



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro
CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG
Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252
E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

DECRETO Nº 64 DE 03 DE AGOSTO DE 2017.

“Disciplina a utilização de veículos oficiais da Prefeitura do Município de Minas Novas e da outras providencias.”

O Prefeito Municipal de Minas Novas, no uso de suas atribuições legais e, especialmente, das que lhe são conferidas pelo artigo 70 e 75, I, c da Lei Orgânica do Município de Minas Novas e

Considerando a necessidade de disciplinar e regulamentar os procedimentos de uso, guarda e conservação da frota de veículos do Poder Executivo Municipal, fortalecendo os mecanismos de controle interno e a política disciplinar dos condutores;

DECRETA:

À PUBLICAÇÃO
MINAS NOVAS 04/08/2017
Fátima de Lourdes Martins Almeida
Fátima de Lourdes Martins Almeida
PRESIDENTE

Art. 1º. Ficam estabelecidas as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos oficiais, no âmbito do Poder Executivo em conformidade com o disposto no presente Decreto.

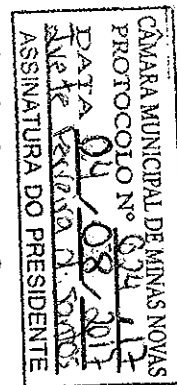
Parágrafo único. São considerados veículos oficiais os veículos de propriedade da Prefeitura do Município de Minas Novas e utilizados exclusivamente em serviço público.

Art. 2º. Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por servidor municipal devidamente habilitado, ocupante ou não do emprego de Motorista, designado a partir de instruções do Chefe de Departamento de Transportes.

Art. 3º. O Departamento de Transportes é a responsável pelo gerenciamento da frota de veículos, cabendo à mesma:

I - receber e analisar as solicitações para utilização de veículos;

II - expedir autorização, por meio Chefe de Departamento da Pasta,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

para a utilização dos veículos;

III - promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos;

IV - manter sob sua guarda, de forma sempre utilizada, planilha contendo o registro, características gerais e outras informações dos veículos;

V - organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, definindo cota mensal de consumo, com o intuito de acompanhar e controlar os gastos com combustível;

VI - tomar as providências necessárias para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos legais.

Art. 4º. Os veículos oficiais são destinados ao uso dos Secretários e servidores municipais desta Prefeitura, cuja utilização deverá ser precedida de solicitação por escrito, assinada pelo servidor solicitante ou seu superior hierárquico, ou pelo Secretário, protocolada junto ao Departamento de Transportes, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para fins de agendamento.

§1º. Em casos urgentes e pontuais, a juízo do Chefe de Departamento de Transportes, a solicitação referida no caput deste artigo poderá ser feita em menor prazo.

§2º. A solicitação a que se refere o caput deste artigo seguirá o modelo constante do ANEXO I deste Decreto.

§3º. Referida solicitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento imediato pelo Chefe de Departamento de Transporte, as seguintes informações:

I - dia, horário e local da saída;

II - destino;

III - finalidade da viagem, com menção objetiva da missão institucional ou da finalidade pública a ser atendida com a mesma, mencionando, entre outros detalhamentos que o caso exigir, o assunto, nome e cargo da pessoa com quem irá tratar;

IV - menção aos documentos com que pretende comprovar a finalidade pública da viagem ou razões que evidenciem a impossibilidade de fazê-lo por meios documentais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

§4º. Não sendo caso de indeferimento imediato, o Chefe de Departamento de Transporte retornará, por meio de comunicação interna, a solicitação para a Secretaria onde se encontra lotado o servidor solicitante, para manifestação do titular da Pasta.

§5º. Retornando o expediente, o Chefe de Departamento de Transporte deferirá ou indeferirá a solicitação, declinando, por escrito e motivadamente, sua decisão.

§6º. O deferimento da solicitação não isentará o solicitante de prestar maiores esclarecimentos após a realização da viagem, a critério do Secretário Municipal de Saúde ou Chefe de Departamento de Transporte, sempre por ato administrativo escrito e motivado.

Art. 5º. Eventual ausência do Chefe de Departamento de Transporte não obstará a regular utilização dos veículos, devendo, neste caso, a solicitação ser submetida ao Secretário Municipal de Obras e Serviços.

Art. 6º. As disposições constantes do presente Decreto aplicam-se igualmente às viagens administrativas para outros Municípios, devendo ser solicitados os veículos diretamente ao Chefe de Departamento de Transporte, respeitadas as normas ora estabelecidas.

Art. 7º. Para os fins deste Decreto, consideram-se documentos quaisquer materiais capazes de subsidiar a análise e decisão do Chefe de Departamento de Transporte, tais como cartas, convites, e-mails, fotografias, protocolos, declarações de presença, entre outros.

Art. 8º. Compete ao condutor do veículo oficial:

I - atentar-se para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação;

II - dirigir o veículo de acordo com as normas e regras previstas na legislação de trânsito;

III - utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, no interesse do órgão ao qual pertença, sob pena de responsabilidade;

IV - não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais devidamente justificados;

V - o preenchimento do relatório DIÁRIO DE VIAGENS, conforme modelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

constante do ANEXO II deste Decreto, indicando:

- a) marca/modelo e placa do veículo;
- b) quilometragem inicial e final do veículo;
- c) data, destino, horário de saída e de chegada;
- d) nome do servidor solicitante e a Secretaria na qual se encontra lotado.

Parágrafo único. O condutor do veículo oficial responderá administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e ficará sujeito ao ressarcimento aos cofres públicos e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, imperícia ou imprudência.

Art. 9º. No cumprimento dos deveres de que trata este decreto, os órgãos administrativos da Prefeitura deverão zelar pela devida celeridade e eficiência dos procedimentos, comunicando, incontinenter, ao Chefe de Departamento de Transporte qualquer irregularidade.

Art. 10. Constatada, posteriormente, irregularidade na prestação de contas das despesas da viagem, serão, em expediente administrativo, liquidados os prejuízos sofridos pelos cofres públicos, comunicando o interessado para que proceda o ressarcimento, sob pena das medidas cabíveis.

Art. 11. Ao final do expediente, bem como nos dias e horários em que não houver a utilização dos veículos, os mesmos deverão permanecer recolhidos no estacionamento/pátio da Prefeitura de onde sairão somente com a autorização do Chefe de Departamento de Transporte.

§1º. As chaves dos veículos ficarão guardadas em quadro próprio, localizado nas dependências do Pátio Municipal de Transporte.

§2º. Somente os veículos que estiverem prestando serviços nas ESF (Estratégia Saúde da Família) que poderão ser guardados na garagem residencial do motorista, ficando o motorista responsável pela guarda e zelo do veículo, salvo existência de local apropriado no ESF.

Art. 12. A manutenção dos veículos será realizada na Garagem/pátio de veículos da Prefeitura Municipal, sob a coordenação do Chefe de Departamento de Transporte.

Art. 13. Além das proibições previstas nas normas de trânsito, é proibido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

I - usar o veículo oficial sem a devida autorização do Chefe de Departamento de Transporte;

II - guardar o veículo oficial em garagem residencial, salvo hipótese do Art. 11, §2º;

III - usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins particulares;

IV - usar o veículo para deslocar-se, em horário de almoço, até a residência;

V - usar o veículo para transporte individual da repartição pública à residência e vice-versa.

VI- Ultrapassar a velocidade de 60Km/h, em estradas rurais, em conformidade com o art. 61 do CTB.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator às sanções previstas na legislação competente, incluindo aquela de natureza disciplinar.

Art. 14. O Departamento de Transporte deverá apresentar, mensalmente, à Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças, relatório das viagens realizadas.

Art. 15. O Departamento de Transporte expedirá circular informando aos Secretários Municipais o teor do presente Decreto, os quais deverão levar ao conhecimento dos seus respectivos funcionários.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Minas Novas, 03 de agosto 2017.

AÉCIO GUEDES SOARES

Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

Nome e assinatura do Motorista
ou funcionário condutor do veículo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

ANEXO II

RELATÓRIO DIÁRIO DE VIAGEM

DATA

___/___/___ VEÍCULO:

PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

ANEXO I

SOLICITAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO

Pelo presente solicito o uso de veículo da frota dessa Prefeitura Municipal para o dia ___ de _____ de 20__, a partir das ____ horas, com saída do(a) _____, cujo destino é _____, para tratar de assuntos referentes à _____.

Declaro estar ciente de que as informações ora prestadas não me isentam do oferecimento de maiores esclarecimentos e documentos após a realização da viagem, a critério da Secretaria Municipal de Administração/Finanças e/ou do Chefe do Poder Executivo.

Minas Novas, ____/____/____

Horário da solicitação: _____.

Nome e assinatura do servidor solicitante

Assinatura _____ do _____ superior _____ hierárquico
ou do Secretário Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

ANEXO I

SOLICITAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO

Pelo presente solicito o uso de veículo da frota dessa Prefeitura Municipal para o dia ___ de _____ de 20__, a partir das ____ horas, com saída do(a) _____, cujo destino é _____, para tratar de assuntos referentes à _____.

Declaro estar ciente de que as informações ora prestadas não me isentam do oferecimento de maiores esclarecimentos e documentos após a realização da viagem, a critério da Secretaria Municipal de Administração/Finanças e/ou do Chefe do Poder Executivo.

Minas Novas, ____/____/____

Horário da solicitação: _____.

Nome e assinatura do servidor solicitante

Assinatura _____ do _____ superior _____ hierárquico
ou do Secretário Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

ANEXO II

RELATÓRIO DIÁRIO DE VIAGEM

DATA

___/___/___ VEÍCULO:

PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 - 2º Andar - Centro

CEP: 39.650-000 - Minas Novas - MG

Fone: (33) 764-1104 - Fax: (33) 764-1252

E-mail: pm@minasnovas.mg.gov.br

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

DATA

___/___/___ VEÍCULO: PLACA:

KM INICIAL: KM FINAL:

HORÁRIO DE SAÍDA: HORÁRIO DE CHEGADA:

DESTINO:

CONDUTOR DO VEÍCULO:

SERVIDOR SOLICITANTE: SECRETARIA:

Nome e assinatura do Motorista
ou funcionário condutor do veículo