



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

DECRETO Nº 002, DE 21 DE JANEIRO DE 1994.

TEXTO CONSOLIDADO

“REGULAMENTA O CADASTRAMENTO, NORMATIZAÇÃO DO USO E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DE SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE AREADO”.

HOMERO BATISTA DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE AREADO, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, conferidos nos incisos VI e XXXIV do art. 78, da Lei Orgânica do Município de Areado-MG, considerando a racionalização e a preservação do patrimônio Público Municipal baixa o seguinte decreto:

Art. 1º Os veículos de transporte rodoviário integrantes da frota da Prefeitura Municipal de Areado-MG, estão classificados na categoria de VEÍCULOS DE SERVIÇO, identificados através dos seguintes grupos:

GRUPO I - Transporte de Servidores a servido - Veículos de pequeno porte, tipo Kombi ou equivalente com motor condizente com o serviço a realizar;

GRUPO II - Transporte para uso exclusivo de gabinete de executivo e/ou comitiva - Veículo tipo executivo ou equivalente, com motor de potencia condizente com a serviço a realizar;

GRUPO III Transporte de carga leve - Veículo tipo pick-up, Furgão ou Kombi ou equivalente, motor de potencia condizente com o serviço a realizar;

GRUPO IV - Transporte de carga pesada – Caminhão, Caminhão trator, trator, reboque ou semirreboque ou equivalente com motor condizente com o serviço a realizar - Patrol, Retro escavadeira e pá carregadeira;

GRUPO V - Transporte coletivo - Ônibus, micro-ônibus ou equivalente, com motor condizente com o serviço a realizar;

GRUPO VI - Serviço público - Ambulância, com dispositivo de alarme Sonoro, luz vermelha intermitente e identificação de emergência, com motor condizente com o serviço a realizar;

GRUPO VII - Serviço individual – Motocicleta, motoneta ou ciclomotor, ou equivalente com motor condizente com o serviço a realizar.

§ Único - Todos os veículos, na sua cor original de fabricação deverão contar o nome do respectivo órgão, e a seguinte expressão "PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO-MG - USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO", logo abaixo das janelas, com exceção do veículo executivo, tratores e implementos agrícolas.

DA UTILIZAÇÃO E CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Art. 2º - A utilização dos veículos ficará restrita exclusivamente aos usuários definidos especificamente em regulamentação posterior.

Art. 3º - Compete ao setor de almoxarifado o cadastramento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Areado, adquirida e a ser adquirida.

Art. 4º O cadastramento da frota de veículos já adquiridos, deverá obedecer as formalidades legais de identificação da viatura, conforme anexo I, em 02 (duas) vias, ficando a primeira arquivada no almoxarifado e a segunda deverá ser remetida ao Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente, até 20 (vinte) dias após a publicação deste decreto.

Art. 5º - Os veículos só poderão deslocar-se, além do limite urbano e rural do Município de Areado, com expressa autorização, do Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Médio Ambiente, conforme anexo II.

§ Único: Este artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Art. 6º - Os veículos só poderão ser utilizados em dias úteis de serviço e no horário compreendido entre 08:00 e 18:00 horas, devendo ser recolhido após este horário, exceto em casos especiais, com expressa autorização do Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente.

Art. 7º. O controle da utilização dos veículos será feito através de formulário próprio, anexo IV, onde serão registradas todas as ocorrências verificadas.

Art. 8º - É proibida a utilização dos veículos com objetivos que não se enquadrem estritamente as atividades de rotina dos servidores inerentes a Prefeitura Municipal de Areado, através de seus órgãos.

Art. 9º- A época própria será providenciada a regularização do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos D.U.T, o pagamento do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores – I.P.V.A, e o Seguro Obrigatório de danos pessoais.

Art. 10 - Os veículos oficiais só podem ser conduzidos por servidores de categoria funcional de motorista oficial do seu quadro de pessoal (Junior, oficial e sênior)

§ Único: Este artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, aos servidores ocupantes de cargos de Fiscal Municipal, Fiscal Sanitário, membros do Conselho Tutelar e aos Agentes de Combate a Endemias, devidamente habilitados. ([Alterado pelo Decreto nº 1.964/2015](#)); ([Alterado pelo Decreto nº 2.052/2016](#)); ([Alterado pelo Decreto nº 2.107/2017](#)); ([Alterado pelo Decreto nº 2.551/2021](#));

Art. 11 - Aos condutores das viaturas caberão a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos por eles praticados na direção dos veículos, nos termos do Art. 209 do Código Nacional de Trânsito. As multas pagas pela Prefeitura Municipal de Areado serão sempre descontadas de motorista responsável.

DA MANUTENÇÃO E OPERACIONALIDADE DOS VEÍCULOS

Art. 12 A manutenção consiste em um conjunto de atividades desenvolvidas com a finalidade de conservar ou reparar o veículo em condições ideais de funcionamento. Essa manutenção pode ser dividida, basicamente, em três categorias, preventiva, periódica e corretiva.

§1º - A manutenção destina-se a impedir que o veículo inicie o serviço em condições inadequadas. Sua execução a cargo do motorista consiste em sanar na medida do possível, leves imperfeições



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

constatadas, tais como: funcionamento do motor, níveis de água da bateria e do radiador, de combustível e do óleo, pneus e rodas, raios, luzes, cintos de segurança, extintor de incêndio, ou então, no encaminhamento de veículo a manutenção corretiva.

§ 3º. Esta manutenção tem como principal objetivo a sistemática de revisões, garantindo melhores condições de desempenho do veículo, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos a componentes, ou mesmo na sua paralização observando o Manual do Proprietário que acompanha cada veículo.

§4º. Dispõe sobre a aquisição de combustível.

§5º. Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e uma melhor economicidade de combustível, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- a) planejar antecipadamente o percurso;
- b) evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- c) usar o afogador somente quando houver necessidade;
- d) manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- e) evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- f) evitar freadas bruscas, que também obrigam ao consumo exagerado;
- g) utilizar a marcha correta;
- h) manter a velocidade máxima de 60 Km/hora que é ideal;
- i) não acelerar o veículo quando parados;
- j) fazer revisões periódicas na regulagem do motor;
- k) manter limpos os filtros de ar, substituindo-os quando desnecessário;
- l) substituir as velas gastas;
- m) alinhar as rodas;
- n) calibrar os pneus de acordo com as especificações dos fabricantes e fazer o seu rodízio nos períodos recomendados;
- o) usar com moderação e apenas quando indispensável o aparelho de ar condicionado;
- p) não carregar peso além do que for especificado pelo fabricante.

§6º. O motorista deverá comunicar à chefia imediata sobre qualquer defeito detectado no veículo, para que, providências sejam tomadas no sentido de preservar o bom funcionamento da viatura.

§7º. Durante o período de garantia, estipulada pelo fabricante do veículo, os serviços de revisão deverão ser executados nas concessionárias, nos prazos definidos pelo Manual do Proprietário sem prejuízo das rotinas da Manutenção Periódica e de vistorias.

§8º. O órgão que não puder executar diretamente a manutenção de seus veículos, poderá realizá-la através de firmas concessionárias ou não, de acordo com as normas de licitação exigida.

§9º. A manutenção corretiva visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

§10°. No caso de avarias de vulto, a conveniência da recuperação do veículo deverá ser avaliada com base no Custo/benefício do reparo.

§11°. Quando conveniente, poderá ser transferido qualquer componente (peça, acessório conjunto, etc.) do veículo desativado (inservível) para outro que esteja em operação. Esta providência deverá ser previamente formalizada ao chefe de serviços gerais a quem compete autoriza-la.

§12°. Os responsáveis pelos veículos deverão encaminhar ao Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente, a relação dos veículos considerados ociosos, antieconômicos ou recuperáveis, bem como os passivos de cessão ou alienação.

§13°. Os processos de cessão, doação e alienação, deverão ser instruídos com base nas normas legais com o preenchimento dos devidos termos, pelo Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente, juntamente com o termo de vistoria, até 20 (vinte) dias após a ocorrência.

§14°. Nos casos de Cessão, doação ou transferência de veículos, a autorização é exclusiva do Prefeito Municipal, mediante aprovação do poder legislativo local.

DA AQUISIÇÃO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL

Art. 13°. A aquisição de combustível não poderá exceder aos limites estabelecidos pelo Departamento de Desenvolvimento econômico e do Meio Ambiente.

Art. 14°. Cabe aos chefes das divisões a redistribuição das cotas às suas unidades subordinadas, ficando estes responsáveis pelo controle do combustível.

Art. 15°. Não havendo na Prefeitura, equipamentos para abastecimento próprio, a aquisição do combustível (gasolina, álcool e óleo diesel, etc.) deverá ser adquirida em postos particulares através de contrato de fornecimento obedecidas as exigências legais previstas.

DA GUARDA DE VIATURA

Art. 16°. Os veículos deverão ser recolhidos, diariamente, à garagem da Prefeitura, e em casos especiais, em local seguro, podendo estes serem locados de terceiros.

Art. 17°. É terminantemente proibido a guarda de particulares, salvo através da respectiva autorização do Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente.

Art. 18°. O responsável pela guarda das viaturas quando e, garagens de aluguel, deverão preencher formulário próprio conforme anexo II, com a devida autorização de Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente.

DOS ACIDENTES COM VIATURAS

Art. 19°. Ocorrendo acidente com o veículo oficial, o motorista responsável deverá solicitar à Prefeitura e, após a liberação remover a viatura para a garagem, ou se for o caso, para a oficina.

Art. 20°. De posse do Boletim de Ocorrência feito pelo órgão periciador, deverá ser preenchido pelo responsável à comunicação de Acidente com Viatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Art. 21°. Também no aspecto relacionado com acidente, deverá ser observado, além dos danos materiais, os casos que envolvam vítimas. Portanto, deverá ser considerado ainda a legislação específica.

Art. 22°. Todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais.

Art. 23°. A sindicância deve ser adotada com a devida cautela com vistas a possível ação judicial. Quando o acidente envolver bens de terceiros é aconselhável a instauração de inquérito administrativo.

Art. 24°. Os encarregados do inquérito administrativo devem atuar em consonância com a autoridade policial incumbida de apurar as causas do acidente, visando o intercâmbio de informações.

Art. 25°. No desenrolar da apuração da sindicância e/ou inquérito administrativo, devem ser juntadas aos autos as seguintes peças:

- a) Comunicação que motivou a apuração (Comunicação de Acidente com Viatura);
- b) Cópia da Portaria de designação do encarregado da sindicância e/ou do inquérito administrativo;
- c) Cópia do registro da ocorrência, expedida por autoridade policial da circunscrição do local do acidente;
- d) Laudo descritivo das avarias resultantes nos bens envolvidos, poderá servir como roteiro o Termo de Vistoria;
- e) Estimativa dos danos, fundamentada no mínimo de 03 (três) orçamentos;
- f) Documentos relativos à recuperação do veículo oficial, já realizada;
- g) Documento de avaliação do veículo (preço de mercado) antes e após o acidente;
- h) Laudo pericial do acidente, expedido por autoridade competente;
- i) Informações sobre os antecedentes funcionais e profissionais do motorista – Folha de Antecedentes - sempre que possível;
- j) Registro do nome da companhia seguradora e respectivo número da apólice, seu valor e sua vigência;
- k) Custo operacional do veículo oficial;
- l) Croqui e fotografia;
- m) Outros elementos que se fizerem necessários.

Art. 26°. A vistoria nos bens danificados devem ser acompanhada quando possível, pelo servidor que na ocasião conduzia o veículo oficial. No caso de bens de terceiros, o proprietário deverá ser notificado para também, acompanhar a execução da vistoria, pessoalmente, ou por intermédio de um representante.

Art. 27°. O acidente com veículo oficial acarretará ao servido, se evidenciada sua responsabilidade, cominação civil, administrativa, e se for o caso, penal.

Art. 28°. A responsabilidade civil do servidor decorre do comportamento revestido de culpa ou dolo, do qual advenha prejuízo financeiro ou a terceiros e implica obrigação de reparar o dano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Art. 29°. No caso de incêndio de veículo, decorrente de comprovado caso fortuito, a administração não está obrigada a indenizar as perdas materiais de seus ocupantes;

Art. 30°. O responsável pelos danos causados a veículo oficial indenizará pelo custo de sua aquisição, ou sendo inexequível ou inconveniente, pelo preço de sua avaliação.

Art. 31°. A avaliação guardará conformidade com o preço de mercado, à época do sinistro, não se considerando o valor histórico do bem.

Art. 32°. Se o período entre a conclusão da sindicância/inquérito administrativo e o pagamento dos danos for superior a 30 (trinta) dias, o valor do ressarcimento sofrerá as variações correspondentes do preço de mercado.

Art. 33°. Concomitantemente a apuração das causas, efeitos e responsabilidades deve-se verificar se é possível e conveniente a reparação do veículo oficial, a fim de evitar demora em reestabelecer o pleno rendimento da frota.

Art. 34°. A conveniência da recuperação do veículo oficial deve ser cuidadosamente avaliada em função do custo/benefício do reparo.

Art. 35°. A recuperação do veículo oficial danificado, será através de licitação, mesmo que a Prefeitura já mantenha contrato para seus veículos.

DOS RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS

Art. 36°. Além de formulários referidos anteriormente, os responsáveis pela frota de veículos da Prefeitura deverão remeter ao Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente, o resumo mensal de uso de viaturas, com os elementos extraídos do relatório diário de viaturas.

Art. 37°. O Mapa de Controle Anual e o Termo de Vistoria serão encaminhados até 10 (dez) de janeiro de cada ano, em duas vias, devidamente preenchidos.

Art. 38°. Todos os relatórios correspondentes a este Decreto estão relacionados de forma sucinta no quadro de Relatórios do Sistema de Transporte, conforme demonstrado a seguir.

Areado(MG), 21 de janeiro de 1.994.

HOMERO BATISTA DOS SANTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Prefeito Municipal

RELATÓRIO DO SISTEMA DE TRANSPORTE

Assunto	Periodicidade de Emissão	Prazo para Remessa
Ficha cadastro de Veículo Oficial	Sempre que houver alteração da frota ou dos dados cadastrais	Até 20 (vinte) dias após a ocorrência
Relatório Diário	Diário – por viatura	Quando solicitado
Resumo Mensal de Uso das Viaturas	Mensal – com dados extraídos do Relatório Diário de Viatura	Até o dia 05 (cinco) do mês subsequente
Mapa de Controle Anual	Anual	Até o dia 10 (dez) de janeiro de cada ano



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

FICHA DE CADASTRAMENTO DE VEÍCULO

Nº VEÍCULO	PLACA	TIPO/ESPECIE	ANO DE FABRICAÇÃO
ANO MODELO	Nº CHASSI		COR
ADQUIRIDO DE			PLACA ANTERIOR
COMBUSTIVEL	OBSERVAÇÃO		
FICHA PREENCHIDA PELO SERVIDOR (Nome completo e assinatura)			
PARA USO DO DEPARTAMENTO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO PARA DESLOCAMENTO E/OU GUARDA DE VEÍCULOS EM GARAGEM DE ALUGUEL.

AUTORIZO o servidor _____ a se deslocar com o veículo nº _____ para o município de _____, devendo o veículo retornar à garagem após o término do serviço.

Em caso de pernoite fora do município, mencionar o nome do estacionamento, nome do responsável pelo mesmo e anexar a nota de despesa.

Areado, _____ de _____ de _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

RELATÓRIO DIÁRIO DE USO DE VEÍCULO

Nº VEIC.	DATA	NOME DO MOTORISTA		
HORÁRIO		KILOMETRAGEM		À SERVIÇO DE:
INÍCIO	FINAL	SAÍDA	CHEGADA	

HORAS PARADAS

DAS	AS	MOTIVO DA PARADA

OUTRAS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS DURANTE O DIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

OBSERVAÇÕES:
