



# 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 manuseio.

**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