

COMISSÃO DE FINANÇAS, LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA
PARECER Nº 19.2025

PROJETO DE LEI Nº 4.110/2025

Dispõe sobre a criação do Programa de Incentivo à Conservação de Veículos e Melhoria Operacional para motoristas e operadores de máquinas da Prefeitura Municipal de Ponte Nova e dá outras providências.

A Comissão de Finanças, Legislação e Justiça, após análise do Projeto de Lei epigrafado, é de parecer que este, no que se refere à matéria e ao conteúdo normativo geral, é constitucional, podendo, portanto, ser submetido à apreciação pelo Plenário.

Entretanto, os membros, após discussão com representantes do Poder Executivo, apresenta o projeto substitutivo em anexo, com as alterações que entendem pertinentes para aprimorar o controle do programa, incentivar os servidores, assegurar a devida conservação dos veículos e garantir a correta aplicação dos recursos públicos.

Sala das Comissões, 1º de abril de 2025.

José Rubens Tavares

Fabiano Souza da Cruz

PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 4.110/2025

Dispõe sobre a criação do Programa de Incentivo à Conservação de Veículos e Melhoria Operacional para motoristas e operadores de máquinas da Prefeitura Municipal de Ponte Nova e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ponte Nova aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Incentivo à Conservação de Veículos e Melhoria Operacional no âmbito da Prefeitura Municipal de Ponte Nova, destinado aos servidores ocupantes dos cargos/funções de Motorista e Operador de Máquinas, com o objetivo de fomentar a correta utilização e conservação dos veículos públicos municipais, bem como promover a redução de custos operacionais.

Art. 2º O incentivo financeiro consistirá no valor mensal de até R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), a ser concedido aos servidores que atenderem aos indicadores de desempenho, observados os seguintes requisitos:

I - preenchimento pelo servidor de *checklist* diário sobre o estado do veículo e eventuais ocorrências, antes e após o uso, nos termos do anexo I desta lei;

II - preenchimento pelo coordenador/chefe:

a) de *checklist* quinzenal sobre o estado do veículo e eventuais ocorrências, nos termos do anexo II desta Lei;

b) da ficha de avaliação mensal do servidor para concessão do incentivo financeiro, como condição para o pagamento do benefício, nos termos do anexo III desta Lei.

Parágrafo único. O valor a ser concedido será apurado com base nos critérios de pontuação e percentuais estabelecidos no anexo III desta Lei.

Art. 3º A Prefeitura realizará, semestralmente, relatório para a avaliação da efetividade do programa, dispondo sobre:

I - eventual redução do consumo de combustível, conforme médias estabelecidas pela administração ou pelo consumo médio de cada veículo;

II – eventual redução de manutenções corretivas decorrentes de mau uso, conforme médias estabelecidas pela administração;

III - cumprimento do cronograma de manutenções preventivas;

IV - ausência de multas ou acidentes decorrentes de imprudência ou negligência;

V - avaliação do estado geral dos veículos, incluindo limpeza, conservação e ausência de danos estruturais;

VI - participação pelos servidores em treinamentos e capacitações quando ofertados pela administração municipal;

VII - uso adequado do veículo, respeitando as normas estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. No relatório previsto no *caput*, deverá ser incluída uma análise sobre a necessidade de eventuais ajustes para aprimorar a execução do programa.

Art. 4º O pagamento do incentivo não se incorpora ao vencimento dos servidores beneficiários, não incidindo sobre ele quaisquer vantagens, adicionais ou gratificações, tampouco sendo computado para fins previdenciários ou de aposentadoria.

Art. 5º Integra esta Lei a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, conforme Anexo IV desta Lei.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ponte Nova - MG, de de .

Milton Teodoro Irias Junior
Prefeito Municipal

José Roberto Lourenço Júnior
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Fernanda de Magalhães Ribeiro
Secretária Municipal de Governo

ANEXO I

CHECKLIST DIÁRIO			
Servidor:			
Setor:			
Veículo/Máquina:			
Placa/ID do Veículo/Máquina:			
Data:		Horário de saída:	

Condições Gerais Antes do Uso:

Item	Sim	Não
1 - Motor e Sistemas Associados		
1.1 - Nível de óleo do motor adequado.	()	()
1.2 - Nível de líquido de arrefecimento adequado.	()	()
1.3 - Estado e tensão das correias verificados.	()	()
1.4 - Filtro de ar inspecionado.	()	()
2 - Sistema de Lubrificação (para máquinas e caminhões)		
2.1 - Lubrificação de todos os bicos graxeiros realizada.	()	()
3 - Sistema de Direção e Suspensão		
3.1 - Verificação de folgas na manga de eixo realizada.	()	()
3.2 - Inspeção de pivôs e braços de direção feita.	()	()
3.3 – Inspeção de molas, amortecedores e pinos de centro.	()	()
4 - Pneus e Rodas		
4.1 - Estado geral dos pneus adequado (desgaste, cortes, bolhas).	()	()
4.2 - Pressão/calibragem dos pneus adequada.	()	()
4.3 - Condição das rodas e porcas verificadas.	()	()
5 - Sistema de Freios		
5.1 - Nível de fluido de freio adequado.	()	()
5.2 - Estado das pastilhas/lonas em boas condições.	()	()
5.3 - Funcionamento do freio de estacionamento verificado.	()	()
5.4 - Freios estão funcionando normalmente.	()	()
6 - Iluminação e Sinalização		
6.1 - Funcionamento de faróis, lanternas e indicadores de direção adequado.	()	()
6.2 - Condição das luzes de freio e ré adequada.	()	()
6.3 - Estado dos refletores e adesivos de sinalização verificado.	()	()
6.4 - Faróis, lanternas e setas funcionando corretamente.	()	()

7 - Itens de Segurança		
7.1 - Disponibilidade e validade do extintor de incêndio verificadas.	()	()
7.2 - Condição do cinto de segurança adequada.	()	()
7.2 - Presença de triângulo, macaco e chave de rodas confirmada.	()	()
8 - Conservação e Limpeza		
8.1 - O veículo está limpo interna e externamente.	()	()
8.2 - Não há sinais de danos na lataria ou pintura (amassados, arranhões, ferrugem).	()	()
8.2 - Estofamento e painel conservados.	()	()
9 - Combustível e Alertas		
9.1 - Nível de combustível suficiente para a atividade.	()	()
9.2 - Não há luzes de alerta acesas no painel.	()	()
10 - Documentação		
10.1 - Licenciamento e seguro obrigatórios atualizados.	()	()
10.2 - Manual do veículo disponível.	()	()
10.3 - Documentação do veículo regular.	()	()

Observações: _____

Estado do Veículo Após o Uso:

Horário de retorno:

() As condições acima se mantiveram. () Houve alteração das condições.

Quais? _____

Servidor Responsável:

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Anexo II
CHECKLIST QUINZENAL

✎ Preenchido pelo coordenador a cada 15 dias.

CHECKLIST QUINZENAL			
Coodenador:			
Setor:			
Veículo/Máquina:			
Placa/ID do Veículo/Máquina:			
Período da Avaliação: de		até	

Conservação e Manutenção do Veículo

Item	Sim	Não
O veículo está sendo mantido limpo internamente e externamente?	☐	☐
A pintura e a lataria estão bem conservadas?	☐	☐
O estofamento e o painel apresentam danos?	☐	☐
O sistema de lubrificação está adequado e funcionando corretamente?	☐	☐
O motor apresenta funcionamento adequado?	☐	☐
O sistema de iluminação (faróis, lanternas, setas) está em funcionamento?	☐	☐
Os pneus estão calibrados e em boas condições?	☐	☐
O sistema de freios está em perfeitas condições de uso?	☐	☐
O sistema de direção e suspensão está funcionando corretamente?	☐	☐
O veículo/máquina contém os itens de segurança em condições de uso?	☐	☐
Há luzes de alerta acesas no painel?	☐	☐
A documentação do veículo está regular?	☐	☐

Observações Gerais: _____

Conclusão: O veículo está **aprovado** para continuar no programa? ☐ Sim ☐ Não

Caso **não** esteja aprovado, descrever as razões e as providências a serem tomadas:

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

Anexo III
Programa de Incentivo à
Conservação de Veículos e Melhoria Operacional

AValiação Mensal para Concessão do Incentivo Financeiro

CHECKLIST MENSAL			
Servidor:			
Sector:			
Período Avaliado: de		até	
Responsável pela Avaliação			

(a) 10 pontos (b) 5 pontos (c) 0 ponto	
1 - Preenchimento dos Checklists Diários:	
(a)	O servidor preencheu corretamente os checklists diários de verificação do veículo.
(b)	Houve falhas ou omissões no preenchimento dos checklists.
(c)	Não houve preenchimento dos checklists diários.
2 - Relato de Necessidades de Reparo	
(a)	O servidor informou prontamente sobre eventuais necessidades de reparo no veículo.
(b)	O servidor demorou a informar sobre necessidades de reparo.
(c)	O servidor omitiu informação sobre danos ou defeitos do veículo.
3 - Conservação e Limpeza do Veículo	
(a)	O servidor realizou a limpeza periódica do veículo.
(b)	O veículo apresentou sinais de negligência quanto à limpeza e conservação..
(c)	O servidor não realizou a limpeza periódica do veículo.
4 - Cumprimento das Normas de Uso e Direção Responsável	
(a)	O servidor seguiu as normas de uso adequado do veículo estabelecidas pela instituição.
(b)	Não houve registros de uso indevido do veículo.
(c)	Houve registros de infrações, multas ou conduta inadequada na condução do veículo.
5 - Condição Geral do Veículo ao Final do Período Avaliado	
(a)	O veículo encontra-se em boas condições de uso e conservação.
(b)	O veículo apresenta sinais de uso inadequado ou descuido.
(c)	O veículo necessitou de manutenções corretivas decorrentes de mau uso.

Observações e Justificativas:

Pontuação	25		30 a 40		45 a 50	
Percentual do benefício	25%		50%		100%	
Pontuação obtida pelo Servidor:	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Total

Conclusão:

- () O servidor atende aos critérios e faz jus ao incentivo financeiro.
- () O servidor atende parcialmente aos critérios e faz jus à _____ do incentivo financeiro.
- () O servidor não atende aos critérios e não faz jus ao incentivo financeiro.

Data: ____/____/____

Assinatura do Responsável pela Avaliação:	
Assinatura do Servidor Avaliado	