

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E APLICADA  
CENTRO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**TERCEIRIZAÇÃO DA FROTA LEVE E UTILIZAÇÃO DO  
CHEQUE-TÁXI NA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**

**Autores:  
Darci Jankoski  
Guaracy Chaves Jr.**

**Orientador:  
Sérgio Bulgacov**

**Curitiba  
1996**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E APLICADA  
CENTRO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**TERCEIRIZAÇÃO DA FROTA LEVE E UTILIZAÇÃO DO  
CHEQUE-TÁXI NA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**

**Autores:  
Darci Jankoski  
Guaracy Chaves Jr.**

**Projeto Técnico apresentado a  
Universidade federal do Paraná  
para obtenção do título de  
Especialista em  
Administração Pública**

**Orientador: Sérgio Bulgacov**

**Curitiba  
1996**

## AGRADECIMENTOS

Nossos agradecimentos ao corpo docente desta Entidade, e a todos que compartilharam conosco, seus conhecimentos, dedicação, compreensão, abnegação e experiência, em especial ao Professor Sérgio Bulgacov, que nos impulsionou para que fosse possível a realização deste Estudo de caso.

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I INTRODUÇÃO</b>	
1. Objetivo do Projeto.....	2
2. Restrições.....	3
3. Análise e Recomendações.....	4
4. Objetivo Geral.....	5
5. Justificativa do Objetivo.....	6
<b>CAPÍTULO II REVISÃO TEÓRICA EMPÍRICA</b>	
1. Origem da Terceirização.....	7
2. Teoria da Terceirização.....	8
3. Escolha do Parceiro.....	11
4. Terceirização na Administração Pública.....	11
5. Princípio da Legalidade.....	12
6. Desafio da terceirização.....	13
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA E O TRANSPORTE INTERNO</b>	
1. Comentário Curitiba Hoje.....	15
2. História da Frota Leve Municipal.....	16
3. Desenvolvimento do Tema.....	17
4. História do Cheque-táxi.....	17
5. Antecedentes e Causas.....	18
6. História do Controle da Frota.....	18
<b>CAPÍTULO IV ANÁLISE DA SITUAÇÃO</b>	
1. Solução Implantada.....	19
1.1. Frota Leve.....	19
1.2. Cheque-Táxi.....	20
1.3. Controle da Frota SIAP.....	21
<b>CAPÍTULO V PROPOSTAS</b>	
1. Resultado Esperado.....	24
2. Metas.....	25
3. Pontos de Risco.....	26
<b>CAPÍTULO VI SÍNTESE E CONCLUSÃO</b>	
1. Síntese Geral.....	27
2. Conclusão do estudo de caso.....	29

**ANEXOS.....31/69**

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....70**

## LISTA DE ANEXOS

- 1D) DOCUMENTOS**
- 2G) GRÁFICOS**
- 3R) RELATÓRIOS**
- 4T) TABELAS**

1. 1D) Diretoria de Transporte e Oficina 1966
2. 2G) Comparativo com outras gestões anteriores
3. 4T) Compra de veículo de 1995 até 1996
4. 1D) Estudo da segunda maior compra de veículos
5. 4T) Compra e Baixa de Veículos até 01/11/1996
6. 4T) Quadro de compra e baixa de veículos
7. 4T) Baixa de veículo de 1990 até 1996
8. 4T) Frota oficial (21%) 1996
9. 4T) Frota local (79%) 1996
- 10.4T) Frota leve da PMC 1990
- 11.4T) Frota oficial (65%) 1990
- 12.4T) Frota locada (35%) 1990
- 13.4T) Frota leve da PMC 1990
- 14.1D) Ata de Encerramento de Leilão nº 002/1996
- 15.1D) Edital para o Leilão nº 002/1996
- 16.1D) Recorte de Jornal sobre Cheque-Táxi
- 17.3R) Cheque-Táxi de julho a dezembro de 1990
- 18.1D) Normas de Preenchimento do Cheque-Táxi
- 19.1D) Cópia Cheque-Táxi
- 20.1D) Portaria nº 054/92
- 21.3R) Cheque-Táxi de Janeiro JUNHO DE 1996
- 22.1D) RUV. Registro de Utilização de Veículos (leves)
- 23.1D) Manual de Utilização do RUV
- 24.3R) (ATI) Controle de veículos d Frota leve
- 25.1D) Croqui dos sete postos de abastecimento
- 26.3R) (AFP) Controle de veículo de Frota leve
- 27.3R) Controle de Veículos da Frota Pesada (SIAP)
- 28.1D) RUV.Registro de Utilização de Veículo (Pesado)

## LISTA DE ABREVIATURAS

SMAD.....	Secretaria Municipal de Administração
PMG.....	Procuradoria Geral do Município
SGM.....	Secretaria do Governo Municipal
SMAB.....	Secretaria Municipal do Abastecimento
SMCS.....	Secretaria Municipal de Comunicação Social
SMRH.....	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
SMF.....	Secretaria Municipal de Finanças
SMMA.....	Secretaria Municipal do Meio Ambiente
SMCR.....	Secretaria Municipal da Criança
SME.....	Secretaria Municipal de Educação
SMOP.....	Secretaria Municipal de Obras Públicas
SMS.....	Secretaria Municipal de Saúde
SMU.....	Secretaria Municipal de Urbanismo
SMICT.....	Secretaria Mun. da Indústria, Comércio e Turismo
SMEL.....	Secretaria Municipal do Esporte e Lazer
SMSA.....	Secretaria Municipal de Saneamento
FAZ.....	Fundação de Ação Social
FCC.....	Fundação Cultural de Curitiba
ADTI.....	Departamento de Transporte Interno
DM.....	Departamento de Material
CT.....	Central de Transportes
1.DRM.....	Distrito Rodoviário (Sta. Felicidade)
2.DRM.....	Distrito Rodoviário (Boa Vista)
3.DRM.....	Distrito Rodoviário (Boqueirão)
4.DRM.....	Distrito Rodoviário (Santa Helena)
5.DRM.....	Distrito Rodoviário (Pinheirinho)
DRM.C.....	Distrito Rodoviário Central (St <sup>a</sup> Quitéria)
RUV.....	Registro de Utilização de Veículo
ACV.....	Autorização da Frota Municipal
AFM.....	Administração da Frota Municipal
ATV.....	Controle de Veículo por Atividade
ATC.....	Administração da Frota Pesada
SIAP.....	Sistema Integrado de Administração Pública
RUV.P.....	Registro de Utilização de Veículo Pesado

## **Apresentação**

Como veremos a seguir, desde a década de quarenta, quando houve necessidade de implementar o setor industrial de armamento, durante a II Guerra Mundial, optou-se pelo repasse de alguns serviços a outras empresas, iniciando-se assim, a técnica de terceirização. Não demorou muito tempo, essa modalidade passou a fazer parte do mundo industrial norte-americano com resultados positivos. Esta nova estratégia foi introduzida no Brasil pelas montadoras de automóveis na década de sessenta.

Como vemos, e o que a história nos conta, esse novo método de desenvolvimento econômico, provocou mudanças, e aliado a este movimento se intensificou novas formas de organizações, implicando em mudanças sociais.

Como não poderia deixar de ser, a nossa cidade, com seus 303 anos, corre em busca da modernidade, como outras cidades que também rumam na mesma direção.

Na Prefeitura Municipal de Curitiba essa inovação já passou dos vinte anos de terceirização em alguns setores, primeiramente utilizado na limpeza pública, mais tarde estendeu-se ao setor de transporte interno, e hoje podemos ver com bons olhos a atuação da terceirização de veículos na Secretaria Municipal de Administração - Diretoria de Transporte Interno.

Como complemento, foi viabilizada a utilização do cheque-táxi, que foi uma das formas mais coerentes de racionalizar a utilização de alguns veículos em uso esporádico. Mas é facilmente identificável que o ponto marcante dessa trajetória, no nosso entender, ainda é terceirização de frota de veículos leves, tema principal deste projeto de estudo de caso.

A terceirização que se insere na economia como uma verdadeira revolução na dinâmica das relações entre as empresas, no emprego de qualidade e na redução de custos, trouxeram para a Prefeitura Municipal de Curitiba, a necessidade da ampliação e implantação de um novo sistema informatizado, como trabalho complementar, servindo para melhor controlar a quilometragem rodada, o abastecimento de combustível e o próprio cheque-táxi.

Este trabalho baseou-se, principalmente em dados pesquisados em diversos relatórios que se encontram no Departamento de Transporte Interno, da Secretaria Municipal de Administração, e outros documentos na Casa da Memória Cidade de Memória.

## CAPÍTULO I

### INTRODUÇÃO

#### 1. Objetivo do Projeto

Observando-se o conjunto de mudanças porque passou a humanidade e a economia mundial, principalmente a partir do capitalismo, iniciado nos anos 70, vê-se um redimensionamento da relação capital trabalho, onde a tendência é a globalização econômica, concentrando poder de decisão a cerca do ritmo do desenvolvimento econômico. Aliado a este movimento se intensifica novas formas de organização da estrutura produtiva, implicando conseqüentemente em mudanças sociais. Esta tendência despontou no Brasil na década de oitenta.

A utilização desta modalidade na Prefeitura demonstrou claramente sua viabilidade. No início houve certa resistência por parte de alguns funcionários e motoristas, que achavam-se ameaçados de perderem seus trabalhos. Por desconhecerem a eficiência e resultados que estariam por vir. Antes porém, houve um estudo detalhado e minucioso, além de uma análise comparativa dos veículos oficiais, os custos que circundavam todo o sistema de transporte.

Hoje, vemos que após a sua implantação, os resultados foram satisfatórios, seu avanço foi gradual e contínuo.

Em tempos de técnicas administrativas tradicionais, não havia um controle rígido e eficiente na utilização dos veículos e os controles de manutenção e abastecimento eram feitos de forma elementar, isto é, existiam mais não convenciam. Ao passo que quando foi definitivamente implantado o

sistema terceirizado, viu-se com ares de vitórias, muitas inovações. Aos poucos, as falhas foram sendo corrigidas e ajustadas.

Essa mudança “radical” foi importante para a Prefeitura porque trouxe a modernidade e a eficiência nesta prestação de serviço. Ficaram de lado toda aquela gama de responsabilidade que eram atribuídas a administração. Encontramos arquivado o primeiro contrato de veículos, datado em 15 de outubro de 1975, na Procuradoria Geral do Município, início da terceirização da frota do transporte interno, sendo este um marco histórico, uma inovação, que no decorrer abriram caminho para outras necessidades, que vieram complementar esta atividade.

Criou-se e implantou-se o programa cheque-táxi, nos anos noventa. A utilização do cheque-táxi veio coroar de êxito a racionalização da utilização do veículo locado, que se este fosse usado por pouco tempo e esporadicamente, mais viável seria o uso dos táxis tradicionais, que hoje compõe credenciais com diversas empresas da capital. Vemos nos gráficos, que a somatória de valores dos cheque-táxi, ainda demonstram que sua utilização está cada vez maior, e os usuários “os servidores municipais” estão mais familiarizados com esse sistema, embora crescente o seu uso, caracterizasse em não aumentar a frota locada, com uma substancial economia aos cofres públicos.

Com a estabilidade na nossa moeda, estes cheque-táxis tornou-se quase como moeda corrente, entre os motoristas e os gerentes de alguns postos de abastecimento que são negociados sem nenhum constrangimento e ressalva. Esses valores das corridas são garantidos e liberadas conforme programação orçamentária, quinzenalmente, requisitados pelos postos, configurando-se numa total tranqüilidade, onde este ciclo circunda e faz acontecer.

## **2. Restrições Ausentes**

Na elaboração deste estudo de caso, não houve nenhuma restrição, tivemos acesso aos documentos e relatórios, no Departamento de Transporte Interno e também na Casa da Memória. Nada havendo de antagônico, nestas sugestões e recomendações, pelos responsáveis, pela complementação de terceirização total da frota pública e pelos usuários.

Quanto a sua utilização é crescente. Esta opção complementar da frota locada, faz parte das soluções encontradas para os serviços rápidos, face a sua praticidade.

Em recente pesquisa em campo, ouvimos as opiniões dos usuários, quanto a sua utilização, e por unanimidade os resultados convergiam o mesmo ponto incomum; devido a rapidez no atendimento, a simplicidade no preenchimento e a familiarização pelo seu uso.

Os resultados e o direcionamento dessas etapas estão delineadas satisfatoriamente, e são vistos com grande otimismo e determinação.

### 3. Análise e Recomendações

As informações prestadas neste projeto são objetos de elaborações de um roteiro que vem sendo desenvolvido com finalidade de ilustrar e motivar o tema correntes da análise deste projeto, que é um estudo de caso que detectamos, tem suas características próprias na sua origem, os quais estamos condicionados a executá-los sem verificar a fundo sua eficácia.

Esta exposição relata na íntegra sua real situação, que é objetivo de observação, em toda sua extensão, poderíamos afirmar seguramente que necessitam de alterações e alguns ajustes, flexíveis e variados.

A terceirização vem sendo implantada na Prefeitura Municipal de Curitiba a mais de 20 anos e teve seu reinício em 1990, em seus anos ela foi praticamente definida, tornando hoje inviável a esta administração um retorno ao uso da frota oficial.

Atualmente no mercado existem outras opções, propomos que a empresa prestadora de serviço ao município não seja “exclusiva”, os acordos contratuais sejam revistos, verificando-se o prazo da vigência, dando ao município mais opção de escolha.

Sugerimos que deveria existir pelo menos três empresas de igual porte, com situações e condições iguais, para que entre si concorriam por melhores serviços e qualidade. E, que nesta concorrência que sairia ganhando seríamos nós, os servidores do município e conseqüentemente toda a máquina administrativa.

Já fazendo parte deste sistema, a utilização do serviço de cheque-táxi prevista neste trabalho deverá integrar a política de transporte interno da Prefeitura Municipal de Curitiba, não como simples recurso suplementar de frota, mas principalmente como recurso complementar de composição de frota capaz de substituir de forma opcional e especializada o uso e a aplicação de recursos na frota oficial e locada.

Sugerimos que este serviço venha a se estender em outras áreas burocráticas, como na fiscalização, vistorias de obras e posturas, entregas de avisos do IPTU e outros setores. Hoje, é utilizada em todos os núcleos setoriais administrativos, coordenados pela supervisão de núcleos, e também na maioria das Secretarias Municipais.

#### 4. Objetivo Geral

Pretendemos com este trabalho deixar bem claro e transparente, alguns pontos de atuação que se faz necessário, para uma melhor administração.

Inicialmente foi constatado pela economia, que esta inovação demonstrou. Fez parte, a qualidade de serviço e a eficiência, demonstrando que é possível mudarmos para melhor.

Foi efetuada a substituição da antiga frota imediata, somando-se a ausência de critérios pré-estabelecidos.

O impulso para a modernidade foi imediata, visto as facilidades que o sistema impõe. Nada poderia ficar de lado, pois o progresso é notório, não é recomendável ficar apático aos acontecimentos.

Tudo isso, faz parte de um conjunto, formando um grande ciclo na área de atuação, que se fazem presentes.

O transporte interno é tão importante que muitas vezes não é valorizado como deveria ser.

Citamos ainda a equipe de trabalho que põe em prática e fazem bons resultados, são funcionários intermediando a distribuição e indicação, onde os veículos devem prestar o serviço ao usuário.

Hoje, este sistema não poderia ser subitamente quebrado, pois longos anos foram de acertos e ajustes na sua administração, e que fazem a Prefeitura Municipal de Curitiba andar na mesma velocidade que os municípios e contribuintes, exigem e cobram por melhorias.

Não vemos de outra forma, senão acompanhar com grande otimismo, estes acontecimentos, que rumam à perfeição.

## 5. Justificativa do Objetivo

Com a alternativa da terceirização de veículos constatou-se o ganho de qualidade, agilidade e produtividade na prestação de serviços. A explicação é simples. Os veículos locados são sempre novos, em ótimas condições de uso, a manutenção preventiva e corretiva fica a cargo da empresa locadora.

Os custos de locação são pré-fixados e totalmente quantificável.

Por outro lado, o aspecto trabalhista é outro ponto importante, onde toda responsabilidade e riscos são transferidos ao “terceiro” que assume todo ônus de salários, encargos, transporte, refeição e outros benefícios. Os motoristas são tratados como prestadores de serviços.

Difere em muito da administração pública, onde os funcionários têm a estabilidade e sua mobilização em alguns casos torna-se quase impraticável. enroscando-se na burocracia de toda ordem, sem que se possa eliminá-las.

## CAPÍTULO II

### REVISÃO TEÓRICA EMPÍRICA

#### 1. Origem da Terceirização

O termo terceirização surgiu nos Estados Unidos, por volta de 1940, quando este país, aliou-se a outros países para combater os nazistas e posteriormente o Japão.

Como a produção de armas deveria se aumentada e a capacidade produtiva já não era suficiente para a demanda da II Guerra, aplicou-se uma técnica de repasse de alguns serviços a outras empresas, como forma de aumentar a capacidade produtiva da empresa contratante.

Após o término da Guerra, tal técnica consolidou-se como eficiente e eficaz, surgindo então a terceirização como forma de organização econômica, mais especificamente a partir da década de 50, com o desenvolvimento acelerado da indústria norte-americana. Um pouco mais tarde introduzida no Brasil pelas montadoras de automóveis.

Depois de “modernidade” e “competitividade”, a terceirização é a outra expressão que tem bombardeado o ouvido das pessoas, principalmente dos empregados. É, também, apontada como o caminho mais curto e democrático para alcançar os outros dois patamares que abrirão as portas do Primeiro Mundo para o Brasil (...). Mas, antes que terceirizar se transforme em mais um modismo, de vida curta e com reflexos negativos na sociedade, é

preciso entender bem o conceito e, também saber aplicá-lo com cautela. (Jerônimo Souto Leiria, no livro Terceirização).

## 2. Teoria da Terceirização

Mas o que é terceirizar? “Significa construir parcerias e priorizar o equilíbrio de forças...”<sup>1</sup>

“É uma técnica administrativa que possibilita o estabelecimento de um processo gerenciado de transferência, a terceiros, de atividades acessórias e de apoio ao escopo das empresas que é a sua atividade fim, permitindo e esta concentrar-se no seu negócio, ou seja, no objetivo final”.<sup>2</sup>

Podemos interpretar que terceirizar é olhar em volta, por cima e além dos muros, conviver mais com a comunidade, aumentar as trocas, estimular o surgimento de novos empresários, melhorar a renda da comunidade, combater também, desta maneira, a pobreza e a fome.

---

1- Leiria, Jerônimo Souto: Carlos Fernando e Saratt, Newton Dorneles. Terceirização Passo a Passo: O Caminho para a Administração Pública e Privada. Ed. Sagra, Porto Alegre, 1993, Pág. 16.  
2 - Queiroz, Carlos A.R.Sde. Manual de Terceirização. Ed. STS São Paulo, 1992. Pág. 20.

Significa participação, que terá como contrapartida uma empresa mais ágil, enxuta, especializada em sua atividade-fim e modernidade.

Segundo relatos, foi a iniciativa privada a primeira a derrubar os muros e ingressar no excitante jogo da parceria, através da terceirização. Mas, para isso, precisou buscar sabedoria para executar o processo de maneira correta, criando parcerias sólidas e legítimas, sem abdicação de responsabilidades e sem “coisificar” a cidadania dos parceiros. Com a terceirização, ao contrário do que se verifica em contratos clássicos, todos os lados devem ganhar, e na prática realmente ganham. É o chamado modelo ganha-ganha, com as empresas contratantes posicionando lado a lado, Talvez seja aí o maior desafio da terceirização.

Vale ressaltar aqui a palavra de Donald Stewart Jr., em seu livro “O que é o liberalismo”(...). Não são razões de natureza altruístas que levam dois estranhos a cooperar entre si; a cooperação só existirá se cada uma das partes envolvidas for capaz de oferecer à outra uma vantagem comparativa, ou seja, algo melhor e mais barato. A troca voluntária é sempre positiva; a satisfação de um não obtida às custas da insatisfação do outro. Cada parceiro dá mais valor àquilo que recebe do que àquilo do que se desfaz (...).

Se bem administrada, a prática da terceirização traz benefícios para todos os diretamente envolvidos na negociação e, também para a comunidade, que espelha a condição de vida de seus cidadãos. Assim, o mais lógico e estratégico é a empresa terceirizar inicial e gradualmente todas as atividades transferíveis a especialistas, concentrando integralmente a sua energia em sua verdadeira vocação.

No Brasil, a não prática da parceria é grande e está usualmente fundamentada pela inexistência ou falta de qualificação dos parceiros. Na realidade, quando o empresário desenvolve parcerias, incentiva a dinâmica evolução social e estimula outras organizações a também evoluírem administrativa e tecnologicamente, com efeitos óbvios no desenvolvimento social. A verdade é que o medo, exposto na forma de paternalismo e conservadorismo, segue fortemente enraizado nas empresas nacionais, pois seus dirigentes receiam a perda do poder.

Empresas nacionais concebidas desde o início com o objetivo de dividir suas atividades com parceiros ainda são raras. (No plano internacional, modelos de eficácia são a Benetton e o Mc Donald’s). O usual é a empresa que a partir de determinado momento decide mudar seu perfil organizacional, entregando para especialistas parte de suas atividades. Neste momento, as partes envolvidas têm que assumir a responsabilidade de trabalhar e crescer juntas.

O tomador de serviços ideal é aquele que, antes de deflagrado o processo, define claramente em um primeiro momento quais as atividades que deve terceirizar. Difere radicalmente daquele tipo que simplesmente ouve falar da terceirização, entusiasma-se de modo leviano e entrega aleatoriamente para outras áreas de sua empresa. Obviamente, logo surgem os problemas decorrentes da inexistência de planejamento especializado.

“O correto e desejável é aquele contratante que, não apenas levado pelo desejo momentâneo de baixar custos, desenvolve um plano global de terceirização na empresa, criando espaço para formar uma nova cultura, a cultura da real parceria, Só assim as pessoas envolvidas direta ou

indiretamente poderão entender e se comprometer com o processo. Nesse plano global devem estar estabelecidas a curto, médio e longo prazos as estratégias e as interfaces interdepartamentais e com parceiros envolvidos, sejam eles internos ou externos. Além disso, o processo de terceirização forma aberta, sem que nenhum objetivo seja solapado”.<sup>1</sup>

Outro aspecto importante é o que o contratante tenha idéia clara e bem fundamentada dos custos básicos de cada conjunto de atividades terceirizáveis. Por isso, é imprescindível que antes da terceirização de cada atividade, deva ser realizada uma profunda análise dos custos diretos e indiretos. Tal estudo deve incluir desde a infra-estrutura necessária para a execução do serviço, passando pelos fatores de depreciação para os equipamentos e instalações, até os recursos humanos para alcançar a qualidade desejada na execução das atividades a serem realizadas por outras empresas, bem como o lucro, que consiste na remuneração do capital.

Por outro lado, o contratante deve ter em mente que levar em conta apenas o fator financeiro na hora da parceria é uma atitude inadequada. É preciso ser analisado o know-how do candidato e a tecnologia a ser empregada. O mais prudente é certificar-se da real qualificação dos candidatos a parceiro para executar a atividade,, evitando com isto, custos mais onerosos a curto e médio prazo.

---

1- Leiria, Jerônimo Souto: Carlos Fernando e Saratt, Newton Dorneles. Terceirização Passo a Passo: O Caminho para a Administração Pública e Privada. Ed. Sagra, Porto Alegre, 1993, Pág. 33 e 34.

### **3. Escolha dos Parceiros**

Na hora de eleger parceiros, é preciso procurar primeiro fazer uma seleção interna. Segundo os autores do livro “Terceirização Passo a Passo”(…), os parceiros internos, precisam necessariamente entender como funciona a atividade e o negócio do prestador de serviços ou do fornecedor de componentes com o qual vão interagir. Usualmente, na função antes exercida, essas pessoas tinham apenas a visão departamental, não possuindo contato com a estratégia do negócio (...). Mas, sendo eleitos precisam possuir a visão integral do empreendimento, possibilitando a correta tomada de decisões.

Três alternativas podem nortear a eleição de parceiros de uma organização:

1. buscar no mercado, empresas especializadas que preencham os requisitos desejáveis;
2. incentivar a criação de empresas que seriam administradas por ex-empregados, com reconhecido know-how da atividade que será terceirizada;
3. ou ainda, desenvolver fornecedores que já estão estabelecidos, mas que não preenchem, a priori, o perfil necessário.

O eleito, porém, tem que possuir um perfil que abranja algumas características básicas, como: possuir determinação, capacidade para definir objetivos e força para alcançá-los, superando obstáculos; ser ousado, mais jamais sonhador que facilmente esquece da realidade; espírito criativo, a fim de buscar soluções mais inovadoras, simples econômicas; ter visão de conjunto; e, claro, uma boa base de administração de custos.

Outra tarefa que não pode ser esquecida é o acompanhamento do desempenho do parceiro. Periodicamente, deve-se constatar se o novo empresário atende ou não às legislações trabalhista e fiscal, entre outros pontos.

Por fim, o exame de comprovação da capacitação técnica por outros clientes não deve ser subestimado. Na terceirização, mais do que em nenhum outro caso, a especialização do parceiro e o interesse contínuo em aperfeiçoar seu conhecimento contam pontos na relação contratual, na sua manutenção e renovação. Também é importante que a exclusividade seja afastada da relação de parceria.

### **4. Terceirização na Administração Pública**

O Brasil como um todo e cada município em particular, vivem hoje um momento inédito em sua história com relação à redefinição do papel do setor público. Em geral, o município brasileiro possui uma estrutura verticalizada de administração que procura assumir internamente todas as atividades de serviço público. A justificativa básica para a terceirização é que

o município deve abster-se de investimentos em máquinas ou custeio para aquelas atividades que exigem grande volume de capital e onde o setor Privado pode ser um parceiro nos custos, riscos e receitas. E também onde a obsolescência das máquinas é muito rápida e o custo de atualização é alto, como a informática. Finalmente, a contratação de parceiros também se presta com perfeição àquelas atividades que exigem grande estrutura paralela de pessoal, não alinhada com a focalização das atividades do município.

Em tempo de recessão econômica, é natural que um dos efeitos da terceirização, o de reduzir custos, apareça como um elemento extremamente sedutor aos olhos dos empresários nacionais. No entanto, sair do vermelho a curto prazo não deve ser a única justificativa para uma empresa partir a terceirização. Mais cedo ou mais tarde, as distorções vêm à tona e as conseqüências negativas acabam pondo abaixo qualquer intenção de solidez a médio e longo prazos.

Este trabalho, que tem como objetivo a melhor visualização da terceirização no serviço público, tem neste capítulo características específicas e principalmente o desafio do Direito Público que é o de fazer com que, dentro da Lei, o interesse da coletividade seja melhor atendido, através da prestação de serviços eficientes, mais ágeis, menos onerosos aos cofres públicos.

## 5. Princípio da Legalidade

A Súmula 256 do Tribunal Superior do Trabalho dizia no seu enunciado que salvo os casos de trabalho temporário e de serviço de vigilância, a contratação de trabalhadores por empresas interposta, é ilegal. Esta Súmula veio resfriar a tendência a adoção do processo de terceirização como legal. Esta foi a grande vitória para o processo de terceirização, visto que passou de um problema jurídico para uma questão gerencial.

O Estado, em todas as suas funções, Executivo, Legislativo e Judiciário e em seus níveis de poder, União, Estado-membro e Município, só pode fazer o que a lei permite. Dentro desta “camisa-de-força” é que sua ação se desenrola, em respeito ao princípio da legalidade, sob pena de nulidade do ato, procedimento ou do contrato administrativo (Constituição Federal, artigo 37). Neste limite constitucional, toda compra de bens ou serviços dá-se por licitação pública, na forma de lei, assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes, como dispõe o inciso XXI do artigo 37.

O projeto de lei, de autoria do Senador Fernando Henrique Cardoso, que cuida do regime de concessão e permissão da prestação do serviço público, dedica um capítulo ao serviço Adequado. Nesse capítulo consta como condição do edital para o chamamento de parceiros (...) “*Serviço adequado é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficácia, segurança, atualidade, generalidade, na sua prestação e modicidade das tarefas*”(…). E define atualidade como sendo (...) “*a modernidade das técnicas, do equipamento e das instalações e a sua conservação, bem como a melhoria e expansão do serviço, na medida das necessidades dos usuários.*”(…)

Na perspectiva do usuário, o novo Estatuto prevê como direito seu, receber serviço adequado, obter e utilizar o serviço como liberdade de escolha e, como obrigação, entre outras, levar ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecido referentes ao serviço prestado.

Assim, enfrentando uma questão inicial: é possível a terceirização na administração pública? Sim, desde que dentro dos parâmetros constitucionais que limitam a atuação do Estado e em sintonia com o princípio da legalidade, no que diz respeito à licitação e às formas de utilização dos bens públicos.

## 6. Desafio da Terceirização

É hoje consensual a urgência de prática de reforma administrativa que encolham os gastos públicos com a máquina burocrática. Afinal, de atividade-meio, as corporações de servidores públicos passaram à atividade-fim-de-si-mesmo. Jerônimo Souto Leiria lembra no seu livro “Terceirização Passo a Passo”, (...) que o Estado tem a finalidade de prestar serviços aos cidadãos. Quando a organização pública ou privada, passa a ser o fim de si mesmo, esquece o objetivo da relação, a satisfação do cliente, ou do administrativo. Quanto mais emperrada e menos ágil a organização, maior risco de sua desestruturação (...).

O grande desafio para políticos e administradores públicos é atender às emergentes demandas da sociedade com uma imensa fatia dos cofres públicos previamente comprometida. A conscientização deste fenômeno é verificada em todos os cantos do mundo seja capitalista ou socialista e, para reverter o processo, a palavra agora é privatização. E dentro dessa nova ordem, os processos de reestruturação do setor público, visando a torná-lo eficiente, substituição do tipo societário público por cooperativas e/ou terceirização da gestão administrativa.

O Estado se utiliza da terceirização quando compra, junto a fornecedores, bens e serviços usualmente realizados pela máquina estatal. Neste sentido, ela é instrumento de desestatização. Esta prática se dá em setores não essenciais ou monopolizados, coincidindo com as atividades-meio. Assim, do ponto de vista legal, pode-se dizer, em tese, que todos os serviços públicos podem ser concedidos ou permitidos (conforme artigo 175 da Constituição Federal), enfim, terceirizados.

Já a permissão de serviço público é a delegação, a título precário, sempre precedida de licitação de um serviço público, pelo poder concedente, à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco. É na natureza do vínculo, mais ou menos estável ou precário, que se distingue a concessão da permissão de serviço público.

“Neste panorama, não se pode deixar de frisar a absoluta necessidade de o edital e contrato serem feitos com qualidade, em rígida obediência ao princípio da legalidade e moralidade, únicos caminhos conhecidos que podem evitar o loteamento de obras e serviços públicos, entre empresas privadas, numa prática de cartas marcadas. O edital e o contrato

afinados sob o ponto de vista técnico são os instrumentos que podem evitar as distorções havidas, resultado no mau atendimento do usuário e em aventuras impunes da classe empresarial e política.

## CAPÍTULO III

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA E TRANSPORTE INTERNO

#### 1. Comentário - Curitiba Hoje

Curitiba é hoje uma cidade que se renova. Se atualiza e consegue manter e bem longe de si o fantasma da estagnação que atinge outras capitais e cidades de seu porte, o futuro lhe reserva um destino promissor.

Ela está suficientemente bem estruturada para suportar o aumento significativo de sua população, e seus resultados mediatos. E deve obter vitórias importantes na sua luta pela redução das desigualdades sociais e pela melhoria das suas condições ambientais.

A Prefeitura do município de Curitiba tem como finalidade principal uma administração voltada para o social que a transformou em uma cidade moderna, onde seus habitantes tem a seu dispôr, os melhores instrumentos sociais urbanos.

Ex.: Transporte de massa, Saúde pública, Urbanização, Postura e Bens Sociais.

Mas foi após 1970 que o planejamento da cidade começou a passar da teoria à prática. A cidade ganhou direções definidas, um modo mais amplo e uma concepção mais larga a respeito do que seja ou do que deva ser a vida urbana nas grandes cidades. Dentro dessa maneira de ver as coisas a administração pública buscou motivar a população no sentido de que assumisse a sua própria cidade, restabelecendo a identidade primordial de cada homem com a sua condição de cidadão.

A criação de novos pontos de encontro, praças e parques, a preservação de áreas verdes, a construção de novos centros de cultura, esporte, escolas, centro de saúde e a criação de núcleos básicos da vida em comunidades - tudo isso obedeceu a um mesmo sentido, a uma mesma preocupação básica.

Essa essência, tratou-se não apenas de progredir, mas também de desenvolver o seu conteúdo humano e urbano. “(Uma cidade é muito mais do que um modelo de planejamento; é muito mais do que um instrumento de política econômica; é muito mais do que um núcleo de polarização social. A alma de uma cidade, a força vital que a faz respirar, progredir, existir - reside em cada um dos seus cidadãos, em cada homem que nela aplica e nela esgota o sentido de sua vida.)”. Parte do discurso do ex-prefeito Jaime Lerner/1971.

## 2. História da Frota Leve Municipal

Com todo este pensamento e a administração pública de Curitiba voltada para suas atividades prioritárias, outras atividades necessárias não essenciais vem ao longo dos tempos aos poucos sendo repassados para particulares.

Uma destas atividades é o transporte interno de funcionários, o departamento que controla a frota de veículos leves foi criado no ano de 1963 com o nome de Diretoria de Transporte e Oficinas, que tinha a tarefa importantíssima de aquisição, bem como manutenção, controle e conservação da frota leve em geral, no plano municipal, conforme cópia em anexo página (nº 32 e 33) do relatório do ano de 1966.

A renovação e ampliação da frota foi a preocupação inicial daquela administração, para uma idéia vamos comparar o que foi feito entre esta gestão e as duas anteriores.

VEÍCULOS	1955/1958	1959/1962	1963/1966
JEEPS	03	05	11
CAMINHONETES	01	19	31
AUTOMÓVEIS	00	00	03
TOTAL	04	24	45

Obs.: comparando com as duas gestões anteriores, a compra de veículos é superior a 160%.

No período entre 1966 e 1984 a frota não teve um crescimento significativo. A aquisição foi de 63 veículos 75%. Mas foi em 1975 que teve início a Terceirização da frota leve.

Que não teve apoio na gestão seguinte, de 1985 a 1988 que efetuou a sua segunda maior compra de veículos na história do município, um recorde de 105 veículos, 62 caminhonetes e 43 automóveis, kombis, gols e fuscas. Conforme relatório de compras de veículos página (nº 35 ) e cópia do relatório de 1986 do Departamento de Transporte e Oficinas com cópia na página (nº 34 ).

### **3. Desenvolvimento do Tema**

A partir de segunda-feira, dia 09 de julho de 1990 os funcionários públicos municipais que precisarem se deslocar de seus locais de trabalho, a serviço da prefeitura, poderão utilizar táxis ligados ao sistema de rádio-táxi.

Seis empresas receberam do então prefeito Jaime Lerner a credencial para prestar serviço aos portadores do “cheque-táxi”, início da reportagem dos jornais Gazeta do Povo e Indústria & Comércio, do dia 06 de julho de 1990, em página anexa (nº 47 ).

### **4. História do Cheque-Táxi**

Em audiência com empresários e presidentes dos rádios-táxi, o Senhor Prefeito de Curitiba, levantou a hipótese da prefeitura vir a utilizar os serviços destas empresas, como opção de transporte interno, aos quais o acréscimo ajustar-se-iam ações de alcance social reivindicada pela categoria profissional, e relativamente também ao transporte público de deficientes físicos, apoio especializados a turistas e outros serviços gerais das diversas secretarias municipais.

A hipótese levantada como opção de transporte interno, mereceu de pronto nossa atenção e, estudos que a viabilizasse como recurso complementar de frota, mercadológica, administrativa e economicamente.

No aspecto mercadológico defrontamos com um quadro totalmente favorável de disponibilidade de frota, e empresas com larga experiência de serviços prestados, em instituições de porte como Petrobrás, Serpro, Volvo, etc. Estas são algumas entre tantas outras de expressiva significação.

É uma forma viável e moderna de opção de transporte para uma empresa e instituição pública, que de forma geral a utiliza como:

- Transporte de pessoas
- Finalizador de tarefas (pequenas empresas)
- Substituição de horas-extras
- Serviços de malotes

- Diligências jurídicas
- Aquisição de materiais
- Outros

## **5 - Antecedentes e Causas**

A utilização do serviço de chéque-táxi prevista, integrou a política do transporte interno da Prefeitura Municipal de Curitiba, não como simples recurso complementar de frotas, mas principalmente, como recurso complementar de composição de frota capaz de substituir de forma opcional e especializada o uso e a aplicação de recursos na frota oficial locada.

Pequenas tarefas que temos que cumprí-las e muitas vezes prendem um veículo em um setor o dia inteiro para ser utilizado apenas uma ou duas vezes ao dia, em questão de minutos, por outro lado vemos que em torno de aproximadamente 40% da frota municipal percorre 50 km diários, isto é, menos que o mínimo previsto que é de 100 km diários (média mínima geral).

Tentativa de resolver os problemas de entrega de documentos através de fixar um veículo de hora em hora, para um departamento tipo malote, (serviço de emergência ou urgentes) não viabilizaram esta tentativa.

A tentativa com vale transporte e office-boy, (os garotos demoravam muito para voltar e quando voltavam já tinham outros serviços acumulados, tornando-se inviável).

## **6- História do Controle da Frota**

Em 1990 com a reestruturação da Secretaria da Administração e o junção com a Secrearia do Material (antigo DM) e a criação do Departamento de Transporte Interno, uma equipe de funcionários foi incumbida de planejar um sistema de controle das frotas, leve e pesada. Os dados iniciais levantados encontram-se ainda hoje na Casa da Memória, em relatório de final de ano. Foi através dele que conseguiu-se as poucas informações do ocorrido em 1955 e 1990. O controle era todo efetuado manualmente e as anotações nos indicam que os veículos da frota leve eram controlados através da Central de Transportes (cerca de 35 % da frota, conforme anexo página 43). A frota locada pertencia ao Departamento e os demais veículos eram controlados pelas secretarias, onde prestavam serviços.

Com a reestruturação o novo Departamento de Transporte (ADTI) as responsabilidades aumentaram, passou a controlar a frota pesada, composta por caminhões, ônibus, tratores e máquinas.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISE DA SITUAÇÃO

#### 1. Solução Implantada

##### 1.1. 1ª Frota Leve

As empresas estatais encontravam-se ao final da década de 80 em situação de liquidez baixa, portanto, descartando possibilidade de aquisição de frota com capital pronto. Como opções restavam: contrair empréstimo bancário - com altos juros - ou ainda retornar a **terceirização**. A locação além da redução de custos com o pessoal e controles, permitiria que fossem eliminados alguns cargos de gerência (combustível, compras, venda de veículos, manutenção) e a utilização de oficinas externas. **Bastaria simplesmente negociar o preço do contrato com a locadora.**

A terceirização teve seu reinício em 1990, como vemos no quadro da pág. (nº36), mas só se concretizou entre 1993 e 1996, como vemos no quadro abaixo, comparativo com a gestão anterior.

VEÍCULOS	1989/1992	1993/1996
JEEPS	00	01
CAMINHONETES	10	57
AUTOMÓVEIS	12	27
TOTAL	22	85

Obs.: Conforme gráfico página (nº 38 ) baixa de veículos.

Analisando o gráfico da página (nº 39 ) na linha SMAD (leilão) vemos que já se prepara mais 22 veículos para baixa no início de 1997, comprovado o que foi dito da terceirização, temos em anexo nas páginas (nº 45), cópia da ata e do edital do leilão de 1996 página (nº 46).

Como vemos nos gráficos em anexo na página (nº 40 ), a locação de veículos em novembro de 1996 é de 79% da frota interna, ou seja, de 480 veículos locados, tornando-se inviável para qualquer administração um terceiro ato de ampliação da frota oficial para substituir os carros da frota locada.

## **1.2. Cheque-Táxi**

O sistema cheque-táxi foi implantado com a finalidade de complementar a composição de veículos da frota pública municipal, objetivando atender as suas necessidades para com o transporte de passageiros e com a finalidade de tarefas na entrega de documentos e pequenas encomendas.

O objetivo do sistema vem sendo cumprido com eficácia e agilidade, demonstrando que no decorrer de sua existência evoluiu de forma concisa, conforme relatório página (nº 48 ), do segundo semestre de 1990, e o da página (nº55) o do primeiro semestre de 1996, e as normas de preenchimento do cheque-táxi na página (nº 49 ).

No princípio, o sistema cheque-táxi teve problemas como o de aceitação, tanto em relação ao usuário como em relação ao motorista de táxi, o qual foi suprido após algum tempo, quando houve conscientização que o sistema apresentava vantagens de ambos os lados.

Houve também problemas internos, como o preenchimento incorreto dos cheques, a má utilização e a falta de orientação aos usuários sobre o sistema, o qual foi suprido pela Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Transporte Interno com informativos, e a Portaria número 054/92, anexa na página (nº 51 até 54 ), que normatizou o sistema através desta Portaria os erros mais graves foram sanados. A má utilização de alguns usuários, acarretaram em inquéritos administrativos, alguns ainda em andamento.

Atualmente, o sistema conta com dez empresas credenciadas que prestam serviço a quinze Secretarias e algumas Fundações, contando com 75 locais de distribuição de cheque-táxi com uma média de 4.360 cheques mensais, que se encontram bem estruturados.

O sistema de controle por microcomputador foi reorganizado com novas tabelas estatísticas, financeira e setoriais, que possibilitam maior segurança nas informações e armazenamento de dados.

Atualmente, para suprir a demanda de utilização de cheque-táxi, seria necessário locar de firma terceirizada aproximadamente setenta e cinco (75) veículos. Esta quantidade de veículos foi calculada, considerando o primeiro semestre de 1996, relatório em anexo página (nº 55 ), calculado o número de dias úteis do serviço público no semestre foi de 114, divididos pela quilometragem rodada com cheque-táxi no período que foi de 850.604,40;

esta divisão deu 7.461,44 quilômetros dias úteis, estes divididos pela média geral mínima que é de 100 quilômetros/dia dos carros locados, temos a quantidade de veículo necessário para substituir o sistema cheque-táxi, que é de setenta e cinco veículos.

Enfim, o sistema CHEQUE-TÁXI continua trazendo uma substancial economia a Prefeitura Municipal de Curitiba e proporciona uma grande comodidade por contar com aproximadamente 2.100 veículos táxis disponíveis para prestação deste tipo de serviço.

### **1.3. Controle da Frota - (SIAP)**

Pesquisando uma série de controles de vários órgãos estatais e particulares foi implantado o “RUV” - Registro de Utilização de Veículos, que no início teve uma rejeição muito forte por parte dos motoristas que além de terem que prestar contas de seus atos para uma nova diretoria que obrigá-los a informar onde estiveram, quantos quilômetros percorreram e quanto de combustível gastaram. Tanto escrever como mostrar onde trabalharam e serem fiscalizados não era de seus costumes “RUV” anexo página (nº 56 e 57 ), e o manual de utilização, anexos páginas ( 57 até 60 ).

Outro fato foi a obrigatoriedade de guardar seus veículos em locais determinados pela ADTI, e horário também, e só podendo circular após as 19:00 horas, e nos finais de semana quando de plantão e cadastrados no “ACV”. Autorização de Circulação de Veículos, outro instrumento de controle criado por esta equipe.

A autorização de circulação de veículo o “ACV”, tem como finalidade que todos os veículos que prestam serviço ao município e são controlados pela ADTI, ao trabalharem após às 19:00 horas, finais de semana e feriados estejam cadastrados este “ACV” e encaminhado a guarda municipal que ao encontrar um veículo fora do horário normal fiscaliza para ver se o mesmo está autorizado para circular.

O registro de utilização de veículos “RUV” também controla a quilometragem do veículo e seu abastecimento para utilizar estas informações foi criado o programa AFM - Administração Frota Municipal. Neste programa cadastra-se o veículo com todas suas características, este documento é deixado num dos sete pontos de abastecimento controlado pelo departamento de transporte interno (ADTI), que entrega um documento novo a cada abastecimento, o “RUV” é recebido pelo posto, e este documento também é para a ADTI um controle de saída de combustível das bombas dos postos, o “RUV” ao chegarem no departamento de transporte e encaminhado para a seção de informática que as digitam no programa AFM, todas as suas informações.

Estas informações também alimentam outro programa criado - o ATI, o Controle de Veículos por Atividade, e neste programa que se encontra o cadastro de veículos leves por dotação orçamentária e secretaria, e é dele que sai o relatório de cobrança de combustível, cópia em anexo página ( nº65 ).

1	1° DRM	1 tanque de 15 mil litros de diesel	(15.000)	Lt
2	2° DRM	2 tanques de 10 mil litros de diesel	(20.000)	Lt
	2° DRM	1 tanque de 10 mil litros de gasolina	(10.000)	Lt
3	3° DRM	2 tanques de 15 mil litros de diesel	(30.000)	Lt
4	4° DRM	2 tanques de 15 mil litros de diesel	(30.000)	Lt
	4° DRM	1 tanque de 15 mil litros de gasolina	(15.000)	Lt
5	5° DRM	1 tanque de 15 mil litros de diesel	(15.000)	Lt
6	DRM Centro	2 tanques de 15 mil litros de diesel	(30.000)	Lt
	DRM Centro	1 tanque de 10 mil litros de álcool	(10.000)	Lt
7	SMAD	1 tanque de 20 mil litros de gasolina		
	SMAD	1 tanque de 15 mil litros de gasolina	(35.000)	Lt
	SMAD	1 tanque de 15 mil litros de álcool	(15.000)	Lt

Obs.: anexo croqui dos postos, nas páginas (n° 61 a 64 )

Este programa pode nos mostrar em relatório quanto de combustível cada posto gasta nos dias, mês e ano, mas os relatórios com dotação orçamentária estão no programa AFP, controle de combustível da frota pesada, conforme modelo anexo página (n° 59 ).

Como vimos, foi implantado por controle das frotas quatro programas em rede móvel, com oito microcomputadores, o AFM, ATI, ATC e AFP, mas 1996 iniciou-se a implantação do programa SIAP. Transporte, que nos proporcionou unir os quatro programas em um, o Sistema Integrado de Administração Pública que possibilita que todas as informações do departamento possam chegar a todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Este programa já está pronto, testado, e entra em funcionamento no primeiro dia de dezembro deste ano. O relatório de combustível agora é um só, tanto da frota leve como pesada, conforme relatório anexo páginas (n° 66 e 67 ).

Este novo sistema com o controle de combustível que a partir de 1997 será comprado diretamente pelas secretarias usuárias e mais a

implantação do “RUV Pesado” Registro de Utilização de Veículos Pesados, anexo páginas (n° 68 e 69 ).

Com este novo sistema partimos para um melhor controle das frotas, em especial a locada.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPOSTAS**

#### **1. Resultado Esperado**

##### **Locação de Veículos:**

Na locação, além da redução de custo com pessoal e controles, não precisamos manter vários setores para compra, venda, almoxarifados e oficinas internas e externas, basta negociar no contrato licitatório.

Ex.: Substituição imediata de veículos na manutenção ou oficina, pintura de emblemas do município nos veículos, custos de oficinas, franquia de quilometragem/mês, custo com motorista. ônus trabalhistas e encargos sociais, combustíveis guarda de veículos, idade máxima de veículo na frota, manutenção preventiva para que as metas prioritárias do município não sejam prejudicadas face o que ocorrer com o veículo locado.

##### **Cheque-Táxi:**

No aspecto mercadológico defrontamos com um quadro totalmente favorável de disponibilidade de frota e empresas com larga experiência neste

tipo de serviço prestado, uma forma viável e moderna de opção de transporte para instituição pública.

No cumprimento de pequenas tarefas, a economia do Cheque-Táxi em relação aos carros locados é de 50% e de 40% sobre a frota oficial, sem contarmos que a disponibilidade de táxi é seis vezes maior que a da atual frota do município.

### **Controle de Frota (SIAP)**

Manter um sistema adequado de operações, controle, normatização e fiscalização dos meios de transporte, frota oficial, locada, abastecimento bem como o controle do sistema Cheque-Táxi.

Viabilizando e implantando controles modernos e rápidos através da informática, objetivando atingir uma nova modalidade de administração coerente e eficiente.

## **2. Metas**

### **Locação de Veículos**

A locação nos proporciona um serviço de melhor qualidade e o objetivo foi atingido com a terceirização de 80% dos veículos leves da Prefeitura Municipal de Curitiba, conforme gráfico frota locada 1996, com 79% da meta atingida.

### **Cheque-Táxi**

Que cada vez mais se utilizam Cheque-Táxi em serviços burocráticos, pesquisas, fiscalizações, vistorias e entrega de IPTU, etc.

E que continue suprindo os 10% dos 20% que a frota locada não vai preencher, ou seja, 80% frota locada, 10% frota oficial e 10% Cheque-Táxi, e que a Portaria 54/92 seja cumprida.

### **Controle da Frota (SIAP)**

Que os objetivos esperados, sejam atingidos, e estes controles estejam a dispor de todas as secretarias e departamentos em um curto período, e que a terceirização se complete finalmente.

### **3- Pontos de Risco**

#### **Locação de Veículos**

Pode ocorrer uma paralisação total dos serviços internos da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando os motoristas da empresa terceirizada resolverem entrar em greve.

Ou que a empresa terceirizada não cumpra o seu contrato, e que o mesmo venha a ser rescindido, causando sérios danos até que se faça nova licitação, e se encontre uma locadora que tenha tantos veículos a disposição para uma emergência deste tamanho.

#### **Cheque-Táxi**

Como é um sistema que está localizado em mais de 75 pontos da prefeitura, a fraude pode ocorrer, roubo de talão de Cheque-Táxi, perda de um só Cheque-Táxi e a utilização incorreta do mesmo, temos vários processos em andamento baseados na Portaria 54/92 e no Estatuto do funcionário público municipal.

#### **Controle da Frota (SIAP)**

O programa implantado para controle é novo, e não tem similar em outros órgãos públicos, e sendo assim, não temos como definir os riscos que estamos correndo ou que possam acontecer no futuro.

## CAPÍTULO VI

### SÍNTESE E CONCLUSÃO

#### 1. Síntese Geral

A terceirização foi introduzida no Brasil na década de sessenta. Na Prefeitura Municipal de Curitiba temos setores com mais de 20 anos de experiência neste tipo de administração. O departamento de transporte foi um dos pioneiros nesta modalidade de administração, já o Cheque-Táxi é um sistema inovador, uma opção de transporte alternativo, implantou-se controle na terceirização, estes tiveram resistência como ocorre com tudo que é novo, fiscaliza e controla.

Terceirizar e construir parcerias e priorizar equilíbrio de forças, é uma técnica administrativa que possibilita o estabelecimento de um processo de gerenciamento e transferência, a terceiros de atividade de apoio, permitindo que a prefeitura se concentre nas suas atividades prioritárias, que são saúde pública, transporte de massa, urbanização, postura e bens sociais.

O controle da frota do município iniciou com a criação de um departamento de transporte e manutenção entre 1963 e 1966 e a compra de 45 veículos. Em 1975 teve início a maior compra de veículos num total de 105.

O cheque-táxi teve início em 1990 com o intuito de transporte a pequena distância, e seis empresas foram credenciadas, era a implantação de uma opção moderna viável, pois a frota de táxi é composta de mais de 2100 veículos, já o controle da frota foi criada em 1990. e composta de quatro sistemas, que hoje se unificou em um só: o SIAP.

No início de 1990 a baixa liquidez dos órgãos públicos levou a Prefeitura Municipal de Curitiba novamente a terceirização de frota pública, já o programa Cheque-Táxi foi implantado com a finalidade de complementar a

composição da frota pública municipal e o objetivo vem sendo cumprido com economia e eficácia.

Pesquisando uma série de controles foi criado o RUV, que abastece de informação uma série de programas que controlam as frotas, leve, pesada, oficial e locadas e o combustível dos postos da Prefeitura.

A terceirização reduz custos para o órgão público. O mesmo ocorre com o Cheque-Táxi e o controle da frota, temos como meta uma melhor qualidade de transporte interno, isto é, a terceirização de 80% da frota interna, já o Cheque-Táxi substituindo 10% e nos fornece agilidade no transporte de funcionário público, e com um controle informatizado garantimos a terceirização.

Temos como ponto fraco, ficarmos a disposição das locadoras, nos garantindo com a lei, que nos favorece, o Cheque-Táxi tem seus riscos calculados e sobre controle da portaria número 54/92, o programa SIAP é interno e sem similar em órgão público os danos podem ser controlados rapidamente e sem causar danos aos deveres do município.

## 2. Conclusão do Estudo de Caso

Com relação ao assunto estudado sobre a terceirização, observamos desde a sua origem como sendo uma atividade que está dando certo. Basta analisarmos os resultados pós-guerra, a sua eficiência, colocada em prática, e estendendo-se aos países do primeiro mundo, como uma necessidade imediata para sua modernização.

A aplicação dessa técnica é em tese uma alternativa de flexibilidade oportuna, estratégica e legal. As empresas terceirizadas dão um salto na busca do produto ou serviço de maior qualidade, com um menor custo.

A somatória das vantagens são objetivos de observações de empresários e administradores, que ainda relutam em não utilizá-las.

O desafio da competitividade está criando nos grandes núcleos da nossa economia, e por que não dizer na economia mundial com tendências de uma visível globalização.

O processo de terceirização ainda caminha a passos largos para a sua perfeição, embora muitos ainda não se convenceram, pois existem modelos que podem ser seguidos e ajustados, utilizando-se da experiência das empresas pioneiras.

Com a terceirização, fica fácil o controle de resultados, mais ágil, mais flexível, visto sua legalidade enfocada pela justiça trabalhista, abrindo as portas após a promulgação da nossa carta magna de 1988, para utilização desse método, que se aplicado corretamente e com rigor, a colheita dos frutos vêm com pleno sucesso e com sabor de vitória.

Vimos com atenção este processo aplicado em alguns setores da Prefeitura Municipal de Curitiba, trazendo novas soluções, onde as duas partes dessa parceria saem ganhando, pois as vantagens do processo serve para que seja redistribuída as riquezas da economia, onde as empresas inventem na tecnologia e serviços que primam pela qualidade.

Os dados constantes neste estudo de caso são informações verídicas do que se denomina terceirização da frota no município de Curitiba. No seu início não havia uma definição de como esta terceirização poderia chegar ao final. A equipe que a implantou, não documentou a previsão de conclusão. Hoje, a outra equipe que está dando continuidade ao trabalho, que não é a mesma do início, apresenta conhecimento mais profundo do assunto, por ser de administração moderna e que já está em uso em vários órgãos públicos no Brasil. Acreditam que já dará certo se partirem para uma terceirização total.

Repassando a terceiros o controle da frota, o da manutenção, os motoristas, o abastecimento dos veículos e o sistema de controle de motoristas, o abastecimento dos veículos e o sistema de controle de RUV - Registro de Utilização de Veículo, através da informática, fica a Prefeitura com um setor composto por no máximo seis funcionários, para análise dos relatórios semanais e repasse de reclamações das secretarias.

O perfil traçado põe esse novo paradigma nos deixa bem claro a importância do trabalho humano, é uma alternativa administrativa que faz o elo de transição da economia, que está se modificando com a criação de grandes blocos econômicos mundiais.

Podemos considerar que a terceirização é um agente de modificação que reflete no desenvolvimento econômico das nações. Achamos que o atual estágio de terceirização na Prefeitura Municipal de Curitiba é irreversível, mas não é o estágio final.

## **ANEXOS**

## SEÇÃO II

### DIRETORIA DOS TRANSPORTES E OFICINAS

É tarefa importantíssima a aquisição, bem como a manutenção e conservação de viaturas em geral, no plano municipal. A renovação e ampliação da frota foi preocupação inicial da atual administração. Para uma idéia do que representou aquilo que se fez no setor, o quadro seguinte compara a gestão atual com as duas anteriores, na aquisição de equipamentos automotivos:

QUADRO N.º 4

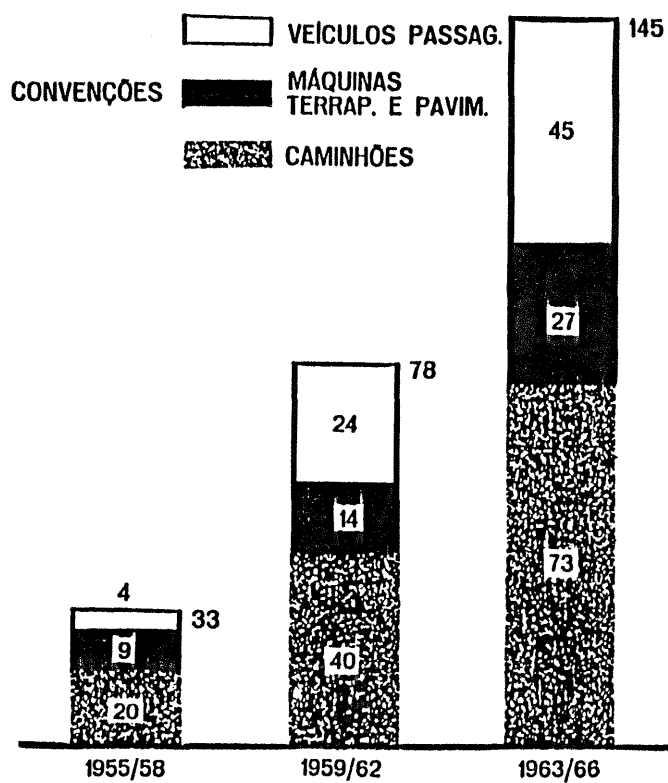
Equipamento	1955/58		1959/62		1963/66	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Jeeps	3	927.000	5	1.995.849	11	41.274.835
Camionetas	1	310.000	19	16.081.572	31	171.609.473
Caminhões	20	10.763.307	40	68.347.685	73	1.018.463.259
Tratores	2	2.699.770	2	11.500.000	—	—
Pás Carregadeiras	3	1.828.758	3	10.550.000	4	147.498.442
Compressoras	1	723.600	6	24.580.000	—	—
Motoniveladoras	3	6.833.099	2	12.400.000	14	405.950.000
Lambretas	—	—	1	107.770	1	944.500
Automóveis	—	—	—	—	3	16.363.550
Rolos Compressores	—	—	—	—	2	40.066.200
Auto-Propulsor	—	—	—	—	1	19.522.800
Usina Asfalto	—	—	—	—	1	21.390.000
Moto-Scrapper	—	—	—	—	2	235.820.000
Caldeira Aquecimento	—	—	—	—	—	—
Asfalto	—	—	—	—	2	14.384.000
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>24.085.535</b>	<b>78</b>	<b>145.562.876</b>	<b>145</b>	<b>2.133.387.059</b>



Equipamento adequado:  
caminhões e máquinas adquiridos  
na gestão.

DEPARTAMENTO DE MATERIAL

EQUIPAMENTO ADQUIRIDO



Compra de Veículos de 1955 até 1996

Ano gestão	Prefeito	Tipos de Veículos			
		jeeps	caminhonetes	automóveis	Total
antes / 54	Outros	03	05	03	11
55 / 58	Bento M.	03	01	00	04
59 / 62	Iberê M.	05	19	00	24
63 / 66	Ivo Arzua	11	31	03	45
67 / 70	Diversos	00	11	05	16
71 / 74	Jaime Lerner	00	08	06	14
75 / 78	Saul Raiz	00	12	10	22
79 / 82	Jaime Lerner	00	07	07	14
83 / 84	Maurício Fruit	00	08	03	11
85 / 88	Roberto Requião	00	62	43	105
89 / 92	Jaime Lerner	00	28	02	30
93 / 96	Rafael Greca	00	10	01	11
<b>Total</b>		<b>22</b>	<b>202</b>	<b>83</b>	<b>307</b>

OBS.: Totalizaram 307 unidades, sendo que 69 veículos foram baixados até 1990, após essa data, até novembro de 1996 foram baixados outros 107 veículos, hoje a frota é composta de 131 veículos oficiais.



zendo com este processo redução de custo, garantia e qualidade do serviço e aproveitamento da mão-de-obra própria. Foi efetuada a montagem de 34 motores em 1986.

#### ESTUDO PARA AMPLIAÇÃO DA FROTA

Efetuada levantamento das necessidades de veículos de cada órgão para o desenvolvimento normal de suas atividades, sendo após adquiridos os seguintes veículos:

- 62 - camionetes
- 43 - automóveis

#### IMPLANTAÇÃO DE UM BANCO DE COMPONENTES À BASE DE TROCA

A implantação do Banco de Componentes à base de troca visou reduzir o tempo de permanência de um equipamento em oficina, permitindo com esta sistemática a troca de um componente completo, ficando a reparação do componente danificado independentemente em oficina. A primeira base deste Banco foi formada pelos componentes aproveitáveis retirados dos equipamentos e veículos considerados inservíveis.

#### PROJETO DE CRIAÇÃO DA CENTRAL DE TRANSPORTES

Elaboração do Projeto de Criação da Central de Transportes, visando a normalização dos procedimentos relativos às atividades de prestação de transporte à administração direta e indireta do município, bem como a racionalização da utilização da frota existente, alcançando-se uma economia global e anual da ordem de Cz\$ 27.500.000,00 (vinte e sete milhões e quinhentos mil cruzados).

#### ELABORAÇÃO DO PROJETO DE ADAPTAÇÃO DE ONIBUS

Elaborado e executado o projeto de adaptação de 6 (seis) ônibus do transporte urbano, destinados ao programa "Mercadão Popular", para atendimento às faixas carentes, promovido pela Secretaria Municipal do Abastecimento.

#### DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

A SMM tinha como meta a especialização dos seus recursos humanos em 1986.

COMPRAS E BAIXAS ATÉ 01/11/1996

BAIXA DE VEÍCULOS ANTERIOR A	1990	=	69
BAIXA DE VEÍCULOS DE 1990 A	1996	=	107
BAIXA TOTAL DE VEÍCULOS ATÉ	1996	=	176
COMPRA TOTAL DE VEÍCULOS ATÉ	1996	=	307
VEÍCULOS EM ATIVIDADE ATÉ	01/11/1996	=	131

COMPOSIÇÃO DA FROTA LEVE DE 1990 ATÉ 1996

ANO	OFICIAL	%	LOCADO	%	TOTAL 100%
1990	197	65	106	35	303
1991	201	56	161	44	362
1992	204	53	183	47	387
1993	200	45	248	55	448
1994	196	39	302	61	498
1995	178	33	360	67	538
1996	131	21	480	79	611

**QUADRO DE COMPRA E BAIXA DE VEÍCULOS DE 1990 A 1996 DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**

ANO	TOTAL/ANO ANTERIOR	COMPRA DE VEÍCULOS ANO	BAIXA DE VEÍCULOS ANO	TOTAL FINAL/ANO
1990	197	08	01	204
1991	204	10	13	201
1992	201	11	08	204
1993	204	00	04	200
1994	200	08	12	196
1995	196	03	21	178
1996	178	01	48	131
Total	197	41	107	131
<b>Total de veículos no início de 1990</b>		<b>=</b>	<b>197</b>	
<b>Compra de Veículos de 1990 até 1996</b>		<b>=</b>	<b>41</b>	
<b>Baixa de Veículos de 1990 até 1996</b>		<b>=</b>	<b>107</b>	
<b>Total de veículos no final de 1996</b>		<b>=</b>	<b>131</b>	

<b>BAIXA DE VEÍCULOS DE 1990 ATÉ 1996</b>				
<b>ANOS VEÍCULOS</b>	<b>JEEPS</b>	<b>CAMINHONETES</b>	<b>CARROS</b>	<b>TOTAL</b>
Antes 1990	17	46	06	69
1990	00	00	01	01
1991	00	06	07	10
1992	00	04	04	08
1993	00	02	02	04
1994	01	09	02	12
1995	00	19	02	21
<b>Total Geral</b>	<b>18</b>	<b>113</b>	<b>45</b>	<b>176</b>
<b>Carros em Atividade em Novembro de 1996</b>				
Carros em atividade	01	83	47	131
<b>OBS.: A frota em 1990 era composta de 197 veículos oficiais e cedidos entre 1990 e 1996 foram comprados mais 41, foi dado baixa de 107 veículos. Hoje temos na frota oficial e cedida 131 veículos.</b>				

FROTA OFICIAL 21%										
1996										
SECRETARIAS	C O R S A	G O L	V O Y A G	KOMBI S T A	P I C K UP	A M B U L	O U T R O			T O T A L
SEC. GOVERNO MINIC.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SEC. SEGURANÇA M.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
PROC. GERAL DO MUN.	00	02	00	02	00	00	00	00	=	00
SEC. M. COM. SOCIAL	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SMAD (LEILÃO) *	00	12	00	09	00	00	00	01	=	22
SMAD ( ROTATIVO)	00	13	00	06	01	00	00	01	=	21
SEC. M. RECUR. HUM.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SEC. M. FINANÇAS	00	00	00	02	00	00	00	00	=	02
SEC. M. ABASTECIM.	00	00	00	04	01	00	00	00	=	05
SEC. M. CRIANÇA	00	00	00	03	00	00	00	00	=	03
SEC. M. DA EDUCAÇÃO	00	00	00	06	00	00	00	00	=	06
SEC. M. MEIO AMB.	00	05	00	06	01	01	00	03	=	16
SEC. M. OBRAS PÚBL.	00	07	00	06	08	08	00	03	=	32
SEC. M. SAÚDE	00	00	00	00	00	00	19	00	=	19
SEC. M. URBANISMO	00	01	00	00	00	00	00	00	=	01
SEC. M. IND. COM. TUR.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SEC. M. ESP. E LAZER	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
=====									=	
TOTAL	00	38	00	44	11	09	19	10	=	131

OBS.: Relatório de Veículos oficiais de 01/11/96.

SMAD LEILÃO \* Veículos com baixa para o início de 1997

FROTA OFICIAL 79%										
1996										
SECRETARIAS	C O R S A	G O L	V O Y A G	KOMBI S P T A K		P I C K UP	A M B U L	O U T R O	=	T O T A L
SEC. GOVERNO MINIC.	04	06	09	02	00	00	03		=	24
SEC. SEGURANÇA M.	07	17	02	05	00	00	00	00	=	24
PROC. GERAL DO MUN.	00	00	00	00	00	00	00	01	=	01
SEC. M. COM. SOCIAL	00	01	01	00	00	00	00	05	=	07
SMAD (LEILÃO)	**	**	**	**	**	**	**	**	=	00
SMAD ( ROTATIVO)	03	38	15	72	14	03	00	12	=	157
SEC. M. RECUR. HUM.	01	02	02	00	00	00	00	01	=	06
SEC. M. FINANÇAS	01	07	01	00	00	00	00	01	=	10
SEC. M. ABASTECIM.	00	07	05	07	03	02	00	00	=	24
SEC. M. CRIANÇA	00	02	01	19	02	00	00	01	=	25
SEC. M. DA EDUCAÇÃO	00	01	00	11	02	00	00	02	=	16
SEC. M. MEIO AMB.	01	12	01	15	07	04	00	00	=	40
SEC. M. OBRAS PÚBL.	01	26	01	10	10	01	00	02	=	51
SEC. M. SAÚDE	00	11	00	44	10	02	00	02	=	69
SEC. M. URBANISMO	00	06	01	04	03	02	00	03	=	19
SEC. M. IND. COM. TUR.	00	03	01	00	00	00	00	00	=	04
SEC. M. ESP. E LAZER	00	01	00	02	00	00	00	00	=	03
=====									=	
TOTAL	11	140	40	191	51	14	00	33	=	480
OBS.: Relatório de veículos locados em 01/11/96.										

FROTA LEVE P. M. CURITIBA 1996										
SECRETARIAS	C O R S A	G O L	V O Y A G	KOMBI S P A K		P I C K UP	A M B U L	O U T R O	=	T O T A L
SEC. GOVERNO MINIC.	4	6	9	2	0	0	0	3	=	24
SEC. SEGURANÇA M.	0	17	3	5	0	0	0	0	=	24
PROC. GERAL DO MUN.	0	2	0	2	0	0	0	1	=	5
SEC. M. COM. SOCIAL	0	1	1	0	0	0	0	5	=	07
SMAD (LEILÃO)	0	12	0	9	0	0	0	1	=	22
SMAD ( ROTATIVO)	3	49	15	78	15	3	0	15	=	178
SEC. M. RECUR. HUM.	1	2	2	0	0	0	0	1	=	06
SEC. M. FINANÇAS	1	7	1	2	0	0	0	1	=	12
SEC. M. ABASTECIM.	0	7	5	11	4	2	0	0	=	29
SEC. M. CRIANÇA	0	2	1	22	2	0	0	1	=	28
SEC. M. DA EDUCAÇÃO	0	1	0	17	2	0	0	2	=	22
SEC. M. MEIO AMB.	1	17	1	21	8	5	0	3	=	56
SEC. M. OBRAS PÚBL.	1	33	1	16	18	9	0	5	=	83
SEC. M. SAÚDE	0	11	0	44	10	2	19	2	=	88
SEC. M. URBANISMO	0	7	1	4	3	2	0	3	=	20
SEC. M. IND. COM. TUR.	0	3	1	0	0	0	0	0	=	04
SEC. M. ESP. E LAZER	0	1	0	2	0	0	0	0	=	03
=====	=	=	=	=	=	=	=	=	*	==
TOTAL	11	178	40	235	62	23	19	43	=	611

FROTA OFICIAL 65%										
1996										
SECRETARIAS	C O R S A	G O L	V O Y A G	KOMBI S T A	P I K	P I C K UP	A M B U L	O U T R O	=	T O T A L
SEC. GOVERNO MINIC.	00	06	00	00	00	00	00	05	=	11
SEC. SEGURANÇA M.	00	03	00	00	00	00	00	00	=	03
PROC. GERAL DO MUN.	00	02	00	00	00	00	00	00	=	02
SEC. M. COM. SOCIAL	00	01	00	02	00	00	00	00	=	03
SMAD (LEILÃO)	*	*	*	*	*	*	*	*	=	00
SMAD ( ROTATIVO)	00	12	00	06	02	08	00	14	=	42
SEC. M. RECUR. HUM.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SEC. M. FINANÇAS	00	04	00	00	00	00	00	00	=	04
SEC. M. ABASTECIM.	00	03	00	03	00	00	00	02	=	08
SEC. M. CRIANÇA	00	00	00	06	00	03	00	01	=	08
SEC. M. DA EDUCAÇÃO	00	01	00	06	00	03	00	01	=	11
SEC. M. MEIO AMB.	00	02	00	08	04	07	00	07	=	28
SEC. M. OBRAS PÚBL.	00	04	00	04	00	16	00	15	=	39
SEC. M. SAÚDE	00	02	00	05	08	03	06	05	=	29
SEC. M. URBANISMO	00	02	00	04	00	01	00	02	=	09
SEC. M. IND. COM. TUR.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SEC. M. ESP. E LAZER	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
=====	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
TOTAL	00	42	00	50	14	39	=	53	=	197

FROTA LOCADA 35%										
1996										
SECRETARIAS	C O R S A	G O L	V O Y A G	KOMBI S P T I A K		P I C K UP	A M B U L	O U T R O	=	T O T A L
SEC. GOVERNO MINIC.	00	03	00	00	00	00	00	04	=	07
SEC. SEGURANÇA M.	00	00	00	01	00	00	00	01	=	02
PROC. GERAL DO MUN.	00	01	00	00	00	00	00	00	=	02
SEC. M. COM. SOCIAL	00	00	00	00	00	00	00	01	=	01
SMAD (LEILÃO)	*	*	*	*	*	*	*	*	=	00
SMAD ( ROTATIVO)	00	11	00	09	01	05	00	08	=	34
SEC. M. RECUR. HUM.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SEC. M. FINANÇAS	00	00	00	00	00	00	00	01	=	01
SEC. M. ABASTECIM.	00	00	00	00	00	00	00	02	=	02
SEC. M. CRIANÇA	00	01	00	09	02	01	00	01	=	14
SEC. M. DA EDUCAÇÃO	00	00	00	06	00	07	00	00	=	13
SEC. M. MEIO AMB.	00	01	00	04	03	01	00	01	=	13
SEC. M. OBRAS PÚBL.	00	00	00	04	02	03	00	04	=	13
SEC. M. SAÚDE	00	00	00	00	00	00	00	01	=	01
SEC. M. URBANISMO	00	00	00	00	00	02	00	01	=	03
SEC. M. IND. COM. TUR.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SEC. M. ESP. E LAZER	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
=====	=	=	=	=	=	=	=	=	=	00
TOTAL	00	17	00	33	08	19	00	29	=	106


FROTA LEVE P. M. CURITIBA										
1996										
SECRETARIAS	C O R S A	G O L	V O Y A G	KOMBI S P T A K		P I C K UP	A M B U L	O U T R O	=	T O T A L
SEC. GOVERNO MINIC.	00	09	00	00	00	00	00	09	=	18
SEC. SEGURANÇA M.	00	03	00	01	00	00	00	01	=	05
PROC. GERAL DO MUN.	00	03	00	00	00	00	00	01	=	04
SEC. M. COM. SOCIAL	00	01	00	02	00	00	00	01	=	04
SMAD (LEILÃO)	**	**	**	**	**	**	**	**	=	00
SMAD ( ROTATIVO)	00	23	00	15	03	13	00	08	=	76
SEC. M. RECUR. HUM.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SEC. M. FINANÇAS	00	04	00	00	00	00	00	01	=	05
SEC. M. ABASTECIM.	00	03	00	03	00	00	00	04	=	10
SEC. M. CRIANÇA	00	01	00	13	04	02	00	01	=	22
SEC. M. DA EDUCAÇÃO	00	01	00	12	00	10	00	11	=	24
SEC. M. MEIO AMB.	00	03	00	11	08	08	00	11	=	41
SEC. M. OBRAS PÚBL.	00	04	00	06	04	19	00	19	=	52
SEC. M. SAÚDE	00	02	00	10	03	03	06	06	=	30
SEC. M. URBANISMO	00	02	00	04	00	03	00	03	=	12
SEC. M. IND. COM. TUR.	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
SEC. M. ESP. E LAZER	00	00	00	00	00	00	00	00	=	00
=====	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
TOTAL	00	59	00	83	22	58	00	81	=	303

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**ATA DE ENCERRAMENTO**

Aos três dias do mês de maio de mil novecentos e noventa e seis, reuniu-se a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Administração para o encerramento do Processo Licitatório do Leilão nº 001/96 - SMAD, realizado em vinte e cinco de abril de 1996, cujo o objetivo era a venda de 19 (dezenove) veículos considerados inservíveis para a Prefeitura Municipal de Curitiba. Conforme prestação de contas do leiloeiro oficial Senhor Sadi Luiz Simon, fls. 111 do processo, o resultado do Leilão foi: Lote 01 - VW/Kombi, inservível, 1986, álcool, placa BO-2398, Valor de arremate R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais), Nome do arrematante, Milton Ambrosio Pimentel; Lote 02 - VW/Kombi, inservível, 1983, álcool, placa CM-0330, Valor de arremate R\$ 7.100,00 (sete mil e cem reais), Nome do arrematante, Jorge Luiz Debrassi; Lote 03 - VW/Kombi, inservível, 1986, álcool, placa BO-2298, Valor de arremate R\$ 2.250,00 (dois mil, duzentos e cinquenta reais), Nome do arrematante, Milton João Steinke; Lote 04 VW/Kombi, inservível, 1986, álcool, placa BO-2608, Valor de arremate R\$ 2.350,00 (dois mil, trezentos e cinquenta reais), Nome do arrematante, Nicanor da Silva; Lote 05, VW/Kombi, inservível, 1986, álcool, placa BO-2448, Valor de arremate R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), Nome do arrematante, Ivo Pastuch; Lote 06 - VW/Kombi, inservível, 1986, álcool, placa BO-2548, Valor de arremate R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais), Nome do arrematante, Ivo Pastuch; Lote 07 - VW/Kombi, inservível, 1987, álcool, placa BS-1651, Valor de arremate R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), Nome do arrematante, Maria Amélia Nabosne; Lote 08 - VW/Kombi, inservível, 1987, álcool, placa BS-1651, Valor do arremate R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais), Nome do arrematante, Gilberto Luiz Ribeiro Marangoni; Lote 09 - VW/Kombi, inservível, 1986, álcool, placa BO-2248, Valor de arremate R\$ 1.950,00 (hum mil, novecentos e cinquenta reais), Nome do arrematante, Paulo Moro; Lote 10 - VW/Kombi Pick-up, inservível, 1985, álcool, placa CM-0384, Valor de arremate R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais), Nome do arrematante, Hilda Fernandes Vieira; Lote 11 - VW/ Kombi Pick-up, inservível, 1986, álcool, placa BO-2368, Valor de arremate R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), Nome do arrematante, Nivaldo Ribeiro Batista; Lote 12 - VW/Fusca, inservível, 1986, álcool, placa BO-0736, Valor de arremate R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais), Nome do arrematante, Adair Antonio Scolaro; Lote 13 - VW/Fusca, inservível, 1976, gasolina, placa CM-0077, Valor de arremate R\$ 1.350,00 (hum mil, trezentos e cinquenta reais), Nome do arrematante, Comércio de Alimentos Bratek; Lote 14 - VW/Fusca, inservível, 1979, gasolina, placa CM-0273, Valor de arremate R\$ 1.720,00 (hum mil, setecentos e vinte reais), Nome do arrematante, José Luiz Grendel; Lote 15 - VW/Gol, inservível, 1985, álcool, placa CM-0373, Valor de arremate R\$ 1.850,00 (hum mil, oitocentos e cinquenta reais), Nome do arrematante, Aldacy Ramos de Oliveira; Lote 16 - FORD/Jeep, inservível, 1967, gasolina, placa CM-3271, Valor de arremate R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), Nome do arrematante, Joacir Zonta; Lote 17 - VW/Fusca, sucata, Valor de arremate R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), Nome do arrematante, Jorge Carstensen; Lote 18 - Pick-up Willys, sucata, Valor de arremate R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), Nome do arrematante, Aldo Manfron; Lote 19 - FORD/Galaxie, inservível, 1979, gasolina, placa CM-0276, Valor de arremate R\$ 12.100,00 (doze mil e cem reais), Nome do arrematante, Julio Joaquim Pierin Siqueira. Valor Total do Leilão: R\$ 47.070,00 (quarenta e sete mil e setenta reais). A Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Curitiba, submete o presente processo de Licitação a Autoridade Superior para apreciação e posterior adjudicação e homologação do mesmo. Nada mais tendo a constar, deu-se por encerrada a reunião, sendo a Ata assinada pelos membros da Comissão Especial de Licitação.

  
OSMAR TORMEN  
Membro

  
NILTON ANSELMO STEIN  
Presidente

LEILÃO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA Nº 002/96  
ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS

EDITAL

A Prefeitura Municipal de Curitiba, comunica que às 14:00 horas do dia 05/12/96, realizará Licitação na modalidade LEILÃO objetivando a venda de vários lotes de bens móveis inservíveis para Administração, conforme especificações descritas no item "1" do presente Edital, sendo a presente licitação do tipo "maior lance".

A presente licitação reger-se-á pelas normas aplicáveis da Lei 8.666 de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei 8.883, de 08/06/94.

1. **OBJETO** - Venda de 22, (vinte e dois) veículos e 03 (três) motos considerados inservíveis para o Município de Curitiba, segundo prévia avaliação, conforme relação do Anexo I.
2. Os lotes descritos neste Edital estarão disponíveis para vistoria no seguinte endereço: Rua Quarí, nº 319 - Alto São Francisco - Curitiba - Pr, nos dias 02, 03 e 04 de dezembro de 1996 das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas.
3. cada Lote corresponde a um tipo de veículo, conforme relacionado no Anexo I.
4. O valor mínimo estabelecido para o referido leilão é de R\$ 35.700,00 (trinta e cinco mil e setecentos reais) para a totalidade dos lotes.
5. Quando do Leilão, imediatamente após o lance de cada lote aceito pela Prefeitura Municipal de Curitiba, o arrematante deverá identificar-se à Comissão Organizadora, fornecendo sua identidade, endereço comprovado, CGC ou CPF, para emissão do recibo de pagamento. O pagamento será à vista, no ato da arrematação mais 5%(cinco por cento) de comissão do leiloeiro oficial. (Conforme Decreto-Lei nº 21.981, de 19/10/1932).
6. Os pagamentos mencionados no item 05 serão efetuados no próprio local do leilão, em dinheiro ou cheque através, do Posto Bancário Banestado instalado no próprio local do leilão, via depósito na Conta Corrente da Prefeitura Municipal de Curitiba, mantido junto ao Banco Banestado Agência Centro Cívico, revertendo a caução em favor da Prefeitura Municipal de Curitiba, caso o arrematante não mantenha o preço ofertado, ou não cumpra qualquer uma das condições deste Edital, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
7. O arrematante poderá retirar o(s) lote(s) a partir do quinto dia útil subsequente ao da realização do Leilão, mediante comprovação de quitação do valor total arrematado.
8. A liberação do(s) lote(s), cujo valor arrematado seja pago com cheque não visado, ficará vinculado a compensação do mesmo e liberação pelo banco, do valor correspondente, tanto para os arrematantes estabelecidos na Capital quanto para os estabelecidos fora dela. Para o(s) lote(s) cujo valor arrematado seja pago em espécie, o arrematante poderá retirá-lo(s) no dia seguinte à realização do Leilão.
9. A Prefeitura Municipal de Curitiba não fornecerá aos arrematantes Certidão Negativa de multas, entretanto se responsabiliza pelas infrações existentes até a data de retirada do(s) veículo(s).
10. Os veículos ora leiloados são inservíveis para a Prefeitura Municipal de Curitiba, ou seja, foram destinados à venda em virtude do custo de reparo e/ou manutenção. Podem apresentar ferrugens generalizadas na lataria, motores e caixas danificados e/ou com falta de peças e acessórios. Portanto, deverão ser previamente examinados, pois não serão aceitas reclamações posteriores quanto à sua natureza, estado físico e desempenho, isto porque serão entregues nas condições em que se encontrarem quando da exposição para vistoria pelos interessados.
11. Todas as despesas decorrentes do transporte e transferência de propriedade dos veículos, serão de responsabilidade dos arrematantes, ficando os mesmos obrigados a efetuar a transferência no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega da documentação. Transcorrido esse prazo, não serão fornecidas 2ªs vias de recibos de transferência, sob qualquer alegação, inclusive perda ou extravio.
12. O presente Edital não importa em obrigação de venda, desde que as ofertas sobre os lotes não atinjam o valor do lance mínimo estipulado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, ou por qualquer outro motivo, a seu exclusivo critério.
13. O arrematante deverá providenciar os meios necessários para a remoção dos lotes arrematados. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a permanência de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal de Curitiba, com a intenção de efetuar reparos mecânicos, como tentativa de colocar os veículos em movimento.
14. Os recibos de transferência dos veículos leiloados serão emitidos exclusivamente em nome do arrematante de cada lote e serão entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização do leilão.
15. O IPVA dos veículos Leiloados encontra-se quitado até o ano de 1996.
16. Conforme regulamentação interna, é vedada a participação de funcionários e/ou servidores da Prefeitura Municipal de Curitiba, como pretendentes em quaisquer processos de alienação de materiais.
17. De conformidade com o Art. 335 do Código Penal, fica vedado aos participantes impedir, perturbar ou fraudar Concorrência Pública ou venda em hasta pública promovida pela administração federal, estadual ou municipal ou por entidade para estatal; afastar ou procurar afastar, concorrentes ou licitantes por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em Lei.
18. A Prefeitura Municipal de Curitiba se reserva o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente a presente licitação, de acordo com o estatuído no artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
19. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo leiloeiro oficial no dia da realização do Leilão.

Presidente da Comissão Especial.

Economia

# Prefeitura reduz frota e usa serviço de táxi

## A medida é para racionalizar o serviço de transporte

A partir desta segunda-feira, os funcionários municipais que precisarem se deslocar de seus locais de trabalho, a serviço da Prefeitura, poderão utilizar táxis ligados ao sistema Rádio-Táxi. Seis empresas receberam do prefeito Jaime Lerner o credenciamento para prestação do serviço aos portadores do "cheque-táxi".

Os cheques-táxis são formulários que as secretarias municipais vão receber, para entregar aos servidores que necessitarem efetuar serviços externos. Nessas fichas deverão constar o horário em que o funcionário permaneceu no táxi, o número da UT apontado no taxímetro ao final da corrida, entre outras informações.

A medida tem a finalidade de racionalizar o serviço de transporte da Prefeitura, e diminuir substancialmente o número de veículos locados pela Prefeitura, possibilitando melhor controle do uso da frota municipal e reduzindo custos de manutenção dos veículos.

### PRESTÍGIO

O prefeito Jaime Lerner disse que a medida tem também a intenção de prestigiar os profissionais de táxi. "Nessa nova parceria entre funcionários da Prefeitura e taxistas, ganha o sistema público, que não precisa manter grandes estruturas para o serviço de transporte de funcionários, e as centrais de táxi, que passam a contar com fregueses cativos".

A iniciativa é inédita no país e pode servir de exemplo para outros municípios, assinalou o prefeito.

Durante o ato de credenciamento das empresas, Lerner lembrou que Curitiba tem o melhor sistema de táxi do país, e que é um serviço absolutamente confiável. "Acho que será um trabalho magnífico, porque estabelece relação mais próxima com os funcionários de cada setor e proporciona uma oportunidade para que os motoristas estejam sempre bem informados dos procedimentos da Prefeitura".

Wilson Roberto Armstrong, diretor do Grupo TeleTáxi, agradeceu ao prefeito pelo prestígio que mais uma vez dispensou a classe e disse que essa será uma boa oportunidade para comprovar a qualidade do serviço prestado pelo sistema, ao órgão que o fiscaliza e orienta.

Gazeta do Povo - 4ª página

## Prefeitura utiliza os táxis para transportar servidores

A partir de segunda-feira, os funcionários municipais que precisarem se deslocar de seus locais de trabalho, a serviço da prefeitura, poderão utilizar táxis ligados ao sistema Rádio-Táxi. Seis empresas receberam do prefeito Jaime Lerner o credenciamento para prestação do serviço aos portadores do "cheque-táxi".

Os cheques-táxi são formulários que as secretarias municipais vão receber, para entregar aos servidores que necessitarem efetuar serviços externos. Nessas fichas deverão constar o horário em que o funcionário permaneceu no táxi, o número da UT apontado no taxímetro ao final da corrida, entre outras informações.

A medida tem a finalidade de racionalizar o serviço de transporte da prefeitura, e diminuir substancialmente o número de veículos locados pela Prefeitura, possibilitando melhor controle do uso da frota municipal e reduzindo custos de manutenção dos veículos.

### PRESTÍGIO

O prefeito Jaime Lerner disse que a medida tem também a intenção de prestigiar os profissionais de táxi. "Nessa nova parceria entre funcionários da prefeitura e taxistas, ganha o sistema público, que não precisa manter grandes estruturas para o serviço de transporte de funcionários, e as centrais de táxi, que passam a

contar com fregueses cativos".

A iniciativa é inédita no país e pode servir de exemplo para outros municípios, assinalou o prefeito.

Durante o ato de credenciamento das empresas, Lerner lembrou que Curitiba tem o melhor sistema de táxi do país, e que é um serviço absolutamente confiável. "Acho que será um trabalho magnífico, porque estabelece relação mais próxima com os funcionários de cada setor e proporciona uma oportunidade para que os motoristas estejam sempre bem informados dos procedimentos da Prefeitura".

Wilson Roberto Armstrong, diretor do grupo TeleTáxi, agradeceu ao prefeito pelo prestígio que mais uma vez dispensa a classe e disse que essa será uma boa oportunidade para comprovar a qualidade do serviço prestado pelo sistema ao órgão que o fiscaliza e orienta.

### GASTOS

Com a adoção dessa medida, em breve deverá ser contabilizada uma grande diminuição nos gastos mensais de manutenção de veículos da frota municipal. A previsão é do diretor do Departamento de Material, da Secretaria Municipal de Administração, José Alberto Reimann. Ele cita como exemplo um dos itens de despesa do último mês, quando, somente com reposição



O prefeito Jaime Lerner em reunião com os taxistas

### GASTOS

Com a adoção dessa medida, em breve deverá ser contabilizada uma grande diminuição nos gastos mensais de manutenção de veículos da frota municipal. A previsão é do diretor do Departamento de Material, da Secretaria Municipal de Administração, José Alberto Reimann. Ele cita como exemplo um dos itens de despesa do último mês, quando, somente com reposição de peças e retificação do motor de um carro, foram gastos Cr\$ 150 mil, não incluindo o combustível. Além disso, cada um dos carros locados custa à Prefeitura Cr\$ 50 mil por mês.

Reimann informou que já na segunda-feira serão distribuídos 10 mil cheques-táxis. As secretarias municipais, de acordo com as necessidades de cada uma.

Para execução do serviço de transporte de funcionários municipais foram credenciadas as empresas Rádio Táxi Sereta, Associação Rádio Táxi, Cooperativa Rádio Táxi Objetiva, Rádio Táxi Paraná, Rádio Táxi Roda Capital e Tele-Táxi, que compõem uma frota de 1.200 veículos, ou seja, 55% do total da frota da cidade.

Esse atendimento não vai afetar o serviço oferecido à população, uma vez que a solicitação de veículos por parte da Prefeitura acontecerá justamente nos horários de menor movimento para o sistema de TeleTáxi, não coincidindo com horários de pico.

de peças e retificação do motor de um carro, foram gastos Cr\$ 150 mil, não incluindo o combustível. Além disso, cada um dos carros locados custa à prefeitura Cr\$ 50 mil por mês.

Reimann informou que já na segunda-feira serão distribuídos 10 mil cheques-táxis, às secretarias municipais, de acordo com as necessidades de cada uma.

Para execução do serviço de transporte de funcionários municipais foram credenciadas as empresas Rádio Táxi Sereta, Associação Rádio Táxi, Cooperativa Rádio Táxi Objetiva, Rádio Táxi Paraná, Rádio Táxi Roda Capital e Tele-Táxi, que compõem uma frota de 1.200 veículos, ou seja, 55% do total da frota da cidade.

Esse atendimento não vai afetar o serviço oferecido à população, uma vez que a solicitação de veículos por parte da prefeitura acontecerá justamente nos horários de menor movimento para o sistema de teleTáxi, não coincidindo com horários de pico.

### PAGAMENTO

Conforme estabelece o documento de credenciamento entregue às empresas, os valores relativos aos cheques-táxi serão faturados quinzenalmente, devendo a fatura ser encaminhada à Urbs, acompanhada da 1.ª via dos cheques utilizados. O pagamento será efetuado cinco dias após a entrada da fatura na empresa municipal.

## RELATÓRIO DE CHEQUE-TÁXI

MÊS  
JUL a DEZANO  
90

SECRETARIA MUNICIPAL \_\_\_\_\_ GERAL DA PREFEITURA \_\_\_\_\_

Período compreendido entre os dias 10/ JULHO a 31/ DEZEMBRO

01) Nº de cheque-táxi utilizados:	9.363
02) Nº de cheque-táxi cancelados:	686
03) Total Item 01 mais Item 02:	10.049
04) Soma de UT de Partida:	34.299,6
05) Soma de UT de Chegada:	154.459,2
06) Soma do valor em cruzeiros:	5.762.367,00

### 07) Relação dos cheques-táxis utilizados e cancelados

Nº Cheque-Táxi	UT INICIAL	UT FINAL	VALOR EM CRUZEIROS	%
P.G.M. 148 004	515,8	1602,6	55.878,00	0,96
S.M.A.D.718 102	2093,5	6449,1	240.653,00	4,18
S.M.C.S.082 005	257,4	848,0	32.780,00	0,56
S.M.M. 633 090	2183,1	4887,5	169.030,00	2,93
S.M.D.S.484 055	1804,5	6437,3	257.796,00	4,47
S.M.C. 973 090	3482,7	14073,5	526.438,00	9,13
S.M.F. 949 022	2910,2	11324,3	377.659,00	6,58
S.G.M. 294 022	989,2	3939,5	148.959,00	2,58
S.M.M.A.1228 057	5050,1	43501,0	1.723.849,00	29,93
S.M.MN. 976 061	3599,6	13293,2	513.616,00	8,91
S.M.E. 380 010	1461,3	4429,1	182.085,00	3,15
S.M.O.P.228 012	1166,5	5785,2	163.930,00	2,84
S.M.AB. 1211 101	4718,0	21931,2	803.102,00	13,96
S.M.S. 981 047	3814,4	14638,7	516.760,00	8,96
S.M.D.U. 078 008	253,3	1319,0	49.832,00	0,86
<b>TOTAL</b> 9363 + 686	34299,6 - 154459,2		5.762.367,00	100%
10.049	120159,6			

93 % Utilizados  
07 % Cancelados

**NORMAS DE PREENCHIMENTO  
DO  
CHEQUE-TAXI**

**FORMAS DE PREENCHIMENTO MODELO SERIE "C"**

**CAMPO/LINHA 1:**

- 1.1 - DEVERA CONSTAR A ASSINATURA E O CODIGO DO AUTORIZADOR DEVIDAMENTE CADASTRADO NO ADTI.
- 1.2 - PREENCHA DIA/MES/ANO DA UTILIZACAO NO CAMPO DATA.

**CAMPO/LINHA 2:**

- 2.1 - DEVERA CONSTAR A SIGLA DA SECRETARIA, SEM REFERENCIAR O DEPARTAMENTO.
  - 2.2 - COLOQUE MATRICULA E DIGITO DO SERVIDOR.
  - 2.3 - COLOQUE NOME COMPLETO DO SERVIDOR.
- OBS: CASO O USUARIO NAO POSSUA MATRICULA FUNCIONAL, COLOCAR O NUMERO DO RG., POREM, A RESPONSABILIDADE SERA DO AUTORIZADOR.

**CAMPO/LINHA 3:**

- 3.1 - NO EMBARQUE IDENTIFIQUE O LOCAL E O BAIRRO.
- 3.2 - MOTIVO DE UTILIZACAO: UTILIZE OS CODIGOS QUE CONSTAM NO VERSO DA CAPA DO TALAO DE CHEQUE-TAXI, SE FOREM OUTROS, DESCREVA-OS
- 3.3 - QUANDO ENTRAR NO VEICULO PREENCHA HORARIO DE PARTIDA NA ORDEM CRESCENTE 00:00 às 23:59- EX:09:15.12:00.16:45.21:10 ...ETC
- 3.4 - QUANDO ENTRAR NO VEICULO PREENCHA KILOMETRAGEM DE PARTIDA, QUE CONSTA NO ODOMETRO DO CARRO.

**CAMPO/LINHA 4:**

- 4.1 - NO DESEMBARQUE IDENTIFIQUE O LOCAL E BAIRRO, E, SE FOREM VARIOS UTILIZAR MEMORANDO ANEXO.
- 4.2 - IDENTIFIQUE A BANDEIRA UTILIZADA.
- 4.3 - QUANDO FOR LIBERAR O VEICULO PREENCHA HORARIO DE CHEGADA NA ORDEM CRESCENTE 00:00 às 23:59- EX:09:58.12:05.17:00.00:36...
- 4.4 - QUANDO FOR LIBERAR O VEICULO PREENCHA A KILOMETRAGEM DE CHEGADA, QUE CONSTA NO ODOMETRO DO CARRO.

**CAMPO/LINHA 5:**

- 5.1 - PREENCHA O VALOR NUMERICO EM REAIS QUE CONSTA NO TAXIMETRO.
- 5.2 - PREENCHA POR EXTENSO O VALOR QUE CONSTA NO TAXIMETRO.

**CAMPO/LINHA 6:**

- 6.1 - SOLICITE AO CONDUTOR O PREENCHIMENTO DO NUMERO DO TAXI.
- 6.2 - SOLICITE AO CONDUTOR O PREENCHIMENTO DO NUMERO DA CENTRAL.
- 6.3 - SOLICITE AO CONDUTOR A RUBRICA DO MESMO.
- 6.4 - O USUARIO DEVERA ASSINAR O CHEQUE-TAXI, CONFIRMANDO AS INFORMACOES CONTIDAS NO PRESENTE DOCUMENTO.

OBS: - TODAS OS CAMPOS DEVERAO SER PREENCHIDOS, COM LETRA LEGIVEL E SEM RASURAS.  
- NAO UTILIZAR O MESMO TAXI SEGUIDAMENTE.  
- OS TELEFONES DE CHAMADA CONSTAM NO VERSO DA VIA AMARELA, BEM COMO AS DEMAIS INSTRUcoes NECESSARIAS.

**"O NAO CUMPRIMENTO DAS NORMAS  
ESTARAO SUJEITOS A PENA DE RESPONSABILIDADE"**

*Visto*  
*[Assinatura]*  
Diretor - ADP

PREFEITURA DA CIDADE		SERIE C		ASS. AUTORIZADOR		CDD		DATA		1		
CURITIBA		12 VIA MOTORISTA Nº 000001		1.1				1.2 / /				
SECRETARIA		MATR IC.		DIG		UGUARIO		2				
2.1		2.2		2.3								
LOCAL DE EMBARQUE			MOTIVO UTILIZACAO			CDD		HOR. PART		KM PART.		3
3.1			3.2			3.3		3.4				
DESTINO/LOCAL DE DESEMBARQUE				ANEXO <input type="checkbox"/>		BAND		HOR. CHEG		KM CHEG.		4
4.1						4.2 (1) (2)		4.3		4.4		
VALOR-R\$				VALOR POR EXTENSO				5				
5.1		5.2										
CHEQUE-TAXI		TAXI Nº		CENTRAL		VISTO TAXISTA		ASSINATURA DO UGUARIO			6	
DEPTO DE TRÁNSP. INTERNO		6.1		6.2		6.3		6.4				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PUBLICADO NO D. O. M.

N.º 51 de 02/07/92

PORTARIA Nº 054/92.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de disciplinar o procedimento a ser observado na utilização do Cheque-Táxi do Município de Curitiba,

## DETERMINA:

QUE a partir desta data, as Secretarias e Fundações usuárias do Cheque-Táxi, observem as seguintes normas:-

- 01 - Não transportar com Cheque-Táxi, pessoas que não fazem parte do Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Curitiba;
- 02 - Não utilizar Cheque-Táxi em nome de outro funcionário;
- 03 - Não utilizar Cheque-Táxi assinado por pessoa não credenciada ou autorizada;
- 04 - Não agendar Cheque-Táxi sem a autorização e conhecimento do ADTI ou da SMAD;
- 05 - Não utilizar Cheque-Táxi fora do Município, sem autorização (Ofício Circular nº 003/92);
- 06 - Não utilizar táxi de empresas não credenciadas.  
O PG fica por conta do usuário;
- 07 - O ônus da utilização de Cheque-Táxi extraviado é de responsabilidade de quem o perdeu;
- 08 - O Cheque-Táxi ilegível ou com rasuras, principalmente na UT e no valor em cruzeiro, tanto numérico como escrito, será cobrado do usuário;
- 09 - O motorista poderá recusar, em aceitar Cheque-Táxi com rasuras ou ilegível, ficando o ônus do valor a pagar por conta do usuário;
- 10 - Não deixar campos do Cheque-Táxi em aberto, onde possa ocorrer fraudes contra o Município. É responsabilidade do usuário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

cont. da Portaria nº 054/92.

- 11 - O campo do Cheque-Táxi onde vai o nome do condutor deve ser sempre preenchido corretamente, sob pena do usuário se responsabilizar pelo seu reembolso aos cofres da Prefeitura Municipal de Curitiba;
- 12 - Desvio de rota indicado, sem autorização, pode causar ao usuário a re<sup>re</sup>posição aos cofres públicos do valor da corrida efetuada com o Che<sup>que</sup>-Táxi;
- 13 - Não aumentar o itinerário, após término do serviço para benefício pró<sup>pr</sup>prio;
- 14 - Não informar motivo de utilização correto;
- 15 - Não utilizar Cheque-Táxi em atividade extra serviço, sem comunicar os superiores ou autorização do ADTI ou da SMAD;
- 16 - Não utilizar Cheque-Táxi para ir de casa ao trabalho e do trabalho pa<sup>ra</sup> casa, sem prévia autorização de superiores ou do ADTI ou da SMAD;
- 17 - Não deixar carro aguardando mais que 10 (dez) minutos desnecessaria<sup>men</sup>te;
- 18 - Não carregar objetos e utensílios particulares e que o motorista que<sup>ir</sup>ra cobrar taxas especiais é proibido;
- 19 - Não informar local de embarque não compatível com a realidade;
- 20 - Não utilizar Cheque-Táxi com a data alterada;
- 21 - Não borrar ou tornar ilegível a data do Cheque-Táxi, que não possa ser identificada;
- 22 - Não utilizar Cheque-Táxi sem autorização do responsável;
- 23 - Não preencher os campos corretamente, deixando suspeita no motivo do uso. (Assumirá a responsabilidade do valor em cruzeiros a ser reembol<sup>sado</sup>sado aos cofres públicos);
- 24 - Não dar preferência a uma Firma ou Associação para usufruir de vanta<sup>gens</sup>gens (Passivo de Inquérito);
- 25 - Não é permitido a cessão de Cheque-Táxi assinado não previamente preenchido;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

cont. da Portaria nº 054/92.

- 26 - Não deve ser cedido Cheque-Táxi ao servidor que tenha dificuldade em preenche-los de forma correta e legível;
- 27 - Observar se a bandeirada está correta para o momento da utilização do Cheque-Táxi;
- 28 - Não deixar o campo horário de partida sem preencher, pois pode ocorrer diferença da UT FINAL, necessitando saber o tempo de utilização do táxi;
- 29 - Marcar sempre a UT INICIAL correta para que não deixe dúvida da sua utilização do Cheque-Táxi;
- 30 - Não aceitar corrida com a UT INICIAL superior a 5,2, se quando chamado ao telefone ou 3,2 no ponto de táxi;
- 31 - Não deixar o campo horário de chegada sem preencher pois, pode ocorrer diferença na UT FINAL e, é necessário saber o tempo de utilização do táxi, além de deixar dúvidas no motivo de utilização;
- 32 - Marcar sempre a UT FINAL correta para que não deixe dúvidas da sua utilização do Cheque-Táxi;
- 33 - Não alterar UT FINAL à fim de se beneficiar financeiramente, é dolo (Passivo de Inquérito);
- 34 - Verificar se o valor da UT FINAL confere com o valor em cruzeiro cobrado, causando prejuízo ao Município;
- 35 - Não alterar o valor em cruzeiro da corrida para se beneficiar financeiramente, é dolo (Passivo de Inquérito);
- 36 - Não colocar um valor numérico e outro diferente por extenso, o usuário assumirá o valor do Cheque-Táxi se houver dúvidas;
- 37 - Caso haja dúvidas na assinatura do Cheque-Táxi, o usuário que estiver com o seu nome no Cheque-Táxi ou que utilizou, assumirá seu ônus;
- 38 - Não colocar o número de outro táxi que não seja o que está fazendo a corrida, pode se caracterizar como fraude, o usuário assumirá a responsabilidade do valor a pagar pela corrida;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

cont. da Portaria nº 054/92.

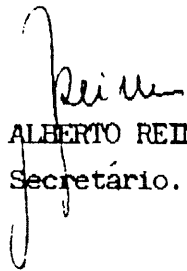
- 39 - Não colocar o nome de outro condutor que não seja o que está fazendo a corrida. Pode se caracterizar como fraude, o usuário assumirá a responsabilidade do valor da corrida;
- 40 - Não colocar o número de outra Central, que não seja a do carro que está fazendo a corrida. Pode se caracterizar como fraude, o usuário assumirá a responsabilidade do valor à pagar pela corrida;

Qualquer desobediência as normas da presente Portaria caracteriza punição ou ressarcimento ao Cofre Público Municipal.

C U M P R A - S E .

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em  
29 de junho de 1992.

Post-It <sup>™</sup> fax memo 7671		22/04/96	# OF PAGES Nº PÁGS. 04
TO PARA A/C. BERNADETE	FROM DE MARLIO	CO CIA SMAD	PHONE TEI 321-8458
FAX 223-3023			
COPY TO			
CÓPIAS			

  
JOSE ALBERTO REIMANN,  
Secretário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO

RELATORIO GERAL DE CHEQUE-TAXI POR SECRETARIA

PERIODO: JANEIRO A JUNHO/96

USUARIO	UTIL.	CANC.	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	%
PGM	851	37	1.532,69	14.050,58	2.72
SMAD	2.089	111	3.638,10	22.221,73	4.30
SMAB	1.413	89	2.929,84	18.953,58	3.67
SMCS	734	08	1.353,50	10.735,31	2.08
SMRH	1.295	93	2.370,45	11.374,33	2.20
FAS	2.850	75	5.067,60	37.746,54	7.30
FCC	1.679	18	3.100,75	28.340,68	5.48
SMF	1.112	22	2.022,25	22.759,76	4.40
SGM	620	15	1.190,12	12.263,80	2.37
SMMA	1.895	30	3.562,40	65.679,36	12.70
SMCR	1.941	50	3.914,47	27.452,81	5.31
SME	3.027	58	6.494,40	65.571,60	12.68
SMS	3.458	93	6.110,21	50.028,79	9.68
SMOP	77	02	128,09	1.020,65	0.20
SMU	2.410	111	4.371,60	101.928,46	19.71
SMSA	718	10	1.438,27	26.929,25	5.20

TOTAL

1) Número de cheques-táxi utilizados -	26.169
2) Número de cheques-táxi cancelados -	822
3) Total item 01 mais item 02 -	26.991
4) Soma do valor inicial em R\$ -	49.224,74
5) Soma do valor final em R\$ -	517.057,23
6) Kilometragem rodada -	850.604,40
7) Kilometragem média -	32,50
8) Preço médio por corrida -	19,76
9) Observações :	

  
João Carlos Trouko  
CHEFE DE SERVIÇO  
ADTI-3.2

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

1	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)				DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO	
HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		DEPTO	LIBERAÇÃO DO VEÍCULO	
						ODÔMETRO	HORA
						KM	
2	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)				DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO	
HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		DEPTO	LIBERAÇÃO DO VEÍCULO	
						ODÔMETRO	HORA
						KM	
3	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)				DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO	
HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		DEPTO	LIBERAÇÃO DO VEÍCULO	
						ODÔMETRO	HORA
						KM	
4	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)				DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO	
HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		DEPTO	LIBERAÇÃO DO VEÍCULO	
						ODÔMETRO	HORA
						KM	
5	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)				DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO	
HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		DEPTO	LIBERAÇÃO DO VEÍCULO	
						ODÔMETRO	HORA
						KM	
6	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)				DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO	
HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		DEPTO	LIBERAÇÃO DO VEÍCULO	
						ODÔMETRO	HORA
						KM	
7	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)				DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO	
HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		DEPTO	LIBERAÇÃO DO VEÍCULO	
						ODÔMETRO	HORA
						KM	
8	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)				DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO	
HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		DEPTO	LIBERAÇÃO DO VEÍCULO	
						ODÔMETRO	HORA
						KM	

DATA / /		DESTINO (BAIRRO/LOCAL)			DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
HORA	PARTIDA	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO
9		CHEGADA		DEPTO		LIBERAÇÃO DO VEÍCULO
HORA	KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		ODÔMETRO
						KM
						HORA

DATA / /		DESTINO (BAIRRO/LOCAL)			DEVE SER PREENCHIDO P/ USUÁRIO NOME DO USUÁRIO	
HORA	PARTIDA	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA	ASS. USUÁRIO
10		CHEGADA		DEPTO		LIBERAÇÃO DO VEÍCULO
HORA	KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA		ODÔMETRO
						KM
						HORA

**PROIBIDO TRAJETO: RESIDÊNCIA / SERVIÇO / RESIDÊNCIA**

- 1) SE O USUÁRIO NÃO RETORNAR AO LOCAL DE PARTIDA, CONSIDERE COMO SE FOSSE P/ ANOTAÇÃO DA KILOMETRAGEM E REGISTRO EFETIVO. 2) UTILIZAR NOVO "RUV" APÓS CADA ABASTECIMENTO. 3) EM VIAGENS ALÉM DO "RUV" UTILIZAR O BOLETIM APROPRIADO. 4) PROCURAR IMEDIATAMENTE A OFICINA NO CASO DE VELOCÍMETRO DEFEITUOSO. 5) EVITE RASURAS OU BORRÕES. 6) AO INICIAR AOS TRABALHOS, CONFIRA SE AS CONDIÇÕES, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DO CARRO ESTÃO DE ACORDO. 7) FAÇA UM REGISTRO PARA CADA DESLOCAMENTO/TAREFA. 8) O USO DE CINTO DE SEGURANÇA É OBRIGATÓRIO (LEI MUNICIPAL Nº 8.639/95). 9) A DOSAGEM ALCOÓLICA É OBRIGATÓRIA CASO HAJA ENVOLVIMENTO EM ACIDENTE DE TRÂNSITO, COM OU SEM VÍTIMAS. 10) É PROIBIDO O TRÁFEGO DE VEÍCULOS NAS CANALETAS DE ÔNIBUS COLETIVOS, SUJEITO A PENALIDADES.

**APÓS O HORÁRIO NORMAL DE TRABALHO DEVERÁ CONSTAR ACV (AUTOR. DE CIRC. DE VEÍC.) CÓD. 23 - PLANTÃO**

CÓDIGO MOTIVO / UTILIZAÇÃO		
01 VISTORIA, FISCALIZAÇÃO	14 ACESSORIA DO EXECUT. MUNICIPAL	27 REUNIÕES/INAUGURAÇÕES/PALESTRAS
02 MANUTENÇÃO	15 TRANSPORTE DE AUTORIDADES	28 RECOLHIMENTO DE DESABRIGADOS
03 MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	16 FISC. DO USO DE VEÍCULOS	29 SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL
04 RONDA	17 A SERVIÇO DA GUARDA PATRIMONIAL	30 FISCALIZ. DE TERRENOS BALDIOS
05 FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	18 REBOQUE DE VEÍCULOS	31 AMBULÂNCIA-TRANSP. DOENTES
06 ENTREGA DE MAT. P/ JORNAL/REPORTAGEM	19 REBOQUE DE SANITÁRIOS	32 TRANSP. DE MEDICAM. E MATERIAIS
07 INFORMAÇÕES DE PROCESSOS	20 MALOTE	33 FISCALIZAÇÃO DE FEIRAS
08 LEVANTAMENTO DE CAMPO/PESQUISAS	21 CAMPANHA DE VACINAÇÃO	34 APREENSÃO DE ANIMAIS
09 COMPRAS/ATIVID. COMPLEMENTARES	22 ATEND. EMERGÊNCIA E CONTIGÊNCIA	35 SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO
10 ENTREGA DE MATERIAIS	23 PLANTÃO - HOR.EXTRAORDINÁRIO	36 FISCALIZAÇÃO DE ÁREAS VERDES
11 ENTREGA DE REFEIÇÕES	24 RECOLHIM.CRIANÇAS/S.O.S. CRIANÇA	37 TRANSPORTE DE ANIMAIS
12 ATIVIDADE TRIBUTÁRIA/IPTU, ISS	25 VIAGEM INTERMUNICIPAL	38 TRANSP. ESPECIAL DE SERVIDOR
13 A SERVIÇO DA MÍDIA DA PMC	26 VIAGEM INTERESTADUAL	39 INTIMAÇÕES

**EM CASO DE ACIDENTE (com ou sem vítimas)**

LIGUE **BPTRAN** fone: 194 - AVISE QUE O VEÍCULO É OFICIAL - ARROLE TESTEMUNHAS Comunique a PMC/SMAD fone: 322-0044 Ramal 269 - FAÇA EXAME "OBRIGATÓRIO" DE DOSAGEM ALCOÓLICA - (Peça requisição nas delegacias de Trânsito).

<b>INÍCIO</b>	<b>SAÍDA</b>	<b>PARALIZAÇÃO DO VEÍCULO</b> DESCREVER CAUSA	<b>DIGITAÇÃO</b>
DATA	DATA		
/ /	/ /		
HORÁRIO	HORÁRIO		
KILOMETRAGEM	KILOMETRAGEM	ASS. MOTORISTA	NOME
			ASSINATURA
			/ /

**OBSERVAÇÕES**

**AUTORIZAÇÃO**

**CARIMBO**

	Solicito ABASTECER o veículo cujos dados de utilização sob minha responsabilidade estão corretamente registrados. DATA / /	
--	---	--

**REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL**

DATA	HORÁRIO	KILOMETRAGEM	TIPO DE COMBUST.	Nº DE LITROS	BOMBA	
MOTORISTA				MATRÍCULA D		
						ASS. MOTORISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO  
DIVISÃO DE CONTROLE DA FROTA

**R.U.V. REGISTRO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS**

**MANUAL DO MOTORISTA**

MODELO:

**CURITIBA**

PREFEITURA MUNICIPAL

REGISTRO DE UTILIZAÇÃO  
DE VEÍCULOS - RUV

Nº 003852

SERIE - C

PLACA  
DTI-0248

PREENCHIMENTO OBRIGATORIO

DATA 23 / 09 / 85		DESTINO (BAIRROS)		USUARIO	
		BOQUEIRÃO, S. HELENA, CENTRO		BENEDITO FERREIRA CASTRO MATR. 180519-2	
HORA PARTIDA	KM	MOTIVO/UTILIZAÇÃO		COD	SECRETARIA
14:15	12.500			01	SMS
2		MOTR. MOT. - O		ASS. USUARIO	
HORA CHEGADA	KM	MATR. MOT.	O	ASS. MOTORISTA	DEVE SER PREENCHIDO P/USUARIO QUANDO FOR LIBERADO O VEÍCULO ODOMETRO/HORARIO
17:52	12.585	390.489	9	JOÃO MARIA	12.582 17:42

**PROCEDIMENTO DE PARTIDA**

- DESCREVA A PLACA DO VEÍCULO NO CAMPO PLACA CADA VEZ QUE RECEBER O RUV EM BRANCO.
- DESCREVA O DIA/MES/ANO NO CAMPO DATA.
- DESCREVA A HORA/MIN. INICIAL e KM INICIAL NO CAMPO PARTIDA.
- DESCREVA O Nº DA MATRÍCULA NO CAMPO MATR. MOT.
- DESCREVA O NOME DO MOTORISTA NO CAMPO ASS. DO MOTORISTA.
- DESCREVA A SIGLA DO ORGÃO DESIGNADO NO CAMPO SECRETARIA. NÃO COLOQUE SIGLA DEPTO.

**UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO P/USUARIO**

- AO CHEGAR NO ORGÃO DESIGNADO ESTACIONE O VEÍCULO E AGUARDE O USUÁRIO.
- PERMANEÇA COM A KILOMETRAGEM E HORÁRIO INICIAL DE PARTIDA DO VEÍCULO.
- AO INICIAR A CORRIDA, REGISTRE OS BAIRROS DE EFETIVO SERVIÇO DO USUÁRIO NO CAMPO DESTINO
- NÃO COLOQUE DIVERSOS NO CAMPO DESTINO (BAIRROS).
- DESCREVA O CÓDIGO DE UTILIZAÇÃO DO USUÁRIO UTILIZANDO-SE DA TABELA NO VERSO DO RUV.
- CASO NÃO CONSTE CÓDIGO DE UTILIZAÇÃO NA TABELA DO RUV, DESCREVA O MOTIVO UTILIZADO.

**LIBERAÇÃO DO VEÍCULO P/USUARIO DEVE SER PREENCHIDO P/USUARIO!**

OBRIGAÇÕES QUE DEVEM SER EXECUTADAS PELO USUÁRIO QUANDO ESTE LIBERAR O VEÍCULO

- O USUÁRIO DEVERÁ: PREENCHER DE PRÓPRIO PUNHO NOME COMPLETO  
PREENCHER DE PRÓPRIO PUNHO ASSINATURA  
PREENCHER DE PRÓPRIO PUNHO ODOMETRO (KILOMETRAGEM DA LIBERAÇÃO)  
PREENCHER DE PRÓPRIO PUNHO HORÁRIO (HORA DA LIBERAÇÃO)
- CASO O MOTORISTA ESTIVER UTILIZANDO O VEÍCULO SEM O ACOMPANHAMENTO DO USUÁRIO, O MESMO DEVERÁ SOLICITAR AO RESPONSÁVEL DO ORGÃO REQUISITANTE O PREENCHIMENTO DOS ITENS ACIMA, NO FIM DE CADA DESLOCAMENTO/TAREFA OU EXPEDIENTE MANHÃ/TARDE.

**FECHAMENTO DA KILOMETRAGEM**

- O MOTORISTA DEVERÁ RETORNAR A CENTRAL QUANDO TIVER SIDO LIBERADO PELO USUÁRIO.
- O MOTORISTA DEVERÁ PREENCHER HORÁRIO E KILOMETRAGEM DE CHEGADA NO PÁTIO DA CENTRAL.
- O MOTORISTA DEVERÁ FECHAR A KILOMETRAGEM NO PERÍODO DA MANHÃ AO FIMAR A UTILIZAÇÃO.
- O MOTORISTA DEVERÁ REABRIR A KILOMETRAGEM NO PERÍODO DA TARDE AO REINICIAR A UTILIZAÇÃO.
- NÃO É PERMITIDO PREENCHER O HORÁRIO/KILOMETRAGEM EM PERÍODO INTEGRAL EX: (09:00 às 18:00)
- QUANDO HOMER TROCA DE USUÁRIOS UTILIZE O CAMPO SEGUINTE, CONSIDERANDO UMA NOVA CORRIDA.

ABR 11/85

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO**  
**REGISTRO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS**  
**MANUAL DO MOTORISTA**

**DA MANUTENÇÃO/OFICINA**

INÍCIO	SAÍDA	PARALIZAÇÃO DO VEÍCULO
DATA	DATA	
23/08/95	23/08/95	- REGULAR MOTOR - REGULAR EMBREAGEM - TROCAR PASTILHAS DE FREIOS
HORARIO 08:00	HORARIO 11:45	
KILOMETRAGEM 12.488	KILOMETRAGEM 12.500	

**JOÃO MARIA**  
A66.MOTORISTA

- FINALIZE A ÚLTIMA UTILIZAÇÃO DO RUV E ENCAMINHE O VEÍCULO PARA A MANUTENÇÃO NECESSÁRIA.
- DESCREVA O DIA/MES/ANO NO CAMPO DATA.
- DESCREVA A HORA/MIN. E KILOMETRAGEM DE ENTRADA NA OFICINA.
- DESCREVA COM DETALHES OS DEFEITOS QUE O VEÍCULO APRESENTOU P/SEU EFETIVO REPARO.
- RETIRE OS OBJETOS PESSOAIS DO INTERIOR DO VEÍCULO ANTES DO MESMO ADENTRAR NA OFICINA.
- CERTIFIQUE-SE DOS DOS EQUIP./ACESSÓRIOS DO VEÍCULO ANTES DO MESMO ADENTRAR NA OFICINA.
- CASO O VELOCÍMETRO ESTIVER COM DEFEITO ENCAMINHE O VEÍCULO P/OFFICINA IMEDIATAMENTE.
- NÃO RETIRE O VEÍCULO DA OFICINA CASO O MESMO ESTEJA IRREGULAR.
- NÃO RETIRE O VEÍCULO DA OFICINA COM FALTA DE EQUIPAMENTO OU ACESSÓRIO.
- QUALQUER EVENTUALIDADE COMUNIQUE A CHEFIA DO SETOR IMEDIATAMENTE.

**DO ABASTECIMENTO DO VEÍCULO**

OBSERVAÇÕES	AUTORIZAÇÃO								
	Solicito ABASTECER o veículo cujos dados de utilização sob minha responsabilidade estão corretamente registrados.  <table border="0"> <tr> <td>SMS</td> <td>:</td> <td>23 / 08 / 95</td> <td>DIRETOR SMS</td> </tr> <tr> <td>SIGLA</td> <td></td> <td>DATA</td> <td>A66.MOTORISTA</td> </tr> </table>	SMS	:	23 / 08 / 95	DIRETOR SMS	SIGLA		DATA	A66.MOTORISTA
SMS	:	23 / 08 / 95	DIRETOR SMS						
SIGLA		DATA	A66.MOTORISTA						

**REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL**

DATA	HORARIO	KILOMETRAGEM	TIPO DE COMBUST.	QTD DE LITROS	BOMBA	
23/08/95	17:52	12.585	GASOLINA			
MOTORISTA <b>JOÃO MARIA</b>				MATRÍCULA	D	<b>JOÃO MARIA</b>
				390.188	8	A66.MOTORISTA

- REABASTEÇA O VEÍCULO QUANDO O MARCADOR DE COMBUSTÍVEL ESTIVER ACUSANDO 1/4 DE TANQUE.
- FINALIZE A UTILIZAÇÃO DO RUV ANTES DO REABASTECIMENTO, POIS O MESMO SERÁ RECOLHIDO.
- SOLICITE O AVAL DO ORGÃO QUE O VEÍCULO ESTIVER PRESTANDO SERVIÇO PARA REABASTECER.
- PREENCHA A REQ. DE COMBUSTÍVEL COLOCANDO DATA/HORÁRIO/KILOMETRAGEM/TIPO DE COMBUSTÍVEL.
- PREENCHA A REQ. DE COMBUSTÍVEL COLOCANDO O NOME COMPLETO/MATRÍCULA E ASSINATURA.
- APÓS O REABASTECIMENTO DESCREVA A PLACA E A KILOMETRAGEM DO VEÍCULO NO NOVO RUV.
- >CASO O CONDUTOR DEIXE DE REABASTECER O VEÍCULO, NÃO HAVERÁ SOCORRO EXTERNO.

**DOS ACIDENTES DE TRÂNSITO**

- NÃO RETIRE O VEÍCULO DO LOCAL. - NÃO FAÇA ACORDO.
- TELEFONE PARA O BPTRAN-FONE 194 - COMUNIQUE QUE O VEÍCULO É OFICIAL DA PMC. - AGUARDE...
- CASO TENHA VÍTIMAS LIGUE PARA O SIATE-FONE 193.
- PROVIDENCIE TESTEMUNHAS QUE PRESENCIARAM O FATO.
- LIGUE PARA CENTRAL DE TRANSPORTE - SETOR DE MANUTENÇÃO FONE: 322-0044 RAMAL: 269
- APÓS O LEVANTAMENTO DO BPTRAN, COM A GUIA DA OCORRÊNCIA FAÇA EXAME DE DOSAGEM ALCOOLICA.
- APÓS O FATO, FAÇA RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA NA CENTRAL DE TRANSPORTE.
- O EXAME DE DOSAGEM ALCOOLICA É OBRIGATÓRIO.



## DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO

### RESPONSABILIDADES

#### MANUAL DO MOTORISTA

##### EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS

É RESPONSABILIDADE DO MOTORISTA VERIFICAR DIARIAMENTE ANTES DE DESLOCAR-SE COM O VEÍCULO:

- ESTEPE
- MACACO
- CHAVE DE RODA
- TRIÂNGULO
- EXTINTOR DE INCENDIO
- CINTOS DE SEGURANÇA (OBRIGATORIO) LEI Nº 8.837 de 11/05/95

->CASO CONSTATE FALTA DE ALGUM DOS ÍTENS ACIMA, COMUNIQUE O CHEFE DO SETOR IMEDIATAMENTE.

##### ACESSÓRIOS

É RESPONSABILIDADE DO MOTORISTA VERIFICAR DIARIAMENTE ANTES DE DESLOCAR-SE COM O VEÍCULO:

- TAPETES
- CALOTAS
- BANCO INTERMEDIÁRIO (QUANDO FOR KOMBI STANDART)
- CHAVEIRO DE METAL (FORNECIDO P/DOS VEÍCULOS LEVES DA ADTI)

->CASO CONSTATE FALTA DE ALGUM DOS ÍTENS ACIMA, COMUNIQUE O CHEFE DO SETOR IMEDIATAMENTE.

->MOTORISTA: NÃO É PERMITIDO RETIRAR O BANCO DO MEIO (INTERMEDIÁRIO) DO VEÍCULO KOMBI MODELO STANDART PARA TRANSPORTE DE MATERIAIS, SALVO COM AUTORIZAÇÃO DO DEPTO DE TRANSPORTE.

##### ESTADO GERAL DO VEÍCULO

É RESPONSABILIDADE DO MOTORISTA VERIFICAR DIARIAMENTE ANTES DE DESLOCAR-SE COM O VEÍCULO:

- LATARIA (BATIDAS)
- ESTOFAMENTO (CONSERVAÇÃO)

->CASO CONSTATE IRREGULARIDADE DOS ÍTENS ACIMA, COMUNIQUE O CHEFE DO SETOR IMEDIATAMENTE.

##### DO FUNCIONAMENTO

É RESPONSABILIDADE DO MOTORISTA VERIFICAR DIARIAMENTE ANTES DE DESLOCAR-SE COM O VEÍCULO:

- NÍVEL DO ÓLEO DO CARTER
- NÍVEL DE ÁGUA/ARREFECIMENTO
- NÍVEL DE ÁGUA DA BATERIA
- CARGA DO EXTINTOR DE INCENDIO

->REALIZAR A VERIFICAÇÃO DIÁRIA E SE NECESSÁRIO ENCAMINHAR PARA MANUTENÇÃO IMEDIATAMENTE.

##### DA DOCUMENTAÇÃO

É RESPONSABILIDADE DO MOTORISTA VERIFICAR DIARIAMENTE ANTES DE DESLOCAR-SE COM O VEÍCULO:

- DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO (CERTIFICADO E LICENCIAMENTO)
- DOCUMENTOS PESSOAIS (HABILITAÇÃO E IDENTIDADE)

->VERIFICAR O VENCIMENTO DE AMBOS E SE NECESSÁRIO PROVIDENCIAR A TROCA IMEDIATAMENTE.

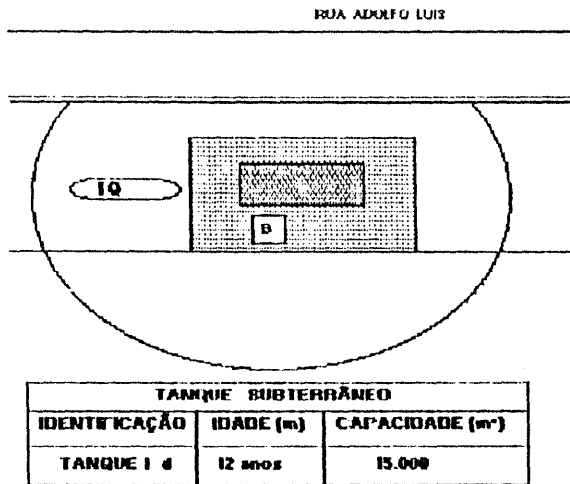
##### ATENÇÃO:

- > O CONDUTOR DEVERÁ REALIZAR TODAS AS VISTORIAS ANTES DA RETIRADA DO VEÍCULO DO PÁTIO.
- > CASO O VEÍCULO ESTIVER IRREGULAR COMUNIQUE IMEDIATAMENTE O CHEFE RESPONSÁVEL DO SETOR.
- > APÓS A RETIRADA DO VEÍCULO DO PÁTIO NÃO SERÁ ACEITA QUALQUER RECLAMAÇÃO DO MOTORISTA.
- > CASO O MOTORISTA SE DESLOCAR COM O VEÍCULO SEM EXECUTAR A DEVIDA VERIFICAÇÃO DOS ÍTENS ACIMA, CARACTERIZARÁ EM NEGLIGENCIA DO MESMO TORNANDO-O RESPONSÁVEL P/FALTA DO MATERIAL.
- > A CENTRAL DE TRANSPORTE SOLICITARÁ DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO DO MOTORISTA QUE FOR COMPROVADO NEGLIGENCIA DO DESAPARECIMENTO DE EQUIPAMENTO(S) OU ACESSÓRIO(S) DO VEÍCULO.

\* ART. 210 - O FUNCIONÁRIO É RESPONSÁVEL:  
11- PELAS FALTAS, DANOS, SONEGAÇÃO OU EXTRAVIOS QUE SOFREREM OS BENS E OS MATERIAIS SOB SUA GUARDA OU SUJEITOS AO SEU EXAME, PROVANDO-SE QUE FORAM OCACIONADOS POR CULPA OU NEGLIGENCIA SUA OU POR CAUSA QUE PODERIA SER EVITADO;

ABRIL/95

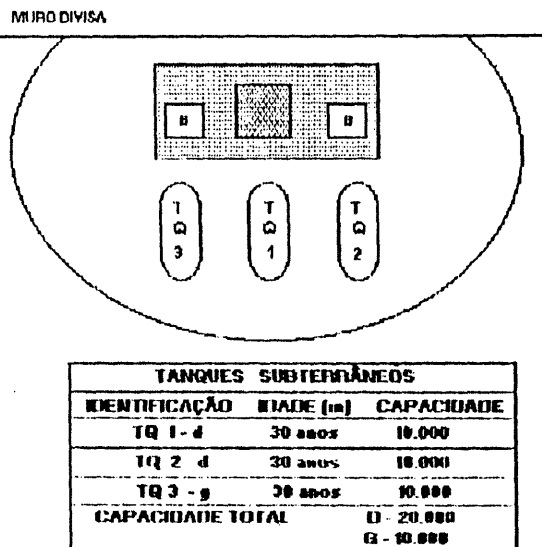
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO  
 CROQUI 2 - Referente ao 1º Distrito



POSTO  
 PISO  
 ÁREA DE SEGURANÇA

Endereço: Rua João Rello nº 1218  
 Bairro - Santa Felicidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO  
 CROQUI 3 - Referente ao 2º Distrito

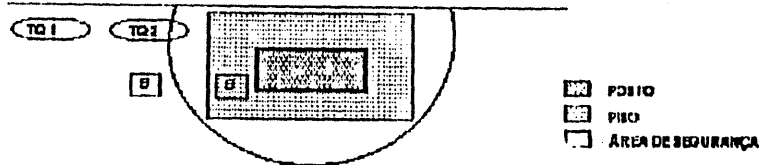


PISO  
 POSTO  
 ÁREA DE SEGURANÇA

Endereço: Rua Antonio Geronazzo nº 51  
 Bairro - Boa Vista

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO**  
**CROQUI 4 - Referente ao 3º Distrito**

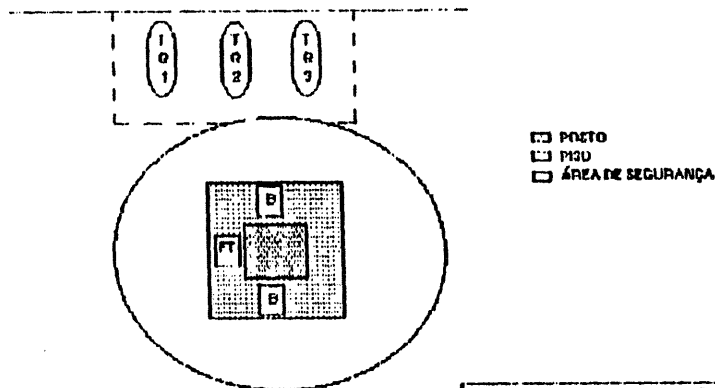
RUA O EWAIR INICA CRÉDIO



TANQUES SUBTERRÂNEOS		
IDENTIFICAÇÃO	IDADE (m)	CAPACIDADE (m³)
TQ 1 - d	18 anos	15.000
TQ 2 - d	18 anos	15.000
CAPACIDADE TOTAL		30.000

Endereço: Rua José Luis dos Santos s/nº  
 Bairro - Boqueirão

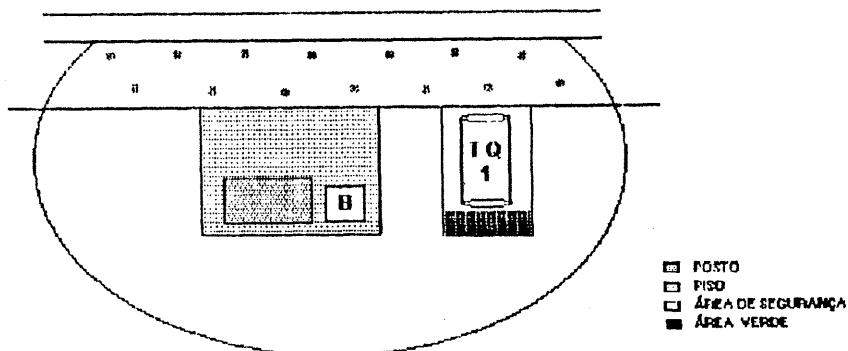
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO**  
**CROQUI 5 - Referente ao 4º Distrito**



TANQUES SUBTERRÂNEOS		
IDENTIFICAÇÃO	IDADE (m)	CAPACIDADE
TQ 1-g	5 anos	15.000
TQ 2-d	5 anos	15.000
TQ 3-d	5 anos	15.000
CAPACIDADE TOTAL		G - 15.000 D - 30.000

Endereço: Estrada Velha do Barigui nº 12  
 Bairro - Santa Felicidade

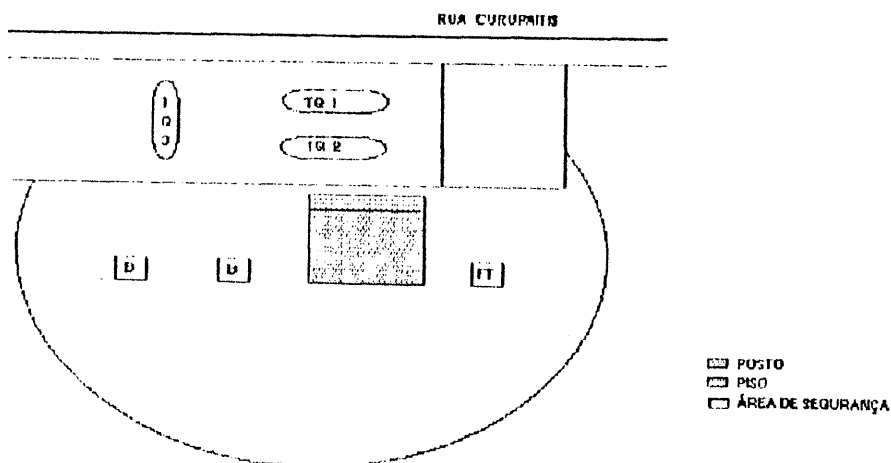
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO  
 CROQUI 6 - Referente ao 5º Distrito



TANQUE AEREO		
IDENTIFICAÇÃO	IDADE	CAPACIDADE
TQ 1 - d	1 ano	15.000

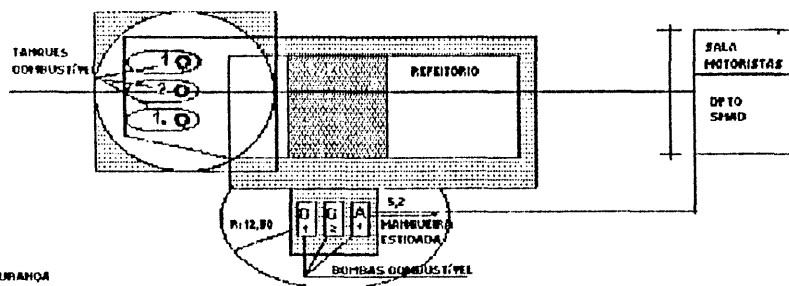
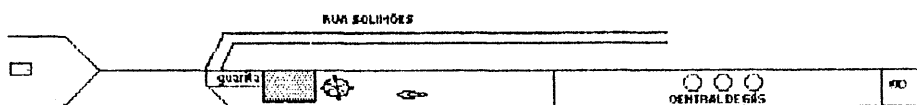
Endereço: Rua Eloy Horostor de Zeplin nº 68  
 Bairro - Pinheirinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO  
 CROQUI 7 - Referente ao Distrito Centro



TANQUES SUBTERRNEOS		
IDENTIFICAÇÃO	IDADE (m)	CAPACIDADE (m³)
TQ 1 - d	20 anos	15.000
TQ 2 - d	20 anos	15.000
TQ 3 - a	20 anos	10.000
CAPACIDADE TOTAL		D - 30.000 A - 10.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE INTERNO  
 CROQUI 1 - Referente a SMAD



- POSTO
- PISO
- ÁREA DE SEGURANÇA

Endereço: Rua Quari nº 319  
 São Francisco

TANQUES SUBTERRÂNEOS		
IDENTIFICAÇÃO	IDADE (m)	CAPACIDADE (m)
TQ 1 G	1 ano	20.000
TQ 2 G	1 ano	15.000
TR 1 A	1 ano	5.000
CAPACIDADE TOTAL: G. 35.000 / A. 5.000		

SMMA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

2.061 SMMA-SERVICOS DE PRODUCAO VEGETAL

PLACA	MODELO	No.ABAS.	TIPO COMBUSTIVEL	CONSUMO
MM 0337	MOTOR AUXILIAR	1	GASOLINA	23,0
TOTAL:	ALCOOL	0,0	GASOLINA	23,0
			DIESEL	0,0

2.065 SMMA-SERVICOS DE CONSERVACAO DE LOGRADOUROS PUBLICOS

PLACA	MODELO	No.ABAS.	TIPO COMBUSTIVEL	CONSUMO
CM 0107	MB LK 1113	1	DIESEL	63,0
MM 0107	MOTOR AUXILIAR	1	GASOLINA	27,0
PA 0038	CLARK.C.CAT.611	1	DIESEL	85,0
PA 0040	FIAT FR 11 R	1	DIESEL	115,0
TOTAL:	ALCOOL	0,0	GASOLINA	27,0
			DIESEL	263,0

TOTAL CONSUMO DA SECRETARIA:

ALCOOL: 0,0 GASOLINA: 50,0 DIESEL: 263,0

GRUPO : \*\*\*\* Todos os Grupos \*\*\*\*  
 SUBGRUPO : \*\*\*\* Todos os SubGrupos \*\*\*\*  
 FROTA : \*\*\*\* Todos as Frotas \*\*\*\*

SECRETARIA...: 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

UNIDADE CUSTO: 448 DEPTO. ASSISTENCIA A SAUDE

PLACA	MODELO	Nº UTIL.	COMBUSTIVEL	CONSUMO
AGG2449	KOMBI PICK UP	1	GASOLINA	36
BU 2156	CARAVAN AMBULANCIA	1	GASOLINA	46
CONSUMO/SECRETARIA ==> GASOLINA 245 ALCOOL 0 DIESEL 205				

UNIDADE CUSTO: 451 DEPTO. DE PLANEJAMENTO SAUDE

PLACA	MODELO	Nº UTIL.	COMBUSTIVEL	CONSUMO
AEN0531	KOMBI STANDART	1	GASOLINA	26
AEQ9226	KOMBI STANDART	1	GASOLINA	35
AEW6165	KOMBI STANDART	1	GASOLINA	32
AFJ6581	KOMBI STANDART	1	GASOLINA	33
AFU6472	GOL GL	1	GASOLINA	24
AFV1731	KOMBI PICK UP	1	GASOLINA	39
AGA2940	KOMBI PICK UP	1	GASOLINA	37
CONSUMO/SECRETARIA ==> GASOLINA 226 ALCOOL 0 DIESEL 0				

SECRETARIA...: 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

UNIDADE CUSTO: 543 DEPTO. DE FISCALIZACAO

PLACA	MODELO	Nº UTIL.	COMBUSTIVEL	CONSUMO
AER7362	KOMBI STANDART	1	GASOLINA	24
AET8437	GOL CL	1	GASOLINA	25
AFP3183	KOMBI PICK UP	1	ALCOOL	36
AFY9835	UNO MILLE	1	GASOLINA	33
AGA0585	KOMBI STANDART	1	GASOLINA	32
AGB5048	KOMBI STANDART	1	GASOLINA	35
CONSUMO/SECRETARIA ==> GASOLINA 149 ALCOOL 36 DIESEL 0				

SECRETARIA...: 17 SECRETARIA MUNIC.ESPORTE E LAZER

UNIDADE CUSTO: 555 GABINETE DA SMEL

PLACA	MODELO	Nº UTIL.	COMBUSTIVEL	CONSUMO
AAB3203	KOMBI STANDART	1	ALCOOL	33

PERIODO : 26/10/1996 ATE 27/10/1996

GRUPO : \*\*\*\* Todos os Grupos \*\*\*\*  
SUBGRUPO : \*\*\*\* Todos os SubGrupos \*\*\*\*  
FROTA : \*\*\*\* Todos as Frotas \*\*\*\*

+-----+								
	CONSUMO/SECRETARIA ==>	GASOLINA	0	ALCOOL	33	DIESEL	0	
+-----+								
SECRETARIA...:	20	INST.PREV.SERV.MUN. DE CURITIBA						
+-----+								
	UNIDADE CUSTO:	1 CMC						
+-----+								
	PLACA	MODELO		Nº UTIL.	COMBUSTIVEL		CONSUMO	
+-----+								
	ABS4091	KOMBI	AMBULANCIA	1	GASOLINA		17	
	BQ 9688	KOMBI	AMBULANCIA	1	GASOLINA		29	
+-----+								
	CONSUMO/SECRETARIA ==>	GASOLINA	46	ALCOOL	0	DIESEL	0	
+-----+								
	TOTAL GERAL..... ==>	GASOLINA	3905	ALCOOL	336	DIESEL	562	
+-----+								

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

1	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA
	HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA	
				DEPARTAMENTO	
2	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA
	HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA	
				DEPARTAMENTO	
3	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA
	HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA	
				DEPARTAMENTO	
4	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA
	HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA	
				DEPARTAMENTO	
5	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA
	HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA	
				DEPARTAMENTO	
6	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA
	HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA	
				DEPARTAMENTO	
7	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA
	HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA	
				DEPARTAMENTO	
8	DATA / /	DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
	HORA PARTIDA KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.	SECRETARIA
	HORA CHEGADA KM	MATR. MOT.	DIG	NOME DO MOTORISTA	
				DEPARTAMENTO	

DATA / /		DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
9	HORA PARTIDA	KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.
	HORA CHEGADA	KM	MATR. MOT.	DIG.	NOME DO MOTORISTA
					SECRETARIA
					DEPARTAMENTO

DATA / /		DESTINO (BAIRRO/LOCAL)		NOME DO USUÁRIO	
10	HORA PARTIDA	KM	MOTIVO / UTILIZAÇÃO		CÓD.
	HORA CHEGADA	KM	MATR. MOT.	DIG.	NOME DO MOTORISTA
					SECRETARIA
					DEPARTAMENTO

**PROIBIDO TRAJETO: RESIDÊNCIA / SERVIÇO / RESIDÊNCIA**

- 1) UTILIZAR NOVO RUV APÓS CADA ABASTECIMENTO. 2) EM VIAGEM ALÉM DO RUV UTILIZAR BOLETIM APROPRIADO, AUTORIZAÇÃO PARA SAIR DO MUNICÍPIO. 3) PROCURAR IMEDIATAMENTE A OFICINA NO CASO DE VELOCÍMETRO DEFEITUOSO. 4) EVITAR RASURAS OU BORRÕES NO RUV. 5) AO INICIAR AOS TRABALHOS, CONFIRA SE AS CONDIÇÕES, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DO VEÍCULO ESTÃO DE ACORDO. 6) FAÇA UM REGISTRO PARA CADA DESLOCAMENTO/TAREFA. 7) O USO DO CINTO DE SEGURANÇA É OBRIGATÓRIO (LEI MUNICIPAL Nº 8 639/95). 8) É PROIBIDO O TRÁFEGO DE VEÍCULOS NAS CANALETAS DE ÔNIBUS COLETIVOS, SUJEITO A PENALIDADES. 9) PROIBIDO TRANSPORTAR FUNCIONÁRIO NA CARROCERIA DO VEÍCULO. 10) DOSAGEM ALCOÓLICA É OBRIGATÓRIA CASO HAJA ENVOLVIMENTO EM ACIDENTES DE TRÂNSITO, COM OU SEM VÍTIMAS.

**APÓS O HORÁRIO NORMAL DE TRABALHO DEVERÁ CONSTAR NO ACV (AUTOR. DE CIRC. DE VEÍC.) CÓD. 23 - PLANTÃO**

**CÓDIGO MOTIVO / UTILIZAÇÃO**

51 COMBOIO	63 TRANSPORTE DE EMULSÃO	75 ATENDIMENTO A COMUNIDADE
52 DESUBSTRUÇÃO DE GALERIAS	64 TRANSPORTE DE ÁGUA	76 MONTAGEM E TRANSPORTE DE PAICO MÓVEL
53 SERVIÇO DE IRRIGAÇÃO	65 COLETA DE LIXO	77 TRANSPORTE DE MÓVEIS
54 TRANSPORTE DE MAT. PARA MANUTENÇÃO	66 COLETA DE LIXO HOSPITALAR	78 TROCA DE PONTOS E ABRIGOS DE ÔNIBUS
55 TRANSPORTE DE AGREGADOS	67 TRANSPORTE DE VASOS, FLORES, MUDAS	79 MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA
56 TRANSPORTE DE ARTEFATOS DE CONCRETO	68 TRANSPORTE, RETIRADA E BUSCA DE ANIMAIS	80 APREENÇÃO DO COMÉRCIO AMBULANTE
57 COLETTAS EM OUTROS MUNICÍPIOS	69 TRANSPORTE AGRÍCOLA	81 TRANSPORTE DE FRUTAS E VERDURAS
58 GUINCHO	70 TRANSPORTE EQUIPAMENTO	82 ÔNIBUS ESCOLA
59 RECOLHIMENTO DE ENTULHOS	71 TRANSPORTE DE ALIMENTAÇÃO	83 ÔNIBUS MERCADÃO
60 REMOÇÃO DE MATÉRIAS INFERVÍVEIS	72 TRANSPORTE DE BARRACAS	84 ÔNIBUS REFEITÓRIO
61 LIMPEZA DE VIA PÚBLICA	73 FRIGORÍFICO	85 TRANSPORTE DE RESÍDUOS VEGETAIS
62 TRANSPORTE DE MASSA ASFÁLTICA	74 RECOLHIMENTO DE DOAÇÕES E MUDANÇAS	

**EM CASO DE ACIDENTE (com ou sem vítimas)**

LIGUE **BPTRAN** fone: 195 - AVISE QUE O VEÍCULO É OFICIAL - ARROLE TESTEMUNHAS Comunique a PMC/SMAD fone: 322-0044 Ramal 235 - FAÇA EXAME "OBRIGATÓRIO" DE DOSAGEM ALCOÓLICA - (Peça requisição nas delegacias de Trânsito).

<b>INÍCIO</b>	<b>SAÍDA</b>	<b>PARALIZAÇÃO DO VEÍCULO</b>	<b>DIGITAÇÃO</b>
DATA / /	DATA / /	DESCREVER CAUSA	
HORÁRIO	HORÁRIO		NOME
KILOMETRAGEM	KILOMETRAGEM		ASSINATURA
		ASS. MOTORISTA	/ /

<b>OBSERVAÇÕES</b>	<b>AUTORIZAÇÃO</b>	<b>CARIMBO</b>
	Solicito ABASTECER o veículo cujos dados de utilização sob minha responsabilidade estão corretamente registrados.	
	DATA / /	

DATA	HORÁRIO	KILOMETRAGEM	TIPO DE COMBUST.	BOMBA	Nº DE LITROS	
MOTORISTA					MATRÍCULA D	
						ASS. MOTORISTA

## Referências Bibliográficas

1. LEIRIA, Jerônimo Souto; SOUTO, Carlos Fernando, SARATT, Newton Dornelles - **Terceirização Passo a Passo - O Caminho da Terceirização Pública e Privada**. 2ª edição. Sagra DC. Luzzatto Editores. Porto Alegre - 1993.
2. LEIRIA, Jerônimo Souto. **Terceirização**. 5ª edição (atualizada e ampliada). Luzzatto Editores. Porto Alegre. 1992.
3. MAGNO, Octávio Bueno. **A Terceirização**. O Fato na Imprensa. Folha de S. Paulo, 18/06/92.
4. **MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO CHEQUE-TÁXI**. Departamento de Transporte Interno.
5. QUEIROZ, Carlos Alberto. R.S. **Manual de Terceirização**. 3ª edição. STS, São Paulo. 1992.
6. **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA PMC**. Casa da Memória de Curitiba. 1992.
7. **RELATÓRIO CHEQUE-TÁXI**. Departamento de Transporte Interno. 1990, 1992 e 1996.
8. **RELATÓRIO**, do Departamento do Material Encontrado na Casa da Memória de Curitiba, 1996.
9. **SÚMULA ECONÔMICA. Estudo de Terceirização**. Março. 1994.
10. CASTILHO, F. J. P.; **Terceirização: por que e como?** Monografia de Ciências Econômicas, UFPR. 1994.
11. DANIELSSON, Marinès. **O Processo de Terceirização no Brasil, uma discussão teórica e ilustrada**. Monografia, Curso Ciências Econômicas, UFPR. 1996.
12. LIRA, Valmir Augusti. **Terceirização na Telepar. Técnica ou Processo de Terceirização**. Curso de Ciências Econômicas, UFPR. 1993.