



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

DECRETO N.º 117/2023

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS
PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI, Prefeito Municipal de Serrana,
Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de reorganizar a gestão e os procedimentos referentes à utilização e manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Serrana, visando reduzir custos e otimização dos serviços;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Este Decreto visa efetivar o gerenciamento e controle de veículos da frota Municipal, objetivando padronizar, controlar e disciplinar a aquisição e locação, identificação, guarda, conservação e utilização dos veículos oficiais bem como dos serviços requeridos para utilização de veículos da Administração Direta, que atenderá as demandas das demais áreas da Administração Municipal.

Art. 2º O uso dos veículos que compõem a frota do Município é exclusivo para realização de atividades de interesse da Administração Pública, sendo vedado o uso em caráter privado.

Art. 3º Os serviços de transporte da Prefeitura serão vinculados às suas respectivas Secretarias e serão coordenados de forma a atender às solicitações.

Parágrafo único. Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados os critérios de prioridade dos serviços a serem prestados de cada Secretaria e sua frota, podendo ser remanejados, a qualquer tempo, para uso de outras Secretarias, mediante prévia análise do uso dos mesmos pela Divisão de Transportes, levando em consideração, dentre outros critérios, o volume de abastecimento e a finalidade do uso de cada veículo.

Art. 4º A frota de veículos do Município é composta por veículos próprios, cedidos ou locados, devidamente identificados com logotipo da Prefeitura.

§ 1º Não é permitida a afixação de qualquer outro adesivo, aparelhos de som, equipamentos ou acessórios que descaracterizem a aparência original do veículo ou comprometam o interesse da Administração.

§ 2º Será permitida a utilização de veículos oficiais pertencentes ou



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

vinculados a Prefeitura de Serrana, sem identificação, através de adesivos e prefixos, quando destinados a Chefia do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

Art. 5º O controle do uso e gerenciamento da frota de veículos, ficará sob a responsabilidade da Divisão de Transportes de cada Secretaria Municipal, ou por servidores públicos designados pela Chefia do Executivo.

Art. 6º A aquisição de veículos oficiais, no âmbito da Administração Pública Municipal, deverá ser requisitada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§ 1º A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste, manutenção onerosa e obsolescência, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

§ 2º A autorização para aquisição de veículos fica condicionada à justificativa quanto à necessidade, bem como à existência de dotação orçamentária, custo, tipo e características do veículo a ser adquirido.

Art. 7º No cadastramento dos veículos deverão constar: tipo e marca do veículo, ano de fabricação/modelo, características, combustível e outras informações necessárias para que seja feito o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 8º Todos os veículos da frota deverão fazer uso do "Mapa de Uso dos Veículos" (Anexo I), formulário de controle de utilização diária que deve ser substituído mensalmente ou assim que preenchidas todas as linhas de utilização, o qual deverá permanecer no veículo do primeiro ao último dia do mês, sendo que todos os campos deverão ser obrigatoriamente preenchidos de forma legível, pelo condutor.

§ 1º Ao final de cada mês, o Mapa de Uso dos Veículos deverá ser finalizado pelas chefias imediatas, responsáveis pelo setor onde o veículo esteja vinculado, devendo a sua digitalização ser frente e verso, bem como organizada por veículo, cujo arquivo serão de responsabilidade de cada Secretaria, para fins de identificar o responsável por eventuais multas ou ocorrências de trânsito que possam surgir futuramente, bem como apurar os fatos e, quando necessário, determinar ao responsável o ressarcimento aos cofres públicos.

§ 2º As Secretarias que não cumprirem rigorosamente os procedimentos informados sobre a utilização dos mapas de uso dos veículos, poderão ter o abastecimento do veículo suspenso até a regularização pela chefia imediata.

Art. 9º A solicitação de agendamento de veículos para deslocamentos locais deverá ser efetuada, preferencialmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando data, horário, local de destino e permanência, com exceção dos trabalhos de rotina.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

Parágrafo único. O setor responsável pelo agendamento do veículo responderá ao solicitante, confirmando ou não a possibilidade de utilização do veículo, bem como, caso necessário, informará a possibilidade de atendimento à solicitação em outra data/horário.

Art. 10. A solicitação de agendamento de veículos para viagens intermunicipais e interestaduais deverá ser realizada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para o Secretário responsável.

Parágrafo único. Confirmada a viagem, o setor responsável pelo agendamento do veículo informará o solicitante com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 11. Excetua-se das solicitações descritas nos artigos 9º e 10 deste Decreto, a utilização dos veículos da frota que compõem cada Secretaria.

CAPÍTULO III DO ABASTECIMENTO DA FROTA

Art. 12. Todos os veículos receberão autorização de abastecimento da Secretaria de Administração - Setor de Manutenção da Frota, por meio de controle que deverá ser adotado pela administração.

§ 1º A Prefeitura não poderá efetuar pagamento de nota fiscal eletrônica de abastecimento de veículo sem que a mesma esteja previamente autorizada e aprovada.

§ 2º O servidor deverá estar previamente cadastrado no sistema atual de abastecimento antes de realizar o abastecimento do veículo.

§ 3º O abastecimento será realizado em posto credenciado, que será informado pela Administração.

§ 4º No ato do abastecimento, os condutores deverão registrar a quilometragem atual do veículo e utilizar a matrícula e a senha pessoal cadastrada.

§ 5º Não será permitido abastecimento de veículos cujos hodômetro/horímetro já tenha sido relatado com defeito e ainda não tenha sido realizado o conserto, salvo exceções previamente autorizadas pela Divisão Municipal de Transportes.

§ 6º O tipo de combustível a ser utilizado no abastecimento da frota de veículos, deverá seguir as orientações do Setor de Manutenção da Frota Própria.

Art. 13. Os condutores deverão efetuar a verificação diária nos veículos sob sua responsabilidade, no início e final do expediente e comunicar quaisquer irregularidades ao responsável indicado no art. 5º, visando providenciar em tempo hábil os reparos necessários.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

CAPÍTULO IV DA MANUTENÇÃO

Art. 14. Os serviços de manutenção serão contratados mediante processo licitatório competente, nos moldes da Legislação Federal afeita, cabendo à Divisão Municipal de Transportes auxiliar na elaboração do termo de referência.

§ 1º. A manutenção dos veículos locados obedecerá ao especificado no contrato de locação vigente, sendo que caberá ao setor responsável pelo veículo a identificação da necessidade de manutenção.

§ 2º. A abertura da solicitação de compra e a Dotação Orçamentária para o serviço a ser prestado serão de responsabilidade da Secretaria que utiliza o veículo.

Art. 15. Compete à Secretaria onde o veículo estiver lotado, vistoriá-los semestralmente a fim de verificar se os mesmos possuem condições de uso e se atendem as normas de padronização, devendo solicitar ao Setor competente as providências para regularização dos mesmos.

Art. 16. O serviço de manutenção em veículos da frota oficial, cuja despesa exceda a 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo, não será realizado por ser classificado como antieconômico, salvo os casos autorizados e devidamente justificados pelo Secretário da Pasta.

CAPÍTULO V DOS MOTORISTAS E CONDUTORES DE VEÍCULOS

Art. 17. Os veículos que servem à Administração Municipal devem, ao término do expediente, ser recolhidos à garagem municipal, junto ao Pátio Oficial, em local apropriado e seguro na respectiva Secretaria ou, ainda, em outro local seguro, autorizado pelo Secretário da pasta.

Parágrafo único. O veículo poderá ser guardado em local diverso do citado no caput, em casos excepcionais como:

I - mediante a autorização do titular da pasta, devidamente justificada;

II - nos deslocamentos a serviço em que não seja possível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida, mediante comunicação a chefia imediata;

III - na hipótese de viagem agendada que exija a saída após as 22 (vinte e duas) horas ou antes das 6 (seis) horas, poderá ser autorizada a guarda do veículo na residência do condutor.

Art. 18. A condução de veículos oficiais somente poderá ser realizada por agente público, devidamente habilitado e credenciado, que detenha obrigação de fazê-la em razão do cargo ou função que exerça ou que tenha sido autorizado por Ato próprio da Chefia do Executivo.



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

§ 1º Considera-se agente público, para fins deste Decreto, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

§ 2º A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do condutor deverá ser compatível com o tipo de veículo que será utilizado, conforme o art. 143, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

§ 3º Os motoristas e outros agentes autorizados a conduzir veículos da Administração Municipal, devem estar cientes da validade de sua CNH e havendo alguma irregularidade, deverá notificar seu superior e comunicar sua impossibilidade de dirigir, sob pena de responder pela omissão da informação.

§ 4º O responsável indicado no art. 5º, deste Decreto, deverá solicitar anualmente aos motoristas o extrato dos pontos acumulados por infrações na Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

Art. 19. É expressamente proibida à utilização dos veículos oficiais:

I - em qualquer atividade de caráter particular como: transporte a casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, festas entre outros locais que não correspondam com os interesses da Administração Pública;

II - para deslocamento até a residência em horário de almoço;

III - em excursões e passeios de caráter particular;

IV - no transporte de familiares de agentes públicos;

V - no transporte de pessoas que não estejam vinculadas à Administração, salvo em veículos de transporte de pacientes, se autorizadas;

Parágrafo único. É facultado ao Setor de Manutenção da Frota solicitar qualquer tipo de informação a respeito da utilização de veículos oficiais.

Art. 20. É terminantemente proibido o uso de placas oficiais em carros particulares, bem como o de placas particulares em carros oficiais.

Art. 21. O condutor é responsável pela conservação do veículo durante o período em que estiver utilizando o mesmo, devendo observar as condições de funcionamento antes de colocá-lo em circulação.

Art. 22. Os condutores de veículos devem obedecer ao Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

Art. 23. Em caso de colisão ou outro acidente que envolva veículo oficial, o condutor deverá comunicar à Secretaria a qual o veículo pertence e o Setor de Manutenção

Decreto 116/2023



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

da Frota sobre o sinistro e registrar a ocorrência na Delegacia de Polícia.

§ 1º Todos os acidentes que resultem em dano ao erário ou a terceiros, será instaurado processo administrativo, com o intuito de apurar o ocorrido, podendo ser enviado posteriormente para análise de Sindicância.

§ 2º Se o parecer da sindicância concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo oficial, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente.

§ 3º Caso seja apurada responsabilidade de terceiro envolvido, o Município oficiará o condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 24. A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos neste Decreto serão apurados pelo órgão competente com acompanhamento da Divisão Municipal de Transportes - Setor de Manutenção da Frota Própria, sujeitando o infrator e a quem mais couber, às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 25. Independente de qual seja o resultado obtido por meio da realização de sindicância ou processo administrativo, as cópias da decisão proferida, serão remetidas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Divisão Municipal de Transportes e à Secretaria onde o veículo estiver lotado.

CAPÍTULO VI DAS AQUISIÇÕES E LOCAÇÕES

Art. 26. As aquisições de veículos oficiais dar-se-ão pelos processos de compra, por intermédio de realização de competente processo licitatório e doação.

Art. 27. Os Órgãos ao darem início a um processo para aquisição deverão cientificar a Secretaria de Administração/Divisão de Apoio Logístico e Administração, encaminhando o termo de referencia e a justificativa da contratação.

Art. 28. Os veículos oficiais próprios e locados deverão ser preferencialmente dos tipos mais econômicos, sendo vedada a aquisição de viaturas de luxo ou equipadas com acessórios incompatíveis com a atividade.

§ 1º Os veículos especiais poderão ser equipados com motor de potência livre e com demais itens de segurança, quando destinados a Chefia do Poder executivo.

§ 2º A aquisição de veículos operacionais que requeiram características únicas e específicas deverá ser autorizada pelo Secretário ou autoridade equivalente a que estiver vinculado o Órgão, devendo ser comunicada a Divisão Municipal de Transportes para conhecimento e avaliação.

Art. 29. O recebimento de veículos mediante processo de compra ou doação deve ser levado ao conhecimento da Divisão Municipal de Transportes para conhecimento e



Prefeitura Municipal de Serrana - SP

Rua Tancredo de Almeida Neves, 176 - CEP 14.150-000
www.serrana.sp.gov.br e-mail info@serrana.sp.gov.br Telefone (16) 3987-9244

providencias cabíveis a documentação e emplacamento.

Art. 30. Os processos de licitação para locação de veículos serão conduzidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por intermédio do Departamento de Licitações, com base nas necessidades consolidadas pelas Secretarias ou Órgãos equivalentes.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O não cumprimento deste Decreto poderá acarretar responsabilização dos envolvidos.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 33. As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 34. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 79/2023, de 18 de maio de 2023.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA
06 de julho de 2023.


LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADO NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA
PUBLICADO NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR e D.O.M.


SAMUEL DE CARVALHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

