



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

DECRETO Nº. 046 DE 11 DE JUNHO DE 2024

Disciplina a utilização de veículos oficiais da Prefeitura de São Francisco e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 136, II da Lei Orgânica Municipal, 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:

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

§ 1º. São considerados veículos oficiais da Prefeitura de São Francisco :

- I.** os veículos de sua propriedade;
- II.** os veículos de terceiros, locados para atender aos interesses e serviços da Administração Municipal.

§ 2º. Os veículos oficiais da Prefeitura de São Francisco são utilizados exclusivamente para fins de interesse e do serviço público.

Art. 2º. Os veículos oficiais serão conduzidos, preferencialmente, por servidores municipais que exerçam a função de motorista e que sejam habilitados para a condução dos veículos respectivos.

Parágrafo único. Na hipótese de não existirem motoristas para a condução de veículos e, diante da necessidade do serviço público, poderá ser expedida autorização administrativa para outros servidores, desde que devidamente habilitados e mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

edição de ato normativo específico.

Art. 3º. Os Secretários serão responsáveis pelo gerenciamento da frota de veículos alocados em sua secretaria respectiva, cabendo aos mesmos:

- I. receber e analisar as solicitações para utilização de veículos;
- II. expedir autorização para a utilização dos veículos;
- III. promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos;
- IV. manter sob sua guarda, de forma sempre atualizada, planilha contendo o registro, controles e outras informações dos veículos;
- V. controlar abastecimentos, estabelecendo cota mensal de consumo, com o intuito de acompanhar e controlar os gastos com combustível;
- VI. tomar as providências necessárias para que os veículos sejam utilizados de acordo com as condições estabelecidas pelos fabricantes.

Art. 4º. A utilização dos veículos oficiais deverá ser precedida de solicitação por escrito, assinada pelo servidor solicitante e seu superior hierárquico, ou pelo Secretário que detenha a guarda do veículo, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para fins de agendamento e controles.

§ 1º. Em casos urgentes e pontuais, a critério do Secretário detentor da guarda, 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. A solicitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento imediato, as seguintes informações:

- I. dia, horário e local da saída;
- II. destino;
- III. finalidade da utilização, com menção objetiva da missão institucional ou da finalidade pública a ser atendida, mencionando, entre outros detalhes 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 SÃO FRANCISCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

§ 4º. Não sendo caso de indeferimento imediato, o Secretário retornará, por meio de comunicação interna, a solicitação para a o servidor solicitante, para manifestação do mesmo.

§ 5º. Retornando o expediente, o Secretário 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, sempre por ato administrativo escrito e motivado.

Art. 5º. Eventual ausência do Secretário não obstará a regular utilização dos veículos, devendo, neste caso, a solicitação ser submetida ao Chefe do Gabinete do Prefeito e, na falta deste, ao Secretário de Transportes.

Art. 6º. As disposições constantes neste Decreto aplicam-se igualmente às viagens administrativas para outros Municípios, realizadas por todas as Secretarias e unidades administrativas.

Parágrafo único. Excetua-se do previsto no caput deste artigo as viagens regulares e periódicas destinadas ao transporte de pacientes da Secretaria de Saúde.

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

Art. 8º. Compete ao condutor dos veículos oficiais:

- I. diligenciar 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 funcional;
- IV. não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais devidamente justificados;
- V. o preenchimento do RUV (Relatório de Utilização de Veículos), conforme modelo constante do Anexo II deste Decreto, indicando:
 - a) marca/modelo e placa do veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

- b) quilometragem inicial e final do veículo;
- c) data, destino, horário de saída e de chegada;
- d) nome do servidor solicitante e a Secretaria de lotação.

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, dos 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, incontinenti, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças qualquer irregularidade.

Art. 10. Constatada posteriormente, irregularidade na utilização de veículos oficiais, será instaurado procedimento administrativo para apurar, especificar e quantificar os valores decorrentes daquela utilização, para ressarcimento administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único . O ressarcimento de valores pela utilização indevida de veículos oficiais não exime da responsabilidade funcional, a ser apurada pela Corregedoria.

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 nas garagens de cada Secretaria e, não existindo estas, no Parque de Exposições Zezé Botelho.

§1º. As chaves dos veículos ficarão guardadas em quadro próprio, localizado nas dependências da Secretaria que detenha a guarda do veículo.

§2º. Excetuam-se do previsto no caput deste artigo os veículos:

- I. utilizados pela Secretaria de Saúde para o transporte de pacientes em tratamento médico em outras localidades;
- II. utilizados para o transporte escolar de alunos da rede pública municipal de ensino.

Art. 12. A manutenção dos veículos será realizada em oficina própria ou em empresas contratadas para tal finalidade, sob a coordenação da Secretaria de Administração e Finanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

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

- I. usar o veículo oficial sem a devida autorização da Secretaria que detenha sua guarda;
- II. guardar o veículo oficial em garagem residencial;
- 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. utilizar o veículo para efetuar compras em supermercados ou estabelecimentos congêneres, para fins que não sejam estritamente para interesse da administração municipal.

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

Art. 14. Os Secretários deverão apresentar, mensalmente, à Secretaria de Administração e Finanças todos os RUV's do período respectivo.

Art. 15. Cada Secretário terá por incumbência reportar aos seus subordinados, que utilizem ou conduzam veículos oficiais as disposições deste Decreto, exigindo seu pleno e irrestrito cumprimento.

Art. 16. Todos os veículos da frota oficial serão identificados mediante aposição de adesivos com numeração cardinal, contendo telefone da Ouvidora para denúncias em caso de uso indevido.

Art. 17. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MIGUEL PAULO DE SOUZA FILHO

Prefeito

São Francisco/MG, 11 de Junho de 2024.

Registre. Publique. Cumpra-se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

ANEXO I

SOLICITAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO

Pelo presente solicito o uso de veículo placa _____, pertencente à frota dessa PrefeituraMunicipal 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 de Administração e e Finanças e/ou do Chefe do Poder Executivo.

Secretário Requisitante

Motorista / Servidor

São Francisco, ___ de _____ de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Montes Claros, 229 – Centro – CEP:39.300-000

ANEXO II

RUV – Relatório de Utilização de Veículo

Data /_____/_____

Veículo Placa: _____ - Fabricante / Modelo : _____

KM Inicial: _____ KM Final: _____

Destino : _____

Horário Saída: __:__h - Horário Chegada :__:__h

Secretaria Solicitante : _____

Motorista/Servidor Condutor : _____

Assinatura : _____

Data /_____/_____

Veículo Placa: _____ - Fabricante / Modelo : _____

KM Inicial: _____ KM Final: _____

Destino : _____

Horário Saída: __:__h - Horário Chegada :__:__h

Secretaria Solicitante : _____

Motorista/Servidor Condutor : _____

Assinatura : _____

Data /_____/_____

Veículo Placa: _____ - Fabricante / Modelo : _____

KM Inicial: _____ KM Final: _____

Destino : _____

Horário Saída: __:__h - Horário Chegada :__:__h

Secretaria Solicitante : _____

Motorista/Servidor Condutor : _____

Assinatura : _____