

PORTARIA Nº 121/2019

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 das atribuições conferidas pelo art. 26 da Lei Federal Nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, o art. 28, IV do Decreto Nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996 e ainda o art. 9º, XV e art. 11, IV ambos do Decreto 45.790 de 1º de dezembro de 2011,

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 nas garagens desta autarquia serão disciplinados por esta Portaria.

CAPÍTULO II

Da Administração das Garagens

Art. 2º - A administração das garagens 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 das garagens sejam ocupadas regularmente;

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

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

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

§1º - O uso deverá acontecer exclusivamente durante o expediente do servidor/vogal na Autarquia.

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

Art. 4º - Competirá à GPL:

I - determinar a numeração e a conservação das vagas das garagens, segundo os espaços das garagens reservados, 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 das garagens.

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.

CAPÍTULO III

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

Art. 6º - As vagas das garagens são distribuídas entre os seguintes espaços do prédio-sede da JUCEMG para estacionamento:

I - Garagem no Subsolo (SS), com 38 (trinta e oito) vagas;

II - Garagem no Térreo (P), com 09 (nove) vagas;

III - Garagem no Pilotis (PI), com 07 (setes) vagas;

IV - Garagem 1º andar (G), com 08 (oito) vagas;

§1º - As vagas das garagens serão identificadas por números sequenciais;

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

Art. 7º - As vagas localizadas nas garagens serão ocupadas na forma do mapa constante no anexo VI com a seguinte distribuição:

I - Garagem no subsolo (SS):

1. **01 (uma)** vaga para a Presidência;
2. **01 (uma)** vaga para a Vice-Presidência;
3. **01 (uma)** vaga para a Secretária Geral;
4. **01 (uma)** vaga para a Chefia de Gabinete;
5. **03 (três)** vagas para as Diretorias;
6. **01 (uma)** vaga para a Procuradoria;
7. **01 (uma)** vaga para a Controladoria Seccional;
8. **01 (uma)** vaga para a Assessoria da Presidência;
9. **05 (cinco)** vagas para as Assessorias das Diretorias;
10. **08 (oito)** vagas para as Gerências;
11. **01 (uma)** vaga para a SAUC;
12. **02 (duas)** vagas para veículos de serviço oficial;
13. **01 (uma)** vaga para Assessoria de Comunicação;
14. **01 (uma)** vaga para NCFAA;
15. **10 (dez)** vagas distribuídas por meritocracia.

II - Garagem no Térreo (P):

1. **08 (oito)** vagas para Vogais;
2. **01 (uma)** vaga para Portador de Necessidade Especial.

III - Garagem no 2º andar (G):

1. **04 (quatro)** vagas distribuídas por meritocracia;
2. **04 (quatro)** vagas para as Gerências.

IV - Garagem no 3º andar (PI):

1. **01 (uma)** vaga distribuída por meritocracia;
2. **02 (duas)** vagas para visitantes;
3. **03 (três)** vagas para Vogais;
4. **01 (uma)** vaga exclusiva para **20 (vinte)** motocicletas e / ou bicicletas.

§1º - O Espaço para motocicletas e/ou bicicletas pode ser utilizado por qualquer servidor, terceirizado ou vogal, observadas as demais disposições desta Portaria, por ordem de chegada, devendo o Serviço Auxiliar determinar a forma de controle da ocupação máxima e de informação aos servidores, quando todas as vagas estiverem ocupadas.

§2º - As vagas destinadas aos vogais, observadas as demais disposições desta Portaria, serão utilizadas em razão da ordem diária de chegada dos mesmos, devendo o Serviço Auxiliar determinar a forma de controle da ocupação máxima e de informação aos demais vogais, quando todas as vagas estiverem ocupadas.

§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 JUCEMG poderá parar na garagem, localizada no térreo, durante o tempo estritamente necessário para desenvolvimento de sua atividade e/ou carregamento ou descarregamento.

§5º - As vagas distribuídas por meritocracia terão seu uso autorizado por 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual(is) período(s) e revogado, em qualquer momento, à critério da Administração.

§6º - Os candidatos às vagas de meritocracia deverão comunicar seu interesse à GPL pelo email: logistica@jucemg.mg.gov.br, em até 03 dias úteis após a assinatura desta Portaria.

§7º - A distribuição das vagas por meritocracia será decidida pela Administração, consultadas as chefias imediatas e mediata (caso houver).

§8º - Os critérios para de meritocracia são: produtividade, comportamento e comprometimento.

Art. 8º - As vagas utilizadas pelos ocupantes de cargo de gerência, assessoramento e correlatos poderão ser ocupadas pelo designado para substituí-lo durante sua ausência.

§1º - As vagas não utilizadas pelos ocupantes de cargo de gerência, assessoramento e correlatos por mais de 02 semanas serão redistribuídas pela Administração pelo critério da meritocracia.

§2º - A distribuição prevista no parágrafo anterior poderá ser revista e repassadas ao ocupantes de cargo gerência, assessoramento e correlatos quando houver novo interesse em ocupação, devendo ser comunicado com 05 dias úteis de antecedência à GPL.

Art. 9º - Fica facultado a DPGF, redistribuir as vagas de garagem quando verificar que as mesmas não são utilizadas usualmente pelo servidor ou pelo terceiro autorizado.

Art. 10 - Excepcionalmente, o ocupante de vaga poderá solicitar a GPL o cadastro temporário de veículo, em razão da indisponibilidade por prazo certo do veículo próprio do servidor/vogal.

Art. 11 - Na hipótese de aposentadoria ou exoneração ou licença por qualquer motivo acima de 30 (trinta) dias, o servidor deverá devolver imediatamente devolver o seu cartão de identificação.

CAPÍTULO IV

Do Acesso à Garagem e do Uso da Vaga

Art. 12 - 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. 13 - 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. 14 - 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 no andar térreo, deverão se dirigir e se identificar na recepção para o ingresso na JUCEMG.

CAPÍTULO V

Do Controle e Fiscalização das Vagas

Art. 15 - Competirá ao Serviço Auxiliar, por meio do serviço de portaria, fazer o registro, verificação e anotação da placa dos veículos, quando da entrada e saída da JUCEMG, bem como o registro de ocorrências, quando for o caso.

Parágrafo único. O serviço de portaria notificará, diariamente, ao Serviço Auxiliar da GPL, sobre o registro de ocorrências e encaminhará semanalmente o controle de entrada e saída de veículos, para elaboração do relatório semanal de controle das garagens.

Art. 16 - Qualquer ocorrência na utilização da garagem deve ser comunicada à GPL para as providências quando necessárias, ouvida a DPGF.

Art. 17 - 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 das garagens, 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. 18 - 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.

Anexo III**Formulário de Solicitação de credencial para uso da garagem do Prédio Sede da JUCEMG**

UNIDADE:		
NOME:		
CARGO/FUNÇÃO:		
RAMAL (JUCEMG):	TELEFONES DE CONTATO:	
VEICULO:	COR:	PLACA:
VEICULO:	COR:	PLACA:
VEICULO:	COR:	PLACA:
CHEFIA:		
CHEFIA IMEDIATA:		
CARGO/FUNÇÃO:		
RAMAL:	TELEFONES DE CONTATO:	

Belo Horizonte, ___ de _____ de _____.

Nome/assinatura do solicitante

PARA USO DA DPGF/GPL	
VAGA:	DATA DE EMISSÃO:
Observações:	

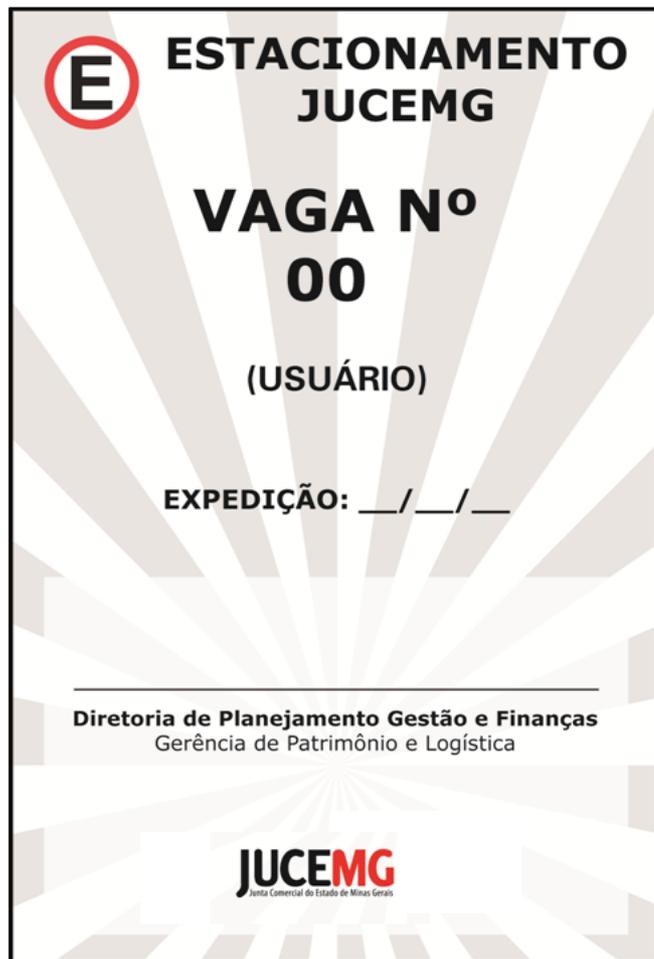
Serviço Auxiliar - GPL

De acordo.

Diretora da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Anexo IV

Cartão de identificação para acesso à vaga na garagem da JUCEMG



Anexo V

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da Gerência de Logística e Manutenção, cópia da **Portaria Nº 121/2019**, 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.

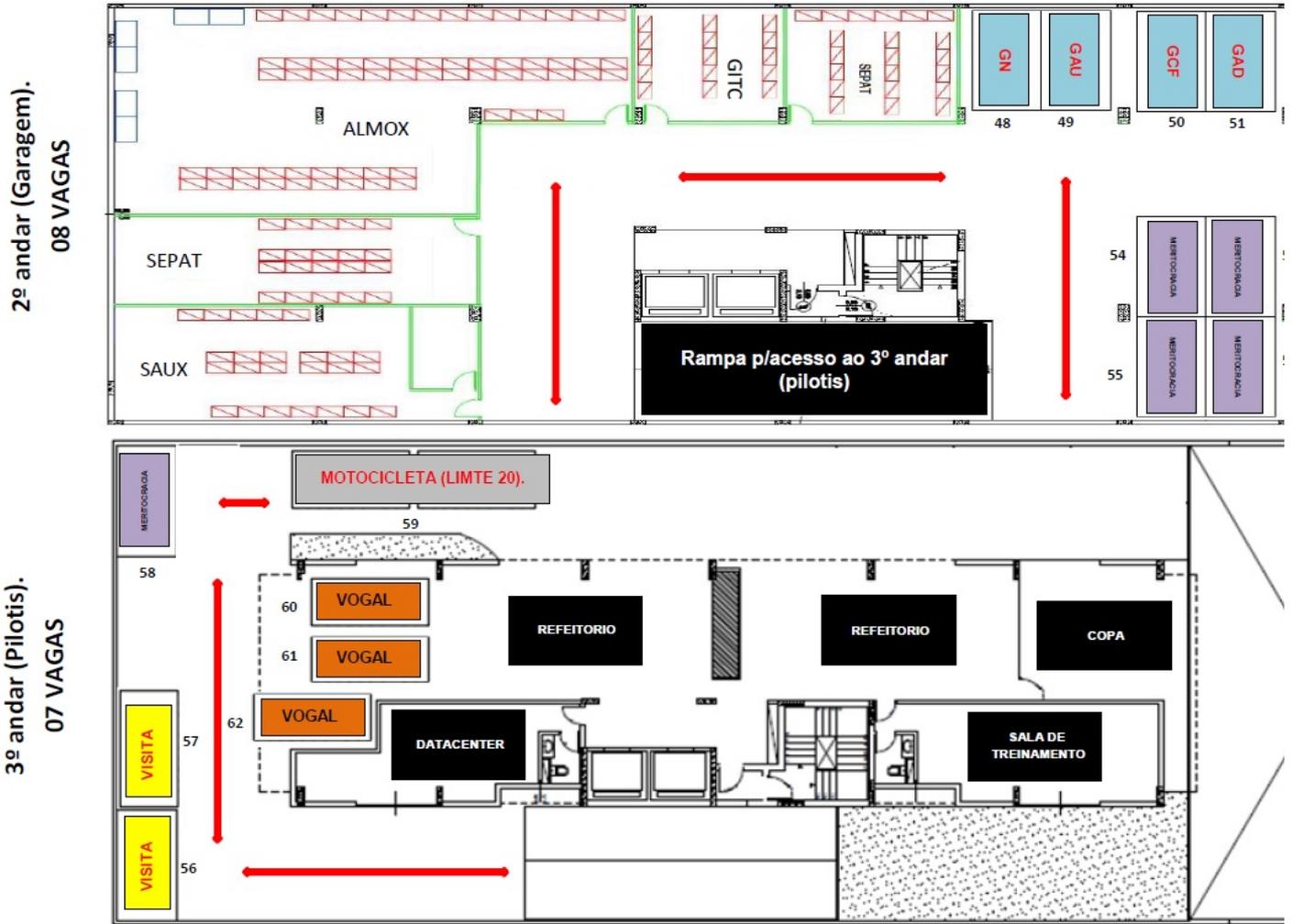
Belo Horizonte, de de 201 .

Assinatura/carimbo:	_____
---------------------	-------

Anexo VI

Mapa de Distribuição das Vagas





Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Henrique Campos dos Santos**, Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças, em 27/09/2019, às 15:17, 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 01/10/2019, às 14:34, 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, informando o código verificador **7871887** e o código CRC **8667DBEC**.