



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 3.800

DE 18 DE JANEIRO DE 2008.

“Disciplina o tráfego dos veículos oficiais, de visitantes e de funcionários, bem como, a circulação de pessoas no Paço Municipal e demais unidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências”.

MESSIAS CANDIDO DA SILVA, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhes são conferidas pelo art. 86, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

Considerando a necessidade de maior controle da entrada e saída de veículos oficiais, de visitantes e de funcionários no paço municipal e demais unidades da administração municipal; e

Considerando o objetivo da Administração Municipal, quanto a segurança dos próprios servidores da Prefeitura e dos visitantes.

DECRETA

Art. 1º. Fica disciplinado o tráfego dos veículos oficiais, de visitantes e de funcionários, bem como, a circulação de pessoas no Paço Municipal e demais unidades da Administração Pública Municipal.

Art.2º. O acesso de veículos, bem como, a circulação de funcionários e visitantes, ao paço municipal, pelas Portarias Social e Operacional 01 e 02, é disciplinado nos termos deste Decreto.

Art.3º. A Portaria Operacional 01 é destinada à entrada e saída de todos os veículos oficiais e de prestadores de serviços autorizados, bem como, dos servidores pertencentes ao quadro de funcionários da Municipalidade.

§ 1º - Entende-se como prestador de serviço autorizado àquele que foi previamente anunciado pela Portaria Operacional diretamente ao Setor respectivo e liberado pelo mesmo, cuja presença deverá ser registrada em formulário próprio pelo servidor de plantão.

§ 2º - Os veículos de propriedade dos funcionários e de visitantes deverão estar devidamente identificados, conforme “identificador” a ser fornecido pela Administração onde deverá ser afixado em local de fácil visualização.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 3.800/08, fls. 2

§ 3º - Os funcionários e os visitantes não autorizados deverão estacionar seu veículo no estacionamento auxiliar (lateral externa) junto a Portaria Operacional nº 01 ou em local devidamente destinado para esse fim.

§ 4º - Todas as entradas e saídas de veículos deverão ser registradas em formulário próprio (Modelo PMC DT 008), de forma legível e sem rasuras, com dados suficientes para qualquer eventualidade.

Art.4º. É obrigatório o uso de Crachá de Identificação Funcional, denominado "cartão servidor", por todos os servidores públicos pertencentes ao quadro da Municipalidade.

§ 1º - A responsabilidade da distribuição dos crachás de Identificação Funcional, denominados "cartão servidor", é de inteira responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoal, o qual manterá rigoroso controle de sua distribuição e utilização.

§ 2º - Os servidores flagrados sem seu crachá estarão sujeitos à aplicação de advertência, nos termos do art. 167 da Lei Complementar nº 064/05 (Estatuto dos Servidores de Cajamar);

§ 3º - Os servidores públicos deverão registrar sua entrada e saída nos horários respectivos de expediente, por meio eletrônico, e nos locais que não tiver, o registro deverá ser efetuado através de cartão de ponto ou por "folha de ponto".

Art.5º. A Portaria Operacional 02 somente poderá ser utilizada para entrada e saída de veículos oficiais de carga, máquinas agrícolas bem como, pelos ônibus escolares e camionetes, sempre com autorização da Diretoria Municipal de Serviços Públicos e/ou pelo Chefe da Divisão de Transportes.

Art.6º. A Portaria Social, entrada principal da Prefeitura, localizada de frente para a Praça José Rodrigues do Nascimento é destinada a "entrada e saída" de visitantes e contribuintes.

§ 1º - Entende-se como visitantes todas as pessoas previamente autorizadas após ser anunciado pela Portaria Social diretamente ao respectivo Setor e liberado pelo mesmo, cuja presença deverá ser registrada em formulário próprio pelo servidor de plantão.

§ 2º - Entende-se como Contribuintes todas as pessoas que utilizarem a Portaria Social, pelo tempo necessário para serviços de protocolos, regularização, recibos de documentos, emissão de guias, pagamentos de impostos, tributos e outros.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 3.800/08, fls. 3

§ 3º - O servidor de plantão na "Portaria Social" e/ou o Guarda Municipal poderá solicitar a qualquer momento identificação de pessoas que estejam nas áreas internas ou no espaço próximo ao prédio da Administração ou do Gabinete do Prefeito.

§ 4º. As demais pessoas terão acesso à rede bancária pelo portão lateral externo do banco.

Art. 7º. É proibido parar ou estacionar nas vagas existentes na parte inferior do prédio da Administração, delimitados a 45º (quarenta e cinco graus), as quais se destinam exclusivamente a diretores, autoridades e visitantes autorizados.

Art. 8º. Todos os veículos oficiais, ao fim de cada expediente, deverão ser recolhidos, sem exceção, às dependências do Paço Municipal, cujas chaves serão entregues ao servidor de plantão na Portaria Operacional 01.

§ 1º - Caso o motorista se recuse a entregar as chaves, ao servidor de plantão, será elaborado Relatório detalhado a ser entregue a sua chefia imediata que tomará as medidas legais, formalizando procedimento administrativo ao chefe da Divisão de Transportes.

§ 2º - Nenhum veículo oficial ou suas chaves poderão ser levados por funcionários ao fim de cada expediente.

§ 3º - Em caso de urgência ou operações que requeiram procedimentos específicos, a Chefia de Transporte autorizará o recolhimento do veículo em outra unidade da Prefeitura.

Art. 9º. Os veículos utilizados em outras unidades da Administração, deverão ao término do expediente ser recolhidos aos Pátios respectivos, tais como: de Jordanésia, do Polvilho e do Ponunduva, cujas chaves serão entregues para o responsável de plantão.

Art. 10. Na entrega dos veículos a cada final de expediente, nas situações de que tratam os artigos 8º e 9º, cada motorista deverá entregar ao responsável pelo plantão, além das chaves uma cópia do "Controle Diário de Veículo", no qual constará inclusive o registro do nível de combustível e situação do veículo.

Art. 11. Após expediente que excedam às 22:00 horas, o servidor usuário recolherá o veículo de trabalho no Paço Municipal e o servidor de plantão o levará com outro veículo específico à sua residência. Nesse caso a autorização partirá por escrito ou verbalmente quando solicitado com antecedência para a Divisão de Transportes ou Diretoria Municipal de Serviços Públicos.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 3.800/08, fls. 4

Parágrafo único: O motorista designado para condução especial após expediente, deverá preencher e assinar o formulário de Controle Diário de Veículo e devolver à Divisão de Transportes todas as segundas-feiras, no início do expediente.

Art. 12. É proibido o uso de cigarros ou qualquer produto fumífero, derivado ou não do tabaco, no interior dos veículos oficiais ou aqueles locados pela municipalidade (artigo 2º da Lei Federal 9294/96 alterada pela Lei Federal 10.167/2000).

Art. 13. É proibido a utilização dos veículos oficiais e locados para fins particulares, principalmente, em estabelecimentos comerciais tais como: restaurantes, lanchonetes, supermercados e bares, ou mesmo para uso pessoal do servidor em sua residência ou para fins de: café da manhã, almoço, jantar e outros.

§ 1º - A utilização dos veículos oficiais para buscar e levar servidores em suas residências, em casos de extrema necessidade, sem a prévia e expressa autorização do superior imediato, é terminantemente proibido.

§ 2º - Aos infratores que infringirem a proibição de que trata este artigo, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Complementar nº 064/05.

Art. 14. Fica terminantemente proibida a alteração das características originais dos veículos, tais como: retirar adesivos oficiais, acessórios internos e externos, bem como instalação de outros sem prévia autorização.

Art. 15. É proibido o estacionamento de veículos, de propriedade de funcionários, nas dependências das unidades da administração municipal, fora de seus respectivos horários de expediente.

Art. 16. Fica proibido a circulação de veículos, que não façam parte da frota municipal, no pátio próximo a bomba de abastecimento e das oficinas operacionais.

§ 1º - Só poderão ser abastecidos os veículos que portarem "Autorização de Abastecimento Interno" devidamente datada, preenchida e assinada, não sendo permitida em nenhuma hipótese o transporte de combustível por meio de recipientes.

§ 2º - Os veículos e funcionários autorizados somente permanecerão perto da bomba de abastecimento no tempo necessário ao seu manuseio, não podendo fazer uso de mecanismos que possam causar incêndio.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 3.800/08, fls. 5

§ 3º - Fora do horário normal de expediente das 17:00 as 07:00 horas, o abastecimento de veículos somente ocorrerá com autorização especial, obedecendo os intervalos de troca de turno das 18:00 às 19:00 horas (conforme ordem de Serviço nº 001/07 de 08/01/07 da Segurança Patrimonial).

Art. 17. A retirada de materiais e/ou equipamentos somente poderá ser efetivada, com autorização do chefe do Setor respectivo, por escrito, a ser entregue ao responsável pelo plantão operacional, que efetuará a conferência dos mesmos e sua liberação.

Art. 18. É proibido aos funcionários que não estiverem em horário de expediente, adentrarem nas dependências do Paço Municipal e demais unidades da Prefeitura, principalmente nos finais de semana e feriados, salvo quando forem devidamente autorizados por seu chefe imediato.

Art. 19. Qualquer infração às determinações constantes do presente Decreto, acarretará em sanções previstas na Lei Complementar nº 64/05 (Estatuto dos Servidores Públicos).

Art. 20. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3.541/05.

Prefeitura do Município de Cajamar, 18 de janeiro de 2008.


MESSIAS CÂNDIDO DA SILVA
Prefeito Municipal


ROBERTO VANDERLEI DOS SANTOS
Diretor Municipal de Administração

Publicado e registrado na secretaria da Diretoria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Cajamar, aos dezoito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e oito.