais, conforme minuta anexa, contendo:

- Previsão de uso exclusivo para interesse público;
- Definição de mecanismos de controle como rastreamento, sistema informatizado ou diário de bordo;

- Responsabilidade da secretaria de origem pelos veículos sob sua guarda;

- Procedimento para identificação e responsabilização por infrações de trânsito;

- Comunicação à autoridade máxima da Administração em caso de não regularização de infrações;

- Penalização administrativa por uso indevido de veículos.

2. A implementação imediata de ao menos um dos mecanismos de controle previstos no Decreto, conforme a realidade de cada secretaria ou setor, garantindo que nenhum veículo esteja em uso sem o devido registro e autorização.

3. A designação formal de gestores de frota por local ou setor, responsáveis por zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas no futuro Decreto e prestar contas do

uso dos veículos à autoridade competente.

### **III – CONCLUSÃO**

A regulamentação e implantação dos mecanismos de controle propostos garantirá maior eficiência administrativa, responsabilidade no uso de bens públicos, prevenção de prejuízos ao erário e conformidade com os princípios da gestão pública.

Solicita-se manifestação formal do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, quanto ao acolhimento da presente recomendação e cronograma para edição do Decreto e início de sua aplicação.

A presente recomendação será monitorada pela Controladoria Interna, com acompanhamento periódico do cumprimento das providências sugeridas.

Realeza – PR, 04 de abril de 2025.

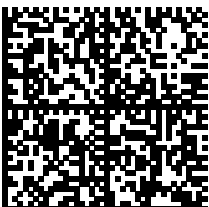
---

**Evandro José Frizzo**  
**Controlador Interno**  
**Prefeitura Municipal de Realeza – PR**



Documento: 2088/2025 - Recomendação Administrativa 03-2025 - Controle de Frotas atualizada.pdf  
Data: 04/04/2025 13:52:57

Assinatura avançada realizada por: EVANDRO JOSÉ FRIZZO em 04/04/2025 13:54:01.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<http://realezaprscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/49> com  
o código f8815e39-ab0e-47ac-94fe-b2225c313dbb

## **MINUTA DE DECRETO MUNICIPAL Nº \_\_\_\_/2025**

Dispõe sobre a regulamentação do controle de utilização dos veículos oficiais e da gestão de infrações de trânsito no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Realeza – PR, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

### **Art. 1º**

Este Decreto regulamenta o uso, o controle e a fiscalização da frota de veículos oficiais do Município de Realeza, bem como a gestão de eventuais infrações de trânsito decorrentes do uso desses veículos.

### **Art. 2º**

A utilização dos veículos oficiais será exclusivamente para fins de interesse público e no exercício das funções institucionais do Município.

### **Art. 3º**

O controle da utilização dos veículos oficiais deverá ser realizado por, ao menos, um dos seguintes mecanismos:

- I – Sistema de rastreamento veicular contratado pelo Município, sempre que disponível;
- II – Sistema de Controle de Frotas informatizado, com funcionalidades de agendamento, registro de uso e monitoramento em tempo real;
- III – Diário de bordo físico ou eletrônico, contendo as seguintes informações mínimas:
  - a) Nome do condutor;
  - b) Data e hora de saída e retorno;
  - c) Quilometragem inicial e final;
  - d) Destino e finalidade da viagem;
  - e) Assinatura do condutor e do responsável pelo setor.

### **Art. 4º**

A gestão dos veículos oficiais será de responsabilidade da Secretaria à qual o veículo estiver vinculado, podendo ser designado formalmente um gestor de frota para cada local ou setor que disponha de veículos sob sua guarda.

### **Art. 5º**

Em caso de infração de trânsito:

- I – O condutor deverá ser identificado imediatamente, para fins de atribuição da responsabilidade;
- II – O servidor responsável deverá regularizar a multa no prazo legal, sob pena de instauração de sindicância;

III – Caso não seja possível identificar o condutor por falha na aplicação dos controles, responderá o gestor imediato e, subsidiariamente, o Secretário da respectiva pasta.

#### **Art. 6º**

A autoridade máxima da Administração deverá ser comunicada de todas as infrações não regularizadas no prazo legal, para análise quanto à responsabilização do agente público envolvido, com a abertura de sindicância e eventual instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

#### **Art. 7º**

O uso indevido de veículo oficial para fins particulares constitui infração administrativa grave, passível de penalidade disciplinar, nos termos da Lei Complementar nº 1/2022 e do Decreto Municipal nº 4.701/2024 (Código de Ética e Conduta).

#### **Art. 8º**

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Realeza – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

PAULO CEZAR CASARIL

Prefeito Municipal

## Orientação Prática sobre a Implantação do Controle de Frota

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Considerando as dificuldades mencionadas, apresento abaixo **um roteiro prático, por etapas**, com sugestões de **tempo estimado para implantação** do controle de frota, conforme a recomendação da Controladoria Interna e a minuta de decreto já elaborada.

---

### ☒ Etapa 1 – Edição e Publicação do Decreto Municipal

**Prazo estimado: até 5 dias úteis**

**Ação prática:**

- Utilizar a minuta já pronta (anexa à recomendação) e ajustá-la conforme a conveniência do gabinete.
- Providenciar a publicação no Diário Oficial do Município.

**Responsável:** Gabinete do Prefeito e Procuradoria Jurídica.

---

### ☒ Etapa 2 – Designação dos Gestores de Frota por Setor

**Prazo estimado: até 3 dias após a publicação do decreto**

**Ação prática:**

- Expedir **portarias nominais** designando um servidor por setor com veículos sob sua responsabilidade.
- O gestor será o responsável direto pelo controle, registro e prestação de contas quanto ao uso dos veículos.

**Responsável:** Secretaria de Administração / RH.

---

### ☒ Etapa 3 – Escolha e Implementação do Mecanismo de Controle

**Prazo estimado: até 15 dias após a designação dos gestores**

**Ação prática:**  
Dar preferência, sempre que possível, às seguintes formas de controle:

1. ☒ **Sistema de rastreamento veicular já contratado:** verificar se está ativo e funcionando em todos os veículos.

2. ☒ **Sistema informatizado de controle de frota:** se houver disponível, priorizar a utilização.
3. ☐ **Diário de bordo físico ou digital:** utilizar **apenas como medida excepcional** e provisória, onde os sistemas anteriores não forem viáveis.

A Controladoria Interna poderá fornecer modelos-padrão de diário de bordo, caso necessário.

**Responsável:** Cada Secretaria, sob coordenação da Administração.

---

#### ☒ **Etapa 4 – Treinamento Simplificado e Comunicação Interna**

**Prazo estimado:** até 10 dias após definição dos mecanismos

**Ação prática:**

- Realizar **reunião de orientação com os gestores e usuários da frota**, explicando de forma didática:
  - O objetivo do decreto;
  - As responsabilidades dos condutores e gestores;
  - As penalidades por uso indevido ou falha de controle.

 **A Controladoria Interna se coloca à disposição para conduzir esta reunião de conscientização**, buscando envolver todos os setores e reforçar o comprometimento com a boa gestão dos veículos públicos.

---

#### ☒ **Etapa 5 – Implantação Plena e Monitoramento**

**Prazo estimado:** até 30 dias após início das ações

**Ação prática:**

- A Controladoria iniciará o **monitoramento periódico**, recebendo cópias ou relatórios dos registros de uso.
- Eventuais infrações de trânsito não identificadas ou não regularizadas serão objeto de apuração com base no decreto.

**Responsável:** Controladoria Interna (monitoramento), Secretarias (cumprimento).

---

 **Cronograma Simplificado da Implantação**

| <b>Etapas</b> | <b>Ação</b>                                                        | <b>Prazo estimado</b>  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1             | Publicar Decreto                                                   | 5 dias úteis           |
| 2             | Designar gestores de frota                                         | +3 dias                |
| 3             | Implementar controle preferencialmente via sistema ou rastreamento | +15 dias               |
| 4             | Realizar reunião de conscientização e treinamento                  | +10 dias               |
| 5             | Iniciar monitoramento e responsabilização                          | +30 dias<br>(contínuo) |

 **Observação Final**

A implantação **pode ser feita por fases**, iniciando nos setores com maior volume de uso de veículos. O essencial é que **nenhum veículo esteja em uso sem autorização e controle**, evitando riscos e responsabilizações indevidas.

Permaneço à disposição para colaborar em todas as etapas, inclusive com **realização de reunião de orientação aos setores envolvidos**, inclusive segue proposta de apresentação de slides para orientação em anexo e link: <https://gamma.app/docs/Introducao-Por-que-controlar-a-frota-gstr9sposjwovfo>

18 de julho de 2025.

Atenciosamente,

\*Assinado Digitalmente\*  
**Evandro José Frizzo**  
Controlador de Controle Interno  
Prefeitura de Realeza – PR

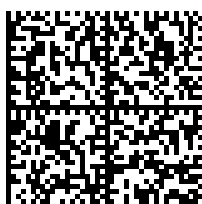
## Assinaturas

Página: 1



Documento: 4030/2025 - Orientação Prática sobre a implantação do Controle de Frota.pdf  
Data: 18/07/2025 11:20:18

Assinatura avançada realizada por: EVANDRO JOSÉ FRIZZO em 18/07/2025 11:20:49.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
[http://realezaprscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-](http://realezaprscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/49)  
assinado/entidade/49 com  
o código a5ce8feb-74d6-4f2a-8e7e-748675ed9e36



# Introdução: Por que controlar a frota?

- Uso correto dos bens públicos é dever legal e ético.
- Sem controle, há desperdícios, uso indevido e risco de responsabilizações.
- O controle protege o gestor, os servidores e os cofres municipais.

Made with **GAMMA**

# O que dizem as normas?

Art. 74 da Constituição Federal – Controle interno obrigatório.

TCE-PR exige controle efetivo de bens.

Decreto 4.701/2024 (Código de Ética): uso correto dos recursos.

LC 1/2022: servidor deve conservar bens públicos.

Made with **GAMMA**

# Etapa 1: Decretar a Regra



- Usar a minuta de decreto já pronta.
- Definir o uso exclusivo para interesse público.
- Prever penalidades e responsabilização em caso de infrações.
- Publicar no Diário Oficial.

# Etapa 2: Nomear os Responsáveis

1

Designar servidores

Designar servidores como  
gestores da frota por setor.

2

Formalizar

Formalizar via portaria.

3

Atribuir  
responsabilidades

Eles cuidarão do uso, registros  
e autorizações dos veículos.

# Etapa 3: Implantar o Controle

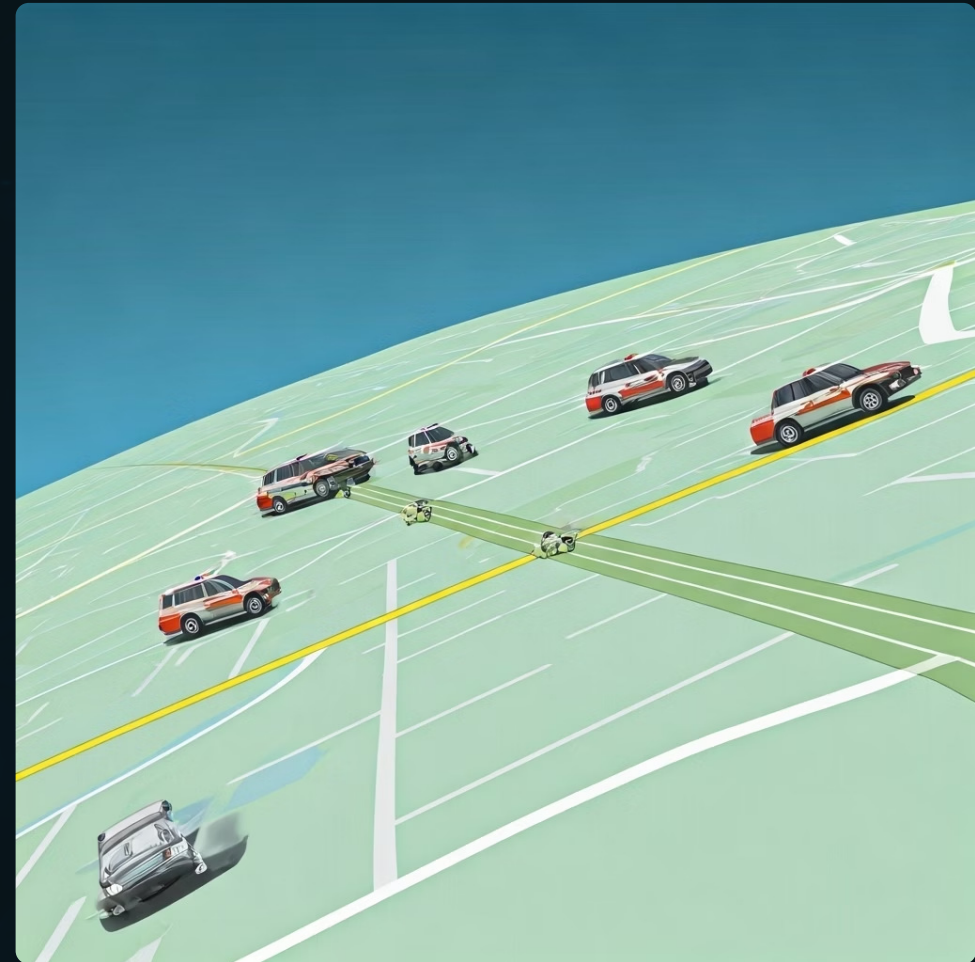
Priorizar:



Sistema de rastreamento já contratado



Sistema informatizado de frota



Usar diário de bordo apenas como exceção.

Garantir que todos os usos estejam registrados.

Made with **GAMMA**



## Etapa 4: Reunião e Treinamento

- Reunião com todos os gestores e condutores.
- Explicar o decreto, as responsabilidades e como registrar o uso.
- A Controladoria se oferece para conduzir essa reunião de forma clara e objetiva.

Made with **GAMMA**

# Etapa 5: Monitoramento Contínuo

**Acompanhamento**  
Controladoria acompanha registros mensalmente.



## Verificação

Verifica uso regular e responsabilização por infrações.

## Feedback

Feedback constante para aprimorar o sistema.

# Infrações e Responsabilidade



- Condutor responde por infração se identificado.
- Se não houver controle: gestor imediato ou secretário responde.
- Multas não pagas devem ser comunicadas à autoridade máxima.

# Ganhos com a Implantação



## Economia

Economia de combustível e manutenção.



## Prevenção

Evita uso indevido e desgastes desnecessários.



## Segurança Jurídica

Garante segurança jurídica ao gestor.



## Imagem

Melhora a imagem da administração.



# Convite à Ação

Todos os servidores têm papel na boa gestão dos veículos.

A responsabilidade é coletiva.

Vamos implantar com comprometimento, em fases e com apoio da Controladoria.

Made with **GAMMA**

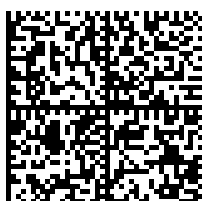
## Assinaturas

Página: 1



Documento: 4031/2025 - Apresentação Controle de Frota Municipal – Como Implantar na Prática.pdf  
Data: 18/07/2025 11:20:38

Assinatura avançada realizada por: EVANDRO JOSÉ FRIZZO em 18/07/2025 11:20:56.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<http://realezaprscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/49> com  
o código afdd3365-8061-48a6-b3b1-9b20634f8310



**PREFEITURA MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

**DESPACHO**

Realeza, 18 de julho de 2025.

Ciente das recomendações realizadas pelo Controle Interno.

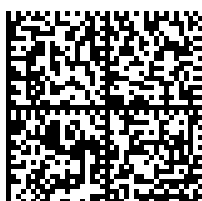
Seja encaminhado para as secretárias cumprirem com as recomendações na sua integralidade.

**PAULO CEZAR CASARIL**  
**Prefeito Municipal**



Documento: 4048/2025 - Decisão Frotas .pdf  
Data: 18/07/2025 15:37:56

Assinatura avançada realizada por: PAULO CEZAR CASARIL em 18/07/2025 15:43:54.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<http://realezaprscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/49> com  
o código dece7708-77fb-40b2-83f2-bf9b81c1e290