



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.540



DECRETO MUNICIPAL Nº 4.879, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005.

**-Regulamenta o uso de veículos pela
Administração Direta e dá outras providências.**

LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO, Prefeito do Município de Tatuí,
Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o uso de veículos oficiais de
representação e de prestação de serviços;

DECRETA:

Art. 1º A frota de veículos municipais é constituída por veículos oficiais de
representação e prestação de serviços, permitido o uso somente para os trabalhos relativos aos
serviços administrativos e de representação do Poder Público Municipal.

§ 1º - São veículos oficiais de representação, aqueles que servem diretamente ao
Prefeito, Secretários Municipais e Departamentos.

§ 2º -São veículos de prestação de serviços os demais veículos, como as
motocicletas, carros, caminhões, veículos utilitários e máquinas.

Art. 2º Denomina-se frota, para efeito deste Decreto, o conjunto, devidamente
especificado, dos veículos necessários aos serviços da Prefeitura Municipal de Tatuí.

Art. 3º A frota de veículos municipais será distribuída segundo a sua finalidade
ou uso, e sob responsabilidade das Secretarias Municipais, cabendo a cada uma o controle e
ordenamento do uso, segundo as normas deste Decreto.

Art. 4º Os veículos oficiais de representação deverão ser obrigatoriamente:

- I** - dirigidos por servidores municipais efetivos;
- II** – os motoristas deverão ter habilitação C, com curso de direção defensiva;
- III** – ser utilizados exclusivamente em serviço.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.540



§ 1º - Os veículos de representação dos Secretários e Departamentos, só poderão ser utilizados em serviço, vedado o uso particular ou a serviço de familiares destas autoridades.

§ 2º - Os veículos oficiais poderão circular nos sábados, domingos e feriados, desde que a autoridade esteja a serviço de representação do Município.

Art. 5º Ao usuário incumbe:

I – Fiscalizar:

- a) a exatidão do itinerário percorrido;
- b) a correção de atitudes e habilidades do condutor;
- c) a fiel observância às disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro;
- d) o estado do veículo;
- e) obedecer às normas que regulam o uso do veículo oficial.

II – Preencher e assinar:

- a) relatório de ocorrências;
- b) impresso de controle de tráfego;
- c) outros impressos pertinentes.

§ 1º - A responsabilidade do usuário, definida neste artigo, limita-se ao período em que o carro ficar à sua disposição.

§ 2º - Para os fins deste Decreto, considera-se usuário, o servidor ou não, que quando em serviço público e em razão do serviço público, deva utilizar-se de veículo oficial para deslocamento.

Art. 6º Aos condutores incumbe:

I – inspecionar o veículo antes da partida e durante o percurso;

II–requisitar ou providenciar a manutenção preventiva do veículo, compreendendo:

- a) lubrificação;
- b) lavagem e limpeza em geral;
- c) reapertos;
- d) cuidados com pneumáticos, baterias, acessórios e sobressalentes;
- e) reabastecimento, inclusive verificação dos níveis de óleo.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.540



III – dirigir corretamente o veículo obedecendo às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e às normas e regulamentos internos e locais;

IV – efetuar reparações emergenciais durante o percurso;

V – prestar assistência necessária em casos de acidentes;

VI – zelar pelo veículo, inclusive cuidar das ferramentas, acessórios e sobressalentes, documentação e impressos;

VII - preencher os impressos de controle e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive acidentes.

Parágrafo único – a manutenção a cargo do condutor limita-se ao uso das ferramentas e do equipamento próprio do veículo.

Art. 7º Ao responsável pela Frota e Transporte Interno compete:

I - aprovar pareceres sobre as requisições de compra e transferência de veículos, originárias das Secretarias Municipais;

II - aprovar o registro de inscrição para uso em serviço público, de veículo pertencente a servidor;

III – aprovar registro de locação de veículos que não tenha caráter eventual;

IV – submeter, através do superior hierárquico, ao Prefeito Municipal, os expedientes relativos à fixação, ampliação ou redução das quantidades de veículos fixadas e a serviço da Prefeitura Municipal em cada uma de suas Secretarias.

Art. 8º Do controle da circulação dos veículos oficiais de representação:

I – Fica aprovado no Anexo I – a Ficha de Controle de Veículos Oficiais de Representação.

II – A Ficha de Controle de Veículos Oficiais de Representação ficará sob responsabilidade do motorista que deverá preencher todas as informações e ao final do mês, entregar a seu superior imediato para conferência, aprovação e entrega à Divisão de Controle dos Veículos das Frotas Municipais, de cada Secretaria Municipal.

III – As Secretarias e seus Departamentos deverão manter o registro e controle dos seus veículos em dia, conferidas e aprovadas para fiscalização anual da Comissão de Controle Interno.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.540



IV – Os veículos oficiais de representação deverão ser abastecidos exclusivamente no posto de abastecimento mantido pela Municipalidade, exceto em casos de viagem de longo percurso, devidamente justificada.

§ **1º** As secretarias que utilizarem em comum o mesmo veículo oficial de representação e motorista deverão manter controle de uso do veículo individualizado em nome da Secretaria, para efeito de controle mensal e anual do uso e gasto com veículo oficial de representação.

§ **2º** As Secretarias que utilizarem em comum o mesmo veículo oficial de representação e motorista serão responsáveis pela conservação e manutenção do veículo, onerando as suas próprias dotações orçamentárias.

Art. 9º Os veículos oficiais de prestação de serviços são constituídos por:

- I** – utilitários;
- II** – caminhões;
- III** – máquinas;
- IV** - motocicletas.

Art. 10 Os veículos oficiais de prestação de serviços são exclusivos na prestação de serviços ao Município, vedado o seu empréstimo, cessão ou uso por particular, exceto:

- I** – a associações civis de fins não econômicos, filantrópicas, no atendimento de situação específica e desde que justificado o seu uso no interesse público;
- II** – a autarquias municipal, estadual e federal;
- III** – a outro ente público;
- IV** – as ambulâncias e serviços de emergência.

§ **1º** - O desvio de finalidade e contrário ao fixado neste artigo importará da responsabilidade da autoridade municipal a que estiver subordinado o veículo oficial de prestação de serviços.

§ **2º** - Não se aplica as normas deste artigo nos casos de calamidade pública ou emergência.

§ **3º** - Os veículos oficiais de prestação de serviços poderão ser cedidos, emprestados ou entregues na modalidade comodato a associações civis de fins não econômicos,



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.540



filantrópicos, autarquias e entes públicos, desde que não haja comprometimento dos serviços ou desde que haja veículos suficientes para atender às necessidades do serviço público municipal.

§ 4º - As cessões, empréstimos ou comodato deverão ser firmados através de Termo de Compromisso ou Convênio, precedidos de processo administrativo e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, mediante solicitação do Secretário Municipal a que estiver subordinado o veículo.

§ 5º - Não se aplica a restrição de uso pelo particular de caminhões e máquinas, desde que recolhido o valor do preço dos serviços fixados por Decreto do Poder Executivo no reembolso e remuneração dos serviços prestados.

Art. 11 Fica aprovada a Ficha de Controle de Conservação de Veículos Oficiais de Prestação de Serviços – Anexo II, destinada a fiscalizar a conservação dos veículos de representação e de prestação de serviços.

Art. 12 A conservação dos veículos municipais é de responsabilidade de cada motorista responsável pelo veículo e compreende:

I – conservação da carroçaria externa;

II – mecânica;

III – conservação do interior.

§ 1º - Os veículos serão entregues acompanhados da Ficha de Conservação de Veículos Oficiais de Prestação de Serviços, onde constará as anotações da conservação da carroçaria, pneus, mecânica e conservação interna.

§ 2º - No ato de troca do motorista do veículo, esse procederá à vistoria na presença do responsável pela frota de veículos e anotará na ficha qualquer alteração na conservação.

§ 3º - Eventuais danos na carroçaria do veículo serão apurados mediante instauração de processo administrativo interno, sob responsabilidade da Secretaria ou Departamento a que estiver lotado o veículo.

§ 4º - Em sendo apurada a responsabilidade pelo dano ao motorista responsável pelo veículo, esse será compelido a indenizar a Administração Municipal.

§ 5º - Os motoristas responsáveis pelos veículos deverão comunicar, anotando na Ficha de Conservação ou fazendo-o por escrito, ao seu superior imediato, qualquer problema mecânico com o veículo, antes de prosseguir com qualquer viagem ou serviço.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.540



§ 6º - A Secretaria ou Departamento a que estiver lotado o veículo deverá providenciar o conserto do veículo tão logo seja possível, evitando que o mesmo se desgaste ainda mais ou coloque em risco a segurança dos seus usuários e terceiros.

Art. 13 Aplica-se à Ficha de Controle da Circulação de Veículos Oficiais de Prestação de Serviços, as mesmas disposições do disposto no artigo 6º e fica aprovada a Ficha do Anexo I para a mesma finalidade, com as adaptações que entender necessária cada Secretaria ou Departamento.

Art. 14 Os veículos oficiais de prestação de serviços deverão ser dirigidos ou operados por servidores públicos municipais efetivos, portadores de habilitação específica para cada tipo de veículo e treinamento específico, quando operar máquinas operatrizes.

Art. 15 O Poder Executivo Municipal fornecerá treinamento específico no caso das máquinas operatrizes, sempre que houver troca de modelos ou alteração no seu manejo.

Art. 16 O Poder Executivo Municipal facilitará aos motoristas municipais efetivos a obtenção de habilitação específica para veículos escolares, ambulâncias, caminhões, na forma do disposto nos artigos 140 a 160 do Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo único – Nos concursos públicos será exigido dos motoristas habilitação específica para cada tipo de serviço, visando dotar a Administração de profissionais habilitados segundo as normas de Trânsito Brasileiro em vigor.

Art. 17 A responsabilidade pelo pagamento das multas por infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais da Administração caberá:

I – ao condutor, quando este der causa à infração;

II – ao usuário, se a transgressão às regras de trânsito ocorrer por sua ordem;

III – à Administração, se a transgressão às regras de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais, decorrentes de falha técnica do veículo, ou outras imprevisíveis, independentes da vontade do condutor.

§ 1º - Caberá ao próprio condutor providenciar, nos casos de aplicação de penalidade por infração de trânsito, o recurso administrativo contra a aplicação da infração e no caso de indeferimento do recurso, o pagamento da multa.

§ 2º - O servidor que acumular mais de 03 (três) infrações por ano, será advertido e fará constar no seu prontuário as razões da advertência.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.540



Art. 18 Todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, cabendo sua instauração na Secretaria ou Departamento que estiver alocado o veículo.

§ 1º - Se o acidente resultarem danos a terceiros, estes somente poderão ser indenizados, pelo Município, após o trânsito em julgado, de decisão judicial proferida em ação de indenização, que assim condenar a Fazenda Municipal.

§ 2º - Constatado que a conduta do servidor foi revestida de dolo ou culpa, a Administração pleiteará o ressarcimento do dano, mediante as medidas judiciais cabíveis.

Art. 19 Anualmente, no mês de janeiro, a Administração Municipal fará publicar nas Secretarias e Departamentos a relação de veículos municipais, indicando tipo, modelo, uso, nome e número da habilitação dos motoristas e mandará afixar no Átrio, no Paço Municipal para conhecimento público, dispensada publicação em veículos de imprensa.

Art. 20 As Secretarias e Departamentos deverão mensalmente apresentar na Divisão de Material o controle de gastos com combustíveis, indicando o consumo total da sua frota e, no mês de outubro de cada ano, apresentar uma estimativa de consumo anual de combustível para planejamento das compras do ano seguinte.

Art. 21 A aquisição de peças de reposição para os veículos e máquinas deverá ser precedido de requisição de compra, acompanhada da justificativa, número da placa ou patrimônio quando máquinas operatrizes ou equipamentos.

§ 1º - É vedada a aquisição de peças de reposição sem autorização prévia do Diretor ou Secretário.

§ 2º - Sempre que possível as peças deverão ser adquiridas mediante processo eletrônico de compra.

§ 3º - Nos casos de reparos de veículos e máquinas com urgência ou emergência deve-se priorizar a compra, desde que presente o interesse público, ficando sob responsabilidade do Diretor ou Secretário a solicitação na condição de urgência ou emergência.

§ 4º - Presentes os requisitos de emergência, fica dispensada da formalidade de compra, os veículos em viagem, hipóteses que não há possibilidade de ser fornecido atendimento pelo pessoal técnico da Municipalidade.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.540



Art. 22 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 24 de Novembro de 2005.

Luiz Gonzaga Vieira de Camargo
Prefeito Municipal

Rogério Antonio Gonçalves
Secretário de Governo e Negócios Jurídicos

Carlos Augusto Marteleto Filho
Secretário de Obras e Infra-Estrutura

Márcio Medeiros
Secretário da Agricultura e Meio Ambiente

Marco Antonio Loureiro
Secretário da Fazenda e Finanças

Marisa Aparecida Mendes Fiusa Kodaira
Secretário da Educação, Cultura, Turismo Esporte Lazer e Juventude

Secretaria da Saúde

Luiz Antonio Voss Campos
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

Sérgio Antonio Galvão
Secretário de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Econômico

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 24/11/2005.
Neiva de Barros Oliveira