



MUNICÍPIO DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADA NO DIO/ES

EM, 4/10/2023

**DECRETO Nº 5.213, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023**

DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO E A GESTÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

CONSIDERANDO os princípios básicos da responsabilidade individual com o bem público, da maior racionalidade e da redução de custos na condução, utilização e conservação dos veículos oficiais da Prefeitura Municipal da Serra (PMS), tendo por finalidade a regulamentação da condução, utilização e conservação desses veículos;

CONSIDERANDO o objetivo de firmar as orientações gerais sobre os deveres e obrigações dos condutores, oficiais ou autorizados, dos usuários, das Secretarias e de manutenção destes veículos;

CONSIDERANDO que as determinações e orientações contidas neste Decreto referem-se a todos os veículos da Prefeitura Municipal da Serra (PMS), e que sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública;

**O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso de veículos oficiais, próprios ou contratados de prestadores de serviços, pela Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal da Serra.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto aos veículos apreendidos pelos órgãos policiais e pelos órgãos ou entidades de fiscalização que temporariamente estejam sendo utilizados pela administração pública municipal em decorrência de autorização judicial.

Art. 2º Para efeito deste Decreto e demais legislações vinculadas a ele, utilizam-se os seguintes conceitos:

I - veículo oficial: veículo automotor de propriedade ou em posse dos órgãos e entidades do Poder Executivo;





**MUNICÍPIO DE SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - veículo oficial de terceiro: veículo automotor de propriedade de particular ou de órgão ou entidade da Administração Pública não contemplado no art. 1º, locado, recebido em cessão de uso, em comodato ou por depósito judicial;

III - frota de veículos oficiais: conjunto de veículos necessários aos serviços do órgão ou entidade da administração pública municipal;

IV - entidade responsável pelo veículo: secretaria cujo nome está registrado o veículo perante o Departamento de Transporte Oficial (DTO);

V - responsável pela gestão da frota municipal: o Departamento de Transporte Oficial (DTO), órgão subordinado à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (Segeplan), responsável pela gestão dos veículos da frota municipal, de acordo com as normas deste Decreto;

VI - gestão compartilhada de frotas: é o conjunto de ações exercidas pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (Segeplan), que visam orientar, organizar e otimizar os recursos despendidos na utilização, aquisição ou locação de veículos, através do compartilhamento de informações e adoção de medidas organizadas a serem seguidas pelos órgãos;

VII - condutor: agente público ou prestador de serviços autorizado pelo ordenador de despesa da Secretaria Municipal para conduzir o veículo oficial, quando em serviço ou em razão do seu exercício;

VIII - usuário: agente público na função de passageiro que utilizar veículo oficial para o deslocamento, em função do serviço público;

IX - aquisição: processo de adquirir veículo, máquina e/ou equipamento com recurso próprio, estadual ou federal para ser incluído à frota do órgão;

X - locação: processo de locar veículo para ser incluído à frota das secretarias;

XI - incorporação: processo de inclusão de veículo de propriedade de terceiros que passará a ser de propriedade da administração pública municipal;

XII - cadastro: processo de inclusão de veículo, máquina e/ou equipamento provisório/definitivo, nos sistemas, de gestão de frotas da administração pública municipal;

XIII - movimentação de veículos: o processo de:

a) transferência temporária: processo de transferência da posse de veículo, por prazo definido, entre as secretarias da administração pública municipal;

b) transferência definitiva: processo de transferência da propriedade de veículo, em caráter definitivo, no âmbito da administração pública municipal;







MUNICÍPIO DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

c) venda: forma de alienação do veículo desativado, classificado como recuperável, irrecuperável ou material ferroso;

XIV - veículo adequado ao uso: veículo em condições de rodagem que deverá permanecer na frota da administração pública municipal.

Art. 3º Os veículos oficiais destinam-se, exclusivamente, ao atendimento das necessidades do serviço público da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º Para efeito de destinação e uso, os veículos da administração direta são classificados da seguinte forma:

I - veículos de representação: aqueles que se destinam, exclusivamente, ao transporte de autoridades no cumprimento de suas atividades funcionais e protocolares;

II - veículos de prestação de serviços:

a) administrativos: destinam-se ao transporte de usuário e de carga, sendo produzidos em série por qualquer montadora e que não necessitam de alteração na estrutura ou inclusão de dispositivos ou equipamentos (exceto acessórios) indispensáveis à atividade a que se destinam;

b) especiais: utilizados para fins específicos, tais como em patrulhamentos, transporte de presos e de tropa, assistência emergencial como UTI móvel, ambulância e transporte de cadáver, combate a incêndios, policiamento, resgate, adaptados, etc.

Parágrafo único. Os veículos definidos como especiais não poderão ser utilizados como de prestação de serviços administrativos.

Art. 5º Os veículos oficiais, ainda que próprios ou locados, deverão dispor de dispositivo de rastreamento.

Parágrafo único. Caso seja constatado que o condutor tenha danificado propositalmente ou tenha retirado o sistema de rastreamento do veículo, o mesmo arcará com os custos de reimplantação do mesmo. A apuração se dará por meio de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (Segeplan), por meio da Subsecretaria de Administração, a gestão e o controle da frota de veículos da administração direta do Poder Executivo Municipal, bem como a instituição de normas visando à aquisição, alienação, locação, ao controle e uso dos veículos oficiais e, especialmente:

I - o registro atualizado dos veículos utilizados por órgãos e entidades da administração direta com todos os dados necessários a sua caracterização e finalidade de uso;





MUNICÍPIO DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

II - a elaboração e análise de programas de complementação, renovação e readequação das frotas;

III - a elaboração de normas e instruções complementares que regulem a política de gestão do transporte oficial, a serem expedidas pela Segeplan;

IV - a autorização prévia para permuta, transferência, cessão e doação de veículos entre as secretarias da administração direta;

V - o controle dos veículos considerados inservíveis ao serviço público municipal e a sua alienação;

VI - o acesso irrestrito a todas as informações de veículos da administração direta, inclusive as que estejam em posse das empresas locadoras de veículos para o Município;

VII - manifestar-se quanto à solicitação das secretarias, relativa à aquisição e locação de veículo, bem como à contratação de serviços para transporte de passageiros;

VIII - autorizar o remanejamento ou recolhimento de veículo para alienação.

Parágrafo único. No interesse do serviço público e sempre que as circunstâncias assim o exigirem, a Subsecretaria de Administração através do DTO poderá requisitar os veículos oficiais de uso das secretarias.

Art. 7º Compete ao Departamento de Transporte Oficial (DTO):

I - planejar, implementar, monitorar e controlar os processos relacionados a transportes oficiais;

II - elaborar e manter atualizado o controle do cadastro geral de veículos, por meio de informações oriundas das secretarias municipais;

III - consolidar todas as despesas verificadas com veículos, mediante informações enviadas mensalmente pelas secretarias municipais;

IV - planejar e programar os atendimentos a serem realizados com veículo oficial, de modo a conferir o seu melhor aproveitamento;

V - promover a guarda, manutenção, conservação e o controle de circulação dos veículos oficiais;

VI - monitorar o cumprimento, pelas secretarias, das políticas definidas pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (Segeplan), no que se refere a gestão da frota;

VII - manter atualizados os dados cadastrais, registros de situação, circulação e custo de veículo oficial sob sua responsabilidade, bem como sobre o condutor, contemplando no mínimo:







MUNICÍPIO DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

a) ordem de tráfego ou documento com autorização formal de circulação, nos casos em que não for possível emitir a ordem de tráfego previamente;

b) informações relativas a tributos, seguro, autuações, multas e acidentes de veículo oficial;

c) consumo de combustível e gasto com manutenções e lavagens;

d) dados pessoais e de habilitação dos condutores de veículo oficial;

VIII - efetuar o registro tempestivo da movimentação de veículo oficial entre as secretarias;

IX - zelar para que o veículo oficial satisfaça as condições técnicas e os requisitos de segurança exigidos nas normas vigentes;

X - zelar para que o veículo oficial trafegue com a documentação exigida pelos órgãos competentes;

XI - orientar os condutores e os usuários de veículo oficial quanto às normas vigentes;

XII - prestar informações à Subsecretaria de Administração, sempre que forem solicitadas;

XIII - promover o emplacamento e licenciamento dos veículos;

XIV - providenciar o seguro obrigatório e, se conveniente e autorizado, o seguro contra sinistros;

XV - contratar, acompanhar a instalação e monitorar o Sistema de Rastreamento Veicular do Município, bem como sua manutenção;

XVI - manter arquivo completo de cada veículo contendo, separadamente por pastas, os seguintes itens: os documentos originais expedidos pelo órgão oficial de trânsito, nota fiscal de aquisição, Laudo de Vistoria atualizado de onde conste o estado de conservação do veículo e cópia do Certificado de Registro e Licenciamento e, quando couber, do contrato de locação, bem como do Termo de Doação ou Cessão;

XVII - manter a relação de todos os documentos, notas fiscais e outros, referentes às despesas mensais com manutenção, reposição, consertos, peças, serviços, combustíveis e lubrificantes;

XVIII - providenciar a baixa de veículos que, no período de 12 (doze) meses consecutivos, tenha o valor de manutenção igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado.

§ 1º Em caso de descumprimento do disposto no inciso VII, o veículo cuja documentação ou informação esteja irregular será recolhido para o pátio do DTO, sem prejuízo de abertura de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade do servidor.





**MUNICÍPIO DE SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º Em hipótese alguma um veículo particular poderá ser consertado, reformado ou abastecido por meio dos contratos de manutenção de frotas e de abastecimento, bem como na oficina do Departamento de Transporte Oficial (DTO).

Art. 8º Compete às Secretarias Municipais:

I - manter o registro com todos os dados dos veículos sob sua responsabilidade, incluindo prazos de manutenção, seguro e de licenciamento e localização;

II - pronunciar-se sobre a conveniência e oportunidade de aquisições e locações de veículos;

III - decidir sobre a conveniência e oportunidade de transferência de veículos para adequação da sua frota, bem como propor a substituição de veículos que não atendam às suas necessidades;

IV - quando for o caso, distribuir os veículos por suas unidades administrativas;

V - utilizar, guardar e conservar adequadamente os veículos oficiais;

VI - designar e autorizar servidor legalmente habilitado a dirigir veículos oficiais;

VII - comunicar, imediatamente, ao Departamento de Transporte Oficial (DTO), todo ingresso ou movimentação de veículos, sob quaisquer das modalidades previstas do patrimônio municipal. Em se tratando de veículo novo, providenciar o respectivo cadastramento por meio do ingresso patrimonial e contábil, bem como do envio da cópia do documento e envio do veículo para a instalação de adesivos;

VIII - orientar os motoristas/motociclistas oficiais e usuários quanto ao cumprimento das normas relativas a veículos;

IX - providenciar a entrega dos veículos próprios do Município no Departamento de Transporte Oficial (DTO) para o devido encaminhamento às oficinas especializadas/credenciadas;

X - definir o local de estacionamento para os veículos da secretaria supervisionando se os mesmos estão sendo recolhidos ao estacionamento designado;

XI - promover apuração com o objetivo de averiguar a responsabilidade dos motoristas/motociclistas em acidentes, abalroamentos, multas, reclamações de usuários ou pelo descumprimento das disposições contidas neste Decreto, tomando as medidas disciplinares cabíveis;

XII - fazer cumprir a proibição do tráfego de veículos sem identificação;

XIII - definir, sempre que possível, menor número de motoristas por veículo, procurando vincular o veículo ao servidor, com a finalidade de zelar pela sua preservação;







MUNICÍPIO DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

XIV - dar ciência da multa ao infrator para fins de identificação, pagamento e defesa, quando for o caso;

XV - as Secretarias Municipais deverão indicar servidor para atuar como ponto focal na gestão da frota que se encontra à disposição de cada secretaria.

Parágrafo único: A destinação indevida dos veículos, em desconformidade com este Decreto, acarretará na responsabilidade do servidor e do ordenador de despesas da secretaria, auferida por Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 9º Ao condutor cabe:

I - os condutores dos veículos oficiais estão sujeitos a todas as penalidades correspondentes às infrações previstas no Regulamento Geral de Trânsito, que são distintas das de que trata o presente Regulamento;

II - equiparam-se, para fins de aplicação deste Decreto, os motoristas/ motociclistas oficiais; os servidores autorizados a conduzir veículos e os motoristas/motociclistas terceirizados, contratados por meio de contratos de prestação de serviços;

III - são considerados motoristas/motociclistas usuários os servidores do Município não ocupantes do cargo de motorista oficial que, além da execução dos seus serviços específicos, poderão, em caso de extrema necessidade, ser autorizados pelo ordenador de despesas a dirigir veículos oficiais;

IV - conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;

V - zelar pela conservação do veículo, entregando-o em condições de uso ao final da jornada;

VI - levar ao conhecimento do superior imediato os pedidos manifestamente ilegais formulados pelos usuários e a ocorrência de qualquer irregularidade durante a viagem;

VII - não dar carona às pessoas que não sejam servidores, salvo com autorização formal do ordenador de despesas da secretaria responsável pelo veículo;

VIII - providenciar boletim de ocorrência policial, nos casos de acidente de trânsito ou furto/roubo do veículo e comunicar o fato imediatamente ao superior imediato;

IX - preencher corretamente o Diário de Bordo do veículo, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada e quilometragem inicial/final do veículo, além de registrar, no campo destinado ao relatório do motorista, qualquer alteração ocorrida no itinerário pré-definido e autorizado pelo superior imediato, bem como qualquer eventual problema apresentado;

X - usar, obrigatoriamente, o cinto de segurança, exigindo o mesmo dos passageiros tanto do banco dianteiro como traseiro, e nunca atender ao celular enquanto dirige;





**MUNICÍPIO DE SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XI - nas situações de pane, acidentes ou colisões, de imediato colocar o triângulo de segurança e acionar as luzes de advertência, bem como utilizar outros recursos de sinalização de modo a alertar outros veículos sobre a situação ocorrida e evitar novos acidentes;

XII - o condutor deverá observar com rigor os limites de velocidade determinados pelo Código Nacional de Trânsito (CNT);

XIII - o condutor autorizado não poderá passar a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores, salvo em situações excepcionais, quando o outro condutor deverá ser servidor habilitado e autorizado;

XIV - portar, durante a utilização do veículo, a Carteira Nacional de Habilitação atualizada e demais documentos próprios e do veículo. Além destes, ficam os motoristas/motociclistas usuários obrigados a portar a autorização emitida pela secretaria que utiliza o veículo, devidamente assinada pelo ordenador de despesas;

XV - verificar diariamente o funcionamento do veículo, nos seguintes aspectos:

- a) calibragem dos pneus;
- b) sistema de sinalização/iluminação (setas, faróis e lanternas);
- c) equipamentos de segurança (extintor, cinto e triângulo);
- d) ferramentas (chave de roda e macaco) e acessórios;
- e) sistema de arrefecimento (água do radiador);
- f) sistema de alimentação (água da bateria);
- g) sistema de lubrificação (óleo do motor e outros);
- h) sistema de freios (fluido de freios);
- i) nível de combustível;

XVI - caso alguma avaria tenha sido causada por negligência na utilização do veículo, o motorista arcará com o custo da manutenção;

XVII - seguir corretamente todas as orientações emanadas pelo Departamento de Transporte Oficial (DTO);

XVIII - inspecionar o veículo antes da partida e durante o percurso e, observando qualquer avaria, comunicar imediatamente ao setor responsável;

XIX - requisitar ao DTO a manutenção preventiva do veículo, compreendendo especialmente:







MUNICÍPIO DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

- a) lubrificação;
- b) reparos;
- c) cuidados com pneumáticos, baterias, acessórios e sobressalentes;

XX - dirigir corretamente o veículo obedecendo à legislação de trânsito vigente, às normas deste Decreto e aos demais atos baixados pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (Segeplan);

XXI - acionar o DTO em caso de situações de emergência durante o percurso;

XXII - zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, documentação, reabastecimento;

XXIII - verificar periodicamente os níveis de óleo e água;

XXIV - em caso de constatação de dano ao veículo por falta de óleo e/ou de água, o condutor arcará com os de manutenção do veículo;

XXV - não se afastar do veículo enquanto ele não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado;

XXVI - não parar ou estacionar em local proibido ou que não ofereça segurança à preservação do veículo.

§ 1º A autorização a que se refere o inciso III deverá ser emitida por escrito e em condições excepcionais e especificadas para o cumprimento de determinada tarefa.

§ 2º O disposto nos incisos XII e XXVII não se aplica aos condutores de veículos em serviços de urgência, tais como incêndio, salvamento, policiamento, fiscalização, operação de trânsito e de ambulâncias, devidamente identificados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação vermelha intermitente.

Art. 10. Ao usuário cabe:

I - fiscalizar:

- a) a exatidão do itinerário percorrido;
- b) a necessidade de correção de atitudes do condutor, quando forem inadequadas;

II - manifestar-se formalmente sobre o estado de conservação do veículo;

III - obedecer às normas que regulem o uso do veículo oficial e às disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro, no que lhe couber.





**MUNICÍPIO DE SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

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

**Seção I**  
**Da Locação**

Art. 11. As secretarias poderão locar veículos, em caráter eventual ou não, para execução de seus serviços.

§ 1º Considera-se em caráter eventual a locação de veículos que não exceda a 90 (noventa) dias, contínuos ou alternados, no período de 12 (doze) meses.

§ 2º Considera-se em caráter não eventual a locação de veículos quando, no período de 12 (doze) meses, exceda a 90 (noventa) dias, contínuos ou alternados.

§ 3º As locações poderão ser efetuadas somente se houver dotações orçamentárias e financeiras específicas.

Art. 12. Fica expressamente proibido o uso de veículos locados em serviço diverso daquele que motivou a locação.

§ 1º A utilização do veículo locado sujeitar-se-á às obrigações e restrições de uso previstas neste Decreto.

§ 2º O veículo objeto de locação atenderá às necessidades dos serviços que demandem a sua contratação; o de caráter não eventual deverá ter ano de fabricação coincidente com o do contrato; os eventuais, até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao início do contrato.

§ 3º Não se aplica o disposto no § 2º à locação de veículos de transporte coletivo superior a 10 (dez) passageiros e de carga superior a 1,5 (um vírgula cinco) tonelada, devendo-se observar o limite máximo de 5 (cinco) e 10 (dez) anos de fabricação, respectivamente, em relação ao início do contrato.

Art. 13. Os processos de locação de veículos devem observar as orientações da Subsecretaria de Administração.

Parágrafo único. Formalizado o contrato de locação não eventual, o órgão ou a entidade deverá informar formalmente ao Departamento de Transporte Oficial (DTO), para fins de registro, quantidades, valores, características e dados principais dos veículos locados, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 14. Todo veículo locado em caráter não eventual terá obrigatoriamente identificação visual, conforme modelo estabelecido neste Decreto, cabendo ao DTO as providências necessárias à disponibilização da respectiva identificação.

**Seção II**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº 111, Centro - Serra/ES CEP: 29176-100



Autenticar documento em [gabinete@prefeitura.es.gov.br](mailto:gabinete@prefeitura.es.gov.br) ou em [www.prefeitura.es.gov.br/autenticidade](http://www.prefeitura.es.gov.br/autenticidade)  
com o identificador 3600380039003400390036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.





**MUNICÍPIO DE SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Do Convênio, Cessão e Outros Ajustes**

Art. 15. A administração direta poderá receber, mediante convênio, cessão de uso ou outro ajuste, veículos para a execução de seus serviços.

Art. 16. O titular de órgão ou entidade que receber veículos mediante convênio, cessão de uso ou outro ajuste deverá comunicar formalmente à Subsecretaria de Administração/Segeplan, em até 24 horas, os quantitativos e dados necessários à identificação e ao registro dos veículos.

Art. 17. O veículo objeto de ajuste poderá ser incorporado ao patrimônio do Município nos casos e nas condições previstas no respectivo instrumento.

Art. 18. Os veículos recebidos por intermédio de convênio, cessão de uso ou outro ajuste deverão possuir identificação visual, conforme preceituado neste Decreto.

Parágrafo único. Além da identificação visual, poderão ser acrescentados imagens, símbolos e slogans que identifiquem o convênio ou ajuste, assim como os órgãos ou as entidades envolvidas, mediante autorização da Subsecretaria de Administração/Segeplan.

**Seção III**

**Do Ingresso do Bem, do Reaproveitamento, Cessão e Alienação**

Art. 19. Quando do ingresso a cessão de uso e a alienação veículos no patrimônio municipal, sob quaisquer condições, deverão ser cumpridas as normas estabelecidas pelo Departamento de Patrimônio.

§ 1º O Departamento de Transporte Oficial (DTO), deverá ser comunicado pelas secretarias municipais, quando do ingresso de veículo, seja por aquisição, doação ou locação, para fins de cadastro do veículo nos sistemas que tratam da gestão da frota municipal.

§ 2º Quando da alienação, doação ou devolução à locadora do veículo registrado, o DTO, responsável pela gestão de frotas, deverá ser munido da informação para inativá-lo em seus sistemas de controle, sob pena de responsabilização tanto do Departamento responsável pela gestão da frota, como da secretaria responsável pelo veículo.

Art. 20. Os veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), poderão ser alienados na forma das normas que regem o sistema de Patrimônio do Município e deste Decreto.

**CAPÍTULO III**  
**DO USO DOS VEÍCULOS**  
**Seção I**  
**Da Destinação e Utilização**

Art. 21. Os veículos oficiais ficam classificados em duas categorias:





MUNICÍPIO DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

- a) veículos de representação;
- b) veículos de serviços públicos.

Art. 22. A destinação e utilização dos veículos oficiais de representação para desempenho das atividades necessárias aos serviços públicos, estão limitados a 1 (um) veículo, compreendendo:

- a) Prefeito;
- b) Vice-Prefeito;
- c) Secretários Municipais.

Parágrafo único. Os substitutos legais dos ocupantes dos cargos de que trata o *caput* deste artigo poderão fazer uso do veículo de representação enquanto exercerem a substituição.

Art. 23. O uso dos veículos oficiais fica sujeito ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito vigente, neste Decreto, bem como nas instruções e normas complementares emitidas pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (Segeplan).

Art. 24. Os veículos oficiais devem ser utilizados somente em dias úteis, no período das 6 (seis) às 21 (vinte e uma) horas.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica nos casos de viagens intermunicipais ou interestaduais que devam iniciar ou terminar fora da jornada de trabalho regular, no interesse da administração, hipótese em que deverá haver prévia e expressa autorização do dirigente de frota ou autoridade equivalente, ou, na sua ausência, do gestor de frota.

§ 2º Excluem-se do disposto no *caput* deste artigo os veículos de representação, as ambulâncias e os veículos de policiamento, de fiscalização e aqueles utilizados em serviço cuja conclusão não possa ser realizada dentro do horário estabelecido.

§ 3º Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço, o ordenador de despesas poderá autorizar o uso de veículo fora do horário fixado no *caput* deste artigo, cabendo ao usuário e ao condutor a responsabilidade pelos excessos verificados.

Art. 25. Os usuários e condutores de veículos oficiais portarão, em qualquer circunstância, adequada autorização expedida pelo gestor de frota do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. A autorização prevista neste artigo deverá ser concedida em documento padronizado, nos termos dispostos em ato normativo da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (Segeplan).

Art. 26. É proibida a condução de veículo oficial ao servidor público, quando afastado, por qualquer motivo, do exercício de sua função.







**MUNICÍPIO DE SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 27. Visando atender aos princípios da administração pública, sob pena de responsabilidade funcional e recolhimento do veículo, veda-se:

I - a utilização dos veículos de prestação de serviços por servidores de qualquer categoria, no transporte coletivo ou individual, da residência ao serviço ou vice-versa, sob pena de responsabilidade do usuário e de quem haja autorizado tal transporte;

II - o transporte nos veículos oficiais de prestação de serviços de pessoas estranhas ao serviço, exceto nos casos de emergências que envolvam risco à vida e/ou quando excepcionalmente autorizado pelo ordenador de despesa, por motivo de urgência;

III - transitar aos sábados, domingos, feriados e fora do horário normal de serviço (entre as 22 horas e as 5 horas), salvo para o desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço, mediante autorização, por escrito, do ordenador de despesas da Secretaria que está utilizando o veículo, salvo a utilização prevista no art. 28;

IV - o condutor ou usuário fumar no interior dos veículos;

V - o uso de bebida alcoólica no interior dos veículos oficiais;

VI - movimentação de veículo oficial sem os componentes indispensáveis à segurança no trânsito;

VII - transportar servidor ou qualquer outra pessoa para locais de diversões, supermercados, escolas, ou qualquer outro local, para atender a interesses alheios ao serviço.

Art. 28. O transporte para a residência de agente público cujo horário de trabalho seja estendido, no interesse da Administração, para além do previsto na jornada de trabalho regular do órgão, deverá ser autorizado pelo ordenador de despesas, que avaliará os casos e promoverá as medidas necessárias para a adequação às normas da Administração.

§ 1º Incorre em falta grave o servidor que se utilizar ou permitir que seja utilizado o veículo oficial em serviços domésticos.

§ 2º São também passíveis de pena os funcionários que, não estando em serviço, estacionarem seus carros nas praças de esportes, em frente as casas de diversões e que transitarem nas estradas de rodagem nos dias feriados e do meio-dia de sábado às 9 horas de segunda-feira.

Art. 29. Não constitui descumprimento do disposto neste Decreto a utilização de veículo oficial para transporte a estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontrar no desempenho de função pública.

**Seção II**  
**Da Identificação e Guarda dos Veículos**





**MUNICÍPIO DE SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 30. Todo veículo oficial pertencente ou a serviço do Município da Serra/ES, a partir da publicação deste Decreto, deverá possuir identificação externa, com plotagem fixa, em cores contrastantes com as do veículo, considerando-se:

I - portas laterais dianteiras: brasão da Prefeitura Municipal da Serra, adicionado da sigla da secretaria a qual está vinculado o veículo;

II - traseira: numeração de controle do veículo.

Art. 31. Os veículos de propriedade ou a serviço dos órgãos que desenvolvem atividades específicas de fiscalização deverão ser identificados pela inscrição fiscalização.

Art. 32. Os adesivos, necessários para a identificação da frota municipal, serão disponibilizados pelo Departamento de Transporte Oficial (DTO), vinculado à Segeplan.

§ 1º Após a fixação dos adesivos, estes deverão permanecer no veículo em tempo integral.

§ 2º As Secretarias municipais terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação deste Decreto, para encaminhar os veículos ao DTO, para identificação dos veículos.

§ 3º Excluem-se deste artigo os veículos de representação, quando destinados ao atendimento do Prefeito e do Vice-Prefeito.

Art. 33. Os veículos pertencentes à frota somente serão abastecidos caso estejam devidamente identificados conforme art. 36 deste Decreto.

Art. 34. Os veículos oficiais serão recolhidos às dependências do Departamento de Transporte Oficial (DTO,) do órgão de origem ou em locais de estacionamento especialmente destinados a esse fim, sendo vedado aos mesmos:

I - ser guardado em garagens particulares, salvo autorização, por escrito, do ordenador de despesas da secretaria que está utilizando o veículo;

II - transitar sem a cópia do Certificado de Registro e Licenciamento autenticada pelo órgão oficial de trânsito;

III - transitar sem o Diário de Bordo expedido pelo Departamento de Transporte Oficial (DTO).

Art. 35. O descumprimento do estatuído nesta Seção acarretará ao condutor responsável instauração de procedimento de sindicância para verificação dos motivos que levaram à transgressão da norma, sob pena de responsabilidade.

**Seção III**  
**Das Multas e Culpabilidade em Acidentes de Trânsito**







MUNICÍPIO DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

Art. 36. Todo servidor credenciado a dirigir veículos de propriedade ou a serviço do Município responderá pelo pagamento de quaisquer multas decorrentes de infrações de trânsito.

Art. 37. As infrações de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e em seu regulamento, praticadas na condução de veículos oficiais, incluindo-se os veículos locados, serão de inteira responsabilidade do respectivo condutor, bem como o pagamento das multas e outras penalidades previstas em lei junto aos órgãos competentes, decorrentes de atos praticados na direção do veículo, exceto se comprovada a im procedência da infração e garantido o direito à ampla defesa.

§ 1º Exclusivamente em casos de acidentes, o valor a ser descontado do servidor responsabilizado será dividido em parcelas mensais e sucessivas, sendo que o valor de cada uma delas não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da remuneração do servidor.

§ 2º O Departamento de Transporte Oficial (DTO) deverá solicitar ao setor administrativo da Secretaria competente a instituição de uma comissão para avaliar o resultado da perícia, cabendo a ela a emissão de relatório final conclusivo e, posteriormente, a comunicação do resultado ao servidor envolvido.

§ 3º Caso o servidor seja julgado culpado, será informado do valor da despesa e do número de parcelas a serem descontadas, mensalmente, em sua folha de pagamento e de posteriores anotações em sua ficha funcional.

§ 4º O responsável pelos danos causados ao veículo oficial indenizará o valor da recuperação do veículo ou, sendo este inexequível ou inconveniente, o valor de sua avaliação.

§ 5º A avaliação do veículo guardará conformidade com o preço de mercado à época do sinistro, não sendo considerado o valor histórico do bem.

§ 6º O servidor que durante o período em que estiver reembolsando o Município for demitido ou pedir demissão terá o débito pendente descontado no ato da rescisão contratual. Não havendo saldo disponível, será inscrito em dívida ativa.

Art. 38. Em se tratando de motorista terceirizado, a responsabilidade pelo pagamento de quaisquer multas decorrentes de infrações de trânsito ou pela ocorrência de avarias em veículos de propriedade do Município, envolvido em acidentes de trânsito, será da empresa prestadora dos serviços.

Art. 39. As multas de trânsito impostas a condutores de veículos oficiais serão encaminhadas à secretaria de lotação do veículo para identificação do infrator conforme determina o Código Nacional de Trânsito (CNT), comunicação ao órgão de trânsito autuador e a devida notificação pessoal ao condutor responsável pela infração, para que este se manifeste, por escrito, quanto à sua decisão de acatar a autuação ou apresentar recurso junto ao órgão, sendo de sua inteira responsabilidade a elaboração e defesa do recurso, e, se for o caso, para ser efetuado o desconto em folha de pagamento, nos limites da lei, obedecido os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.





**MUNICÍPIO DE SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 40. Caso a responsabilidade da infração seja de condutor terceirizado, o pagamento da multa de trânsito deverá ser liquidada diretamente junto aos órgãos competentes pelo contratado responsável pela prestação do serviço, observadas as condições estabelecidas nos contratos em vigor.

Art. 41. Se a transgressão à norma de trânsito decorrer por ordem do agente público em utilização do serviço de transporte, este responderá solidariamente pelo pagamento da multa, devendo, para tanto, ser devidamente registrada com as devidas assinaturas do agente público e do condutor.

Art. 42. Na hipótese de a infração à regra de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais decorrentes de falha técnica do veículo, que não foi ocasionada por negligência na manutenção do veículo pelo condutor, a responsabilidade pelo pagamento da multa caberá ao gestor da frota do órgão ou entidade municipal, responsável pelas vistorias dos veículos que compõem a frota.

Art. 43. O servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) suspensa ficará automaticamente impedido de dirigir veículo oficial, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais ou regulamentares a que estiver sujeito.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 44. Os casos omissos serão definidos pelo Departamento de Transporte Oficial (DTO).

Art. 45. As dúvidas e solicitação de exceção à alguma regra contida neste Decreto deverão ser encaminhadas por meio de ofício à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (Segeplan) para apreciação conjunta com a Coordenadoria de Governo (CG), para posterior deliberação.

Art. 46. As secretarias municipais terão o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação deste Decreto para se adaptarem às novas normativas.

Art. 47. Ficam revogados o Decreto nº 3. 386, de 16 de maio de 2003 e a Portaria Conjunta CG/SEAD Nº 153, de 17 de novembro de 2021.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal da Serra, 18 de setembro de 2023.

**ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL**  
Prefeito Municipal

Rua Maestro Antônio Cícero, nº 111, Centro - Serra/ES CEP: 29176-100



Autenticar documento em [prefeitura@serra.es.gov.br](mailto:prefeitura@serra.es.gov.br) ou em <https://www.serra.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3600380039003400390036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 3600380039003400390036003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **ANTONIO SERGIO ALVES VIDIGAL** em 03/10/2023 12:43  
Checksum: **4EA5222419702B4F5294442D27936DDDF6218B3FBE0B29CDC82EB70A5E2EC4BB**



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3600380039003400390036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

OF. GAB. N.º 699/2023

Serra, 3 de outubro de 2023.

À Senhora

**ELISABETH BERGAMI ROCHA**

Tabeliã/Oficiala

Cartório do 1º Ofício da 1ª Zona da Serra – Comarca da Capital/ES

Rua Major Pissarra, nº 196, Centro

29.176-020 – Serra/ES

**Assunto: Liberação da garantia hipotecária.**

Senhora Tabeliã/Oficiala,

A empresa **J. Murilo Empreendimento Imobiliário Ltda.** inscrita no CNPJ sob n.º 28.474.104/0001-57, doravante denominada proprietária do **Loteamento - Riviera da Aldeia**”, assinou em conjunto com o **Município da Serra**, o **Termo Compromisso para execução de Obras de Infraestrutura**, visando garantir a execução das obras de infraestrutura do loteamento, aprovado neste município através do Decreto nº 8.323/2016.

Considerando o Teor do Termo Compromisso, firmado entre as partes e após vistoria realizada pelo Município, verificamos que grande parte as obras de infraestrutura do empreendimento já foram concluídas. Portanto, **autorizamos a liberação da garantia hipotecária incidente sobre os seguintes lotes/quadras, conforme exigência do artigo 259 da Lei 3.820/2012:**

- Lotes 02 e 03 da Quadra Q-1, com área total de 777,09m<sup>2</sup>;
- Lotes 01, 13 e 14 da Quadra Q-2, com área total de 986,05m<sup>2</sup>;
- Lotes 01, 02, 05, 06, 10, 11 e 20 da Quadra Q-3, com área total de 2.589,34m<sup>2</sup>;
- Lotes 03, 04, 06, 08 e 11 da Quadra Q-4, com área total de 1.700,35m<sup>2</sup>;
- Lotes 14 e 15 da Quadra Q-5, com área total de 818,10m<sup>2</sup>;
- Lotes 05, 06, 14, 15 e 18 da Quadra Q-6, com área total de 1.667,08m<sup>2</sup>;
- Lotes 01, 17 e 18 da Quadra Q-7, com área total de 1.022,17m<sup>2</sup>;
- Lotes 01, 02, 03, 10, 14 e 17 da Quadra Q-8, com área total de 2.154,81m<sup>2</sup>.





**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

A presente liberação de garantia hipotecária totaliza uma área de 11.715,44m<sup>2</sup>, equivalente a 69,90% da área privativa de lotes caucionados de 16.760,18 m<sup>2</sup>.

Atenciosamente,

**CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

**ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL**  
Prefeito Municipal