

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS****[Junta Comercial do Estado de Minas Gerais]****[Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças]****PORTARIA Nº P/055/2021**

*Regulamenta a utilização das vagas de garagem localizadas no prédio sede da JUCEMG.*

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, no uso de suas atribuições previstas no Decreto 47.689, de 26 de julho de 2019, tendo em vista à necessidade de regulamentar a utilização das vagas de garagem localizadas no prédio sede da JUCEMG, resolve:

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O controle de acesso, o de permanência e o de circulação de veículos da frota oficial da JUCEMG, veículos, motocicletas e bicicletas de servidores, vogais e prestadores de serviço da Junta Comercial na garagem desta autarquia serão disciplinados por esta Portaria.

**CAPÍTULO II****Da Administração da Garagem**

Art. 2º - A administração da garagem do prédio-sede da JUCEMG é atribuída à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças (DPGF), por meio da Gerência de Patrimônio e Logística (GPL) e do Serviço Auxiliar (SAUX), devendo:

I - assegurar que todas as vagas da garagem sejam ocupadas regularmente;

II - cancelar, suspender ou alterar a autorização para utilização da garagem, notificando o usuário, à vista dos relatórios de controle da garagem e do registro de ocorrência;

III - determinar a desocupação temporária ou definitiva, parcial ou total, das vagas da garagem a qualquer tempo, por conveniência administrativa.

Art. 3º - A distribuição e a ocupação das vagas têm natureza precária, podendo ser alterada a qualquer tempo, por conveniência administrativa e não gera nenhum direito pessoal.

§1º - O uso deverá acontecer exclusivamente durante o expediente do ocupante na Autarquia.

§2º - É permitido o uso da vaga pelo servidor quando estiver ausente da Autarquia em missão oficial.

Art. 4º - Competirá à GPL:

I - determinar a numeração e a conservação das vagas da garagem, segundo os espaços da garagem reservado, conforme esta Portaria;

II - adotar as medidas de controle e implantação de meios necessários à segurança nos espaços destinados ao estacionamento e à circulação de veículos;

III - fazer observar a destinação das vagas de acordo com as disposições deste instrumento;

IV - providenciar o cadastramento dos usuários para a ocupação da respectiva vaga;

V - promover o cadastramento dos veículos, com informações sobre o nome do proprietário, placas do veículo, marca, modelo e cor, entre outros;

VI - emitir cartão de identificação da vaga;

VII - comunicar à DPGF as ocorrências e fatos mais relevantes e eventual disponibilidade de vagas;

VIII - manter mapa de distribuição das vagas e relatórios atualizados acerca das vagas e sua destinação nos espaços da garagem.

Art. 5º - Cabe ao Serviço Auxiliar:

I - orientar e dar conhecimento desta Portaria aos responsáveis pelo controle de acesso da garagem;

II - verificar as ocorrências identificadas e reportar a GPL para providências;

III - manter cadastro para o registro de entrada e saída da JUCEMG, bem como o registro de ocorrências, quando for o caso.

### CAPÍTULO III

Dos Espaços, da Destinação e do Uso das Vagas da garagem

Art. 6º - As vagas de garagens estão localizadas no subsolo do prédio sede da JUCEMG, em um total de 15 (quinze) vagas e serão identificadas por números sequenciais.

§1º - A distribuição das vagas aos usuários poderá ser revista pela direção superior de acordo com as diretrizes relacionadas à futura implantação do Teletrabalho no Estado de Minas Gerais, em decorrência da instituição da Política de Teletrabalho na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, termos da Lei nº 23.674, de 09/07/2020, bem como observarão a oportuna regulamentação da política referenciada por meio da publicação da Resolução Conjunta da JUCEMG.

§2º - A GPL poderá estabelecer limitações a veículos de grande porte que não sejam compatíveis com a garagem.

Art. 7º - As vagas localizadas na garagem observarão, inicialmente, a seguinte distribuição:

1. **10 (dez)** vagas para Direção Superior;
2. **01 (uma)** vaga para Gerente optante pelo regime de trabalho presencial;
3. **01 (uma)** vaga para Vogais;
4. **01 (uma)** vaga para distribuição pelo critério de meritocracia aos servidores optantes pelo regime de trabalho presencial;
5. **01 (uma)** vaga para Portador de Necessidades Especiais (PNE);
6. **01 (uma)** vaga para motocicletas e/ou bicicletas para distribuição pelo critério de meritocracia aos servidores e para vogais e prestadores de serviço.

§1º - A vaga para motocicletas e/ou bicicletas poderá ser utilizada por qualquer servidor, por meio da meritocracia, prestador de serviço ou vogal, por ordem de chegada, observadas as demais disposições desta Portaria, devendo o Serviço Auxiliar determinar a forma de controle da ocupação máxima e de informação aos servidores, quando todo espaço estiver ocupado.

§2º - A vaga destinada aos vogais, observadas as demais disposições desta Portaria, será utilizada conforme critérios pelos mesmos definidos, devendo tais critérios serem comunicados ao Serviço Auxiliar para controle da ocupação.

§3º - A vaga disponível para utilização por servidor portador de necessidade especial nos termos do art. 25 do Decreto 5.296 de 02/12/2004, deverá ser objeto de requerimento específico à GPL.

§4º - Desde que autorizado pela GPL, o veículo de empresa contratada pela JUCEMG para prestação de serviços na sede poderá parar na garagem durante o tempo estritamente necessário para desenvolvimento de sua atividade e/ou carregamento ou descarregamento.

§5º - A vaga distribuída por meritocracia caberá a servidores optantes pelo regime de trabalho presencial e terá seu uso autorizado por 4 (quatro) meses, podendo ser renovado por igual(is) período(s) e revogado, em qualquer momento, à critério da Administração.

§6º - Os candidatos à vaga de meritocracia deverão comunicar seu interesse à GPL pelo email: [logistica@jucemg.mg.gov.br](mailto:logistica@jucemg.mg.gov.br), bem como às suas chefias imediatas, em até 03 dias úteis após comunicação expressa para tal.

§7º - Os candidatos para preenchimento da vaga pelo critério da meritocracia comporá uma lista que participará dos sorteios, que serão realizados a cada 04 (quatro) meses. Serão ainda sorteados mais 05 (cinco) servidores para fins de formação de lista para revezamento quando das ausências dos usuários da vaga em períodos de gozo de férias ou licença por qualquer motivo pelo período igual ou superior a 15 dias.

§8º - Os critérios para preenchimento da vaga de meritocracia atenderão às premissas de produtividade, comportamento e comprometimento.

§ 9º- Após a realização do sorteio da vaga o servidor contemplado dará ciência e solicitará o “de acordo” da chefia imediata, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para prosseguimento do processo de preenchimento da vaga.

§10 No mesmo prazo do parágrafo anterior, a chefia imediata do servidor encaminhará à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças - DPGF e à Chefia de Gabinete, a(s) meta(s) estipulada(s) ao servidor, para fins do recebimento do “de acordo” na disponibilização da vaga ao servidor.

§11 A aprovação ou não da(s) meta(s) proposta(s) ao servidor será comunicada no prazo de 02 (dois) dias úteis pela GPL. Somente após a aprovação será possível iniciar a utilização da vaga pelo servidor.

§12 Aplica-se o disposto nos §§ 6º, 8º, 10 e 11 ao servidor que deseja utilizar o espaço para motocicletas e/ou bicicletas.

§13 É obrigatório o encaminhamento de comunicação do servidor à Gerência de Patrimônio e Logística – GPL sobre sua opção para o preenchimento da vaga, se por veículo ou motocicleta, não sendo admitido a utilização de dois tipos de vagas por um mesmo servidor.

Art. 8º - Fica determinado o revezamento da vaga destinada a Gerentes optantes pelo regime de trabalho presencial, por meio da sua posição em lista a ser formada em sorteio.

§1º - O primeiro classificado ocupa a vaga nos primeiros 04 (quatro) meses e assim sucessivamente até o final da lista, quando será realizado novo sorteio.

§2º - A vaga não utilizada pelo período de 05 (cinco) dias úteis após o sorteio será repassada para o uso do primeiro na lista de espera.

Art. 9º Os ocupantes de vagas de Direção Superior e Gerente optante pelo regime de trabalho presencial deverão comunicar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, seu período de gozo de férias, para fins de disponibilização da vaga no período supracitado ao(s) primeiro(s) na lista de espera formada nos termos do artigo anterior.

Art. 10 - As vagas utilizadas pela Direção Superior, quando não habitualmente utilizadas, poderão ser ocupadas por Gerentes optantes pelo regime de trabalho presencial, obedecida a lista de espera, por até 04 (quatro) meses.

Parágrafo único - A distribuição prevista no *caput* poderá ser revista e repassadas ao ocupante de Direção Superior quando houver novo interesse em ocupação, devendo ser comunicado com 05 (cinco) dias úteis de antecedência à GPL.

Art. 11 - Fica facultado a DPGF, redistribuir as vagas de garagem quando verificar que as mesmas não são utilizadas usualmente.

Art. 12 - Excepcionalmente, o ocupante de vaga poderá solicitar a GPL o cadastro temporário de outro veículo, em razão da indisponibilidade por prazo certo do veículo próprio.

Art. 13 - Na hipótese de aposentadoria ou exoneração ou licença por qualquer motivo pelo período igual ou superior a 15 dias, o servidor deverá devolver imediatamente o seu cartão de identificação.

Parágrafo único - As vagas terão novo usuário durante o período de licença em se tratando daquelas vagas destinadas à Direção Superior e Gerente optante pelo regime de trabalho presencial, respeitada a lista de espera que trata o *caput* do Art. 8º.

#### CAPÍTULO IV

##### Do Acesso à Garagem e do Uso da Vaga

Art. 14 - O acesso do usuário à garagem é condicionado à apresentação do cartão de identificação, que deverá ficar no seu interior, em local visível, quando da entrada, saída e permanência do veículo na garagem da Junta Comercial.

Parágrafo único. É vedado o acesso de veículo não cadastrado à garagem, salvo para prestadores eventuais de serviço, quando necessário o acesso para suporte a JUCEMG.

Art. 15 - Os servidores, vogais e prestadores de serviços, condutores dos veículos, quando da entrada, saída e permanência na garagem, deverão:

- a) manter a velocidade máxima de 10 km/h;
- b) observar as normas de trânsito;
- c) manter os faróis acesos até o estacionamento na vaga;
- d) desligar o rádio ou qualquer aparelho de som;
- e) utilizar a buzina somente para fazer advertências necessárias a fim de evitar acidentes;
- f) baixar o vidro da porta do motorista para devida identificação.

Art. 16 - Não será permitida a entrada, saída ou permanência na garagem da JUCEMG, de passageiros dos veículos dos ~~servidores/vogais~~ autorizados a usar vagas da garagem.

Parágrafo único. Estes passageiros dos veículos, após descer do veículo na entrada da sede, deverão se dirigir e se identificar na recepção para o ingresso na JUCEMG.

#### CAPÍTULO V

##### Do Controle e Fiscalização das Vagas

Art. 17 - Fica expressamente proibido o ingresso no estacionamento da Autarquia sem o cartão de identificação visível no veículo.

Art. 18 - Qualquer ocorrência na utilização da garagem deve ser comunicada à GPL para as providências quando necessárias, ouvida a DPGF.

Art. 19 - A JUCEMG não se responsabilizará pelo trancamento dos veículos, furtos ou roubos, danos ou qualquer outro evento que possam ocorrer em desacordo com as disposições desta portaria ou ocasionados por usuários da garagem ou terceiros.

§1º - A segurança do veículo, bem como dos objetos ou bens deixados no seu interior são de responsabilidade exclusiva do proprietário ou do condutor do veículo.

§2º - Quando da utilização das vagas da garagem, os seus usuários se responsabilizarão integralmente pelos danos que causarem ao patrimônio e a edificação onde está localizada a sede da JUCEMG, bem como aos seus servidores, colaboradores ou a terceiros.

Art. 20 - É proibido a manutenção, abastecimento ou lavagem de veículos nas garagens, ressalvadas as situações de emergência, desde que autorizadas pela GPL e a conservação e limpeza dos veículos oficiais.

Art. 21 - O descumprimento das disposições desta Portaria pelos usuários das vagas da garagem, além do pedido de remoção do veículo/motocicleta /bicicleta, poderá acarretar a perda da vaga.

§1º - As solicitações, reclamações e sugestões relacionadas à utilização das vagas da garagem, deverão ser encaminhadas à DPGF, para as providências cabíveis.

§2º - Em caso de descumprimento das metas de meritocracia estabelecidas, cuja apuração deverá ser enviada pela chefia imediata mensalmente à GPL até o 05º dia útil do mês, os ocupantes das vagas ficarão impedidos de participarem de novos sorteios pelo período mínimo de 04 (quatro) meses nos casos da vaga de meritocracia, ou uso do espaço para motocicletas e/ou bicicletas por 04 (quatro) meses.

Art. 22 - Até o final do Estado de Calamidade, decorrente da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19, as vagas não ocupadas pela Direção Superior e Gerente optante pelo regime de trabalho presencial serão utilizadas por servidores pelo critério de meritocracia, observada as premissas do §8º do Art. 7º, cujo atestado deverá ser enviado pela chefia imediata à GPL até o 05º dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único - A distribuição prevista no *caput* poderá ser revista e repassada aos ocupantes de Direção Superior e Gerente optante pelo regime de trabalho presencial, quando houver necessidade de nova ocupação, devendo ser comunicado com 02 (dois) dias úteis de antecedência à GPL.

Art. 23 - Os casos omissos serão resolvidos pela DPGF.

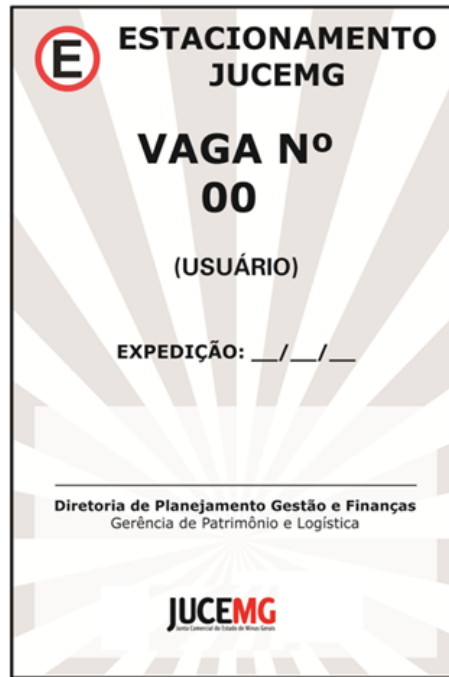
Art. 24 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e revoga as disposições em contrário.

Belo Horizonte, outubro de 2021.

**BRUNO SELMI DEI FALCI**  
PRESIDENTE

#### **Anexo I**

Cartão de identificação para acesso à vaga na garagem da JUCEMG



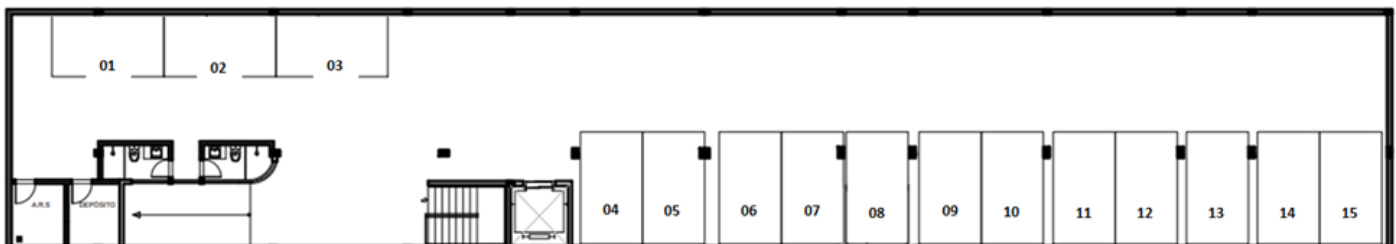
**Anexo II**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Recebi da Gerência de Logística e Manutenção, cópia da Portaria Nº P/055/2021, que regulamenta a utilização das vagas de garagem localizadas no prédio sede da JUCEMG, e concordando com os seus termos comprometendo a seguir as normas ali citadas.

Belo Horizonte, de de 2021

Assinatura

**Anexo III**  
Mapa de Distribuição das Vagas



**TOTAL DE 15 VAGAS DISPONIBILIZADAS E DISTRIBUIDAS CONFORME ABAIXO:**

- 10 – VAGAS DIREÇÃO SUPERIOR;
- 01 – VAGA PNE;
- 01– VAGA VOGAIS;
- 01– VAGA GERENTE OPTANTE PELO REGIME DE TRABALHO PRESENCIAL;
- 01- VAGA MERITOCRACIA;
- 01 - VAGA MOTOCICLETAS E/OU BICICLETAS



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Henrique Campos dos Santos, Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 15/10/2021, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Selmi Dei Falci, Presidente(a)**, em 18/10/2021, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **32347399** e o código CRC **9B4B16E0**.

**Referência:** Processo nº 2250.01.0000231/2021-23

SEI nº 32347399