



**DECRETO Nº 041 DE 20 DE JULHO DE 2018.**

*Dispõe sobre uso, identificação, aquisição, locação e cadastro dos veículos oficiais do Poder Executivo Municipal.*

O **PREFEITO DE GRAVATÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 59, incisos V e XIX, da Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar os processos relativos à gestão da frota municipal deste Poder Executivo.

**DECRETA:**

**Art. 1º** O uso, a identificação, a aquisição, a locação e o cadastro dos veículos oficiais do Poder Executivo Municipal, assim entendidos como frota municipal, são aqueles de propriedade do município ou próprios, veículos cedidos a qualquer título e veículos locados para uso da administração direta e indireta municipal, são regidos por este Decreto.

**Art. 2º** Os veículos oficiais classificam-se em:

- I – Veículo de Representação - VR; e
- II – Veículos de Serviços - VS.

**§ 1º** Os **veículos de representação - VR** são os destinados, exclusivamente, ao uso dos ocupantes dos cargos abaixo indicados, enquadrados nos seguintes grupos:

- I – VR 1: Prefeito e Vice Prefeito; e
- II – VR 2: Secretários Municipais e equiparados.

**§ 2º** Os **veículos de serviço – VS** são os destinados ao serviço público em geral, conforme especificações abaixo, e enquadrados nos seguintes grupos:

- I – VS 1: destinados ao transporte de servidores e pessoas quando do deslocamento decorrente do exercício de atividade externa;
- II – VS 2: destinados à realização de serviços operacionais, segurança pública, defesa civil, saúde pública, fiscalização e outros da mesma natureza; e
- III – VS 3: destinados ao transporte de cargas e materiais da administração.

**Art. 3º** Compete a Secretaria Municipal de Comunicação e Imprensa, a concepção, elaboração e padronização do lay out de identificação visual dos veículos oficiais da frota municipal, respeitadas as normas estabelecidas, as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e observado o disposto no § 1º do artigo 120 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.



§ 1º Deve ser afixado, na parte traseira do veículo de serviço - VS, o número de telefone da Ouvidoria Geral do Município ou entidade responsável pelo veículo.

§ 2º A Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano poderá autorizar, em casos excepcionais, mediante solicitação justificada, o uso de veículo de serviço - VS sem a identificação estabelecida no caput.

Art. 4º Compete à Secretaria de Infraestrutura:

I – coordenar e supervisionar o uso dos serviços relativos à gestão da frota municipal junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

II – realizar a inserção e a atualização, nos sistemas informatizados de gestão de frota municipal, dos dados cadastrais relativos aos veículos oficiais que compõem a frota do Poder Executivo Municipal;

III – gerir a manutenção dos veículos oficiais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, analisando e validando as aprovações das ordens de serviços para este fim;

IV – o Secretário de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano deverá, por meio de Portaria:

a) Designar o Gestor da Frota Municipal que deverá cumprir as normas deste Decreto e regulamentações editadas por meio de portarias, o qual deverá exercer a função de fiscal de contratos inerentes a frota municipal;

c) Estabelecer os procedimentos relacionados à gestão e operacionalização da frota municipal, que deverão ser realizados por meio de sistemas informatizados, devendo estarem implantados no prazo de 180 dias;

d) Realizar o planejamento anual para aquisição de veículo, combustível, serviços de manutenção, bem como definir a necessidade de locação de veículos, elaborando e instruindo a solicitação de contratação dos veículos;

e) Regulamentar as normas e os procedimentos relativos à responsabilidade do gestor da frota municipal e dos condutores de veículos não incluídas neste Decreto.

**Parágrafo único.** As solicitações de aditamento contratual dos veículos locados competirá ao Secretário de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, em conjunto com o titular da pasta onde o veículo estiver em uso, devendo a solicitação de aditamentos contratuais serem encaminhadas a Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 4º** Compete à Secretaria de Administração por meio da(s) comissão(s) de licitação:

I - realizar os processos licitatórios para aquisição e locação dos veículos;

II - realizar os processos licitatórios para contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos próprios, aquisição de peças e demais componentes.

III - elaborar os contratos e termos aditivos, estes, nos termos do parágrafo único do artigo 3º.

**Art. 5º** Os veículos oficiais devem ser recolhidos diariamente e guardados em garagem do Município ou em local previamente autorizado pelo Secretário de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, neste caso, ficando responsável pelo recolhimento do veículo o órgão ou entidade que estiver utilizando o veículo.



**Parágrafo único.** Excetuam-se do disposto no caput os veículos de representação – VR, bem como aqueles veículos de serviço, por necessidade de serviço, devam permanecer em circulação.

**Art. 6º** É vedado:

I – o uso, dos veículos de serviço – VS pelos servidores, ainda que ocupantes de cargos comissionados, inclusive motoristas, nos deslocamentos residência-trabalho e trabalho-residência, bem como para almoço ou quaisquer fins pessoais;

II – o uso dos veículos oficiais no período compreendido entre as 20h00 (vinte horas) das sextas feiras e às 07h00 (sete horas) das segundas-feiras, bem como no período compreendido entre às 20h00 (vinte horas) de dia anterior a feriado até às 7h00 (sete horas) do primeiro dia útil subsequente, observado o disposto no parágrafo único do artigo 5º;

III – Excepcionalmente, a vedação de que trata o inciso acima, poderá ser suspensa mediante justificativa ao titular da pasta que utiliza o veículo, devendo o Secretário de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano responsável pelo controle da frota municipal, ser previamente informado;

IV – o recolhimento dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização expressa do Secretário de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano;

V – o uso de veículo oficial ao servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

VI – o uso de veículos cujo hodômetro e velocímetro não se encontrem em perfeito estado.

**Parágrafo Único.** Sempre que o horário de trabalho do servidor público for estendido para além do previsto na jornada de trabalho regular, ou nos casos de prestação de serviços em horário noturno, sábados, domingos e feriados, no interesse da administração, desde que autorizado pelo titular da pasta, podem ser utilizados veículos de serviço - VS para transportá-lo à sua residência.

**Art. 7º** A Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano deverá manter sistemas informatizados de gestão da frota municipal, contendo no mínimo as seguintes informações:

I – Dados Cadastrais

a) proprietário, CNPJ, placa, RENAVAM, chassi, espécie, tipo, combustível, marca/modelo, ano de fabricação, ano do modelo, capacidade/potência/cilindrada, categoria, cor predominante e cópia digitalizada do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV;

b) classificação dos veículos: VR ou VS;

c) informação se o veículo é próprio, locado, cedido de outro órgão ou apreendido e utilizado com autorização judicial;

d) valor de aquisição, no caso de veículos próprios, ou do valor do pagamento mensal e a locadora, se locado.

e) informação se o veículo encontra-se em uso (ativo) ou fora de uso (inativo);

II – Custo operacional com os seguintes itens:

a) gasto mensal de manutenção por veículo;

b) registro das peças substituídas com data e empresa responsável pelo serviço; e

c) gasto mensal de combustível por veículo.





III – Dados do responsável pela utilização do veículo:

- a) unidade administrativa;
- b) nome do titular da pasta;
- c) nome do motorista;
- d) cópia digitalizada da habilitação; e
- e) local base de pernoite do veículo.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, poderá a qualquer tempo efetuar novas solicitações relativas à utilização e demais informações inerentes aos veículos.

**Art. 8º.** Compete ao responsável pela gestão da frota municipal:

I – coordenar as atividades relativas às orientações aos condutores, à fiscalização dos atos normativos emitidos, à organização e à manutenção do cadastro e dos registros específicos da frota municipal;

II – controlar os itinerários dos veículos oficiais;

III – otimizar a utilização dos recursos disponíveis ao atendimento de suas demandas;

IV – zelar pelos veículos sob sua responsabilidade;

V – observar as recomendações constantes nos cadernos de orientações, bem como as diretrizes, procedimentos e atos normativos elaborados pela Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano;

VI – elaborar mapa contendo as informações relativas ao veículo e demais dados inerentes ao deslocamento tais como: responsável pelo veículo, data, local de saída, destino e retorno, quilometragem inicial e final, solicitante e outros;

VII – realizar análise mensal do mapa de movimentação de veículos, emitindo relatório em que identifique no mínimo a quilometragem percorrida mensalmente, o consumo médio mensal de combustível, as intervenções de manutenção, emitindo relatório mensal da frota municipal, destacando as anomalias, devendo enviar cópia ao Secretário de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano;

VIII – Realizar mensalmente, no site do DETRAN/PE, o levantamento das multas cometidas pelos infratores e remeter cópia ao titular da pasta que deverá adotar as medidas necessárias para pagamento por parte do responsável pelo cometimento da infração;

**Art. 9º.** Os veículos oficiais podem ser conduzidos por funcionários de empresas contratadas ou servidores, por agentes de segurança ou de fiscalização, desde que autorizado e habilitado, devendo previamente o titular da pasta informar ao Secretário de infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano para que realize os devidos registros.

**Art. 10.** Os casos de indícios ou de denúncias de utilização irregular de veículos oficiais, de cartões de abastecimento e de manutenção, devem ser apurados pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo único.** A falta de apuração das irregularidades mencionadas no caput, nos termos da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, pode caracterizar grave inobservância das normas legais e



regulamentares por parte do dirigente do órgão ou entidade, cuja responsabilidade civil e administrativa deve ser apurada pela autoridade competente, mediante processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

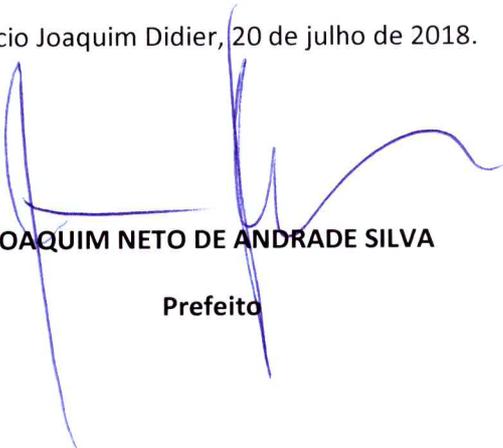
**Art. 11.** A utilização de veículos oficiais em desacordo com as normas deste Decreto implica apuração de responsabilidade civil e administrativa.

**Art. 12.** Os casos omissos devem ser dirimidos por meio de Portaria do Secretário de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano que emitirá os atos complementares necessários ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 14.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Joaquim Didier, 20 de julho de 2018.



**JOAQUIM NETO DE ANDRADE SILVA**

**Prefeito**