

Publicação

Certifico que nos termos da legislação vigente atual, publiquei este(a) na sede desta prefeitura no período de 19/10/2026 a ____/____/____ por afixação em quadro próprio.

O referido é verdade e Dou Fé.

Patis-MG, 19/10/2026


RESPONSÁVEL

DECRETO MUNICIPAL
Nº 1.174/2026
De 19 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE USO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PATIS/MG E DO PAGAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO EM DECORRÊNCIA DA UTILIZAÇÃO POR CONDUTORES DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIVALDO VERSIANI DE SOUZA, Prefeito do Município de Patis, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, nos termos do art. 121, V, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), na Resolução CONTRAN nº 918, de 28 de março de 2022, e na Lei Complementar Municipal nº 301/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município), especialmente seus arts. 56, 57, 178, 185, 192 e 193;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do procedimento adequado com a finalidade de buscar o ressarcimento ao Erário Público de valores devidos em razão de aplicação de multas de trânsito;

CONSIDERANDO a importância de delimitar expressamente a responsabilidade do proprietário (Município) e a do condutor servidor público, nos exatos termos do Código de Trânsito Brasileiro e dos princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o procedimento e o uso de veículos automotores oficiais pertencentes ao Poder Executivo Municipal de Patis/MG, autoriza o pagamento de multas por infrações de trânsito pendentes e disciplina o processo de ressarcimento ao erário das novas multas em decorrência de infrações, em casos de responsabilidade do servidor público condutor, respeitado o devido processo administrativo, com aplicação do contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. Para fins e efeitos deste Decreto, adotam-se as seguintes definições:

I - Veículos Oficiais: veículos automotores, máquinas e equipamentos próprios, alugados ou cedidos pertencentes ou à disposição do Poder Executivo do Município de Patis/MG, destinados exclusivamente ao atendimento dos serviços públicos disponibilizados à população;

II - Auto de Infração de Trânsito (AIT): documento no qual se encontra registrada a infração à legislação de trânsito;

III - Notificação de Infração de Trânsito: documento expedido pela autoridade ou órgão de trânsito competente cientificando a administração da autuação ou da penalidade de multa decorrente do Auto de Infração.

CAPÍTULO II – DA RESPONSABILIDADE E DAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Art. 2º - A aplicação de multa resultante de infração de trânsito ao Município de Patis/MG, de responsabilidade do servidor público municipal por dolo ou culpa (imperícia, imprudência ou negligência), sujeitará o responsável ao ressarcimento ao erário do valor efetivamente pago pelo Município, mediante pagamento voluntário ou desconto em folha de pagamento por ele autorizado, observados o devido processo administrativo e o art. 37, § 6º, da Constituição Federal.

§ 1º Não haverá ressarcimento pelo condutor quando a infração:

I – for cometida na condução de ambulância ou de veículo destinado a socorro ou a serviço de urgência, em efetivo atendimento e com os dispositivos de alarme sonoro e iluminação vermelha intermitente acionados, nos termos do art. 29, VII, do Código de Trânsito Brasileiro, cabendo à Procuradoria-Geral do Município a apresentação de defesa da autuação;

II – decorrer comprovadamente de ordem expressa de superior hierárquico ou de situação de necessidade em favor de paciente ou usuário do serviço público, devidamente justificada e registrada;

III – for de responsabilidade do proprietário, nos termos do art. 7º, § 1º, deste Decreto.

§ 2º O valor a ser ressarcido corresponderá ao efetivamente pago pelo Município, não sendo imputados ao servidor juros, multa moratória ou outros encargos decorrentes de atraso no pagamento atribuível à Administração; se o servidor optar por apresentar defesa ou recurso e não obtiver êxito, responderá também pela diferença decorrente da perda do desconto previsto no art. 284 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 3º - Ficam estabelecidas as seguintes competências e atribuições específicas dos órgãos e setores municipais:

I – Compete ao Gestor / Setor de Frotas da Secretaria Municipal de Transporte:

- a) Receber e recepcionar todas as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito;
- b) Analisar os dados das notificações e autuações, identificando o servidor que conduzia o veículo qualificado por meio do diário de bordo e controles de uso;
- c) Adotar controles contínuos do uso dos veículos a fim de indicar o condutor infrator à autoridade competente de trânsito para fins de aplicação da penalidade e de pontuação na CNH;
- d) Encaminhar a documentação formal de identificação do condutor ao órgão competente de trânsito dentro do prazo fixado na notificação da autuação, observados o art. 257, § 7º, do Código de Trânsito Brasileiro e o art. 5º da Resolução CONTRAN nº 918/2022;
- e) Receber os documentos de arrecadação das multas e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade e Tesouraria para empenho e processamento de pagamento, em tempo hábil para o pagamento até o vencimento;
- f) Promover a adesão dos veículos oficiais ao Sistema de Notificação Eletrônica (SNE), visando à obtenção dos descontos previstos no art. 284 do Código de Trânsito Brasileiro;
- g) Fornecer, manter, recolher, conferir e arquivar o Diário de Bordo de cada veículo, na forma do art. 8º, comunicando à chefia imediata do condutor e ao Secretário da pasta, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, as omissões e irregularidades constatadas no preenchimento dos Relatórios de Viagem.

II – Compete à Secretaria Municipal de lotação do servidor:

- a) Comunicar formalmente o condutor acerca do auto de infração e dos prazos para assinatura do formulário de identificação do condutor infrator e para manifestação, nos termos do art. 4º deste Decreto;
- b) Arquivar a documentação para fins de controle interno caso a defesa da autuação seja acolhida ou o recurso interposto seja provido.

III – Compete à Procuradoria Geral do Município:

- a) Elaborar defesa de autuação ou recurso administrativo institucional quando juridicamente viável, **nas infrações de responsabilidade do Município** (como titular/proprietário do veículo), para as quais o condutor não deu causa, bem como quando houver interesse ou vício formal que justifique a atuação do órgão jurídico municipal;
- b) Instruir e emitir parecer no processo administrativo de ressarcimento instaurado pela autoridade competente em caso de recusa do servidor em assinar a notificação, o formulário de identificação do condutor

ou o Termo de Reconhecimento de Débito e Autorização de Desconto em Folha de Pagamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

- c) Emitir pareceres jurídicos orientativos em caso de divergência sobre a responsabilidade da infração cometida;
- d) Promover a cobrança judicial do débito, inclusive a execução do Termo de Reconhecimento de Débito (Anexo I), quando não houver pagamento voluntário nem autorização de desconto em folha de pagamento.

IV – Compete ao Departamento de Contabilidade e Tesouraria:

- a) Receber o processo de pagamento e efetuar a liquidação do empenho do valor das infrações de trânsito;
- b) Enviar o processo à Tesouraria para quitação da multa junto ao órgão arrecadador.

V – Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- a) Receber o Termo de Reconhecimento de Débito e Autorização de Desconto em Folha de Pagamento devidamente assinado e efetivar o desconto em folha de pagamento da remuneração do servidor infrator;
- b) Manter cadastro atualizado e receber cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos servidores condutores quando da sua renovação ou alteração de categoria.

CAPÍTULO III – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E DO DESCONTO EM FOLHA

Art. 4º - O procedimento para a identificação do condutor e imputação de responsabilidade observará as seguintes etapas:

I - Recebido o auto de infração, a Secretaria à qual estiver vinculado o condutor o comunicará formalmente do fato, com cópia da notificação, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assine o formulário de identificação do condutor infrator e, se entender cabível, providencie por sua conta e a suas expensas a interposição de recurso junto à Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI);

II - Acolhida a defesa da autuação ou provido o recurso a que se refere o inciso anterior, a respectiva documentação será arquivada para fins de controle da Secretaria Municipal de lotação do servidor;

III - Não interposto ou não tendo sido provido o recurso, o servidor será formalmente notificado pelo Município de Patis/MG para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa quanto à sua responsabilidade pelo ressarcimento ou, reconhecendo-a, efetuar o pagamento ou firmar o Termo de Reconhecimento de Débito e Autorização de Desconto em Folha de Pagamento (Anexo I);

IV - Apresentada defesa, o Secretário Municipal da pasta decidirá fundamentadamente, ouvida a Procuradoria-Geral do Município quando houver controvérsia jurídica, cabendo recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão;

V - Havendo recusa do servidor em receber a notificação ou em assinar o Termo de Reconhecimento de Débito e Autorização de Desconto em Folha de Pagamento, tal fato será certificado no próprio documento e subscrito por 02 (duas) testemunhas devidamente identificadas que o presenciaram, sendo o expediente remetido imediatamente à Procuradoria Geral do Município para instrução do processo administrativo de ressarcimento, garantida a ampla defesa e o contraditório, e, mantida a responsabilidade e ausentes o pagamento e a autorização de desconto, adoção das medidas de cobrança previstas nos §§ 8º e 9º deste artigo.

§ 1º Admitida a responsabilidade pela infração de trânsito pelo condutor, este fornecerá cópia de sua CNH no prazo indicado pela Administração para a devida instrução do processo e apresentação ao órgão atuador.

§ 2º Caso o servidor se recuse a assinar a notificação para identificação de condutor, a Administração adotará as providências previstas na legislação de trânsito vigente para a apresentação formal do condutor perante o órgão atuador, mediante ofício do representante legal do Município que identifique o condutor, acompanhado de documento que comprove a condução do veículo, tal como diário de bordo, ordem de serviço ou registro de saída (art. 5º, § 1º, I, da Resolução CONTRAN nº 918/2022, que revogou a Resolução CONTRAN nº 619/2016).

§ 3º Se, por recusa ou omissão injustificada do servidor em fornecer os dados e documentos necessários, não for possível a identificação do condutor e o Município vier a ser autuado nos termos do art. 257, § 8º, do Código de Trânsito Brasileiro, o valor dessa multa também será objeto de ressarcimento pelo servidor, na forma deste Decreto, sem prejuízo de sua responsabilização pela infração originária em processo administrativo disciplinar.

§ 4º Os descontos dos valores de que trata este artigo por se tratarem de indenização ao erário, serão efetuados em parcelas mensais corrigidas monetariamente, cujo valor não excederá 10% (dez por cento) da remuneração do servidor, nos termos do art. 56, caput e § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 301/2015.

§ 5º Caso o valor correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração não seja suficiente para a satisfação integral da multa em um único mês, o desconto será realizado em parcelas mensais sucessivas até a quitação total do débito.

§ 6º Independentemente da conclusão do procedimento de ressarcimento, fica a Secretaria competente autorizada a efetuar o pagamento da multa até a data do vencimento, preferencialmente com os descontos previstos no art. 284 do Código de Trânsito Brasileiro, a fim de evitar encargos e viabilizar o licenciamento do veículo e a emissão do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV-e).

§ 7º A autorização ou determinação administrativa de desconto e reembolso não elide a apuração da conduta

disciplinar atribuída ao servidor nem afasta as penalidades administrativas e disciplinares cabíveis, inclusive em caso de reincidência.

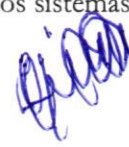
§ 8º Caso o responsável pela infração de trânsito não mais pertença ao quadro de servidores municipais (por exoneração, demissão ou aposentadoria), será notificado para quitação do débito relativo às multas de sua responsabilidade cometidas no exercício do cargo no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 57 da Lei Complementar Municipal nº 301/2015, e, não havendo pagamento, o débito será inscrito em dívida ativa, na forma do § 1º do referido artigo, ou cobrado mediante execução do Termo de Reconhecimento de Débito ou ação judicial de ressarcimento, a critério da Procuradoria-Geral do Município, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 9º O servidor em atividade que, mantida a sua responsabilidade, não efetuar o pagamento nem autorizar o desconto em folha de pagamento será notificado para pagamento voluntário no prazo de 30 (trinta) dias e, não havendo pagamento, a Procuradoria-Geral do Município promoverá a execução do Termo de Reconhecimento de Débito, quando houver, ou a ação judicial de ressarcimento cabível.

CAPÍTULO IV – DOS DEVERES E DA DISTRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 5º - São deveres dos servidores públicos na condição de condutores de veículos oficiais do Município de Patis/MG, independentemente da forma de contratação ou vínculo:

- I** - Manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;
- II** - Levar ao conhecimento por escrito do Secretário da pasta e do Chefe de Frotas quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;
- III** - Fazer a vistoria externa prévia (Vistoria de Primeiro Escalão) ao assumir a direção do veículo para o serviço;
- IV** - Verificar diariamente os níveis de água, lubrificantes, pressão dos pneus e o funcionamento dos sistemas elétrico e de freios;
- V** - Manter permanente vigilância do veículo quando estacionado;
- VI** - Em caso de acidente, comunicar imediatamente o Secretário Municipal competente e solicitar o comparecimento do órgão policial competente para lavratura do Boletim de Ocorrência Policial;
- VII** - Efetuar o pagamento ou ressarcir as multas causadas por sua ação ou omissão decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência na condução do veículo;
- VIII** - Verificar continuamente a validade e a pontuação da CNH de sua titularidade, bem como informar imediatamente à sua chefia qualquer impedimento, cassação, suspensão, extravio, roubo ou expiração da validade da carteira;



IX - Preencher, de forma completa, legível e verdadeira, o Relatório de Viagem do Diário de Bordo em todas as viagens e deslocamentos, na forma do art. 8º deste Decreto.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se aos ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, aos contratados temporariamente e aos agentes políticos que conduzam veículo oficial; nos veículos locados com motorista ou nos serviços de transporte terceirizados, a responsabilidade pelas multas observará o respectivo contrato, cabendo ao fiscal do contrato exigir da contratada o ressarcimento ou promover a glosa correspondente.

Art. 6º - Além das vedações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, é vedado aos condutores de veículos oficiais do Município de Patis/MG:

- I** - Usar o veículo sem autorização expressa do seu chefe imediato;
- II** - Deixar de recolher o veículo em local e horário determinado;
- III** - Abandonar o veículo ou recebê-lo sem o consentimento da autoridade competente;
- IV** - Ceder a direção do veículo a terceiros, independentemente de serem habilitados ou servidores públicos;
- V** - Deixar de apresentar documento ou prestar informações solicitadas pela autoridade de fiscalização de trânsito;
- VI** - Usar acessórios do veículo em trabalhos estranhos à sua finalidade;
- VII** - Usar os veículos para transporte de pessoas, cargas ou objetos estranhos à sua finalidade institucional;
- VIII** - Deixar de informar ao Secretário a que estiver subordinado, qualquer situação passível de autuação por falta de manutenção preventiva ou corretiva, especialmente por falta de equipamento obrigatório exigido pelo CONTRAN;
- IX** - Conduzir veículo oficial sem o Diário de Bordo ou extraviá-lo, danificá-lo, inutilizá-lo ou dele retirar folhas.

Art. 7º - A responsabilidade pelo pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito observará a estrita natureza da autuação, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva do Município (proprietário) a quitação de infrações decorrentes de regularização documental, licenciamento, falta de manutenção prévia do veículo, ausência ou desconformidade de equipamentos obrigatórios, falhas na identificação/caracterização/plotagem do veículo, ou quaisquer outras avarias de ordem estrutural ao qual o condutor não tenha dado causa direta por ato de imperícia, imprudência ou negligência, ressalvada a responsabilidade disciplinar do condutor que, ciente do defeito ou da

irregularidade, deixar de comunicá-lo, nos termos do art. 5º, II, e do art. 6º, VIII, deste Decreto.

§ 2º É de responsabilidade do servidor condutor o ressarcimento das infrações decorrentes dos atos praticados na direção do veículo (como excesso de velocidade, avanço de sinal, conversão proibida, estacionamento irregular, uso do celular, entre outras), apuradas em processo administrativo regular.

CAPÍTULO V – DO DIÁRIO DE BORDO E DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 8º - O Município manterá, no interior de todos os veículos oficiais, Diário de Bordo composto por Relatórios de Viagem, conforme o modelo constante do Anexo II deste Decreto, que deverá ser preenchido pelo condutor, de forma completa, legível e verdadeira, em todas as viagens e deslocamentos, independentemente da distância percorrida.

§ 1º O Relatório de Viagem será preenchido no momento da saída, quanto à data, à placa, à identificação do condutor, à quilometragem inicial, ao horário de saída e ao destino; no momento da chegada, quanto à quilometragem final, ao horário de chegada e ao itinerário efetivamente percorrido; e a cada abastecimento, quanto aos respectivos dados.

§ 2º Havendo troca de condutor durante a viagem, cada condutor preencherá Relatório de Viagem próprio, relativo ao trecho por ele conduzido.

§ 3º É vedada a saída do veículo da garagem ou do local de guarda sem o Diário de Bordo, cabendo ao servidor responsável pela liberação do veículo verificar sua presença e o preenchimento dos dados de saída.

§ 4º Compete ao Setor de Frotas recolher os Relatórios de Viagem preenchidos ao final de cada mês, conferi-los com os registros de saída, de abastecimento e de quilometragem e mantê-los arquivados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

§ 5º O Diário de Bordo poderá ser substituído ou complementado por sistema eletrônico ou de rastreamento veicular que registre, no mínimo, as mesmas informações e permita a identificação do condutor em cada deslocamento.

§ 6º O Setor de Frotas disponibilizará o Diário de Bordo em todos os veículos oficiais no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação deste Decreto.

Art. 9º - Constituem infrações disciplinares, por inobservância de dever funcional previsto em regulamento, nos termos dos arts. 178, III, e 192 da Lei Complementar Municipal nº 301/2015:

I - deixar de preencher o Relatório de Viagem;

II - preencher o Relatório de Viagem de forma incompleta, ilegível ou fora do momento previsto no art. 8º, § 1º;

III - conduzir veículo oficial sem o Diário de Bordo ou extraviá-lo, danificá-lo ou inutilizá-lo;

IV - inserir no Relatório de Viagem informação falsa ou divergente da realidade;

V - permitir, o servidor responsável pela liberação do veículo, a saída sem o Diário de Bordo.

§ 1º As infrações previstas nos incisos I, II, III e V serão punidas com advertência por escrito, nos termos do art. 192 da Lei Complementar Municipal nº 301/2015, e, na reincidência, com suspensão, nos termos do art. 193 da mesma Lei, a qual, havendo conveniência para o serviço, poderá ser convertida em multa, na forma do § 3º do referido artigo.

§ 2º A infração prevista no inciso IV será apurada em processo administrativo disciplinar e sujeitará o servidor às penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº 301/2015, conforme a sua gravidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

§ 3º A aplicação das penalidades será precedida de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e considerará a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes e os antecedentes funcionais do servidor, nos termos do art. 191 da Lei Complementar Municipal nº 301/2015.

§ 4º O servidor não ocupante do cargo de motorista que reincidir nas infrações previstas neste artigo poderá ter revogada a autorização para conduzir veículos oficiais.

Art. 10 - Não sendo possível identificar o condutor no momento da infração de trânsito em razão da ausência, incompletude ou irregularidade do Relatório de Viagem, presume-se condutor, salvo prova em contrário, o servidor a quem o veículo estava confiado na data e no horário da infração, segundo os registros de saída, a escala de serviço, a ordem de serviço ou o último Relatório de Viagem preenchido.

§ 1º O servidor presumido condutor será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar prova em contrário; não o fazendo, a Administração procederá à sua identificação perante o órgão autuador, na forma do art. 4º, § 2º, e ele responderá pelo ressarcimento da multa e, se for o caso, da multa prevista no art. 257, § 8º, do Código de Trânsito Brasileiro, na forma deste Decreto, sem prejuízo das penalidades do art. 9º.

§ 2º Não sendo possível individualizar o servidor, a responsabilidade será apurada em sindicância, que examinará também a conduta da chefia e do servidor responsável pela liberação e pelo controle do veículo.

CAPÍTULO VI – DAS AVARIAS E DANOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Art. 11 - As avarias ocorridas com veículos oficiais em uso na prestação de serviços públicos e suas respectivas despesas decorrentes (como reboque, guincho e transporte de passageiros) durante o cumprimento de ordem de serviço, serão integralmente ressarcidas pelo condutor responsável, apurado seu dolo ou culpa (imperícia, imprudência ou negligência) em processo administrativo, observado, no que couber, o procedimento do art. 4º deste Decreto, inclusive quanto à forma de pagamento e ao limite de desconto.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se às indenizações pagas pelo Município a terceiros em razão de acidente causado por condutor de veículo oficial, para fins de ressarcimento em via regressiva, nos termos

do art. 37, § 6º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS E MULTAS ANTERIORES

Art. 12 - Fica a critério do condutor infrator a apresentação de Defesa Prévia e dos respectivos Recursos junto aos órgãos competentes de trânsito, a suas expensas, para as multas decorrentes de atos praticados na direção, o que não o exime, em caso de indeferimento final, do pagamento ou ressarcimento do valor da multa ao Município.

Art. 13 - Fica autorizado o pagamento pelo Município das multas ocorridas anteriormente à expedição deste Decreto, devendo ser pagas e imediatamente regularizados os documentos de trânsito pela Secretaria competente, correndo a despesa à conta de dotação orçamentária própria, sem prejuízo da instauração de sindicância ou processo administrativo para apuração de responsabilidades e ressarcimento ao Erário.

Parágrafo único. A apuração da responsabilidade dos condutores pelas multas a que se refere o caput observará o procedimento previsto neste Decreto, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contado do pagamento pelo Município.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS

Art. 14 - É de responsabilidade dos Secretários Municipais, no âmbito de suas respectivas pastas, a implementação de medidas administrativas e operacionais para a estrita observância das disposições deste Decreto.

Art. 15 - Fazem parte integrante deste Decreto o ANEXO I – Modelo de Termo de Reconhecimento de Débito e Autorização de Desconto em Folha de Pagamento e o ANEXO II – Modelo de Relatório de Viagem (Diário de Bordo).

Art. 16 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Ficam revogados os Decretos Municipais nº 670/2020 e nº 1.012/2025.

Patis-MG, 19 de outubro de 2026.


ELIVALDO VERSIANI DE SOUZA
Prefeito Municipal de Patis/MG

**ANEXO I – TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO E AUTORIZAÇÃO DE
DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

Pelo presente instrumento, eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da CNH nº _____, lotado(a) na Secretaria Municipal de _____, nos termos da legislação municipal vigente e do Decreto Municipal nº 1.174/2026, **RECONHEÇO o débito e AUTORIZO, de forma livre e voluntária, o desconto** em minha folha de pagamento do valor total de R\$ _____ (_____), referente ao ressarcimento ao Erário por infração de trânsito praticada na condução do veículo oficial (Auto de Infração nº _____).

O referido valor será descontado em _____ parcela(s) mensal(is) sucessiva(s) de R\$ _____, respeitado o limite de 10% (dez por cento) da minha remuneração por parcela, com correção monetária, nos termos do art. 4º, § 4º, do referido Decreto e do art. 56, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 301/2015.

A presente autorização não elide nem afasta a apuração da responsabilidade disciplinar decorrente da infração de trânsito cometida.

Declaro que fui previamente notificado(a) da infração e do procedimento de ressarcimento, com oportunidade de defesa. Em caso de exoneração, demissão ou aposentadoria antes da quitação, autorizo o desconto do saldo remanescente nas verbas rescisórias, até o limite legal, reconhecendo que o eventual saldo poderá ser cobrado judicialmente, valendo este instrumento, assinado por duas testemunhas, como título executivo extrajudicial (art. 784, III, do Código de Processo Civil).

Patis - MG, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO SERVIDOR CONDUTOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA PASTA

Testemunhas:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____

Em caso de recusa de assinatura pelo servidor:

Certificamos que o servidor acima nominado recusou-se a assinar o presente Termo de Reconhecimento de Débito e Autorização de Desconto em Folha de Pagamento, estando ciente do teor da notificação. O presente termo é encaminhado à Procuradoria Geral do Município para as providências do art. 4º, V, do Decreto Municipal nº 1.174/2026.



Testemunha 1: _____ CPF: _____

Testemunha 2: _____ CPF: _____

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM (DIÁRIO DE BORDO)

RELATÓRIO DE VIAGEM

DATA: _____ PLACA VEÍCULO: _____
KM INICIAL: _____ KM FINAL: _____
HORÁRIO DE SAÍDA: _____ HORÁRIO DE CHEGADA: _____
DESTINO: _____

RELATÓRIO DE ABASTECIMENTO

LOCAL DE ABASTECIMENTO: _____
KM ATUAL: _____ HORÁRIO DO ABASTECIMENTO: _____

ASSINATURA DO MOTORISTA (LEGÍVEL)