



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Candeias

1

Quinta-feira • 17 de Março de 2022 • Ano V • Nº 3986

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Candeias publica:

- **Portaria N.º 004/2022, de 17 de Março de 2022** - "Disciplina a utilização de veículos oficiais da Prefeitura do Município de Candeias/BA, na forma que especifica".



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Portarias



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
REGIÃO METROPOLITANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**PORTARIA N.º 004/2022,
DE 17 DE MARÇO DE 2022**

"Disciplina a utilização de veículos oficiais da Prefeitura do Município de Candeias/BA, na forma que especifica".

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS/BA, neste ato, representada por seu respectivo titular, que no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal de nº 002/2019, e ainda;

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;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos oficiais, no âmbito do Poder Executivo Municipal, em conformidade com o disposto na presente Portaria.

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

Art. 2º. Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por servidor municipal devidamente habilitado, ocupante ou não da função de Motorista, designado a partir de instruções da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Gestão Pública 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 - 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 Gestão Pública, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para fins de agendamento.

§1º. Em casos urgentes e pontuais, a juízo do Secretário Municipal de Gestão Pública, a solicitação referida no caput deste artigo poderá ser feita em menor prazo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
REGIÃO METROPOLITANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

§2º. A solicitação a que se refere o caput deste artigo seguirá o modelo constante do ANEXO I desta Portaria.

§3º. A referida solicitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento imediato pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, as seguintes informações:

I - dia, horário e local da saída;

II – destino e horário de retorno;

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 Gestão Pública 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 Gestão Pública 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 Gestão Pública, sempre por ato administrativo escrito e motivado.

§7º. Será de responsabilidade do Secretário da pasta na qual o veículo for disponibilizado para uso, os custos em virtude de estacionamento privado, quando ocorrer.

§8º. Não haverá atendimento de demandas de busca e/ou deslocamento entre locais de origem e destino que não foram previamente agendados quando da solicitação de uso do veículo, sob pena de responsabilidade e aplicação de sanção para o motorista.

Art. 5º. Eventual ausência do Secretário Municipal de Gestão Pública não obstará a regular utilização dos veículos, devendo, neste caso, a solicitação ser submetida ao Subcoordenador de Transportes da Secretaria Municipal de Gestão Pública e, na falta deste, ao Gabinete do Chefe do Executivo.

Art. 6º. As disposições constantes na presente Portaria aplicam-se igualmente às viagens administrativas para outros Municípios, realizadas por todas as Secretarias, inclusive pela Secretaria Municipal da Saúde, para as quais deverão ser solicitados os veículos diretamente à Secretaria Municipal de Gestão Pública, 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 da Saúde.

Art. 7º. Para os fins desta Portaria, consideram-se documentos quaisquer materiais capazes de subsidiar a análise e decisão do Secretário Municipal de Gestão Pública, tais como cartas, convites, e-mails, fotografias, protocolos, declarações de presença, entre outros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
REGIÃO METROPOLITANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

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 desta Portaria, 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, penalmente e civilmente pelas faltas e/ou multas de trânsito que porventura venha a praticar e ficará sujeito ao ressarcimento aos cofres públicos e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, acidentes, avarias, imperícia ou imprudência.

Art. 9º. No cumprimento dos deveres de que trata esta portaria, os órgãos administrativos da Prefeitura deverão zelar pela devida celeridade e eficiência dos procedimentos, comunicando, incontinenter, à Secretaria Municipal de Gestão Pública 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 Gestão Pública.

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

§2º. Excetuam-se do previsto no caput deste artigo os veículos utilizados pelo Departamento da Defesa Civil, os quais permanecerão recolhidos em suas sedes, bem como os caminhões, ônibus, micro-ônibus e ambulâncias, que permanecerão recolhidos nas dependências da Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e na Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 12. A manutenção dos veículos será realizada de acordo ao contrato administrativo vigente para esta finalidade.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
REGIÃO METROPOLITANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

Art. 13. Além das proibições previstas nas normas de trânsito, é proibido:

I - usar o veículo oficial sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

II - usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins particulares;

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

Art. 14. Os veículos oficiais serão cadastrados controlados e gerenciados pelo sistema informatizado de gestão de frotas.

Art. 15. A Subcoordenadoria de Administração de Frota e Abastecimento de Veículos deverá apresentar, mensalmente, ao Secretário Municipal de Gestão Pública, relatório das viagens realizadas.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Gestão Pública expedirá ofício circular informando aos Secretários Municipais o teor da presente Portaria, os quais deverão levar ao conhecimento dos seus respectivos funcionários.

Art. 17. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário, em 17 de março de 2022.

ERITON DOS SANTOS RAMOS
Secretário Municipal de Gestão Pública

Registre-se. Publique-se



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
REGIÃO METROPOLITANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO I
SOLICITAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO

Pelo presente, solicito o uso de veículo da frota dessa Prefeitura Municipal para tratar de assuntos referentes à _____, mediante atendimento do roteiro abaixo:

Local de Embarque: _____

Local de Destino: _____

Local de Busca para Retorno: _____

Horário de Embarque: ____/____/____

Horário de Retorno ____/____/____

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 Gestão Pública.

Candeias/BA, em _____ de _____ de 20____.

Nome e assinatura do servidor solicitante

Assinatura do superior hierárquico
ou do Secretário(a) Municipal



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
REGIÃO METROPOLITANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO II
RELATÓRIO SEMANAL DE VIAGEM**

DATA
___/___/___

VEÍCULO:
KM INICIAL:
HORÁRIO DE SAÍDA:
DESTINO:
CONDUTOR DO VEÍCULO:
SERVIDOR SOLICITANTE:

PLACA:
KM FINAL:
HORÁRIO DE CHEGADA:

SECRETARIA:

DATA
___/___/___

VEÍCULO:
KM INICIAL:
HORÁRIO DE SAÍDA:
DESTINO:
CONDUTOR DO VEÍCULO:
SERVIDOR SOLICITANTE:

PLACA:
KM FINAL:
HORÁRIO DE CHEGADA:

SECRETARIA:

DATA
___/___/___

VEÍCULO:
KM INICIAL:
HORÁRIO DE SAÍDA:
DESTINO:
CONDUTOR DO VEÍCULO:
SERVIDOR SOLICITANTE:

PLACA:
KM FINAL:
HORÁRIO DE CHEGADA:

SECRETARIA:

DATA
___/___/___

VEÍCULO:
KM INICIAL:
HORÁRIO DE SAÍDA:
DESTINO:
CONDUTOR DO VEÍCULO:
SERVIDOR SOLICITANTE:

PLACA:
KM FINAL:
HORÁRIO DE CHEGADA:

SECRETARIA:

DATA
___/___/___

VEÍCULO:
KM INICIAL:
HORÁRIO DE SAÍDA:
DESTINO:
CONDUTOR DO VEÍCULO:
SERVIDOR SOLICITANTE:

PLACA:
KM FINAL:
HORÁRIO DE CHEGADA:

SECRETARIA:

**Nome e assinatura do Motorista
ou funcionário condutor do veículo**