



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

PORTARIA Nº. 006/2016.

Estabelece condutas básicas a serem seguidas por servidores municipais enquanto condutores, requisitantes e usuários de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

VIVIAN DANIELLE DE ARRUDA E SILVA PIRES, Secretária Municipal de Administração de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** a necessidade de instituir o regulamento de requisição e uso de veículos oficiais no âmbito desta Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer condutas básicas, a serem seguidas por servidores, enquanto condutores, requisitantes e usuários dos veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

Art. 2º. O uso de veículos oficiais no âmbito da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT destina-se exclusivamente ao interesse do serviço público e no exercício de suas atribuições, sendo a sua condução privativa de servidores ocupantes do cargo de MOTORISTA.

Art. 3º. Nenhum servidor, exceto aqueles investidos em cargo de MOTORISTA, poderá ser obrigado a dirigir veículos oficiais, exceto nos casos de emergência, estado de necessidade ou na defesa do interesse público, a fim evitar prejuízo à segurança das pessoas ou ao erário, sob pena de omissão.

Art. 4º. Na ausência de servidores ocupantes do cargo de MOTORISTA para condução dos veículos, a mesma poderá ser realizada por servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, devidamente designados e autorizados, e desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), nos termos do artigo 1º da Lei nº. 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 5º. A autorização de que trata o Artigo 4º desta Portaria será concedida para que os servidores conduzam veículos de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira

①



Nacional de Habilitação (CNH), no interesse do serviço público e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de MOTORISTA.

§ 1º As autorizações para condução de veículos oficiais por servidores não ocupantes do cargo de MOTORISTA só serão concedidas para deslocamentos oficiais dentro do Estado de Mato Grosso.

§ 2º Deslocamentos excepcionais para fora do Estado deverão ser conduzidos por Motoristas Oficiais.

§ 3º A autorização prevista no *caput* deste Artigo só poderá ser concedida para veículos de transporte individual de passageiros que exijam condutores portadores de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), nas categorias “A” ou “B”.

Art. 6º A emissão da autorização para condução de veículos oficiais por servidores não ocupantes do cargo de MOTORISTA é de competência do Secretário de Administração, mediante indicação do Chefe da Pasta.

Art. 7º A solicitação de autorização para condução de veículos oficiais deverá ser devidamente fundamentada com as seguintes informações e documentos:

- I. nome, cargo, lotação e matrícula do servidor;
- II. cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do servidor;
- III. descrição do vínculo das atividades do servidor e dos deslocamentos para os quais será o condutor;
- IV. Termo de Responsabilidade devidamente assinado pelo servidor, acompanhado de cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e juntado ao pedido de autorização.

Art. 8º A autorização para condução de veículos oficiais será individual, para condução do veículo especificado e de uso nos deslocamentos previstos na solicitação, sendo o prazo de vigência da autorização de 30 (trinta) dias, podendo ser renovada por igual período.

Art. 9º São de responsabilidade dos Secretários Municipais de Várzea Grande/MT:

- I. a solicitação de autorização para condução de veículo oficial nos termos desta Portaria;

ⓐ



II. a supervisão do uso dos veículos oficiais utilizados nas atividades de sua Secretaria, através do responsável indicado por meio de portaria para o controle de frotas; e

III. o cumprimento do prescrito nesta Portaria, comunicando ao Chefe do Poder Executivo Municipal das possíveis irregularidades ocorridas no uso de veículos da frota ou de uso das autorizações para condução de veículos oficiais.

Art. 10. São de responsabilidade do responsável indicado por cada Secretaria do Município de Várzea Grande para o controle de frotas:

I. averiguar as condições gerais dos veículos (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) assim que recebê-lo, principalmente antes dos deslocamentos;

II. apurar a responsabilidade do condutor ou do motorista quando do recebimento de possíveis notificações de infração de trânsito, tomando as providências necessárias para o pagamento de multas e registro destas;

III. promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade do condutor ou do motorista tão logo sejam notificadas possíveis ocorrências de danos a veículos da frota própria ou locada a disposição da respectiva Secretaria Municipal, visando à indenização ao erário por quem der a causa;

IV. controlar e fiscalizar as rotinas indicadas nesta portaria quando realizadas pelas Secretarias autorizadas a realizar a guarda de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

Art. 11. São de responsabilidade do MOTORISTA ou do condutor autorizado:

I. observar e zelar para que a utilização do veículo seja feita sempre de acordo com suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, atentando rigorosamente às instruções sobre sua manutenção;

II. comunicar ao chefe do Setor de Transportes da Secretaria Municipal de Administração, ou ao responsável pelo controle de frotas de sua respectiva Secretaria, todas as ocorrências que virem a ser verificadas, inclusive infrações de trânsito cometidas, cujos encargos decorrentes, tanto de natureza financeira como legais, incluindo a interposição de recursos se assim os julgar cabíveis;

III. dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, acatando as ordens da Polícia de Trânsito;

①



- IV. apresentar à autoridade policial competente a documentação própria e a do veículo, sempre que solicitado;
- V. comunicar prontamente ao Setor de Transportes da Secretaria Municipal de Administração os pagamentos das multas e/ou as interposições de recursos que efetuar, bem como suas respectivas decisões;
- VI. solicitar, em caso de acidentes ou colisões, o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia, se necessário, para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência.
- VII. não permitir o fumo e o consumo de álcool ou de outras drogas no interior do veículo, recorrendo às autoridades policiais competentes, caso necessário;
- VIII. estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam a imagem desta Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT;
- IX. não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais, devendo, neste caso, tal ato ser justificado através de Relatório;
- X. não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço;
- 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 deslocamento, a fim de verificar a existência de documentos e/ou objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao Setor de Transportes da Secretaria Municipal de Administração;
- XIV. estacionar, para embarque e/ou desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo à guia da calçada;
- XV. nunca estacionar em fila dupla, visando a não atrapalhar o fluxo de veículos e a não expor o usuário e o patrimônio público a riscos;
- XVI. prestar socorro às vítimas de acidentes, sempre que solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante da autoridade policial a fim de atestar seu desvio de itinerário;
- XVII. não permitir a entrada, no veículo, de pessoas estranhas às atividades a que se destina o deslocamento sem prévia autorização superior;
- XVIII. trafegar com o veículo sempre com as portas fechadas, iniciando o deslocamento somente após o embarque e/ou desembarque dos usuários e a constatação de que as portas encontram-se totalmente fechadas;
- XIX. utilizar o veículo exclusivamente para uso 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. zelar pela economia de combustível.

§ 1º O motorista ou condutor autorizado a dirigir veículo oficial responderá administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar, estando sujeito ao ressarcimento à Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT e/ ou a terceiros pelos prejuízos causados em decorrência de condução negligente, imperita ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

§ 2º A não informação das ações descritas no inciso V deste Artigo acarretará no pagamento da multa pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT e correspondente processo de ressarcimento do valor pago, através de desconto integral na próxima folha de pagamento do condutor infrator.

§ 3º Acerca do disposto no inciso VI deste Artigo, o comparecimento da autoridade de trânsito deverá ser solicitado mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativa ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente; se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local do acidente/colisão, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no Boletim de Ocorrência.

Art. 12. A utilização de veículos de frota própria ou locada por esta Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT é restrita ao interesse do Órgão, sendo proibida sua utilização nos seguintes casos:

I. para condução de Servidor Docente ou Técnico-Administrativo em Educação aos locais de embarque e desembarque (aeroporto/rodoviária), ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, ressalvados aqueles deslocamentos que não possam ser atendidos por meio regular de transporte existente, nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento, ou quando não perceber a ajuda de transporte de que trata o Art. 8º do Decreto nº. 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

II. para transporte, sob nenhum pretexto, de qualquer fornecedor da Instituição;

III. para transporte de familiares de Servidores ou de pessoas estranhas ao serviço público;

IV. para condução de Servidor Docente ou Técnico-Administrativo em Educação a restaurantes ou à residência em qualquer momento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

V. para condução de Servidor Docente ou Técnico-Administrativo em Educação a eventos que não sejam pertencentes a atividades administrativas ou acadêmicas, mesmo quando sua realização seja inviável nas dependências da Instituição.

Art. 13. Os veículos devem ser recolhidos às dependências da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT até o final do expediente, às 18 (dezoito) horas.

Parágrafo único. Os veículos que estiverem em viagem ou a serviço e que, por motivos de força maior, não puderem chegar ao *Paço Municipal* de retorno às 18 (dezoito) horas, poderão ser recolhidos após esse horário, com a devida justificativa.

Art. 14. Os casos omissos relacionados à utilização de veículos ou às solicitações de autorização para condução de veículos oficiais deverão ser encaminhados, devidamente justificados, ao chefe do Setor de Transportes da Secretaria Municipal de Administração para análise e parecer, incumbindo à decisão final ao Chefe do Poder Executivo Municipal quando couber.

Art. 15. O descumprimento das disposições desta Portaria implicará na apuração de responsabilidades civis, penais e administrativas, nos termos dos dispositivos legais vigentes.

Art. 16. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 28 de janeiro de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

ANEXO I

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA
CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL**

Ao Chefe do Poder Executivo Municipal,

Solicitante: _____

Ocupante do cargo de _____, lotado na Secretaria Municipal de
_____.

Solicito que seja concedida, ao(à) Servidor(a) _____,

Matrícula nº. _____, ocupante do cargo de _____,

lotado(a) no _____,

autorização para condução de veículo oficial, a fim de atender às atividades

conduzindo o veículo relacionado abaixo. Segue, em anexo, Termo de Responsabilidade devidamente assinado pelo servidor, acompanhado de cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Solicitante

Assinatura do(a) Servidor(a) condutor(a)

Veículo: _____

Placa: _____ - _____, Marca: _____, Modelo: _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir o veículo oficial de placa _____ - _____, marca _____, modelo _____, locado por este Município de Várzea Grande/MT, eu, _____, ocupante do cargo de _____, matrícula n.º _____, lotado na _____, portador da Carteira Nacional de Habilitação n.º _____, declaro que estou ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras e devidamente habilitado para condução de veículo de passageiros.

Declaro também que estou ciente de minha responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso, guarda e conservação do veículo que está sendo entregue a mim, responsabilizando-me por qualquer ato de imprudência, imperícia ou negligência e pelos danos aos veículos e a terceiros, bem como pelo pagamento de multas ou outras penalidades que desses atos advirem.

Declaro ainda que, vistoriei o veículo e que ele se encontra em perfeitas condições de dirigibilidade, tendo testado as setas e luzes, verificado os freios e conferido que o veículo possui todos os acessórios obrigatórios (estepe, macaco, triângulo e extintor de incêndio), bem como que está com toda a documentação legal atualizada.

Estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais quanto ao uso de veículos oficiais, firmo o presente Termo de livre e espontânea vontade.

Várzea Grande/MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

ANEXO III

TERMO DE ENTREGA

Declaro para os devidos fins de direito, que o Servidor

portador(a) da Cédula de Identidade RG n°. _____, inscrito(a) no CPF sob o
n°. _____, residente e domiciliado(a) _____

ocupante do cargo de _____, matrícula n°. _____,
lotado(a) na _____

que procedemos com a ENTREGA do veículo _____, marca _____,
modelo _____, cor _____, chassi _____, placa _____ -

estando o mesmo em perfeito estado de conservação, de acordo com o Termo de Vistoria de
Veículo Oficial anexo, a fim de que o presente Termo de Entrega, revestido das formalidades
legais inerentes, possa produzir seus efeitos de direito.

Várzea Grande/MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Chefe do Setor de Transporte

Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

ANEXO IV

TERMO DE VISTORIA DE VEÍCULO OFICIAL

PLACA DO VEÍCULO:		
MOTORISTA:		
QUILOMETRAGEM INICIAL:		
ITENS INSPECIONADOS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Bancos e cintos de segurança		
Calibragem dos pneus		
Combustível		
Correia dentada		
Espelhos retrovisores		
Estepe		
Extintor de incêndio		
Farol/faroleta		
Freio de estacionamento		
Limpador de para-brisa		
Luz de freio		
Nível de água do limpador de para-brisa		
Nível de água do motor		
Nível do óleo do Motor		
Nível do óleo hidráulico (direção e freio)		
Pedais		
Pisca-alerta		
Portas e travamento		
Quebra-sol		
Setas		
Triângulo e macaco		
Vidro e Janelas		
OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES:		
RESPONSÁVEL PELA VISTORIA		DATA DA VISTORIA
Nome:		
Assinatura:		__/__/__