



CONTROLADORIA
GERAL • MUNICÍPIO DO RECIFE



RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

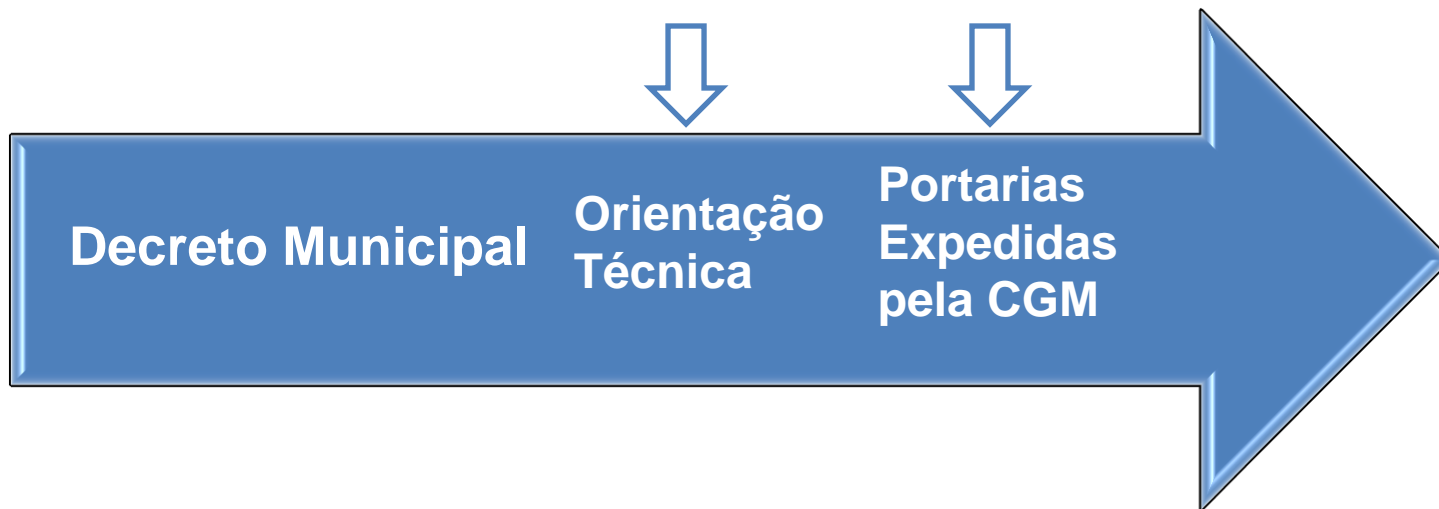
GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO



A Controladoria Geral do Município (CGM), considerando as suas atribuições institucionais estabelecidas no Anexo I do Decreto Municipal nº 30.247, de 1º de fevereiro de 2017, por meio de sua Gerência de Controle de Regularidade, Orientações e Normas (GCRON) atua na disseminação de boas práticas para auxiliar os gestores municipais no desempenho de suas atividades.

As atividades da Frota de Veículos são Orientadas pelo:

Decreto Municipal 32.526 de 05 de junho de 2019, publicado no DOR em 06/06/2019. Este decreto revoga todas as disposições anteriores.



CGM

PROCESSOS PARA GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

**CAPACITAÇÃO DOS
GESTORES**

**MONITORAMENTO
DA FROTA PELO
SISTEMA SIGA**

**RECOMENDAÇÕES
E ORIENTAÇÕES
TÉCNICAS**

Os pontos principais são:

I - Conceitua

II - Classifica

III - Estabelece as condutas para utilização dos veículos

IV – Vedações

V – Inaugura o Sistema SIGA

VI - Regulamenta o papel da Controladoria Geral

I – CONCEITO

Art. 1º

“O uso dos veículos oficiais do Poder Executivo municipal, assim entendidos aqueles de propriedade do Município e os locados ou cedidos para uso dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, reger-se-á pelas disposições deste Decreto.

§ 1º Denomina-se frota o conjunto de veículos oficiais.”

II – CLASSIFICAÇÃO

- Os Veículos de Representação - VR são destinados exclusivamente as autoridades constituídas pelo Poder Público Municipal.
- Os Veículos de Serviço - VS são destinados aos demais agentes públicos, quando do exercício de atividades externas e inerentes aos órgãos e entidades da Administração Municipal.

II – CLASSIFICAÇÃO

VEÍCULO REPRESENTAÇÃO

- Prefeito e Vice-prefeito
- Secretários Municipais e Diretores Executivos
- Procurador e Controlador Geral
- Dirigente Máximo das Indiretas
- chefias de gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito, Projetos Especiais, Imprensa e Assessoria Especial.

VEÍCULO DE SERVIÇO

- **VS-1:** veículos destinados ao transporte de pessoas quando do deslocamento decorrente do exercício de atividade externa;
- **VS-2:** veículos destinados às operações de Defesa Civil, Fiscalização, Segurança Urbana e Saúde Pública; e
- **VS-3:** veículos destinados ao transporte de cargas e materiais da Administração

III – DAS CONDUTAS E CONSIDERAÇÕES GERAIS - VEÍCULOS DE SERVIÇO – VS

- ❑ Os Veículos de Serviço - VS serão identificados com o brasão oficial do Município, afixado nas suas portas dianteiras, e com o número de telefone para denúncia à ouvidoria municipal, afixado na sua parte traseira, em modelo a ser estabelecido pela Controladoria Geral do Município.

- ❑ Excetuem-se os veículos utilizados exclusivamente nas atividades sigilosas de segurança urbana, proteção à pessoa, bem como naquelas destinadas aos serviços que, por sua natureza, sejam incompatíveis com a identificação oficial, desde que haja prévia autorização da Controladoria Geral do Município - CGM.

- ❑ Os veículos em uso na data de publicação do Decreto e que já estejam adesivados deverão ser adequados ao estabelecido neste artigo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

VS-1

- Serão utilizados somente em dias úteis, no horário das 06h às 20h;
- Ao término de sua circulação diária, os Veículos de Serviço VS-1 serão recolhidos em garagem oficial, não admitida a sua guarda na residência do condutor ou de terceiros;
- Farão parte dos veículos integrados ao Sistema SIGA;
- Ao término de sua circulação diária, os Veículos de Serviço VS-1 serão recolhidos em garagem oficial, não admitida a sua guarda na residência do condutor ou de terceiros.

OBSERVAÇÃO – EXCEÇÃO VS-1

❑ **Art. 6. Ao término de sua circulação diária, os Veículos de Serviço VS-1 serão recolhidos em garagem oficial, não admitida a sua guarda na residência do condutor ou de terceiros.**

Parágrafo único. Excepcionalmente, o veículo poderá ser guardado fora de sua garagem oficial:

- I - mediante autorização expressa do titular do órgão ou entidade, devidamente justificada;**
- II - nos deslocamentos a serviço em que não seja possível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida; e**
- III - na hipótese de viagem agendada que exija saída após as 20h, ou antes das 06h.**

VS-2 / VS-3

- Não se enquadram em regras específicas sobre horários e guarda de veículos.

- ❑ **VEDADO** o uso dos **Veículos Oficiais** pelos servidores, inclusive motoristas, nos deslocamentos da residência ao local de trabalho e vice-versa, e nos deslocamentos para almoço, ressalvado o disposto no § 2º deste artigo;

- ❑ **VEDADO** o uso dos **Veículos de Serviço - VS** no período compreendido entre as 20h das sextas-feiras e às 06h das segundas-feiras, bem como no período compreendido entre as 20h de dia anterior a feriado até às 06h do primeiro dia útil subsequente, exceto se houver disposição em contrário motivada por necessidade do serviço, justificada pela Gerência Administrativa Financeira ou unidade do órgão responsável pela administração dos veículos;

- ❑ **VEDADO** o uso de veículos oficiais para quaisquer atividades particulares;



- ❑ **VEDADO** o recolhimento dos **Veículos de Serviço - VS** em garagem residencial, salvo autorização da Gerência Administrativa Financeira ou unidade do órgão responsável pela administração dos veículos, conforme disposto no art. 6º deste Decreto;
- ❑ **VEDADO** o uso de **Veículo Oficial** por servidor público afastado das suas funções, por qualquer motivo.



IV – DAS VEDAÇÕES - EXCEÇÃO

Quando o horário de trabalho do servidor se estender para além da sua jornada de trabalho regular, e esta ultrapassar o horário fixado no Decreto



Quando a prestação dos serviços ocorrer integralmente fora deste horário, ou em sábados, domingos e feriados, sempre por necessidade da Administração e desde que devidamente autorizado pela Gerência Administrativa Financeira ou unidade do órgão responsável pela administração dos veículos,



Os veículos oficiais poderão ser utilizados para transportá-lo nos deslocamentos para sua residência.

PAPEL DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO SETORIAL DAS DAS UGS

O art. 8º do Decreto estabelece:

O controle do uso dos veículos será exercido pela Gerência Administrativa Financeira ou unidade responsável pela administração de veículos do respectivo órgão, que deverá:

- I - definir o servidor a ser designado como Gestor de Frota, que ficará responsável pela solicitação de uso e controle dos veículos oficiais, e como interlocutor com a Controladoria- Geral do Município;
- II - autorizar a liberação de **Veículos de Serviço - VS**, mediante solicitação expressa de servidor;
- III - adotar as providências necessárias à substituição ou manutenção dos veículos da frota municipal;
e
- IV - definir o local para o qual os **Veículos de Serviço - VS** deverão ser recolhidos diariamente, ressalvadas situações excepcionais, devidamente justificadas

Art. 12

“O Sistema Integrado de Gestão de Automóveis - SIGA é responsável pelo gerenciamento do compartilhamento da frota entre os órgãos e entidades municipais, controlando e otimizando as rotas desde sua origem até o destino final, via sistema de posicionamento global - GPS.”

❑ **REGRA:** A partir do Decreto Municipal, o Sistema de Gestão de Automóveis - **SIGA** será implantado em todos os veículos oficiais enquadrados como **VR e VS-1**.

❑ **EXCEÇÃO 01:**

Será facultativo o compartilhamento de **Veículos de Representação - VR** destinados ao Prefeito e Vice-Prefeito do Município, Secretários Municipais titulares das Pastas, Procurador-Geral e Controlador-Geral do Município, dirigentes máximos das entidades da Administração Indireta do Município e titulares das chefias de gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito, representação em Brasília e Relações Internacionais, Projetos Especiais, Imprensa e Assessoria Especial.

❑ **EXCEÇÃO 02:**

Excepcionalmente, o Conselho de Política Financeira - CPF, mediante justificativa circunstanciada da Secretaria ou Entidade interessada, poderá autorizar o não compartilhamento de veículos oficiais de que trata este Decreto.

- ❑ Compete à Controladoria Geral do Município - CGM:
- ✓ Determinar normas de identificação dos **Veículos de Representação - VR** e dos **Veículos de Serviço – VS**;
- ✓ Expedir portarias e normas complementares para definir as especificações dos **Veículos Oficiais**;
- ✓ Os **Veículos de Serviço - VS** serão identificados com o brasão oficial do Município, em modelo a ser estabelecido pela Controladoria Geral do Município, a exceção à utilização da identificação será autorizada pela CGM;
- ✓ Será o interlocutor com o **Gestor de Frota** designado pelo UG;
- ✓ As **denúncias** pela utilização irregular dos **Veículos Oficiais** serão recepcionadas pela CGM para providências necessárias para apuração.

SISTEMA CGMORIENTA





Bem-vindo ao CGMOrienta

Para acessar o CGMOrienta, digite seu email funcional

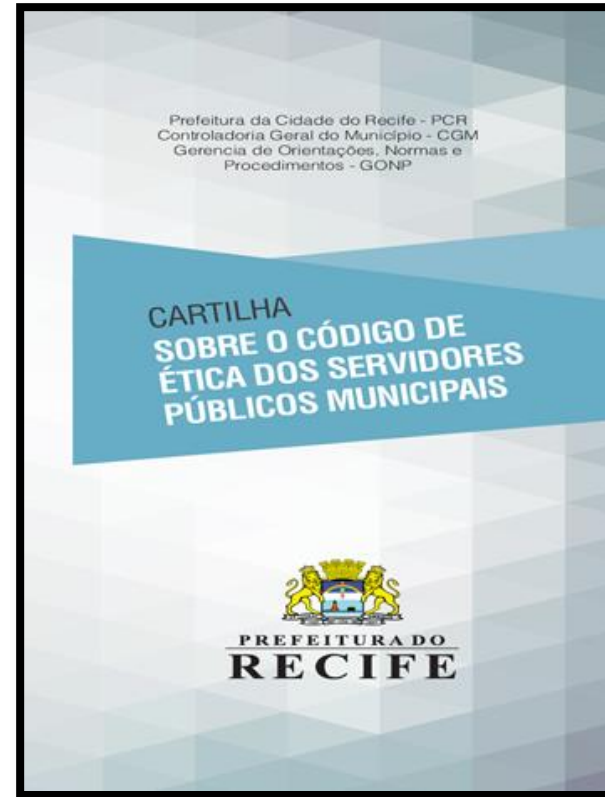
[Esqueceu a senha?](#)

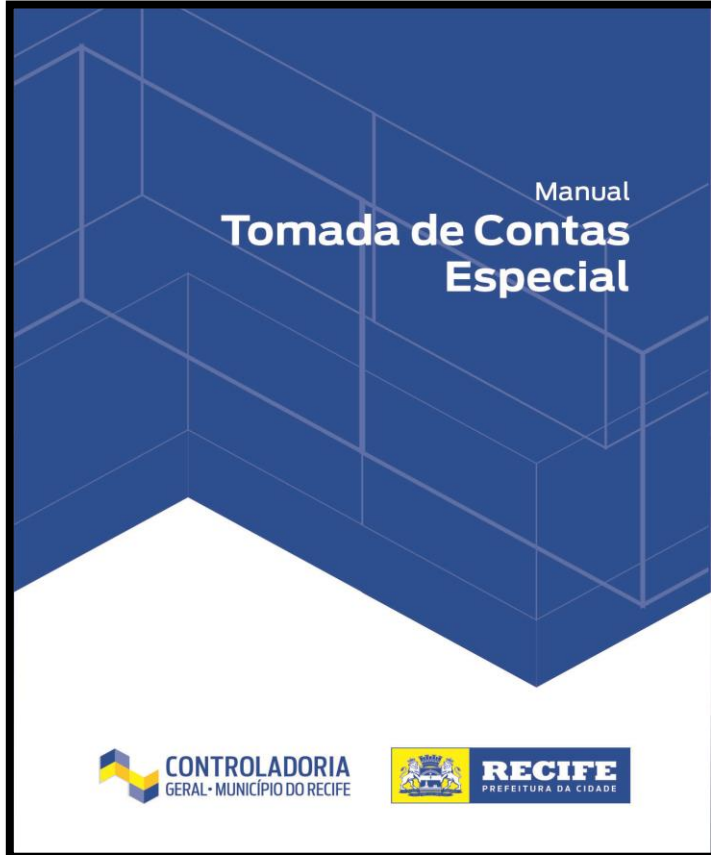
Entrar

[O que é o CGMOrienta?](#)

<http://cgmorienta.recife.pe.gov.br/entrar>

Cartilhas GCRON





<http://www2.recife.pe.gov.br/area-do-servidor>

PROJETO QUERO IMPACTAR



<http://queroimpactar.prauebi.link/projetos/>