



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



DECRETO Nº 006/2025, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Estabelece normas e procedimentos para a utilização de veículos oficiais da Prefeitura Municipal”.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e nos termos do inciso VII do artigo 73 da Lei Orgânica do Município de Catiguá, e;

CONSIDERANDO QUE, verifica-se a necessidade de disciplinar, através de ato administrativo, a utilização de veículos oficiais em prol do interesse público;

CONSIDERANDO QUE, essa normatização objetiva o gerenciamento e controle de uso da frota de veículos da Prefeitura;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto visa disciplinar o gerenciamento e controle de uso da frota de veículos da Prefeitura Municipal e tem como objetivo padronizar, controlar e disciplinar a locação, identificação, guarda, conservação e a utilização dos veículos oficiais, bem como dos serviços requeridos pela respectiva utilização.

Art. 2º O uso dos veículos que compõem a frota municipal é exclusivo para a realização de atividades de interesse público, sendo vedado o uso em caráter privado, com exceção dos casos de interesse público e comunitário.

Art. 3º Os serviços de transporte da Prefeitura Municipal serão vinculados às respectivas Secretarias e Departamentos de sua organização e mediante coordenação de forma a atender a todas as solicitações do serviço público.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistir, eventualmente, veículos suficientes para atender a todos os deslocamentos, será observado o critério de prioridade da prestação do serviço reclamado.

Art. 4º A frota de veículos da Prefeitura é composta por veículos próprios, ou locados, devidamente identificados com o logotipo da mesma, afixados nas portas dianteiras dos dois lados do veículo e tratando-se de motocicleta em lugar visível.

Parágrafo único. Não se aplica aos veículos de representação oficial, como os destinados à Chefia do Executivo, a norma prevista neste artigo.

Art. 5º Para fins de controle do uso e gerenciamento da frota de veículos, o Secretário ou Diretor de cada pasta deverá indicar um servidor público, o qual ficará responsável pelos veículos da Secretaria ou Diretoria com referência ao controle de uso e manutenção, bem como das demais questões relativas à utilização dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Art. 6º No cadastramento dos veículos da frota deverão constar: tipo e marca do veículo, ano de fabricação e modelo, características e tipo de combustível utilizado.

Art. 7º Todos os veículos da frota municipal deverão fazer uso do “**Mapa de Uso de Veículos**” – **Anexo I** – consistente no formulário de utilização diária do mesmo e que deve ser substituído mensalmente ou assim que for preenchido, o qual deverá permanecer no veículo do primeiro ao último dia do mês.

§ 1º Todos os campos do formulário deverão ser obrigatoriamente preenchidos de forma legível e assinados ou rubricados pelo condutor e chefe imediato.

§ 2º Ao final de cada mês, o mapa de que trata este artigo deverá ser encaminhado ao Diretor de Planejamento Administrativo, para fins de averiguação da utilização do veículo, consumo realizado, identificação do responsável por eventuais multas ou ocorrências de trânsito que possam surgir futuramente, bem como para apurar os fatos e quando necessário, determinar ao responsável o ressarcimento devido aos cofres públicos.

Art. 8º O abastecimento do veículo dependerá de autorização, efetuado através de cartão de abastecimento.

§ 1º O Setor de Contabilidade não deverá empenhar nota fiscal de abastecimento de veículo, sem que o abastecimento tenha sido previamente autorizado.

§ 2º O servidor, antes de realizar o abastecimento do veículo, deverá receber a devida autorização.

§ 3º O abastecimento deverá ser realizado em posto de serviço credenciado pela Administração, com exceção de abastecimentos realizados em viagens de longo curso.

§ 4º No ato do abastecimento, o condutor deverá registrar a quilometragem atual do veículo.

§ 5º Não será permitido o abastecimento de veículo cujo odômetro/horímetro já tenha sido relatado com defeito, o qual ainda não tenha sido reparado.

Art. 9º O condutor deverá efetuar a verificação diária das condições de utilização do veículo sob sua responsabilidade, conforme “**Check List Diário do Veículo**” – **Anexo II**, no início e no final do expediente e comunicar quaisquer falhas ou irregularidades verificadas, por escrito, ao servidor responsável do setor, para que sejam efetuadas as reparações necessárias.

Art. 10. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a Secretaria ou Diretoria onde o veículo estiver lotado, deverá vistoria-lo semestralmente, a fim de verificar as



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



respectivas condições de uso e, se necessário, solicitar ao Prefeito Municipal que sejam realizados os reparos necessários.

Art. 11. Os veículos da frota municipal devem, ao término do expediente, serem recolhidos à Garagem Municipal ou ainda em outro lugar seguro autorizado pelo Secretário ou Diretor da pasta na qual estejam lotados, com exceção daqueles que estejam em viagem intermunicipal.

Art. 12. A condução de veículo oficial somente poderá ser realizada por profissional devidamente habilitado para tanto e que esteja com a sua Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade.

Art. 13. O servidor responsável indicado para o gerenciamento da frota de cada Secretaria ou Diretoria deverá verificar, anualmente, se os motoristas sob seu controle, estão com a respectiva C.N.H com o prazo de validade regular.

Art. 14. É expressamente proibida a utilização de veículos oficiais:

- a) em qualquer atividade particular como: transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais, instituições bancárias, festas, etc.,
- b) para deslocamento até a residência em horário de almoço;
- c) em excursões e passeios de caráter particular;
- d) no transporte de familiares de agentes públicos;
- e) no transporte de pessoas que não estejam vinculadas à Administração, salvo em veículos de transporte de pacientes e alunos;
- f) aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Parágrafo único. Excetuam-se das proibições desse artigo, o deslocamento de veículos da frota municipal nos casos de interesse público ou comunitário.

Art. 15. É vedada a colocação de placas particulares em veículos oficiais.

Art. 16. O condutor é responsável pela conservação, limpeza e asseio do veículo durante o período em que o estiver utilizando, devendo previamente observar as condições de seu funcionamento antes de colocá-lo em circulação.

Art. 17. Em caso de colisão ou outro acidente que envolva veículo oficial, o condutor deverá fazer a devida comunicação a sua Secretaria ou Diretoria e registrar a ocorrência na Delegacia de Polícia.

§ 1º Em todos os acidentes dos quais resultem dano ao erário público ou à terceiros será, preliminarmente, instaurada sindicância com o intuito de apurar o ocorrido, podendo o caso analisado terminar com a abertura de processo administrativo, se for o caso.

§ 2º Se o parecer da sindicância concluir pela responsabilidade do condutor do veículo oficial, este responderá pelos danos causados.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



§ 3º Caso seja apurada a responsabilidade de terceiro envolvido, será feita comunicação extrajudicial ao proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados, sem prejuízo do ajuizamento da respectiva ação judicial com a mesma finalidade.

Art. 18. A aquisição de veículos para a frota oficial dar-se-á pelos processos de compra e/ou doação.

Art. 19. Os veículos oficiais próprios ou os locados, deverão ser preferencialmente do padrão mais econômico, sendo vedada a aquisição de veículos de luxo ou equipadas com acessórios suplementares, exceto os veículos de representação oficial.

Art. 20. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 03 de fevereiro de 2025.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:
CATIGUÁ NO RUMO CERTO
2025-2028

ANEXO II - Check List Diário do Veículo

Modelo:					Placa:	
Itens	Descrição	Funciona	Não funciona		Observação/Medidas adotadas	
1	Freio de pé					
2	Freio de estacionamento					
3	Motor de partida					
4	Limpador de para brisa					
5	Lavador de para brisa					
6	Buzina					
7	Faróis					
8	Lanternas dianteiras (seta)					
9	Lanternas traseiras (seta)					
10	Luz de freio					
11	Luz de ré					
12	Luz da placa					
13	Indicadores de painel					
14	Cinto de segurança					
15	Fechamento de janelas					
Itens	Descrição	Possui	Não possui			
16	Triângulo de advertência					
17	Macaco					
18	Chave de roda					
Itens	Descrição	Bom	Ruim	Calibrado	Descalibrado	
19	Condições dos Pneus					
20	Pneu estepe					
Itens	Descrição	Normal	Possui Avarias			
21	Vidros					
22	Portas					
23	Pára-choque dianteiro					
24	Pára-choque trazeiro					
25	Lataria					
26	Espelhos retrovisores					
Itens	Descrição	No nível	Completar			
27	Nível de óleo					
28	Nível fluido de freio					
29	Nível de água					
Itens	Descrição	Sim	Não			
30	Habilitação em dias					
31	Manutenção preventiva em dias					
32	O veículo possui vazamentos					
Outras observações pertinentes:						
Data: _____ / _____ / _____		Motorista Responsável pela verificação: _____				
Data: _____ / _____ / _____		Ciência do Chefe Imediato: _____				