



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 1 de 22

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taciba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taciba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taciba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taciba

CNPJ 55.354.302/0001-50
Praça Padre Felix, 80
Telefone: (18) 3997-9070
Site: www.taciba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Câmara Municipal de Taciba

CNPJ 68.165.844/0001-26
Av. Moisés Calixto, 810
Telefone: (18) 3997-1247
Site: www.camarataciba.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taciba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taciba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 2 de 22

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO MUNICIPAL Nº 103/2022

De 31 de maio de 2022.

“Dispõe sobre a regulamentação da gestão e manutenção da frota de veículos oficiais no âmbito da administração direta da Prefeitura Municipal de Taciba-SP.”

ALAIR ANTONIO BATISTA, Prefeito Municipal de Taciba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 70, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Taciba, e:

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer princípios e condutas básicas visando garantir a segurança dos condutores e usuários da frota municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma política de gestão capaz de fomentar o planejamento e orientar as ações de todas as Secretarias e Departamentos do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do uso de veículos oficiais, com vistas à redução dos custos e à racionalização na utilização da frota;

CONSIDERANDO a necessidade de regular a utilização e manutenção dos veículos oficiais, permitindo maior controle e acompanhamento mais efetivo dos meios de transporte do município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecida por meio deste Decreto as normas de utilização e procedimentos para uso e condução dos veículos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 3 de 22

oficiais de propriedade da Prefeitura Municipal de Taciba, ou daqueles a ela cedidos e/ou contratados de prestadores de serviços, bem como sistematizado os procedimentos para averiguação de acidentes, com vistas a obter maior controle e racionalização do uso da frota, nos termos a seguir delineados.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para efeito deste Decreto se adotam as seguintes definições:

I– Veículo oficial: é todo aquele de propriedade da Prefeitura Municipal e lotado em qualquer das Secretarias Municipais e/ou Departamentos, ou a eles cedido.

II– Condutor: é o detentor do cargo de motorista (concursado ou terceirizado), ou servidor devidamente autorizado, mediante portaria expedida pelo dirigente máximo, possuidor de CNH na categoria equivalente ao veículo conduzido (Lei nº 9.327, de 09 de dezembro 1996), responsável pelo traslado dos passageiros.

III – Deslocamento: é o traslado dentro dos limites da região da Alta sorocabana.

IV – Viagem: é o traslado que ultrapasse os limites da região da Alta sorocabana.

V– Solicitante: é o servidor que solicita o veículo oficial para deslocamento ou viagem, sendo responsável pelo planejamento e coordenação ou execução das atividades programadas/agendadas no local de destino.

VI – Requisitante: é a autoridade (Secretario(a), Diretor(a) ou coordenador(a) do setor) responsável pela apreciação da solicitação e, em caso de deferimento, pelo encaminhamento da requisição de veículo ao Setor de Transporte.

VII – Transporte: é o traslado de pacientes/usuários para atendimento, dentro ou fora do município, devidamente autorizado pelo requisitante, no interesse da administração pública.

CAPÍTULO II DAS NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 3º. O uso de veículo oficial somente será permitido para atender interesse público manifestado por intermédio das Secretarias Municipais e de seus respectivos Departamentos, realizando o transporte pertinente a suas necessidades e mediante solicitação por ofício antecipado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 4 de 22

Art. 4º. A cessão de veículo de uma Secretaria para outra em ocasiões eventuais, será permitida, desde que haja prévia solicitação do mesmo e motorista habilitado para o mesmo, sem atrapalhar o andamento da Secretaria cedente.

Art.5º.Os passageiros deverão se identificar ao embarcar.

Art.6º.Os veículos da frota deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos, observado o que foi proposto na requisição.

Art. 7º. A modificação de itinerário poderá ocorrer em virtude de emergência de tráfego, devendo ser devidamente justificado pelo condutor.

Art. 8º. Somente será permitido o transporte para residência de funcionário público municipal cujo horário de trabalho seja estendido, no interesse da Administração, para além do previsto na jornada de trabalho regular da Secretaria, o qual deverá ser autorizado pelo Secretário, diretor e/ou coordenador de transportes de cada Secretaria, que avaliará os casos e promoverá as medidas necessárias para a adequação às normas da Administração.

Parágrafo Único. O transporte previsto no *caput* deste artigo será feito por veículo de serviço comum.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO, REQUISIÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Art. 9º. Para cada uso do veículo oficial será aberto um processo de solicitação de acordo com o tipo: “deslocamento ou viagem”, no respectivo setor, que registrará todos os documentos referentes à demanda e ao controle da execução do traslado, desde a solicitação até a apresentação do relatório final do motorista e, ou, do usuário.

Art. 10. A solicitação de uso de veículo oficial deverá ser feita pelo solicitante ao requisitante mediante a apresentação dos documentos necessários.

§1º. A solicitação a que se refere o *caput* deste artigo seguirá o modelo constante no ANEXO I deste Decreto.

§2º. Referida solicitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento imediato pelo Secretário Municipal responsável, as seguintes informações:

- a) dia, horário e local da saída;
- b) destino;
- c) finalidade da viagem, com menção objetiva da missão institucional ou da finalidade pública a ser atendida com a mesma, mencionando, entre outros detalhes que o caso exigir, o assunto, nome e cargo da pessoa com quem irá tratar.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 5 de 22

§3º. O Secretário Municipal deferirá ou indeferirá a solicitação, declinando, por escrito e motivadamente, sua decisão.

§4º. O deferimento da solicitação não isentará o solicitante de prestar maiores esclarecimentos após a realização da viagem, a critério do Secretário Municipal, sempre por ato administrativo escrito e motivado.

Art. 11. Viagens que comecem ou se estendam por finais de semana ou feriados, bem como aquelas com horários de início/fim fora do horário normal de expediente, deverão ser devidamente justificadas em campo específico da requisição.

Art. 12. O translado ficará condicionado à disponibilidade de veículo e motorista(s) e a aprovação pela Coordenação de Transportes da Secretaria responsável.

CAPÍTULO IV DO TRANSLADO

Art. 13. O número de passageiros não poderá exceder ao número de poltronas disponíveis no veículo e não poderá ser inferior a 80% da capacidade máxima (vans, micro-ônibus e ônibus).

Art. 14. O veículo se deslocará apenas para os locais informados na requisição.

Art. 15. Os passageiros deverão comparecer ao local de saída da viagem com antecedência mínima de 00h:15min do horário agendado para partida.

§ 1º. A tolerância no atraso da saída do veículo será no máximo de 00h:10min.

CAPÍTULO V DOS DEVERES DO SOLICITANTE

Art. 16. O solicitante deverá zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto, bem como buscar coibir e não corroborar para uso indevido ou depredação do veículo que estiver sendo utilizado.

Art. 17. Nos casos de viagens de carros cedido de uma Secretaria para outra Secretaria, o solicitante deverá assinar a Requisição de Veículo em local apropriado, atestando horário e quilometragem no momento da saída e retorno da viagem.

Parágrafo único. Caso não faça o translado no veículo solicitado, o solicitante deverá indicar no formulário de solicitação de veículo, dentre os passageiros, seu representante co-responsável durante o trajeto.

Art. 18. Em caso de problema ou incidente durante o translado, o solicitante ou seu representante deverá relatar o ocorrido à Coordenação de Transporte da respectiva Secretaria em até dois dias úteis após o retorno.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 6 de 22

Art. 19. Caso algum passageiro tenha problemas de saúde ou se acidente durante o traslado, o solicitante ou seu representante deverá auxiliar o condutor a providenciar o devido encaminhamento para assistência de saúde disponível no local e, em caso de problemas mais complexos, comunicar a Coordenação de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde, que tomará as devidas providências.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES DO CONDUTOR

Art. 20. O condutor deverá zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto, bem como proibir e não corroborar para o uso indevido ou depredação do veículo que estiver sendo utilizado.

Art. 21. Em caso de problema ou incidente durante o traslado, o condutor deverá relatar o ocorrido à Coordenação de Transporte da respectiva Secretaria em até dois dias úteis após o retorno.

Art. 22. Cabe ao condutor do veículo oficial:

I– Conferir a lista de passageiros, confrontando-a com o documento oficial com foto e demais informações, e não permitir a saída do veículo quando houver irregularidades na identificação dos seus passageiros.

II– Em se tratando de transporte de pacientes para tratamento fora do domicílio (TFD), coletar no Termo Tratamento Fora Domicílio, constante do Anexo II, deste Decreto, a assinatura dos passageiros, antes do início do traslado.

II– Dar ciência ao superior imediato, logo no início do trabalho, se estiver sob o efeito de sedativo ou estimulante, que porventura tenha ingerido durante as últimas 12h:00.

IV– Não ingerir nenhuma espécie de bebida alcoólica, quando estiver em serviço.

V– Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade.

VI – Não conduzir familiares ou pessoas estranhas ao serviço público (carona).

VII– Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor.

VIII– Tratar com presteza e urbanidade os usuários do veículo.

IX – Obedecer aos dispositivos do Código Nacional de Trânsito, Regulamentos e Normas internas da Prefeitura Municipal.

X – Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas.

XI – Observar os limites de velocidade estabelecidos no Código Nacional de Trânsito para circulação de veículos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 7 de 22

XII – Usar sempre, quando estacionado irregularmente por motivo de pane ou acidente, o triângulo de segurança e as luzes de emergência e agir de forma a sinalizar, de modo eficiente, o local, para maior segurança.

XIII– Realizar uma vistoria interna e externa do veículo e conferência do número total de passageiros, sob a supervisão do servidor solicitante da viagem ou seu representante, ao final de cada parada ou trecho da viagem.

XIV– Apresentar-se pontualmente para atender às viagens e deslocamentos locais, comunicando à Coordenação de Transportes da respectiva Secretaria, com antecedência possível, qualquer impedimento neste sentido.

XV– Fiscalizar com o máximo de rigor o cumprimento das normas, inclusive parando o veículo em lugar seguro no caso de alguma irregularidade.

XVI– Guardar o veículo em local seguro, preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento a estacionamento particular.

XVII– Dar prioridade, em caso de acidente, à sinalização para os demais motoristas e atendimento aos usuários, comunicando em seguida à Coordenação de Transportes da respectiva Secretaria.

XVIII – Não estacionar em locais que possam comprometer a imagem da Prefeitura Municipal.

XIX– Estacionar para desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo à guia da calçada, e nunca estacionar no meio da via pública, a fim de não atrapalhar o fluxo de tráfego e não expor o usuário a riscos desnecessários, bem como o próprio patrimônio da Prefeitura.

XX– Utilizar a marcha adequada nos declives acentuados, sendo proibido transitar com o veículo em marcha neutra em declives.

XXI– Trafegar com as portas fechadas e em caso de embarque/desembarque de passageiros, não movimentar o veículo sem que as portas já estejam devidamente fechadas.

XXII – Manter distância de segurança do veículo à frente para que sejam evitados acidentes em caso de freada brusca ou situações inesperadas.

XXIII– Não se ausentar do veículo sob sua responsabilidade, a menos que encontre local adequado e seguro para estacioná-lo.

XXIV– Entregar ao superior imediato a notificação quando da aplicação de multas.

XXV– Inspeccionar o veículo antes da sua partida, durante o seu deslocamento, nas paradas, e após o serviço, observando os seguintes aspectos:

1. Limpeza (interna e externa);
2. Documentação (veículo e condutor);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 8 de 22

3. Ferramentas (macaco, chave de roda, requisição para abastecimento do veículo, etc);
 4. Equipamentos (extintor, triângulo, cintos de segurança e outros);
 5. Tapeçaria (bancos, corrediças, tapetes, borrachas das portas, frisos, canaletas, espelhos retrovisores, máquinas dos vidros, fechaduras e outros);
 6. Mecânica (direção, freios, inclusive nível de óleo, pedal da embreagem, amortecedores, borrachas e outros);
 7. Sistema elétrico (faróis, lanternas, setas, luzes de freio, luz de ré, de emergência, de cortesia e do painel, buzina, lanterna da placa traseira, limpador e lavador do para-brisa, motor de partida, alternador, bateria, instrumentos do painel, regulador de voltagem e outros);
 8. Funilaria e pintura (para-lamas, portas, capô do motor, tampa do porta-malas, para-choques e outros);
 9. Pneus e rodas (pneus, estepe, aros e calotas);
 10. Motor (nível de óleo do motor, correias, mangueira, ruídos anormais, regulagem, velas e cabos);
 11. Reposição na bolsa de ferramentas; e,
 12. Manutenções programadas.
- XXVI**– Manter-se corretamente trajado.
- XXVII**– Certificar-se de que o combustível que o veículo possui é suficiente para o deslocamento a ser feito, providenciando o abastecimento do veículo, em caso contrário.
- XXVIII**– Portar sempre documento de habilitação atualizado.
- XXIX**– Ao retornar com o veículo oficial o motorista deverá recolher os lixos produzidos internamente.
- XXX**– Preservar e zelar pelo patrimônio público.
- XXXI**– Responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código Brasileiro de Trânsito, com as normas internas estabelecidas pela Prefeitura Municipal.
- XXXII**– Responder pela prática de infrações de trânsito, sob pena de perder a autorização de dirigir os veículos da frota oficial e responder civil, penal e administrativamente, em caso de negligência, imprudência ou imperícia.
- XXXIII**– Certificar-se de que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas.
- XXXIV**– Acatar as orientações e os procedimentos determinados pela Coordenação de Transportes da respectiva Secretaria.
- XXV**– Comunicar a autoridade competente e ao setor responsável nos casos de qualquer problema que envolva o veículo, como colisões,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 9 de 22

atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, fazendo o devido registro de ocorrências.

XXVI– Vistoriar rigorosamente o veículo quando do retorno à sede, juntamente com o servidor solicitante da viagem ou seu representante, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários encaminhando-as à Coordenação de Transportes da respectiva Secretaria.

XXXVII– Comunicar à Coordenação de Transportes da respectiva Secretaria o retorno da viagem e devolver Controle de deslocamento e viagem, devidamente preenchido e assinado pelo motorista e pelo solicitante/representante.

XXXVIII– Comunicar, via relatório, anormalidades constatadas para que seja providenciado o conserto do veículo (manutenção corretiva e preventiva).

XXXIX– Preencher o Controle Diário de Bordo constante do Anexo II deste Decreto.

XL– Apresentar à autoridade policial competente a documentação pessoal e a do veículo, sempre que solicitada.

Parágrafo Único. A partir da publicação do presente Decreto, fica estabelecida a obrigatoriedade a todos os condutores de veículos da frota oficial, ou nela em uso, firmar perante a respectiva Secretaria Municipal a que estiver lotado o TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO constante do Anexo IV deste Decreto.

SEÇÃO I

DA JORNADA DE TRABALHO DO MOTORISTA

Art. 23. A jornada de trabalho do motorista obedecerá à legislação vigente.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 24. São deveres dos usuários dos veículos oficiais:

I– Acatar as normas aqui expressas, sob pena de ter o seu embarque indeferido ou desembarque solicitado, observados todos os procedimentos legais.

II– Observar os princípios de zelo e cuidados com o Patrimônio Público.

III– Responder por eventuais danos causados no veículo, provocados intencionalmente ou por uso indevido, e arcar com as despesas a fim de repará-los.

IV– Obedecer rigorosamente aos horários estabelecidos pelos agentes da administração pública municipal.

V– Comunicar, com antecedência necessária, eventuais atrasos ou cancelamentos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 10 de 22

VI– Utilizar o veículo de forma disciplinada, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano.

VII– Não induzir outrem ao uso indevido do veículo ou compactuar com atitudes afins.

VIII– Respeitar com cordialidade e gentileza o condutor e demais usuários.

IX– Comunicar, prontamente, ao servidor solicitante da viagem ou à Coordenação de Transportes quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização do veículo.

X– Fornecer informações para o motorista sobre o período de espera e demais deslocamentos, visando liberar o profissional quando este não se fizer necessário.

XI– Não consumir bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas dentro do veículo nem solicitar que o motorista o conduza para estes fins.

CAPÍTULO VIII

DAS PROIBIÇÕES

Art. 25. É vedado aos condutores e usuários dos veículos oficiais das Secretarias:

I– A utilização do veículo sem prévia autorização do Secretário e/ou Coordenação de Transportes.

II– Inserir, modificar, ou promover alterações externas ou internas nos veículos.

III– Fumar, transportar bebidas alcoólicas ou substâncias alucinógenas no interior do veículo.

IV – O transporte de passageiros em pé, salvo no caso de prestação de socorro, em decorrência de acidente ou avaria do veículo.

V– O transporte de bagagem que não pertença a algum passageiro ou previamente autorizada pela Coordenação de Transportes da respectiva Secretaria.

VI– Alterar o itinerário da viagem, como por exemplo, para shoppings, pontos turísticos e outras cidades.

VII– Utilizar o veículo para fins alheios aos interesses da administração pública municipal.

VIII– O transporte de pessoas não relacionadas na lista de passageiros.

IX– O transporte de pessoas que não pertencem aos seguimentos da respectiva Secretaria, exceto os devidamente autorizados.

X– A viagem de menores de 18 anos, sem a autorização expressa dos pais ou responsáveis.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 11 de 22

XI– O uso de veículos para transporte individual dos servidores públicos da residência à repartição e vice-versa, ressalvadas as condições específicas permitidas no art. 8º deste Decreto e na legislação vigente.

Art. 26. O usuário terá recusado seu embarque ou determinado seu desembarque quando:

I– Não se identificar quando exigido.

II– Em estado de embriaguez.

III– Portar arma de fogo ou branca, exceto quando for inerente a função (segurança armado, policiais etc).

IV– Transportar produtos considerados perigosos de forma inadequada.

V– Transportar animais domésticos ou silvestres, exceto quando o motivo da viagem explicitar.

VI– Embarcar objeto de dimensões e acondicionamento incompatíveis com o porta embrulhos ou bagageiro.

VIII– Comprometer a segurança, o conforto ou a tranquilidade dos demais passageiros.

IX– Usar aparelho sonoro, que traga perturbação aos passageiros.

X– Demonstrar comportamento inadequado, hostil, agressivo, ou ameaçador no interior do veículo.

XI– Transportar encomendas ou mercadorias que caracterizem a prática de comércio.

Art. 27. Não será permitido se ajoelhar no assento, sentar-se nos braços da poltrona ou ter outras atitudes que prejudiquem o estado do veículo.

Art. 28. Não será permitida a permanência na cabine do motorista, nos veículos ônibus, micro-ônibus, van e ambulância.

Art. 29. Somente o condutor poderá operar o sistema audiovisual do veículo.

Art. 30. É vedada qualquer conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades à Prefeitura Municipal de Taciba.

Art. 31. É proibido atirar objetos pela janela do veículo, estando este parado ou em movimento.

Art. 32. Os veículos da frota oficial não poderão pernoitar na garagem da residência do servidor ou condutor, salvo com prévia autorização expressa da Coordenação de Transportes da respectiva Secretaria.

CAPÍTULO IX

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES

Art. 33. Compete aos setores responsáveis pela frota oficial:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 12 de 22

- I**– Manter a documentação dos veículos da frota oficial de sua unidade em regularidade.
- II**– Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito ou pelo Departamento de Trânsito, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres – DPVAT.
- III**– Estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, com os órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais.
- IV**– Efetuar rotinas de manutenção geral dos veículos.
- V**– Manter o controle de gastos, consumo e quilometragem mensal dos veículos.
- VI**– Assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios sempre antes da realização de qualquer atividade, visando a segurança aos usuários.
- VII**– Programar a utilização da frota observando criteriosamente as características técnicas e as condições mecânicas dos veículos.
- VIII**– Designar o motorista habilitado para atuar como condutor autorizado.
- IX**– Tomar providências imediatas sempre que apontada alguma irregularidade pelo condutor e/ou pelo servidor responsável.
- X**– Comunicar todo acidente com veículo oficial a Procuradoria do Município e encaminhar a devida documentação para abertura de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais.
- XI**– Manter em arquivos próprios os formulários utilizados neste Decreto para atender a auditoria da Controladoria Interna do Município.
- XII**– Comunicar ao Chefe do Poder Executivo toda e qualquer irregularidade decorrente da utilização do veículo da frota.

CAPÍTULO X

DOS PROCEDIMENTOS E DAS RESPONSABILIDADES EM CASO DE ACIDENTE

SEÇÃO I

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELO CONDUTOR

Art. 34. As apurações em caso de acidente ou surgimento de danos em veículo oficial pertencente a Prefeitura, ou nela em uso, serão realizados através de sindicância e/ou processo administrativo, juntando-se ao capeado, além do depoimento das partes e testemunhas, obrigatoriamente:

- I**- Boletim de Ocorrência da Organização Policial competente;
- II**- Cópia dos documentos dos veículos envolvidos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 13 de 22

- III- Cópia do documento do condutor do veículo oficial;
 - IV- Laudo da perícia, quando houver alegação de defeito mecânico por uma das partes ou testemunhas;
 - V- Orçamento do Setor de Manutenção, se o reparos forem executados pela Prefeitura;
 - VI- No mínimo 03 (três) orçamentos de empresas particulares especializadas, datadas e devidamente assinadas pelos responsáveis, quando o reparo for terceirizado;
 - VII- Nota fiscal dos serviços realizados e peças adquiridas;
 - VIII- Juntar cópia do processo licitatório se houver relativo aos reparos, individualizando-se custos do veículo em questão;
 - IX- Cópia da apólice de seguro e da nota fiscal relativa a franquia, no caso de acidente que envolva veículo assegurado;
 - X- Na hipótese de perda total ou o valor da manutenção exceder 50% do valor de mercado do veículo juntar, ainda, comparação de:
 - a) valor de mercado, fixado por perícia direta ou indireta, ou, ainda, por revistas e jornais especializados que fixem o valor do veículo (com seus dados específicos) na data do sinistro ou descarregamento;
 - b) Avaliação da sucata, através de orçamentos, na mesma época da fixação do valor de mercado do veículo, mesmo para os casos de doação de sucata.
- § 1º. O veículo acidentado e indicado para exclusão deverá permanecer inalterado até a conclusão do procedimento apuratório de responsabilidade pelo acidente, quando poderá ser arrolado para o processo de exclusão.
- § 2º. No caso de perda total, o veículo só poderá ser arrolado, para exclusão depois de esgotados todos os recursos jurídicos.
- § 3º. Cabe ao condutor do veículo oficial, em caso de acidente, adotar os seguintes procedimentos:
- a) Havendo vítima prestar-lhe pronto e integral socorro, removendo-a se for o caso, para a unidade hospitalar mais próxima, desde que seu estado permita esta operação sem os recursos médicos necessários;
 - b) Arrolar, no mínimo duas testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nome completo, profissão, número dos documentos de identidade, endereço e local de trabalho e solicitar sua permanência no local até a chegada da autoridade policial;
 - c) Evitar discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, buscando conduzir os acontecimentos com serenidade.
 - d) Nas situações de acidentes ou colisões, solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência. O comparecimento da autoridade de trânsito deverá ser



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 14 de 22

solicitado mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente;

e) Se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no boletim de ocorrência.

§ 4º– Se o condutor incorrer em infrações de trânsito deverá assumir os encargos decorrentes, tanto de natureza financeira como legais, incluindo interposição de recursos, se assim julgar cabíveis. Não será admitida qualquer justificativa que atribua o cometimento da infração à indução do usuário.

§ 5º– Cabe ao condutor do veículo a comunicação da ocorrência do acidente à Coordenação de Transportes da respectiva Secretaria, com a devida brevidade e posteriormente por escrito, informando se possível:

- a) características dos outros veículos envolvidos (marca/ tipo, placa, cor);
- b) direção (sentido) das unidades de tráfego;
- c) velocidade imediatamente anterior ao acidente;
- d) preferencial do trânsito;
- e) sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, gestos, sons, marcos, barreiras);
- f) condições da pista;
- g) visibilidade;
- h) número da apólice e nome da companhia seguradora dos veículos envolvidos;
- i) nome do(s) condutor(es) do(s) outro(s) veículos, endereço, número da CNH, data da emissão, vencimento e órgão expedidor;
- j) detalhamento das avarias no veículo;
- k) descrição de como ocorreu o acidente;
- l) qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido;
- m) tirar fotos dos veículos envolvidos com as devidas características.

SEÇÃO II

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE ACIDENTES ENVOLVENDO VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 36. Todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais.

Art. 37. O acidente com veículo oficial acarretará ao servidor, se evidenciada sua responsabilidade, cominação civil, administrativa e, se for o caso, penal.

CAPÍTULO XI



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 15 de 22

DAS MULTAS E INFRAÇÕES AO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO

Art. 38. A Prefeitura se responsabilizará, quando for o caso, pelo pagamento das multas aplicadas aos seus veículos.

Art. 39. Quando do recebimento da infração para pagamento, o condutor ficará responsável pela sua quitação até o prazo de vencimento.

Art. 40. O não cumprimento do prazo do artigo anterior ensejará abertura de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos valores devidos.

Art. 41. As multas impostas serão de responsabilidade:

I- Do condutor, quando transgredir a legislação vigente por iniciativa particular.

II- Do usuário, quando a transgressão se der por sua ordem.

III- Da Prefeitura Municipal, quando a transgressão se der por motivos independentes da vontade do condutor e do usuário.

CAPÍTULO XII

DA GUARDA DE VEÍCULO OFICIAL FORA DAS UNIDADES RESPONSÁVEIS PELO TRANSPORTE

Art. 42. A Secretaria que tiver a guarda de veículo oficial terá as mesmas responsabilidades dos departamentos responsáveis pela área de transportes, para isso deverão cumprir o que determina os capítulos X, XI, XII.

Art. 43. Deverá manter o controle de viagens diária do veículo oficial, utilizando o Diário de Bordo (Anexo III) e/ou Requisição de Veículo (Anexo I), que deverá ser encaminhado mensalmente a(o) Secretário(a), e quando solicitado, prestar informações complementares.

Art. 44. Cada Secretaria designará um servidor responsável que deverá:

I- Responsabilizar-se pela utilização e guarda do veículo, exclusivamente a serviço.

II- Apresentar a cada mês, relatório das atividades executadas na utilização do veículo por meio do Diário de Bordo (Anexo III) e/ou Requisição de Veículo (Anexo I).

Art. 45. Cada Secretaria deverá dar ciência aos usuários e condutores dos veículos sob sua guarda sobre o conteúdo deste Decreto.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. A Prefeitura não se responsabiliza por perda, extravio ou dano com bagagens ou qualquer pertence pessoal no interior do veículo ocorrido durante a viagem.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 16 de 22

Art. 47. Os casos omissos serão submetidos à deliberação do Secretário titular da respectiva Secretaria, com a anuência do Chefe do Executivo.

Art. 48 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALAIR ANTONIO BATISTA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na data supra e afixada em local de costume.

ODETE LUIZA DE SOUZA

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

ANEXO I

TERMO DE SOLICITAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO

Pelo presente solicito o uso de veículo da frota dessa Prefeitura Municipal para o dia ____ / de _____ de 20__, a partir das ____ horas, com saída do(a) _____, cujo destino é



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 17 de 22

_____, para tratar de assuntos referentes
_____.

Declaro estar ciente de que as informações ora prestadas não me isentam do oferecimento de maiores esclarecimentos e documentos após a realização da viagem, a critério da Secretaria Municipal competente e/ou do Chefe do Poder Executivo.

Taciba-SP, em ____ de ____ de 20 ____.

Horário da solicitação: _____.

Nome e assinatura do servidor solicitante

Assinatura do superior hierárquico ou do Secretário Municipal

ANEXO II

TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 18 de 22

TFD

Paciente: _____
CNS: _____ DN: _____
Endereço: _____
Telefone: _____

PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
0803010010	Ajuda de Custo p/ Alimentação/Pernoite de Paciente	
0803010028	Ajuda de Custo p/ Alimentação de Paciente s/ Pernoite	
0803010125	Unidade de Remuneração p/ Deslocamento de Paciente por Transporte Terrestre (cada 50km de Distância)	

Acompanhante: _____
CNS: _____ DN: _____
Endereço: _____
Telefone: _____

PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
0803010044	Ajuda de Custo p/ Alimentação/Pernoite de Acompanhante	
0803010052	Ajuda de Custo p/ Alimentação de Acompanhantes/ Pernoite	
0803010109	Unidade de Remuneração p/ Deslocamento de Acompanhante por Transporte Terrestre (cada 50km de Distância)	

Local: _____

Data: _____ Horário: _____ Saída de Taciba: _____
Motorista: _____ Horário de Chegada: _____
Observações: _____

RECEBIMENTO DE AJUDA DE CUSTO

() SIM () NÃO

Data ____/____/____

Assinatura Paciente

Assinatura Acompanhante

ANEXO III



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 19 de 22

DIÁRIO DE BORDO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA																																			
RELATÓRIO DE SERVIÇO																																			
PARTIDA	RETORNO																																		
Data: ____/____/____ hora: ____	Data: ____/____/____ hora: ____																																		
CONTROLE DE TRÁFEGO N.º ____/____																																			
VEÍCULO	PLACA																																		
CONDUTOR: _____																																			
INICIO: _____																																			
AUTORIZADO PELO SR.: _____																																			
SERVIÇO DO SETOR: _____																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">QUILOMETRAGEM</td><td colspan="2" style="text-align: center;">ODÔMETRO</td></tr><tr><td style="text-align: center;">INICIO</td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">RETORNO</td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">TOTAL</td><td></td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">TANQUE CHEIO</td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%; text-align: center;">S</td><td style="width: 50%; text-align: center;">N</td></tr></table></td></tr></table>	QUILOMETRAGEM	ODÔMETRO		INICIO		RETORNO		TOTAL		TANQUE CHEIO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%; text-align: center;">S</td><td style="width: 50%; text-align: center;">N</td></tr></table>		S	N	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td rowspan="6" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ABASTECIMENTO</td><td style="text-align: center;">NATUREZA</td><td style="text-align: center;">X</td><td style="text-align: center;">QUANTIDADE LITRO</td></tr><tr><td style="text-align: center;">GASOLINA</td><td></td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">DIESEL</td><td></td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">ÁLCOOL</td><td></td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">ADITIVO</td><td></td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">ÓLEO</td><td></td><td></td></tr></table>	ABASTECIMENTO	NATUREZA	X	QUANTIDADE LITRO	GASOLINA			DIESEL			ÁLCOOL			ADITIVO			ÓLEO		
QUILOMETRAGEM		ODÔMETRO																																	
		INICIO																																	
		RETORNO																																	
	TOTAL																																		
TANQUE CHEIO																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%; text-align: center;">S</td><td style="width: 50%; text-align: center;">N</td></tr></table>		S	N																																
S	N																																		
ABASTECIMENTO	NATUREZA	X	QUANTIDADE LITRO																																
	GASOLINA																																		
	DIESEL																																		
	ÁLCOOL																																		
	ADITIVO																																		
	ÓLEO																																		
TIPO DE OPERAÇÃO: () ESTRADA () CIDADE () SÍTIO																																			
O CONDUTOR PREENCHERÁ:																																			
DESTINO (S)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">HORÁRIOS</td></tr><tr><td style="text-align: center;">Chegada</td><td style="text-align: center;">Partida</td></tr></table>	HORÁRIOS		Chegada	Partida	ODÔMETRO																													
HORÁRIOS																																			
Chegada	Partida																																		
O Condutor fará observações sobre multas, irregularidades e acidentes:																																			
_____ CONDUTOR																																			



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 20 de 22

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

Pelo presente instrumento de TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO, de um lado PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA, estabelecida à Rua Padre Felix, 90 CEP:19590-000, inscrita no CNPJ sob nº 55.354.302/0001-50 neste ato Representada pelo (a) Senhor (a) _____, Secretário(a) Municipal de Secretaria de _____ ao final assinado, doravante denominada simplesmente “PREFEITURA MUNICIPAL” e de outro lado _____, admitido em ____/____/____, exercendo a função de motorista, portador (a) do registro de matrícula nº _____ Série _____, do R.G nº _____, e Carteira Nacional de Habilitação _____, Categoria _____, com validade até ____/____/____, doravante denominado (a) “FUNCIONÁRIO” tem entre si, justo e contratado o que a seguir especificam:

I – Do Objeto

Cláusula Primeira. O presente Termo tem como objetivo regular o uso dos veículos lotados nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE DA PREFEITURA DE TACIBA que o FUNCIONÁRIO acima qualificado, terá a disposição para uso específico, estando em perfeito estado de funcionamento, conforme vistoria, para o exercício de suas funções.

II – Das formas de utilização

Cláusula Segunda – A utilização do veículo se destina única e exclusivamente para fins de exercício das atividades inerentes à esta Secretaria

Cláusula Terceira – São expressamente vedadas:

1. A utilização do veículo por terceiros;
2. A utilização do veículo para fins particulares;
3. A concessão de carona, fora das atividades pertinentes.

Cláusula Quarta – Os encargos e despesas com abastecimento, manutenção, licenciamento, seguro e pedágio ficam a encargo da Prefeitura Municipal de Taciba.

Cláusula Quinta – O FUNCIONÁRIO se compromete a conferência diária da quilometragem, bem como do estado de conservação do veículo, concordando desde já em prestar contas sobre possíveis danos, avarias e consumo excessivo, se a PREFEITURA MUNICIPAL julgar necessário.

Cláusula Sexta – O FUNCIONÁRIO declara para todos e devidos fins ter sido orientado, nesta data, sobre o uso dos veículos supracitados (remissão à Cláusula Primeira – Do Objeto), comprometendo-se à:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 21 de 22

1. Zelar pela conservação do veículo;
2. Comunicar diretamente o encarregado do setor sobre a necessidade de manutenção ou conserto do veículo, não podendo esse procedimento (conserto ou manutenção) ser feito sem prévio consentimento ou por pessoa não autorizada, excetuando-se aquelas de pequena monta, imprescindíveis à continuidade de viagens.
3. Prestar contas ou devolver o veículo por solicitação da SECRETARIA a que pertencer o veículo, por mera liberalidade ou para troca do mesmo.
4. Comunicar imediatamente a SECRETARIA qualquer ocorrência relacionada ao veículo, tais como, danos, avarias e roubo ou furto.
5. Comunicar imediatamente a SECRETARIA em caso de recebimento de multa por qualquer tipo de infração de trânsito.
6. Pagar as multas decorrentes de infração de trânsito de sua responsabilidade.
7. Abastecer o veículo segundo orientação da Prefeitura Municipal para cada veículo.
8. Controlar o consumo mediante apresentação da nota fiscal do abastecimento, e anotação da quilometragem no momento do abastecimento.
9. Não utilizar o veículo para viagens particulares, inclusive no período de férias, salvo se houver liberação formal, por escrito do Secretário responsável ou Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único: Em caso de danos ou avarias no veículo, decorrentes de negligência ou má utilização do mesmo, bem como o recebimento de multas por infração de trânsito ou ainda pelo não cumprimento das determinações acima, o FUNCIONÁRIO autoriza a Prefeitura Municipal a proceder o desconto em folha de pagamento do valor correspondente ao mesmo. Em caso de acidente, o funcionário responderá, civil e criminalmente, pelos danos eventualmente causados a terceiros, ressalvado a hipótese de culpa exclusiva de terceiro.

III – Das Disposições Gerais

Cláusula Sétima – As cláusulas e/ou condições ora pactuadas poderão ser revistas, suprimidas e/ou revogadas no todo ou em parte a critério da Prefeitura Municipal, mediante comunicação ao FUNCIONÁRIO.

Cláusula Oitava – Nenhuma indenização será devida pela Prefeitura Municipal, durante a vigência do presente termo, ou em caso de revogação, suspensão ou extinção do mesmo.

Cláusula Nona – Por não ser permitida a utilização do veículo para fins particulares, o mesmo não integrará salário para qualquer fim, seja ele previdenciário, trabalhista ou tributário.

IV – Dos controles



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

Segunda-feira, 06 de junho de 2022

Ano V | Edição nº 641

Página 22 de 22

Cláusula Décima - Os controles de custos serão feitos através dos modelos emitidos pela Prefeitura Municipal.

V – Da Vigência

Cláusula Décima Primeira- O presente Termo terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará por prazo indeterminado, enquanto durar a designação do funcionário para exercer o cargo de motorista, podendo ser revogado a qualquer tempo.

Parágrafo Único. Dar-se-á como automaticamente extinto o presente Adendo, na ocorrência das seguintes hipóteses: mudança de função e/ou setor cuja utilização do veículo deixe de ser necessária; determinação ou liberalidade da Prefeitura Municipal; e extinção, cessação ou rescisão do contrato de trabalho.

E por estarem de pleno acordo com todas as cláusulas e condições ora pactuadas, assinam o presente instrumento em três vias da qual teor, sendo uma delas entregue ao FUNCIONÁRIO.

Taciba, ____/____/____

Prefeitura Municipal
CNPJ: 55.354.302/0001-50

Funcionário
CPF: _____

Testemunhas:

Nome: _____
Função: _____

Nome: _____
Função: _____