



PREFEITURA DE MATERLÂNDIA - MG
ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2017

Estabelece o regulamento para uso de veículos oficiais da prefeitura Municipal de Materlândia/MG, e dá outras providências.

Joventino Maria Ferreira, Prefeito Municipal de Materlândia, Estado de Minas Gerais, no uso de suas prerrogativas legais promulga:

Art. 1º - Este Decreto é para estabelecer princípios e condutas básicas a serem seguidas pelo servidor enquanto motorista, requisitante e/ou usuário dos veículos oficiais da instituição, tendo como base os princípios Constitucionais da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Art. 2º - Ao servidor investido no cargo de motorista, bem como ao servidor administrativo ou agente político autorizado a dirigir veículo oficial, cabe:

- I. Apresentar-se adequadamente ao serviço, quanto aos cuidados com a higiene pessoal e a maneira de se vestir;
- II. Operar profissionalmente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;
- III. Averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) assim que recebê-lo, principalmente antes de viagens, comunicando qualquer irregularidade ao superior imediato, sob pena de ser responsabilizado por omissão e/ou negligência;
- IV. Comunicar ao superior imediato, por meio do relatório constante de Autorização para Saída de Veículo, todas as ocorrências que virem a ser verificadas;
- V. Comparecer aos locais determinados com a necessária antecedência;
- VI. Dirigir o veículo estritamente de acordo com as normas de trânsito, inclusive quanto ao uso de sirene quando necessário;
- VII. Apresentar a autoridade policial competente a documentação própria e a do veículo, sempre que solicitada;

Assinatura



PREFEITURA DE MATERLÂNDIA - MG
ESTADO DE MINAS GERAIS

- VIII. Estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam a imagem da instituição;
- IX. Não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais;
- X. Não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço, nem comparecer ao trabalho sob o efeito de álcool ou outras substâncias entorpecentes;
- XI. Não fumar no interior do veículo
- XII. Manter o veículo limpo interna e externamente;
- XIII. Revistar minuciosamente o interior do veículo ao término do serviço, a fim de verificar a existência de documentos e/ou objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao superior imediato;
- XIV. Cultivar sempre boas maneiras, tratando a todos com cortesia e polidez;
- XV. Estacionar, para embarque/desembarque do (s) usuário (s), no acostamento ou próximo a guia da calçada. Nunca estacionar em fila dupla, visando não atrapalhar o fluxo do tráfego e expor a riscos o usuário e o patrimônio da Instituição;
- XVI. Prestar socorro às vítimas de acidente sempre que solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante da autoridade policial a fim de atestar seu desvio de itinerário;
- XVII. Não conduzir familiares, bem como pessoas estranhas ao serviço público (caronas) ou servidores, sem prévia autorização superior;
- XVIII. Trafegar os coletivos sempre com as portas fechadas, iniciando o deslocamento somente após o embarque/desembarque dos usuários e a constatação de que as portas encontram-se totalmente fechadas;
- XIX. Utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, devendo também comunicar ao superior imediato qualquer uso indevido que seja de seu conhecimento, sob pena de ser corresponsabilizado por omissão ou conivência;
- XX. Preencher com correção a Autorização para saída de Veículos, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada e



PREFEITURA DE MATERLÂNDIA - MG
ESTADO DE MINAS GERAIS

quilometragem inicial/final do veículo, além de registrar, no campo destinado ao relatório do motorista, qualquer alteração ocorrida no itinerário pré-definido e autorizado pelo superior imediato;

- XXI. Utilizar sempre obedecendo as leis de trânsito, em especial observando os limites de velocidade da via, o uso obrigatório do cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro), bem como os faróis acessos mesmo durante o dia;
- XXII. Utilizar o veículo somente para atender serviços de interesse exclusivo da Instituição, priorizando as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XXIII. Comunicar, a chefia da Divisão de Transportes, qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada a manutenção do veículo;
- XXIV. Manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo.

Art. 3º- Em caso de Multa e Autuações, estas deverão ser imediatamente encaminhadas ao Secretário, para interposição de recurso administrativo, quando viável e cabível, e, em sendo comprovada a culpa do motorista, este será o responsável pelos custos do pagamento, e terá os valores diretamente descontados em seus vencimentos.

Art. 4º- Os veículos devem ser recolhidos as dependências da Prefeitura, ou onde indicado pela chefia de Transportes, até o final do expediente (17 horas).

Parágrafo Único: Os veículos, que estiverem em viagem ou a serviço, poderão ser recolhidos após o horário estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 5º- Em caso de qualquer dano aos veículos, será imediatamente aberto Processo Disciplinar Administrativo em face do servidor, e, provada ação ou omissão culposa, este será responsável pelo pagamento dos custos do reparo ou substituição.

Art. 6º- Os casos omissos serão encaminhados ao Secretário, que decidirá a situação com o auxílio da Procuradoria Municipal, para parecer e julgamento.

Art. 7º- Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua aprovação.

Materlândia, aos 11 de Janeiro de 2013.

Joventino Maria Ferreira
Prefeito Municipal