



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

**DECRETO Nº 013/2017**

**"DISCIPLINA A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, NA FORMA QUE ESPECIFICA".**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,**

**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.

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

**Art. 2º.** Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por servidor municipal devidamente habilitado, ocupante do cargo de Motorista.

**Art. 3º.** A Secretaria Municipal de Administração 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 do Secretário titular da Pasta, 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, com o intuito de acompanhar e controlar os gastos com combustível;

Avenida Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ  
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593  
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

**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 e seu superior hierárquico, ou pelo Secretário, protocolada junto à Secretaria Municipal de Administração, 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 Administração, 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 Secretário Municipal de Administração, as seguintes informações:

**I** - dia, horário e local da saída;

**II** - destino;

**III** - finalidade da viagem;

**§4º.** Não sendo caso de indeferimento imediato, o Secretário Municipal de Administração 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 Secretário Municipal de Administração 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 Administração, sempre por ato administrativo escrito e motivado.

**Art. 5º.** Eventual ausência do Secretário Municipal de Administração não obstará a regular utilização dos veículos, devendo, neste caso, a solicitação ser submetida ao Secretário Municipal de Governo.

**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, 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 Secretário Municipal de Administração, tais como cartas, convites, e-mails, fotografias, protocolos, declarações de presença, entre outros.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ  
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593  
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

**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 SEMANAL DE VIAGENS, conforme modelo 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, conforme determina a Lei Municipal n.º 1910/2014.

**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, à Secretaria Municipal de Administração 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 do Centro Administrativo, de onde sairão somente com a autorização da Secretaria Municipal de Administração.

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



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

**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 Administração;

**II** - guardar o veículo oficial em garagem residencial, salvo com autorização expressa do Secretário de Administração;

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

**Art. 14.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de fevereiro de 2017.

Cordeiro, 10 de janeiro de 2017.

  
**LUCIANO RAMOS PINTO**  
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

**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 e/ou do Chefe do Poder Executivo.

Prefeitura Municipal de Cordeiro, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do solicitante



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

**ANEXO II**

**RELATÓRIO SEMANAL DE VIAGEM**

**MOTORISTA:**

Data:	Data:
Veículo:	Veículo:
Placa:	Placa:
Km Inicial:	Km Inicial:
Km Final:	Km Final:
Horário de Saída:	Horário de Saída:
Horário de Chegada:	Horário de Chegada:
Destino:	Destino:
Solicitante:	Solicitante:
Requisição de Combustível n.º	Requisição de Combustível n.º
Data:	Data:
Veículo:	Veículo:
Placa:	Placa:
Km Inicial:	Km Inicial:
Km Final:	Km Final:
Horário de Saída:	Horário de Saída:
Horário de Chegada:	Horário de Chegada:
Destino:	Destino:
Solicitante:	Solicitante:
Requisição de Combustível n.º	Requisição de Combustível n.º
Data:	Data:
Veículo:	Veículo:
Placa:	Placa:
Km Inicial:	Km Inicial:
Km Final:	Km Final:
Horário de Saída:	Horário de Saída:
Horário de Chegada:	Horário de Chegada:
Destino:	Destino:
Solicitante:	Solicitante:
Requisição de Combustível n.º	Requisição de Combustível n.º

Avenida Presidente Vargas 4254 - Centro - Cordeiro - RJ  
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593  
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)