

## DECRETO Nº 1.382, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017

[DEC-001710 27/08/2018](#) ALTERAÇÃO ART 14 PAR UNICO INC II;  
ART 15 PAR 2 INC II.

Dispõe sobre os procedimentos de registro, controle e regularidade dos veículos oficiais e equipamentos dos órgãos da Administração Direta, dos fundos e das entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo estadual.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto na Lei nº 7.987, de 9 de julho de 1990, nos arts. 22, parágrafo único, 23, 30, incisos I, II e XI, 143, 144, 146 e 149 da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007, e na Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e o que consta nos autos do processo nº SEF 15975/2014,

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Ficam os procedimentos de registro, controle e regularidade dos veículos oficiais e equipamentos dos órgãos da Administração Direta, dos fundos, das autarquias e das fundações do Poder Executivo estadual regidos por este Decreto.

§ 1º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – veículo oficial: veículo automotor, próprio ou de terceiro, sob a responsabilidade de órgãos da Administração Direta, fundos e entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo estadual, que esteja registrado no Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN) ou na Base de Índice Nacional (BIN);

II – equipamento: máquina ou artefato eletromecânico que utilize combustível, mas não esteja registrado no DETRAN ou na BIN;

III – veículos oficiais inservíveis ou excedentes: veículos automotores e equipamentos, próprios ou de terceiros, objetos de declaração de inservibilidade ou excedência, conforme modelo constante do Anexo I deste Decreto, firmada pelo responsável da unidade administrativa descentralizada e seccional, ou veículos que não forem abastecidos por período superior a 120 (cento e vinte) dias corridos, sem a inclusão das devidas justificativas, caracterizando ausência de utilidade ou de necessidade efetiva do órgão, entidade ou fundo; e

IV – unidade administrativa descentralizada e seccional: hospitais, escolas, delegacias, penitenciárias, unidades prisionais, policiais ou administrativas, gerências regionais, postos de atendimento e estruturas análogas, subordinadas ou vinculadas a órgãos ou entidades da Administração Pública estadual, situadas em local diverso da sede.

§ 2º Os procedimentos de registro, controle e regularidade previstos neste Decreto têm por finalidade a representação correta do quantitativo de veículos e equipamentos oficiais existentes, possibilitando o gerenciamento adequado e a redução das

despesas com a frota, especialmente por intermédio da adoção de alternativas menos onerosas e mais eficientes para a sua manutenção e renovação.

§ 3º O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber, às empresas estatais economicamente dependentes do Tesouro Estadual.

## CAPÍTULO II DOS RESPONSÁVEIS

Art. 2º Compete ao Gerente de Apoio Operacional ou ocupante de cargo ou função equivalente, com atribuição legal, regimental ou delegada para efetivar o registro, controlar e manter a regularidade da frota de veículos oficiais do órgão, entidade ou fundo, diretamente ou por meio de servidor designado, a responsabilidade pela observância aos procedimentos previstos neste Decreto.

§ 1º Compete ao Gerente de Patrimônio, quando houver, diretamente ou por meio de servidor designado, a responsabilidade pelo registro no Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, bem como pelo controle e regularidade de todos os veículos oficiais da frota dos órgãos, entidades ou fundos.

§ 2º Na unidade administrativa descentralizada e seccional, o superior hierárquico deverá implementar as medidas determinadas pelo responsável previsto no *caput* deste artigo, especialmente as que não possam ser operacionalizadas de forma centralizada pelo órgão ou entidade.

## CAPÍTULO III DA REGULARIDADE DOS VEÍCULOS OFICIAIS

### Seção I Dos Sistemas Informatizados

Art. 3º O Gerente de Apoio Operacional de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto, o Gerente de Patrimônio, quando houver, e os responsáveis pelas áreas de gestão patrimonial, de gestão da frota e das unidades administrativas descentralizadas e seccionais deverão se comunicar e se articular permanentemente, sobretudo enquanto houver inconsistências, a fim de que os veículos oficiais:

I – próprios ou doados sejam cadastrados, tempestivamente, no Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial e no Gerenciamento de Veículos e Equipamentos (GVE), espelhando os dados registrados no DETRAN:

a) especialmente com relação ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e ao número da placa e do chassi; e

b) de modo a guardarem consonância entre si, quanto ao quantitativo de veículos oficiais da frota do órgão, entidade ou fundo;

II – com restrições do tipo “Administrativa”, no cadastro no DETRAN, decorrentes de danos causados em acidente de trânsito, sejam regularizados, uma vez que é vedada a circulação nas vias públicas, sob pena de incorrer na infração prevista no inciso VIII do art. 230 da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, com a adoção das

providências previstas na Resolução do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) nº 362, de 15 de outubro de 2010; e

III – inservíveis ou excedentes, apresentados no Portal do Gestor Público Estadual, acessível no endereço eletrônico [www.gestao.sc.gov.br](http://www.gestao.sc.gov.br), sejam regularizados, com a adoção das seguintes ações:

a) se o veículo oficial for próprio ou doado, avaliar se se trata de bem inservível ou excedente, caso em que deverá ser providenciado o processo de baixa, nos termos do art. 17 deste Decreto;

b) se o veículo estiver em manutenção, realizar a alteração do campo “Situação” de “Operacional” para “Manutenção” no GVE;

c) se o veículo oficial estiver sendo efetivamente utilizado, providenciar o registro manual obrigatório dos abastecimentos, manutenções e serviços no GVE, inclusive quando utilizados recursos de terceiros oriundos de convênios;

d) bloqueá-los no GVE para novos abastecimentos, sendo que o desbloqueio somente se dará mediante pedido devidamente instruído à Gerência de Bens Móveis (GEMOV) da Diretoria de Gestão Patrimonial (DGPA) da Secretaria de Estado da Administração (SEA), no prazo de 30 (trinta) dias;

e) esgotado o prazo previsto na alínea “d” deste inciso e ocorrendo a omissão por parte do órgão ou entidade, solicitar ao órgão proprietário que efetue a baixa patrimonial, nos termos do art. 17 deste Decreto; e

f) quando se tratar de veículo oficial locado ou cedido por terceiros, providenciar a alteração do campo “Situação” de “Operacional” para “Devolvido ao Locador” ou “Devolvido ao Cedente” no GVE, quando o veículo já tiver sido devolvido à locadora ou ao cedente.

Parágrafo único. A fim de atender ao disposto neste artigo, o responsável de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto, o Gerente de Patrimônio, quando houver, e os responsáveis pelas áreas de gestão patrimonial e de gestão da frota deverão acessar semanalmente o Portal do Gestor Público Estadual e adotar as providências necessárias ao saneamento das inconsistências relativas aos veículos oficiais.

## Seção II

### Do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

Art. 4º Os órgãos, entidades e fundos ativos que possuem CNPJ e são considerados unidades orçamentárias integrantes do Orçamento Fiscal deverão estar cadastrados no Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, cuja denominação deverá ser mantida devidamente atualizada, de acordo com a legislação que autorizou, criou ou manteve o órgão, entidade ou fundo.

Art. 5º Fica vedada a manutenção de veículo oficial, no registro do DETRAN, em nome e CNPJ de órgão, entidade ou fundo extinto ou fundido.

Parágrafo único. A regularização da situação prevista no *caput* caberá ao responsável de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto do órgão ou da

entidade sucessora das respectivas competências, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação do ato normativo de extinção ou fusão no Diário Oficial do Estado (DOE).

### Seção III

#### Do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV)

Art. 6º Fica vedada a manutenção de veículo oficial em pátio ou garagem ou a circulação sem a atualização do CRLV emitido pelo DETRAN, sob pena de infringir o disposto no art. 133 da Lei federal nº 9.503, de 1997.

§ 1º Os veículos oficiais dos órgãos da Administração Direta, dos fundos e das entidades autárquicas e fundacionais são imunes ao Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), de acordo com a alínea “a” do inciso VI do art. 150 da Constituição da República.

§ 2º Os veículos oficiais dos órgãos da Administração Direta e dos fundos são isentos das taxas estaduais, com base no art. 381 do Código Civil, instituído pela Lei federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

### Seção IV

#### Dos Documentos Específicos

Art. 7º Os órgãos e as entidades deverão arquivar em pastas específicas, de forma individualizada, todos os documentos e registros de cada um dos veículos de sua propriedade, independentemente de estarem ou não em uso, contendo, no mínimo:

I – fotocópia do Certificado de Registro de Veículo (CRV), em nome do órgão, entidade ou fundo; e

II – o CRLV original do exercício financeiro imediatamente anterior, sendo que o do exercício corrente deverá estar anexado à documentação que acompanha o veículo oficial, para fins de apresentação em caso de fiscalização, conforme dispõe o art. 133 da Lei federal nº 9.503, de 1997.

Parágrafo único. O CRV original, necessário para transferência de propriedade, deverá ser inserido em envelope grampeado na contracapa da pasta do veículo oficial, uma vez que será utilizado quando das hipóteses previstas no art. 123 da Lei federal nº 9.503, de 1997.

### CAPÍTULO IV

#### DO REGISTRO DOS VEÍCULOS

Art. 8º Fica vedada a circulação do veículo próprio adquirido mediante compra ou recebido em doação ou ajuste de conduta antes:

I – da emissão do CRLV em nome e CNPJ do órgão, entidade ou fundo, pelo DETRAN;

II – do registro no Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial e no GVE; e

III – de afixada, em suas portas dianteiras, a logomarca do Governo do Estado, de acordo com as especificações contidas no Manual de Identidade Visual da Administração Pública estadual para sinalização da frota de veículos oficiais, exceto veículos caracterizados e/ou em serviços reservados da Secretaria de Estado da Segurança Pública (SSP).

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades que trabalham com Boletim de Carga deverão utilizar o intervalo máximo de 30 (trinta) dias para as providências elencadas nos incisos do *caput* deste artigo, a fim de evitar o atraso do registro e da regularização dos veículos oficiais.

#### Seção I Dos Veículos Adquiridos mediante Compra

Art. 9º O registro de propriedade dos veículos oficiais em nome e CNPJ do órgão, entidade ou fundo no DETRAN será efetivado diretamente pela concessionária, quando houver previsão contratual ou editalícia, ou pelo responsável de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto, imediatamente após o recebimento da nota fiscal.

Art. 10. Quando ocorrer a aquisição centralizada de veículos oficiais, o titular do órgão adquirente poderá subscrever Autorização de Transferência, conforme modelo constante no Anexo II deste Decreto, em que constará a distribuição dos veículos oficiais entre os órgãos ou fundos do Poder Executivo estadual, a fim de efetivar o registro no DETRAN diretamente no nome e CNPJ desses órgãos ou fundos.

Parágrafo único. O termo deverá citar o número da nota fiscal de aquisição, o nome e o CNPJ do órgão ou fundo, a relação dos veículos a ele destinados e o valor de cada unidade.

Art. 11. O responsável de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto deverá:

I – no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da nota fiscal, efetivar o registro ou encaminhar cópia do documento para cadastro no Sistema de Gestão de Almoxarifado, acompanhado do termo a que se refere o art. 10, quando for o caso; e

II – no prazo de 5 (cinco) dias contados do registro no DETRAN, efetivar o registro ou encaminhar cópia do CRLV, da nota fiscal e do termo a que se refere o parágrafo único do art. 10 deste Decreto, quando for o caso, para cadastro:

a) no Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, concomitantemente com a saída do Sistema de Gestão de Almoxarifado; e

b) no GVE, por meio da apresentação da nota fiscal eletrônica, identificando a placa do veículo à GEMOV.

#### Seção II Dos Veículos Recebidos por Transferência entre Órgãos

Art. 12. A transferência de propriedade no DETRAN de veículo recebido mediante transferência entre órgãos será efetivada pelo responsável de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto, cujos encaminhamentos necessários à expedição do novo CRLV deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento do veículo, devendo ser finalizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da transferência, sob pena de infringir o disposto no § 1º do art. 123 da Lei federal nº 9.503, de 1997.

Art. 13. O responsável de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto deverá encaminhar, imediatamente, cópia da transferência emitida pela DGPA ao Gerente de Patrimônio, se houver, a fim de que seja contatado o responsável de que trata o art. 2º do órgão, entidade ou fundo que está efetuando a transferência, fornecendo as seguintes informações do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, com o objetivo de finalizar a operação:

I – código do órgão;

II – código do patrimônio;

III – código da conta; e

IV – código do centro de custos, acompanhado do dígito.

#### Seção III

##### Dos Veículos Locados ou Recebidos em Cessão de Uso ou Fiel Depositário

Art. 14. O veículo locado ou recebido em cessão de uso ou fiel depositário deverá ser cadastrado no GVE exclusivamente pela GEMOV, mediante apresentação do termo de cessão e da decisão judicial, cujas cláusulas e condições deverão ser observadas pelos responsáveis na unidade administrativa descentralizada e seccional e pelo responsável de que trata o art. 2º deste Decreto.

Parágrafo único. Salvo obrigação legal ou contratual, o órgão ou entidade somente receberá veículos em cessão de uso ou fiel depositário com autorização expressa do titular ou dirigente máximo se os veículos atenderem aos seguintes requisitos:

I – estiverem registrados no DETRAN; e

II – estiverem em boas condições, com, no máximo, 3 (três) anos de uso, exceto os veículos locados.

#### Seção IV

##### Dos Veículos Recebidos em Doação ou Ajuste de Conduta

Art. 15. A transferência de propriedade no DETRAN de veículo oficial adquirido mediante doação ou ajuste de conduta será efetivada pelo responsável de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto imediatamente após o recebimento do termo de doação ou ajuste de conduta e da tradição do veículo oficial, sendo finalizada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do termo de doação ou ajuste de conduta.

§ 1º Deverá constar do termo de ajuste de conduta cláusula estipulando que os débitos de IPVA, taxas estaduais e seguro obrigatório proporcionais ao

período do exercício financeiro decorrido, bem como eventuais multas, até a data da tradição do veículo, são de responsabilidade do doador.

§ 2º Salvo obrigação legal ou contratual, o órgão ou entidade somente receberá veículos em doação com autorização expressa do titular ou dirigente máximo se os veículos atenderem aos seguintes requisitos:

I – estiverem registrados no DETRAN; e

II – estiverem em boas condições, com, no máximo, 3 (três) anos de uso.

## CAPÍTULO V DO PROCESSO DE BAIXA DOS VEÍCULOS

Art. 16. Fica vedado ao órgão ou entidade manter veículos oficiais inservíveis ou excedentes, sem utilidade ou necessidade efetiva, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Decreto, inclusive responsabilização pela perda do valor econômico do bem ou pelas despesas indevidas geradas.

§ 1º Cabe à DGPA avaliar e deliberar quanto à destinação proposta pelos órgãos da Administração Direta, fundos e entidades autárquicas e fundacionais aos veículos oficiais, podendo, inclusive, alterar o tipo de solicitação de baixa, por meio do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial.

§ 2º Os órgãos e entidades que utilizam Boletim de Descarga devem usar o intervalo máximo de 30 (trinta) dias para emissão desses documentos, a fim de evitar o atraso da baixa e da regularização dos veículos oficiais.

### Seção I Da Baixa por Inservibilidade

Art. 17. O responsável de que trata o art. 2º deste Decreto deverá providenciar a solicitação de baixa, por meio do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, instruída em processo específico constituído no Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e), contendo os seguintes documentos:

I – ofício do titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade ou do diretor administrativo e financeiro ou de ocupante de cargo equivalente solicitando a baixa dos veículos oficiais, por inservibilidade ou excedência;

II – relatório de veículos a serem baixados emitido no Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial;

III – cópia da portaria designando a Comissão de Baixa, conforme modelo constante do Anexo III deste Decreto, publicada no DOE;

IV – ata da Comissão de Baixa, conforme modelo constante do Anexo IV deste Decreto, declarando a inservibilidade ou excedência dos bens, ou documento similar no caso das entidades autárquicas;

V – original do CRV, necessário para transferência;

VI – declaração informando a localização exata dos bens, contendo nome da unidade administrativa, endereço completo e telefone de contato; e

VII – declaração informando a descaracterização da pintura do veículo, bem como a retirada dos acessórios reutilizáveis e dos equipamentos de giroflex, rastreamento e placas de segurança, se for o caso.

Art. 18. Quando for proposta a doação dos veículos oficiais para entidades privadas, também deverão ser acostados ao processo de baixa, nos termos do art. 17 deste Decreto, os seguintes documentos:

I – ofício da entidade privada solicitando a doação do veículo oficial e justificando o motivo da doação;

II – fotocópia da lei de declaração de utilidade pública municipal ou estadual;

III – comprovante de inscrição no CNPJ;

IV – fotocópia do Estatuto atualizado da entidade;

V – fotocópia da Ata de Eleição da Diretoria; e

VI – fotocópia da Ata de Posse da Diretoria.

Art. 19. Quando se tratar de outro ente da Federação, deverá ser acostado ao processo de baixa, nos termos do art. 17 deste Decreto, ofício solicitando a doação do veículo oficial e justificando o motivo da doação, assinado pela autoridade máxima.

Art. 20. Em caso de débitos relativos a multas de trânsito, exceto as enquadradas na Resolução nº 014/CETTRAN/SC/2010, do Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN/SC), o órgão ou a entidade deverá providenciar o pagamento, apurando-se, imediatamente, a responsabilidade nos termos do disposto no Decreto nº 1.886, de 2 de dezembro de 2013.

Art. 21. A GEMOV, ao receber processos de baixa dos órgãos e das entidades contendo veículo oficial com débitos vencidos, sem registro de exigibilidade suspensa, cujo valor não exceder a 20% (vinte por cento) da avaliação do bem, adotará as seguintes providências:

I – levantará os débitos e encaminhará à Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade (GEAFC) da SEA, para pagamento, com recursos do Fundo Patrimonial; e

II – comunicará ao titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade responsável pelos veículos oficiais, em processo específico no SGP-e, contendo cópia dos documentos citados no inciso I do *caput* deste artigo, para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, os procedimentos previstos no Decreto nº 1.886, de 2 de dezembro de 2013, a fim de garantir o ressarcimento ao Erário dos débitos relativos a multas de trânsito.

Parágrafo único. O repasse do valor obtido na alienação do veículo oficial, previsto no art. 9º do Decreto nº 660, de 17 de novembro de 2011, somente será efetivado quando o órgão ou a entidade comprovar o ressarcimento ao Erário dos débitos relativos a multas de trânsito ou quando for apresentada a portaria ou resolução de instauração da tomada de contas especial, nos termos do Decreto nº 1.886, de 2013, sendo retido o valor desembolsado pelo Fundo Patrimonial para quitação dos débitos a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo.

Art. 22. Compete à GEMOV providenciar os encaminhamentos legais e os procedimentos necessários à operacionalização de alienações, por leilão ou doação, de veículos oficiais encaminhados pelos órgãos e entidades, para baixa, e providenciar:

I – a emissão da comunicação de venda ao DETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias após o leilão ou doação do veículo oficial, conforme previsto no art. 134 da Lei federal nº 9.503, de 1997;

II – a autorização para a baixa definitiva do veículo no Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, no prazo de 30 (trinta) dias após o leilão ou doação do veículo oficial, referente aos processos de baixa recebidos e localizados na GEMOV por meio do SGP-e; e

III – a efetivação da baixa do registro de veículos alienados como sucatas no prazo de 30 (trinta) dias, no DETRAN, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 240 da Lei federal nº 9.503, de 1997.

Art. 23. Fica vedada a cessão de uso de veículos oficiais e equipamentos, por qualquer meio ou instrumento, efetivada diretamente pelos órgãos ou entidades, sem:

I – a previsão expressa em cláusula de convênio firmado entre o órgão ou entidade e o ente da Federação, objetivando a concretização de interesses comuns e recíprocos entre os partícipes; e

II – a interveniência e autorização da GEMOV.

§ 1º A cessão de uso de veículos oficiais e equipamentos sem autorização da GEMOV se tornará nula.

§ 2º A doação de veículos oficiais para entidades privadas deverá atender o disposto no art. 18 deste Decreto.

§ 3º Fica vedada a cessão de uso de veículos oficiais e equipamentos não pertencentes ao patrimônio do órgão ou da entidade.

## Seção II Da Baixa por Transferência entre Órgãos

Art. 24. O responsável de que trata o art. 2º deste Decreto deverá providenciar a solicitação de baixa por transferência entre órgãos, por meio do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, dos veículos oficiais excedentes, no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Declaração de Excedência, conforme modelo constante do Anexo I

deste Decreto, firmada pelo responsável pela unidade administrativa descentralizada e seccional.

Parágrafo único. A solicitação de baixa deverá ser instruída em processo específico no SGP-e, constituído nos termos do art. 17 deste Decreto, devendo também ser acostados aos autos os seguintes documentos:

I – ofício do titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade ou do diretor administrativo e financeiro ou cargo equivalente solicitando a baixa dos veículos oficiais, por transferência para outro órgão, entidade ou fundo do Poder Executivo estadual;

II – relatório de veículos a serem transferidos, emitido no Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial;

III – fotocópia da portaria ou resolução designando a Comissão de Baixa, conforme modelo constante do Anexo III deste Decreto, publicada no DOE;

IV – ata da Comissão de Baixa, conforme modelo constante do Anexo IV deste Decreto, declarando a inservibilidade ou excedência do bem ou documento similar no caso das entidades autárquicas;

V – original do CRV, necessário para transferência; e

VI – pedido do órgão interessado por meio de ofício do titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade ou do diretor administrativo e financeiro ou ocupante de cargo equivalente.

### Seção III

#### Da Baixa por Furto, Roubo, Sinistro ou Extravio

Art. 25. O responsável de que trata o art. 2º deste Decreto deverá providenciar a solicitação de baixa por furto, roubo ou sinistro por meio do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial.

§ 1º A solicitação de baixa deverá ser instruída em processo específico no SGP-e, constituído nos termos do art. 17 deste Decreto, devendo também ser acostados aos autos os seguintes documentos:

I – Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito (BOAT), registrando a data e as circunstâncias dos fatos; e

II – relatório conclusivo da sindicância.

§ 2º Em caso de sinistro com ressarcimento da seguradora, também deverão ser acostados ao processo a que se refere o § 1º deste artigo os seguintes documentos:

I – o CRV preenchido em nome da seguradora e assinado pelo diretor administrativo ou ocupante de cargo equivalente, com reconhecimento da assinatura em cartório, que deverá ser encaminhado à seguradora para os procedimentos cabíveis referentes ao recebimento do valor da indenização; e

II – o comprovante do depósito da indenização na conta do órgão ou da entidade.

#### Seção IV

##### Da Baixa dos Veículos Recebidos em Cessão de Uso ou Fiel Depositário

Art. 26. O veículo recebido em cessão de uso ou fiel depositário deverá ser bloqueado imediatamente no GVE, mediante comunicação à GEMOV pelo responsável de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto, quando da devolução ao cedente ou ao responsável.

Art. 27. Quando o veículo recebido em cessão de uso ou fiel depositário se tornar inservível, o responsável de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto deverá adotar as providências necessárias para que seja contatado o cedente ou o juízo competente pleiteando a devolução do bem ou a doação definitiva do veículo, a fim de que seja possível a sua alienação.

### CAPÍTULO VI

#### DO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

##### Seção I

##### Do Controle e Acompanhamento

Art. 28. O responsável pelo controle interno do órgão ou da entidade deverá adotar os procedimentos previstos no Decreto nº 401, de 15 de outubro de 2015, nos casos de omissão ou descumprimento das medidas previstas neste Decreto, além de informar sobre as orientações repassadas aos responsáveis no que se refere à implementação das medidas e às providências que estão sendo tomadas para a sua regularização.

Art. 29. Compete à DGPA, como órgão central do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, o acompanhamento sistemático e a orientação quanto à execução das medidas constantes deste Decreto, com o objetivo de propor normas complementares, com vistas a garantir o seu cumprimento.

##### Seção II

##### Da Fiscalização

Art. 30. Compete à Diretoria de Auditoria Geral (DIAG) da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF), órgão central do Sistema Administrativo de Controle Interno, a fiscalização permanente da execução das medidas constantes deste Decreto e dos resultados obtidos.

§ 1º Havendo descumprimento do disposto neste Decreto, a DIAG comunicará ao titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade a pendência ou restrição, para que efetue a regularização em até 15 (quinze) dias.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo e permanecendo a pendência ou restrição, a DIAG comunicará o fato ao Grupo Gestor de Governo (GGG).

##### Seção III

##### Das Sanções

Art. 31. Compete ao GGG deliberar as seguintes medidas, no caso de descumprimento do disposto neste Decreto:

I – notificar o titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade para que regularize a pendência ou restrição em até 15 (quinze) dias;

II – solicitar à DGPA o bloqueio dos veículos oficiais em situação irregular no GVE, para novos abastecimentos;

III – solicitar à SEF que promova a redução das cotas financeiras mensais em 10% (dez por cento), enquanto persistir a pendência ou restrição, e que efetue o bloqueio parcial da execução orçamentária e financeira do órgão ou da entidade no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF); e

IV – recomendar ao Chefe do Poder Executivo a aplicação do disposto no art. 34 da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007.

§ 1º Os bloqueios previstos nos incisos II e III do *caput* deste artigo somente serão deliberados após encerrado o prazo contido no inciso I e esgotadas todas as providências administrativas para fazer cumprir o disposto neste Decreto.

§ 2º O desbloqueio da execução orçamentária e financeira do órgão ou da entidade ou dos veículos oficiais para novos abastecimentos se dará mediante comprovação inequívoca do saneamento das pendências que deram causa ao bloqueio a que se referem os incisos II e III do *caput* deste artigo.

Art. 32. O descumprimento do disposto neste Decreto sujeita servidores, na esfera de suas atribuições, e, solidariamente, titulares e dirigentes máximos dos órgãos e das entidades à responsabilidade administrativa e civil, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina, aprovado pela Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, e de estatutos e normas correlatas.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Fica revogado o Decreto nº 312, de 14 de junho de 2011.

Florianópolis, 29 de novembro de 2017.

**JOÃO RAIMUNDO COLOMBO**

Governador do Estado

**NELSON ANTÔNIO SERPA**

Secretário de Estado da Casa Civil

**RENATO DIAS MARQUES DE LACERDA**

Secretário de Estado da Fazenda, designado

**MILTON MARTINI**

Secretário de Estado da Administração

ANEXO I  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERVIBILIDADE OU EXCEDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, responsável pela unidade administrativa \_\_\_\_\_ ou responsável pelo setor de gestão da frota, declaro que os veículos abaixo relacionados são inservíveis ou excedentes para esta unidade administrativa.

Placa	Marca/Modelo	Unidade Administrativa com Endereço Completo	Tipo (*)	Precisa ser substituído por um novo (**)

(\*) "I" – Inservível e "E" – Excedente. (\*\*) "Sim" ou "Não"

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela unidade administrativa  
ou setor de gestão da frota

ANEXO II  
MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

O SECRETÁRIO DE ESTADO D\_ \_\_\_\_\_, em conformidade com o disposto no art. 10 do Decreto nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, DECLARA que o(s) veículo(s) adquirido(s) por meio da Nota Fiscal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, emitida em nome do(a) \_\_\_\_\_, no CNPJ nº \_\_\_\_\_, fica(m) destinado(s) ao(s) seguinte(s) órgão(s) e fundo(s) vinculados ao Estado de Santa Catarina, para que seja(m) registrado(s) diretamente no respectivo CNPJ no Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN):

Marca/Modelo	Valor	Órgão/Fundo	CNPJ

--	--	--	--

---

Local e data

---

Assinatura do Secretário de Estado

ANEXO III  
MODELO DE PORTARIA PARA DESIGNAR A COMISSÃO DE BAIXA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DX XXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a(s) seguinte(s) Portaria(s):

Portaria nº xxx/xxxx - xx/xx/xxxx

O SECRETÁRIO DE ESTADO DX XXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Designar os servidores xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cargo, matrícula nº xxxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx cargo xxxxxxxx, matrícula nº xxxxxxxxxxxx; e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cargo, matrícula nº xxxxxxxxxxxx, para, sob a Presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO CENTRAL a fim de proceder à Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável do Ativo, Depreciação, Amortização, Exaustão e Baixa dos Bens Móveis da Secretaria de Estado dx XXXXXXXX.

---

Local e data

---

Assinatura do Secretário de Estado

ANEXO IV  
MODELO DE ATA DA COMISSÃO DE BAIXA

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nas dependências da \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, a Comissão de Baixa, designada por meio da Portaria ou Resolução nº \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial do Estado de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, formada pelos servidores \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_; e \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, sob a Presidência do primeiro, em obediência à norma vigente, reuniu-se e decidiu pela baixa patrimonial dos bens considerados inservíveis descritos no relatório emitido pelo Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial.

Nada mais havendo a tratar, os membros da Comissão de Baixa encerram os trabalhos declarando que as informações aqui mencionadas são a expressão da verdade.

Assinaturas:

---

Presidente