



## **DECRETO Nº. 072/2017**

**SÚMULA:** DISCIPLINA A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR **RUBENS ROBERTO ROSA**, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando a necessidade de disciplinar e regulamentar os procedimentos de uso, guarda e conservação da frota de veículos oficiais do Município de Nova Canaã do Norte, 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 Município de Nova Canaã do Norte, em conformidade com o disposto no presente Decreto.

**Parágrafo único.** São considerados veículos oficiais os veículos de propriedade do Município de Nova Canaã do Norte 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 da Secretaria Municipal de Transportes.

**Art. 3º.** A Secretaria Municipal de Transportes é a responsável pelo gerenciamento da frota de veículos, cabendo à mesma:

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



Unindo forças para transformar

**II** - expedir autorização, por meio do Secretário titular da Pasta, para a utilização dos veículos;

**III** - promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos (ANEXO I – Controle Diário de Entrada e Saída de 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 Servidores Municipais, cuja utilização deverá ser precedida de solicitação por escrito, assinada pelo servidor solicitante e seu superior hierárquico, ou pelo Secretário, protocolada junto à Secretaria Municipal 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 Secretário Municipal 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 II deste Decreto.

**§ 3º.** Referida solicitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento imediato pelo Secretário Municipal de Transportes, 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.

**§ 4º.** Não sendo caso de indeferimento imediato, o Secretário Municipal de Transportes, por meio de comunicação interna, a solicitação para a Secretaria onde se encontra lotado o servidor solicitante, para manifestação do titular da Pasta.



Unindo forças para transformar

**§ 5º.** Retornando o expediente, o Secretário Municipal de Transportes 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 Transportes, sempre por ato administrativo escrito e motivado.

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

**Art. 6º.** As disposições constantes do presente Decreto aplicam-se igualmente às viagens administrativas para outros Municípios, realizadas por todas as Secretarias, inclusive pela Secretaria da Saúde, para as quais deverão ser solicitados os veículos diretamente à Secretaria de Transportes, respeitadas as normas ora estabelecidas.

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

**Art. 7º.** Para os fins deste Decreto, consideram-se documentos quaisquer materiais capazes de subsidiar a análise e decisão do Secretário Municipal de Transportes, 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 – assinar do Termo de Responsabilidade de utilização do veículo (ANEXO III) deste Decreto;
- V - o preenchimento do relatório DIÁRIO DE BORDO, conforme modelo constante do ANEXO IV deste Decreto.

**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.



Unindo forças para transformar

**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 Transportes qualquer irregularidade, conforme ANEXO V (Ficha de Comunicação de Defeitos).

**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 Pátio da Secretaria de Transportes, de onde sairão somente com a autorização da Secretaria Municipal de Transportes.

**§ 1º.** As chaves dos veículos ficarão guardadas em quadro próprio, localizado nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes.

**§ 2º.** Excetuam-se do previsto no caput deste artigo todos os veículos pertencentes ao Município de Nova Canaã do Norte, ficando expressamente proibido a guarda de veículos de terceiros e/ou de servidores municipais.

**Art. 12.** Além das proibições previstas nas normas de trânsito, é proibido:

- I** - usar o veículo oficial sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Transportes;
- 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.

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

**Art. 13.** Toda a saída ou retorno de veículos do Pátio de Transportes, o condutor deverá assinar o controle diário conforme ANEXO I (Controle Diário – Entrada e Saída de Veículos).

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Transportes deverá apresentar, mensalmente, à Secretaria Municipal de Administração, relatório das viagens realizadas.

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Transportes expedirá circular informando aos Secretários Municipais o teor do presente Decreto, os quais deverão levar ao conhecimento dos seus respectivos funcionários.



ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA CANAÃ DO NORTE

CNPJ 03.238.912/0001-94 – GESTÃO 2017-2020

Unindo forças para transformar

**Art. 16.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ANEXOS:**

- I – Controle Diário de Entrada e Saída de Veículos;
- II – Termo de Solicitação de Veículo;
- III – Termo de Responsabilidade de Utilização de Veículo;
- IV – Diário de Bordo e;
- V – Ficha de Comunicação de Defeitos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2017.

**RUBENS ROBERTO ROSA**  
PREFEITO MUNICIPAL