



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

INSTRUÇÃO DE SERVIÇOS ST Nº 01, de 14 de março de 2023.

Dispõe sobre os procedimentos realizados pela Seção de Transporte (ST) para o cumprimento de suas atribuições.

A DIRETORIA DO NÚCLEO DE ATIVIDADES GERAIS (NAG) DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SEDE (DAS) DA UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (UGAF) DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA (CEETEPS), no uso de suas atribuições e com fundamento na alínea 'a' do inciso III, do artigo 47 da Deliberação CEETEPS nº 03, de 30-5-2008, alterada pela Deliberação CEETEPS nº 74, de 16-09-2021, no §2º do artigo 25 da Portaria UGAF nº 01/2020 alterada pela Portaria UGAF nº 03, de 20-09-2021 e no artigo 31 da Portaria DAS nº 01/2021; e

Considerando a necessidade de regular e padronizar os procedimentos relacionados à execução de suas atividades;

Considerando a eficiência e a eficácia que devem ser aplicadas no desenvolvimento dos trabalhos;

RESOLVE expedir a presente instrução, visando regulamentar os serviços praticados no cumprimento das suas atribuições:

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 1 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A Seção de Transporte (ST) e as Diretorias Administrativas das Unidades de Ensino, no âmbito de suas esferas de atuação e considerando os veículos de propriedade do CEETEPS que se encontram sob suas posses, deverão, como órgãos detentores do Sistema da Administração dos Transportes Internos Motorizados (Satim), nos termos do parágrafo único do artigo 22 da Deliberação CEETEPS nº 03/2008, cumprir as disposições desta instrução, bem como, todas as normas legais e infralegais aplicáveis.

Parágrafo único – O endereço eletrônico da ST, que deverá ser utilizado pelos interessados para todos os contatos indicados nessa instrução, refere-se ao e-mail stransporte@cps.sp.gov.br.

TÍTULO II – DOS CADASTROS NO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTA DO ESTADO DE SÃO PAULO (SAF)

Artigo 2º - A ST, como órgão administrador da frota de veículos do CEETEPS, deverá cadastrar, no Sistema de Administração de Frota do Estado de São Paulo (SAF), a Unidade de Ensino, que detenha veículo sob sua posse, e o administrador do órgão detentor, que será o agente público indicado pela diretoria da respectiva Unidade.

§ 1º - Considera-se administrador do órgão detentor, para fins desta instrução, o responsável por alimentar o SAF com todas as informações pertinentes ao veículo e ao seu uso, bem como, aos condutores e aos operadores do sistema.

§ 2º - Os veículos da frota do CEETEPS são aqueles patrimoniados pelo setor competente, nos termos da lei.

§ 3º - Para a efetivação do cadastro do administrador do órgão detentor no SAF, a Unidade de Ensino deverá indicar preferencialmente o próprio diretor ou seu diretor de serviço ou agente público da área administrativa, e apresentar à ST os seguintes dados:

I - Nome do agente público, número do registro de identidade (RG), cargo, telefone, e-mail e cópia do crachá.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 2 de 37



CEETEPSDC1202346220A





Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 4º - O administrador do órgão detentor terá acesso a todo o cadastro e aos dados do veículo, dos condutores e do operador do sistema, a fim de manter atualizadas as informações pertinentes.

Artigo 3º - As Unidades de Ensino, após o cadastramento efetivado pela ST, tem por obrigação alimentar o SAF com as informações pertinentes aos veículos que estão sob suas responsabilidades.

§ 1º - A Unidade de Ensino, por meio do seu administrador do órgão detentor designado, deverá realizar no SAF, sempre que necessário, observando as informações exigidas pelo sistema, os seguintes procedimentos:

- I - Cadastrar os veículos, os condutores e o operador do sistema;
- II – Emitir e preencher, a cada utilização do veículo, a Ficha de Controle de Tráfego (FCT) e realizar seu respectivo encerramento no sistema após seu uso;
- III – Editar o cadastramento dos veículos, condutores e operadores do sistema, registrando as informações pertinentes, quando for o caso;
- IV – Alterar as senhas para o acesso ao sistema e se responsabilizar por elas, nos termos da lei;
- V - Alimentar o sistema com informações acerca da manutenção e movimentação do veículo;
- VI – Emitir relatórios periodicamente;
- VII – Manter o sistema sempre atualizado com relação às informações dos veículos, condutores, operadores e principalmente com relação à emissão e encerramento da FCT;
- VIII- Realizar consultas, registros e tarefas afins.

§ 2º - O operador do sistema, cadastrado pela Unidade de Ensino, por meio do administrador do órgão detentor designado, deverá realizar no SAF, sempre que necessário, observando as informações exigidas pelo sistema, os seguintes procedimentos:





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

I – Emitir e preencher, a cada utilização do veículo, a Ficha de Controle de Tráfego (FCT) e realizar seu respectivo encerramento no sistema após seu uso;

II – Registrar no sistema todos os abastecimentos realizados por veículo, bem como eventual manutenção, seja preventiva e/ ou corretiva;

III – Manter o sistema sempre atualizado, mormente com as informações dos veículos e condutores; e

IV – Realizar consultas e tarefas afins.

§ 3º - As ações indicadas no inciso II do §1º e no inciso I do § 2º deste artigo, poderão ser alternadas entre o administrador do órgão detentor e o operador do sistema, desde que a emissão, o preenchimento e o encerramento da FCT sejam realizados a cada utilização do veículo, diariamente se preciso for, a fim de que o sistema permaneça atualizado.

Artigo 4º- Todas as senhas utilizadas para o acesso ao SAF são pessoais e intransferíveis, de responsabilidade exclusiva do respectivo agente público, que poderá responder, nos termos da lei, pelo uso indevido e/ou eventual prejuízo causado, bem como, pelo registro de informações equivocadas no sistema.

Artigo 5º- Poderá ser indicado pela Unidade de Ensino o mesmo agente público para atuar junto ao SAF como administrador do órgão detentor, operador do sistema e condutor, desde que observadas as regras desta instrução.

§ 1º - Caberá às Unidades de Ensino, aos administradores do órgão detentor e aos operadores do sistema tomarem conhecimento do manejo do sistema SAF, de forma a buscarem as informações devidas no respectivo Manual, disponibilizado no próprio sítio eletrônico do SAF, com vistas a realizarem as operações necessárias e alimentá-lo de modo adequado.

§ 2º - Havendo dúvidas acerca do sistema, caberá às Unidades de Ensino acionarem a ST, que verificará as ocorrências, emitindo, se for o caso, por meio de correio eletrônico ou contato telefônico, as orientações devidas, desde que não ultrapassem seu âmbito de atuação.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 4 de 37



CEETEPDCI202346220A





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 3º - A ST, ao constatar qualquer irregularidade no SAF sobre as operações realizadas pelas Unidades de Ensino, as acionará para procederem aos devidos ajustes.

TÍTULO III – DOS CONDUTORES AUTORIZADOS

Artigo 6º - Considera-se condutor autorizado, para fins desta instrução, agente público da área administrativa das Unidades de Ensino ou da Administração Central do CEETEPS, que contenha a respectiva habilitação legal vigente, cuja categoria deverá ser compatível com o veículo que será utilizado, nos termos da lei e estar devidamente cadastrado no sistema SAF, bem como, possuir autorização formal em vigor para conduzir o veículo oficial, a qual será emitida pela ST e assinada por seu responsável, juntamente com o gestor do DAS.

§ 1º - O interessado em obter a autorização de que trata o *caput* deste artigo, deverá enviar memorando à ST, pelo sistema eletrônico utilizado pela Instituição, com os seguintes dados e documentos digitalizados:

I – Nome completo, cargo, número de matrícula, cópia da Carteira Nacional de Habilitação vigente, dados da placa do carro, com a descrição da marca e modelo; e

II – Termo de Responsabilidade para condução de veículo oficial do CEETEPS devidamente assinado, conforme modelo que será disponibilizado pela ST, por e-mail, o qual deverá ser previamente solicitado pelo interessado.

§ 2º - Excepcionalmente, na eventual inviabilidade do sistema utilizado pelo CEETEPS, os dados e documentos exigidos para a autorização, poderão, a critério da ST, serem recebidos por correspondência eletrônica, a qual deverá ser copiada para o DAS.

§ 3º - Após as verificações, ST emitirá a respectiva autorização, por meio de correio eletrônico, em até 5 dias úteis, contados a partir do recebimento dos documentos devidos, desde que não haja qualquer irregularidade, a qual será enviada ao interessado para que seja impressa.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 5 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 4º - Caso seja necessário, a ST acionará o interessado para sanear eventual dúvida ou requerer algum documento faltante para a emissão da autorização.

§ 5º - O condutor deverá, a cada uso do veículo, levar a autorização formal impressa, bem como, os demais documentos exigidos pela legislação de trânsito.

§ 6º - O responsável pelo sistema da Unidade de Ensino, a partir do momento que receber a autorização, deverá registrar sua vigência no SAF dentro do cadastro do respectivo condutor.

§ 7º - A autorização formal e o Termo de Responsabilidade indicado no inciso II do § 1º deste artigo deverão ser renovados a cada 180 dias corridos, dentro do próprio exercício, cujas validades serão vinculadas à vigência da habilitação do condutor, desde que não ultrapasse o corrente ano, observando, ainda, as normas do SAF.

§ 8º - O responsável pela emissão da FCT, deverá verificar se o condutor está munido da autorização formal impressa vigente para poder utilizar o veículo.

§ 9º - Caberá ao interessado controlar o prazo de validade de sua autorização, observando o SAF, de modo a acionar à ST em tempo hábil para eventual revalidação, que exigirá o mesmo procedimento para o pedido inicial de autorização.

Artigo 7º - Desde que cumpridos os requisitos exigidos neste artigo, cada Unidade de Ensino poderá cadastrar no SAF até 3 (três) condutores.

TÍTULO IV – DOS PASSAGEIROS AUTORIZADOS

Artigo 8º - Para eventual necessidade de passageiro nos veículos do CEETEPS ou nos carros relacionados a serviços terceirizados, cujo usuário não se vincule com a Autarquia, o interessado deverá encaminhar previamente à ST ou ao responsável da Unidade de Ensino pelo veículo, por correspondência eletrônica, pedido com os dados da pessoa e com os motivos pertinentes, a fim de que seja analisado para posterior autorização, se for o caso.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 6 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 1º - A situação disposta no *caput* poderá ser autorizada pela ST, desde que seja uma excepcionalidade, devidamente justificada, para o atendimento às necessidades do serviço público prestado pelo CEETEPS, cujo usuário deverá ser acompanhado por um agente público do CEETEPS.

§ 2º - É vedado o transporte, nos veículos oficiais e de prestação de serviços, de pessoas estranhas ao serviço público, salvo o disposto indicado no *caput* e no § 1º deste artigo.

§ 3º - O pedido de que trata o *caput* deste artigo deverá ser formalizado pelo superior imediato da área interessada, quando da solicitação de uso do veículo, de acordo com as determinações desta instrução.

§ 4º - Quando da análise da disponibilidade do carro, nos termos desta instrução, a ST ou o responsável pelo veículo na Unidade de Ensino avisarão o solicitante acerca do aceite ou não do passageiro.

§ 5º - Se o passageiro de que trata o *caput* deste artigo for aceito, obrigatoriamente um agente público da Autarquia deverá acompanhá-lo por todo o trajeto.

Artigo 9º - A indicação de todos os passageiros, com os dados pertinentes, deverá constar na FCT, independentemente se tiverem ou não vínculo com o CEETEPS.

**TÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES DOS CONDUTORES
E PASSAGEIROS AUTORIZADOS**

Artigo 10 – Os condutores e passageiros autorizados deverão zelar pelo veículo, observando as regras de trânsito e se portando com respeito, vedado o transporte de cargas pesadas, proibidas ou incompatíveis com o próprio veículo.

Artigo 11 – Para a utilização de veículo oficial do CEETEPS, os condutores e eventuais passageiros autorizados deverão ainda:

I – Cumprir e fazer cumprir as normas legais e infralegais aplicáveis ao trânsito;

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 7 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

II – Verificar, previamente à utilização do veículo, suas condições de uso, juntamente com o responsável pela sua entrega;

III - Observar os horários e os trajetos definidos, de modo a cumprir as informações prestadas na FCT, não se desviando das rotas preestabelecidas;

IV – Entregar o veículo com as mesmas condições de uso recebidas;

V – Acionar a Autoridade Policial na hipótese de eventual sinistro, para realizar Boletim de Ocorrência, comunicando, com brevidade, por correspondência eletrônica, à ST e à Unidade de Ensino;

VI – Informar, por correspondência eletrônica, à ST e à Unidade de Ensino responsável, eventuais ocorrências causadas durante o uso do veículo;

VII – Devolver o veículo abastecido, quando necessário;

VIII – Registrar na FCT todas as informações relacionadas à utilização do veículo e eventuais ocorrências constatadas, bem como, entregá-la devidamente assinada (pelos usuários e condutor), quando da devolução do carro ao devido responsável.

IX – Atender às orientações, normas e solicitações da ST e/ou do responsável pelo veículo quando este estiver sob a posse da Unidade de Ensino.

§ 1º - O condutor, observando as normas desta instrução, deverá conduzir o veículo portando a autorização formal e sua habilitação, ambas em vigor, bem como, a FCT, emitida pelo SAF.

§ 2º - Considerando o horário marcado para a utilização do veículo do CEETEPS ou de serviços terceirizados, a tolerância para eventual atraso, que deverá ser motivado, será de, no máximo, quinze minutos, sob pena da indisponibilidade do carro.

§ 3º - Eventual necessidade de alteração de horário para a saída do veículo ou cancelamento, deverá ser avisada previamente à área responsável, mesmo que seja na data marcada.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 8 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 4º - Os veículos do CEETEPS deverão ser utilizados nos dias e horários comerciais, de expediente das Unidades de Ensino ou, no caso da administração central, da ST, salvo excepcionais casos, de interesse público do CEETEPS, que serão analisados especificamente.

Artigo 12 - Fica proibida a utilização de veículo oficial por condutor que não possua a autorização formal vigente, ou que sua habilitação se encontre vencida ou cassada, ou fora da categoria necessária para condução do veículo, nos termos da lei.

Artigo 13 - Na hipótese de eventual sinistro ou custos indevidos relacionados ao veículo ou à sua condução, o CEETEPS poderá ordenar a apuração dos fatos para a responsabilização dos envolvidos, nos termos da lei.

Artigo 14 - Os condutores têm por obrigação observar rigorosamente as normas de trânsito de maneira a cumprir a legislação e evitar a aplicação de eventuais multas por infrações, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Artigo 15 - Na hipótese de recebimento de auto de notificação de infração, relacionado a veículo do CEETEPS, emitido pelo Departamento de Estradas de Rodagem – DER, e/ou pela Autoridade Policial Rodoviária Federal, e/ou pelo Departamento de Operação do Sistema Viário do município e/ou por eventual outro órgão competente, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I – Auto de notificação de infração recebido pela ST relacionado a veículos alocados nas Unidades de Ensino: a ST identificará a Unidade de Ensino responsável, para que o auto de notificação de infração seja enviado ao respectivo diretor, a fim de que ele reconheça, pela FCT, o condutor, que deverá preencher e assinar o auto de notificação e juntar as cópias dos documentos exigidos, para que eles sejam enviados, dentro do prazo estabelecido, para a ST.

II – Auto de notificação de infração recebido pela ST relacionado a veículos alocados na Administração Central do CEETEPS: a ST identificará o condutor, para enviar o auto de notificação ao seu superior imediato, a fim de que o condutor preencha, assine e o devolva à ST, dentro do prazo estabelecido, com as cópias dos documentos exigidos pelo órgão de trânsito.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 9 de 37





Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

III – Auto de notificação de infração recebido diretamente nas Unidades de Ensino para os veículos que se encontram sob suas posses: o administrador do órgão detentor ou o operador do SAF deverá identificar o condutor, a fim de enviar-lhe o auto de notificação para preenchimento, assinatura e juntada dos documentos exigidos pelo órgão de trânsito, dentro do prazo estabelecido pelo próprio auto de notificação.

- a) O diretor da Unidade de Ensino também deverá assinar o auto de notificação e juntar os documentos exigidos para enviá-los ao órgão de trânsito, dentro do prazo estabelecido pelo próprio documento, cuja cópia deverá ser encaminhada à ST.
- b) A ST deverá ser avisada, de imediato, pela Unidade de Ensino acerca do recebimento de auto de notificação de infração, bem como, das providências adotadas.

§ 1º - A ST estabelecerá o prazo para o envio dos documentos de que tratam os incisos I e II deste artigo considerando o período indicado pelo órgão de trânsito no corpo do próprio auto de notificação de infração.

§ 2º - Após o recebimento dos documentos de que tratam os incisos I e II deste artigo, a ST os encaminhará ao órgão competente com os demais documentos do CEETEPS, considerando as exigências definidas pelo órgão de trânsito.

§ 3º - A ausência da indicação do condutor para preenchimento e assinatura do auto de notificação de infração, bem como, o descumprimento dos prazos preestabelecidos para atender o órgão de trânsito, poderá ensejar a responsabilização dos envolvidos, nos termos da lei.

§ 4º - Os responsáveis indicados nos incisos I e II deste artigo tem por obrigação devolver o auto de notificação de infração preenchido e assinado no prazo, bem como, os documentos exigidos, para que as datas estabelecidas pelo órgão de trânsito sejam também cumpridas, sob pena de responsabilização dos envolvidos, nos termos da lei.

§ 5º - O condutor do veículo, considerando as hipóteses indicadas nos incisos I e II deste artigo, caso queira recorrer da decisão do órgão de trânsito, nos termos da lei, deverá encaminhar seu documento, dentro do prazo estabelecido, à ST, que o protocolará, de acordo com as regras determinadas.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 10 de 37



CEETEPSDC1202346220A





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 6º - Na hipótese indicada no inciso III deste artigo, o condutor poderá recorrer da decisão do órgão de trânsito, nos termos da lei, cujo acompanhamento deverá ser realizado pela Unidade de Ensino, para que, em momento oportuno, informe à ST acerca da decisão emitida pelo órgão de trânsito.

Artigo 16 - Na hipótese de a ST receber notificação de imposição de penalidade por infração à legislação de trânsito ou qualquer outro documento semelhante será identificado, por meio de sua placa, se o veículo está alocado na Unidade de Ensino ou na Administração Central do CEETEPS, procedendo-se o quanto segue:

§ 1º - Se o veículo estiver alocado na Unidade Ensino, a ST enviará o documento, de que trata o *caput* deste artigo, à sua respectiva diretoria, para que tome as providências necessárias, nos termos da lei, em especial, do Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS.

§ 2º - Se o veículo estiver alocado na Administração Central do CEETEPS, a ST enviará o documento, de que trata o *caput* deste artigo, ao superior imediato da respectiva área, para que tome as providências necessárias, nos termos da lei, em especial, do Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS.

Artigo 17 – Na hipótese de a Unidade de Ensino receber notificação de imposição de penalidade por infração à legislação de trânsito ou qualquer outro documento semelhante, deverá adotar as providências necessárias, nos termos da lei, em especial, do Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS.

Artigo 18 – Os responsáveis envolvidos, seja da Administração Central do CEETEPS ou das Unidades de Ensino tem por obrigação avisar a ST acerca das providências tomadas com relação ao recebimento de notificação de imposição de penalidade por infração à legislação de trânsito ou qualquer outro documento semelhante.

**TÍTULO VI - DAS VAGAS OFICIAIS PARA VEÍCULOS DO CEETEPS E CADASTRO
NO GRUPO CENTRAL DE TRANSPORTES INTERNOS (GCTI)**

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 11 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

Artigo 19 - A ST deverá ser consultada, previamente, pela área competente que realiza a incorporação de bens móveis do CEETEPS, acerca de eventual necessidade de aquisição ou pretensão de doação de veículos, com vistas a verificar a disponibilidade de vagas para que o bem seja integrado à frota oficial do Estado, para que possa usufruir das benesses legais estabelecidas, observando os regulamentos aplicáveis.

§ 1º - As benesses legais de que trata o *caput* deste artigo se refere à isenção de custos relacionados aos veículos, tais como, impostos, pedágio estadual e taxas governamentais, observados eventuais limites legais estabelecidos.

§ 2º - Somente poderão ser cadastrados no Grupo Central de Transportes Internos (GCTI) os veículos incorporados ao patrimônio do CEETEPS, desde que estejam dentro da disponibilidade de vagas para a frota do Estado, de acordo com a quantidade determinada, definida por categoria e estabelecida por norma Estadual, que é o limite legal máximo para a obtenção das vantagens permitidas.

§ 3º - O GCTI, vinculado à Unidade de Desenvolvimento e Melhoria das Organizações da Secretaria de Planejamento e Gestão, é o órgão central normativo do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados – SATIM, cujas diretrizes deverão ser observadas pelo CEETEPS no que tange aos seus veículos oficiais.

§ 4º - Para a verificação de disponibilidade de vagas, nos termos do *caput* deste artigo, a ST deverá acionar o sistema de GCTI, por meio de login e senha disponibilizados pelo próprio sistema, solicitados por e-mail, mediante a apresentação das informações exigidas.

§ 5º - A senha, que deverá ser alterada pelo respectivo responsável no primeiro acesso, é pessoal e intransferível.

§ 6º - Havendo ou não vagas, a ST comunicará ao interessado.

Artigo 20 - Por força das normas estaduais pertinentes, acerca da frota de veículo do Estado, o CEETEPS deve observar, rigorosamente, as categorias e os quantitativos determinados para adquirir veículos, de modo a enquadrá-los nas vagas oficiais, a fim de se utilizar das benesses legais estabelecidas.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 12 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

Artigo 21 - Quando houver vaga, a ST necessitará, para transferir o bem e realizar o cadastramento do veículo na frota oficial, após sua devida incorporação ao patrimônio do CEETEPS, dos seguintes documentos:

I - Para o caso de aquisição:

a - Cópia da nota fiscal do bem para efetuar sua transferência ao CEETEPS.

b - Documentos do veículo; e

II – Para o caso de doação:

a – Cópia do Termo de doação com a anuência da Autoridade Competente;

b – Documentos do veículo;

c – Cópia dos autos de doação para efetivar sua transferência ao CEETEPS.

d – Eventuais laudos de vistoria;

§ 1º -Efetivada a transferência do veículo para o nome do CEETEPS, a ST solicitará, por meio de seu superior hierárquico, ao Gabinete da Superintendência, o acionamento da Secretaria de Desenvolvimento, a qual requisitará, à Secretaria responsável pela gestão da frota do Estado, a inclusão do veículo do CEETEPS na respectiva vaga oficial.

§ 2º - Com a inclusão do veículo à frota oficial, a ST o cadastrará no GCTI, enviando o correspondente documento de transferência à Unidade de Ensino responsável, que deverá cadastrá-lo no SAF.

§ 3º - A ST manterá a guarda dos Certificados de Registros dos Veículos - CRV do CEETEPS, e enviará o Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo – CRLV à Unidade de Ensino, considerando o bem que está sob sua responsabilidade.

§ 4º - A Unidade de Ensino, ao receber o veículo, pela efetivação da aquisição e/ou doação, deverá, de imediato, realizar seu cadastramento no SAF e registrar os condutores autorizados, que poderão utilizá-lo, observando as disposições desta Instrução.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 13 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

**TÍTULO VII – DA TRANSFERÊNCIA, SEGURO OBRIGATÓRIO E LICENCIAMENTO
DOS VEÍCULOS DO CEETEPS**

Artigo 22 – A ST realizará, quando for necessário, o registro ou a transferência de propriedade de veículo, junto ao órgão de trânsito competente, de modo a vinculá-lo ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do CEETEPS, de acordo com as normas legais e infralegais estabelecidas, observando, ainda, os seguintes procedimentos:

I – Para o registro dos veículos novos (Zero KM):

a) Deverá a ST, através de um agente público formalmente autorizado, dentro do prazo estabelecido pelo órgão de trânsito competente, considerando a data da emissão da respectiva nota fiscal, providenciar os atos necessários de acordo com as orientações oficiais estabelecidas, de modo a efetivar o registro do veículo no CNPJ do CEETEPS.

b) Para tanto, deverá providenciar os seguintes documentos:

- 1 – Ofício da Autoridade Competente designando agente público para promover os atos necessários junto ao Ente oficial, conforme as respectivas regras estabelecidas;
- 2 – Publicação da nomeação da Autoridade Competente e cópia de seu RG;
- 3 – Cópia do RG do agente público designado;
- 4 - Cópia do Decreto – Lei de 06/10/1969 - Criação do CEETEPS, e, se for necessário, eventuais regulamentos posteriores;
- 5 – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ do CEETEPS, emitido pelo sítio da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 6- Cópia da Nota fiscal do veículo;

c) Os documentos relacionados na alínea 'b' do inciso I deste artigo deverão ser protocolados junto ao órgão de trânsito competente.

II – Para a transferência dos veículos recebidos por doação:

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 14 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

- a) Deverá a ST, através de um agente público formalmente autorizado, dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Competente, considerando a data da efetivação da doação, nos termos da lei, providenciar os atos necessários de acordo com as orientações oficiais estabelecidas, de modo a realizar a transferência do veículo para o CNPJ do CEETEPS.
- b) Para tanto, deverá providenciar os seguintes documentos:
- 1 – Ofício da Autoridade Competente designando agente público para promover os atos necessários junto ao Ente oficial, conforme as respectivas regras estabelecidas;
 - 2 – Publicação da nomeação da Autoridade Competente e cópia de seu RG.;
 - 3 – Cópia do RG do agente público designado;
 - 4 - Cópia do Decreto – Lei de 06/10/1969 - Criação do CEETEPS, e, se for o necessário, eventuais regulamentos posteriores;
 - 5 – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ do CEETEPS, emitido pelo sítio da Receita Federal do Brasil – RFB;
 - 6 - Cópia do Termo de Doação do veículo ao CEETEPS;
 - 7 – Auto de vistoria do veículo emitido pelas credenciadas do Órgão Competente, observando as regras, por ele, estabelecidas.
- c) Os documentos relacionados na alínea ‘b’ do inciso II deste artigo deverão ser protocolados junto ao órgão de trânsito competente.

Parágrafo único - Caso o veículo doado pertença a outro município, a transferência poderá ser efetuada pelo diretor da respectiva Unidade de Ensino, observando as normas do órgão de trânsito competente e as instruções da ST, de modo que ele seja vinculado ao CNPJ do CEETEPS.

Artigo 23 - A ST, após o recebimento da documentação relacionada ao registro do veículo emitida pelo órgão de trânsito competente, providenciará, nos termos da lei, junto aos responsáveis, a confecção das placas e o correspondente emplacamento.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 15 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

Parágrafo único - O veículo somente poderá ser utilizado após a colocação das placas, nos termos da lei, cujo cadastro no SAF deverá ser efetivado previamente ao seu uso, conforme orientações estabelecidas nesta Instrução.

Artigo 24 – Após o registro e/ou transferência do veículo, a ST deverá enviar à área que é responsável pelo patrimônio móvel do CEETEPS, cópia do Certificado de Registro de Veículo (CRV).

Artigo 25 – A ST providenciará o seguro para Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre (DPVAT) dos veículos do CEETEPS, que é obrigatório, nos termos da lei, de modo a ser quitado no início de cada exercício, especificamente no mês de fevereiro, independentemente do número da placa do carro, de acordo com as normas do órgão de trânsito competente.

§ 1º - Para solicitaras guias para o pagamento do DPVAT, a ST providenciará listagem com os veículos vinculados ao CNPJ do CEETEPS, contendo a unidade federal e número da placa, o exercício do pagamento, o Registro Nacional de Veículos Automotores (RENAVAM), a categoria do veículo no seguro obrigatório e a data de vencimento da guia.

§ 2º - Outras informações do veículo poderão ser requeridas para a emissão das guias, a depender da seguradora contratada pelo Governo Federal.

§ 3º - A listagem que trata o § 1º deste artigo, deverá ser enviada pelo sistema eletrônico indicado pela seguradora.

§ 4º - A ST deverá solicitar, ainda, a mesma data de vencimento para todas as guias de DPVAT dos veículos do CEETEPS, de acordo com o mês referencial indicado no *caput* deste artigo.

§ 5º - Previamente ao envio das guias ao setor para pagamento, a ST deverá conferir todos os dados indicados, com vistas a acionar o órgão de trânsito competente para eventual ajuste, se for o caso.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 16 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 6º - Após o envio e prazo de pagamento das guias, a ST solicitará ao setor responsável os comprovantes de quitação para fins de controle, com vistas a verificar, pelo sistema oficial do órgão de trânsito competente, a ausência de qualquer débito, de forma a promover, posteriormente, os atos necessários ao licenciamento dos veículos, de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 26 - A ST deverá, ainda, providenciar, junto ao órgão de trânsito competente, o licenciamento dos veículos do CEETEPS, de acordo com as normas legais e infralegais aplicáveis, considerando o calendário oficial indicado.

§ 1º - Para a efetivação do licenciamento, no prazo anterior de 30 dias corridos, a ST deverá consultar o sistema oficial do órgão de trânsito competente, a fim de confirmar a ausência de débitos relacionados aos veículos do CEETEPS.

§ 2º - Caso haja pendências, a ST deverá proceder aos atos para sanear-las, acionando, conforme o caso, as Unidades de Ensino, as quais deverão cumprir as requisições da ST, a fim de regularizar eventuais inconsistências verificadas, observando os prazos determinados, que será definido, pela ST, considerando cada caso concreto e eventuais exigências do órgão de trânsito competente.

§ 3º - Resolvida a pendência, a Unidade de Ensino deverá comunicar à ST, que promoverá as ações pertinentes para realizar o licenciamento dos veículos, observando as regras do órgão de trânsito competente, considerando, ainda, os seguintes procedimentos:

I – Elaboração de Ofício solicitando o licenciamento, que se dará pela numeração das placas dos veículos do CEETEPS, com a indicação do exercício de competência e demais informações dos carros, de acordo com os dados registrados na listagem de que trata o § 1º do artigo 25 desta instrução, bem como, com a designação de agente público, pela Autoridade Competente do CEETEPS, para protocolar os documentos junto ao órgão de trânsito competente.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 17 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

II – Entregar ao órgão de trânsito competente, em anexo ao Ofício de que trata o inciso I deste artigo, os seguintes documentos:

- a) Publicação da nomeação da Autoridade Competente e cópia de seu RG;
- b) Cópia do RG do agente público designado;
- c) Cópia do Decreto – Lei de 06/10/1969 - Criação do CEETEPS, e, se for o necessário, eventuais regulamentos posteriores;
- d) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV do exercício anterior dos carros que serão licenciados;
- e) Planilha contendo a relação dos carros por número final de placa, considerando o mês de competência, de acordo com as regras do Órgão Competente.

III – Observância do prazo mínimo de 20 (vinte) dias úteis antes do vencimento do licenciamento, para protocolar, junto ao órgão de trânsito competente, os documentos de que tratam os incisos I e II deste artigo.

§ 4º - Poderão ser solicitados outros documentos para o licenciamento dos veículos, a critério do órgão de trânsito competente, que deverão ser providenciados pela ST ou pelas Unidades de Ensino, conforme o caso.

TÍTULO VIII - DOS CARTÕES DE ISENÇÃO PEDÁGIO

Artigo 27– Cada veículo cadastrado no GCTI, nos termos da lei, tem direito a um cartão de isenção de pedágio, que tem o prazo de um ano, o qual vence, sempre no último dia do mês de janeiro, válido somente para as rodovias concedidas, de acordo com as normas da Agência de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP.

§ 1º - Previamente ao vencimento do benefício, o ente competente enviará ao CEETEPS o comunicado acerca da renovação dos cartões para o próximo exercício, indicando os procedimentos devidos e os documentos necessários, cujas regras devem ser obedecidas pela Seção de Transporte e pelas Unidades de Ensino.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 18 de 37



CEETEPSDC1202346220A





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 2º - A ST, observando os termos legais estabelecidos, providenciará a renovação dos cartões de isenção de todos os veículos oficiais do CEETEPS cadastrados no GCTI antes da data de seus vencimentos, requerendo, se for o caso, informação e/ou documento à Unidade de Ensino.

§ 3º - A renovação se dará junto ao ente competente, na conformidade das regras devidas, com a apresentação dos documentos pertinentes ao cadastro do veículo no GCTI, fotografias do veículo contemplando os lados direito, esquerdo, frente e trás, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV do ano corrente e ofício da diretoria do DAS solicitando a respectiva renovação, bem como, planilha com a relação de todos os veículos oficiais do CEETEPS, contendo o exercício que abrangerá a isenção, placa do carro, marca/modelo, ano de fabricação, cor e número de patrimônio.

§ 4º - Para a efetivação dos cartões de isenção, as Unidades de Ensino deverão observar as requisições da ST, dentro dos prazos indicados para que as solicitações de renovação dos cartões de isenção sejam protocoladas em tempo hábil, considerando as regras do ente competente.

§ 5º - Após a entrega dos documentos e das informações devidas para a renovação, a ARTESP comunicará a data para a retirada dos cartões, caso isso não ocorra antes do vencimento do benefício, a ST acionará o órgão competente para receber as informações devidas.

§ 6º - Concluídos os cartões para a renovação, deverão ser retirados junto ao ente competente na data estabelecida, por um agente público do CEETEPS, autorizado formalmente pelo DAS.

§ 7º - Após a retirada dos cartões junto à ARTESP, a ST os distribuirá às Unidades de Ensino, por meio do malote ou correspondência registrada, com aviso de recebimento.

§ 8º - Caso haja eventual inviabilidade de entregado cartão, por correspondência registrada, em virtude do local da Unidade de Ensino, a ST entrará em contato para verificar a possibilidade de entrega em localidade acessível.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 19 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 9º - Após a entrega do cartão pela ST, a Unidade de Ensino deverá registrar formalmente seu recebimento, responsabilizando-se pelo respectivo documento, que ficará sob sua guarda.

**TÍTULO IX – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS ACERCA DOS VEÍCULOS
DO CEETEPS**

CAPÍTULO I – DAS FICHAS DE CONTROLE DE TRÁFEGO - FCT

Artigo 28 – Para cada utilização de veículo oficial, deverá ser emitida pelo SAF, uma Ficha de Controle de Tráfego - FCT, de acordo com as regras do sistema, conforme seu respectivo Manual, que pode ser encontrado no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

§ 1º - A emissão e o encerramento da FCT, será efetuado pelo usuário do sistema, que é o Administrador do Órgão Detentor ou Operador, de acordo com as disposições do Título II desta Instrução.

§ 2º - É de responsabilidade da Unidade de Ensino, por meio dos agentes públicos indicados e cadastrados, nos termos do Título II desta Instrução, alimentar o SAF com todas as informações pertinentes, principalmente, a cada saída e retorno dos veículos, mantendo atualizado o registro de suas utilizações.

Artigo 29 – Após o encerramento da FCT no SAF, o responsável deverá ainda registrar as informações nos controles indicados pela ST, por meio dos quais serão gerenciados os dados acerca dos gastos com os veículos, manutenção preventiva e corretiva, cadastro dos condutores e passageiros, licenciamentos, eventuais sinistros dentre outros, de todos os veículos do CEETEPS.

§ 1º - Para os registros de que trata o *caput* deste artigo, deverão ser consideradas as informações descritas na FCT, de modo que os controles indicados pela ST, precisarão ser alimentados a cada utilização do veículo pelos respectivos responsáveis.

§ 2º - Os responsáveis pela alimentação dos controles indicados pela ST, que realizará a gestão das informações, deverão ser o administrador do órgão detentor e/ou o operador do sistema SAF.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 20 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 3º - As informações registradas nos controles indicados pela ST, deverão estar em consonância com os dados registrados no SAF.

§ 4º - Caso a ST identifique inconsistências nas informações prestadas, seja em seu controle ou no sistema SAF, os responsáveis serão acionados para as regularizações devidas.

§ 5º - Indicado(s) o(s) controle(s) pela ST, que deverão ser alimentados pelas Unidades de Ensino, serão emitidas as orientações pertinentes, resguardadas as demais obrigações estabelecidas nesta instrução no que tange aos controles de gastos.

CAPÍTULO II – DO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS

Artigo 30 – Caso ocorra abastecimento para a utilização do veículo, deverá ser incluído no sistema quando do encerramento da FCT, com o registro das informações relacionadas ao tipo de combustível, data, quantidade, valor total e número da respectiva nota fiscal.

Artigo 31 – A ST conferirá os dados eletrônicos registrados pelos responsáveis designados pelas Unidades de Ensino, acionando-os, se for o caso, para dirimir eventuais dúvidas e/ou sanear inconsistências encontradas.

Artigo 32 – A Unidade de Ensino deverá efetuar o controle mensal do consumo de combustível utilizado, conforme quotas preestabelecidas, encaminhando, obrigatoriamente, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório com as informações correlatas à ST, sob pena de a ST propor a suspensão da verba para o consumo de combustível do mês corrente, até a respectiva regularização.

§ 1º - A fidedignidade das informações prestadas no controle mensal é de responsabilidade do Diretor da Unidade de Ensino.

§ 2º - Para o abastecimento, deverão, ainda, ser observadas as normas legais pertinentes, em especial, as determinadas pelo Estado.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 21 de 37



CEETEPSPDC1202346220A





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 3º - Para a formulação das quotas, será considerada a média de consumo informada no ano anterior, cujo montante servirá de limite para os gastos com combustível do ano subsequente.

§ 4º - Havendo a necessidade, a Unidade de Ensino poderá propor o aumento da quota mediante justificativa motivada, indicando as razões para o acréscimo solicitado, cujo documento deverá ser enviado à ST, que o encaminhará ao G.C.T.I para análise e manifestação.

§ 5º - Caso o pedido de aumento de quota seja aprovado ou não, a ST comunicará ao interessado.

CAPÍTULO III – DA CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

Artigo 33 - As Unidades de Ensino deverão manter a conservação, limpeza e higiene dos veículos que se encontram sob suas posses, de modo a preservar o patrimônio do CEETEPS e cumprir as normas legais estabelecidas, em especial as de trânsito.

§ 1º - Para mantê-los com as devidas condições de uso, deverão ser realizadas, pelos responsáveis juntamente com os usuários, vistorias a cada saída e retorno do veículo, cujas constatações deverão ser registradas na respectiva FCT, de modo a serem inseridas no SAF para controle.

§ 2º - Sendo constatado eventual dano ao bem, os responsáveis deverão adotar as medidas cabíveis para sua preservação, providenciando as ações necessárias, nos termos da lei e regimentos do CEETEPS, mormente diante de eventual necessidade de apuração dos fatos.

§ 3º - Na hipótese de dano, deverá ser enviado, à ST, o registro de imagem do veículo, bem como posterior registro fotográfico comprovando a manutenção efetuada.

§ 4º - Havendo qualquer sinistro na condução do veículo, o condutor responsável deverá registrar o competente Boletim de Ocorrência, cumprindo as normas legais pertinentes, e informar, de imediato, à ST para emitir as orientações necessárias considerando o caso concreto.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 22 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 5º - A ST deverá ser informada, de imediato, acerca de eventual ocorrência policial e/ou dano abrangendo o veículo, bem como quaisquer outros atos que o envolvam.

Artigo 34 – Havendo a necessidade de manutenção no veículo, seja preventiva ou corretiva, o sistema do SAF deverá ser alimentado pelo responsável designado pela Unidade de Ensino.

§ 1º - A manutenção preventiva se dará de acordo com o respectivo manual do veículo, sendo dever da Unidade de Ensino, observar, rigorosamente, os prazos e as orientações pertinentes, considerando, sobretudo, a necessidade de revisões periódicas, nos termos indicados pelo fabricante.

§ 2º - A manutenção corretiva deverá ser efetuada na ocorrência de alguma falha ou necessidade do veículo, a fim de que ele permaneça nas devidas condições de uso, sendo dever da Unidade de Ensino zelar pelo seu bom estado de conservação e funcionamento.

§ 3º - Para as manutenções devidas, além do dever de alimentar o sistema e observar as regras legais estabelecidas, a Unidade de Ensino deverá comunicar as ocorrências à ST, que, se for o caso, ainda emitirá as orientações pertinentes.

Artigo 35 - A Unidade de Ensino deverá informar, mensalmente, à ST, todas os dados acerca das manutenções ocorridas no veículo que se encontra sob sua responsabilidade, preenchendo, devidamente, a planilha enviada pela ST, ou declarar que manutenções não ocorreram naquele determinado mês.

§ 1º - Para o preenchimento da planilha de que trata o *caput* deste artigo, as Unidades de Ensinos deverão informar:

- I – Placa do veículo;
- II – As datas e os tipos das revisões realizada;
- III – Os números das respectivas notas fiscais e seus valores;
- IV – A identificação de quem efetuou a manutenção com o nome e CNPJ;

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 23 de 37



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

V – Quilometragem registrada no momento da manutenção;

§ 2º - A ausência da prestação das informações devidas, no prazo solicitado, poderá ensejar a responsabilização dos envolvidos, nos termos da lei.

§ 3º - As informações de que tratam este artigo deverão ser encaminhadas à ST pelas Unidades de Ensino, obrigatoriamente, até o quinto dia útil do mês subsequente, sob pena de a ST propor, ao setor competente, a suspensão da verba para a manutenção do veículo no mês subsequente, até a respectiva regularização.

Artigo 36 – A ST, após o recebimento das informações prestadas pelas Unidades de Ensino, alimentará, mensalmente, o sistema do GCTI e verificará se os dados apresentados se encontram em consonância com as informações registradas no SAF, cujos responsáveis das Unidades de Ensino têm o dever de alimentar.

CAPÍTULO IV – DO CONTROLE DE GASTOS E ENVIO DAS INFORMAÇÕES À ST

Artigo 37 – A Unidade de Ensino fica obrigada a gerir os gastos relacionados aos veículos que se encontram sob sua posse, considerando as quotas preestabelecidas, nos termos de seus respectivos regulamentos, observando os Princípios da Administração Pública, de modo a relatar, mensalmente, à ST, até o quinto dia útil do mês subsequente, as informações acerca do consumo efetuado, em especial, com os gastos de combustível.

§ 1º - A Unidade de Ensino, por meio de sua Diretoria Administrativa, deverá preencher os dados correlatos no modelo de Planilha disponibilizada pela ST, que não poderá ser alterada, ou em eventual sistema indicado, prestando as informações no prazo estabelecido pelo *caput* deste artigo, sob pena de se propor a suspensão de verba para o combustível no corrente mês.

§ 2º - As informações prestadas deverão se referir aos dados sobre as saídas dos veículos, abastecimentos, manutenções preventiva e/ou corretiva, bem como eventuais outros gastos relacionados.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 24 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 3º - Sendo constatada qualquer inconsistência ou ausência dos dados exigidos no controle enviado pela Unidade de Ensino, de acordo com as regras deste artigo, a ST comunicará o interessado para efetuar a devida regularização no prazo, por ela, indicado.

§ 4º - As informações prestadas também deverão estar registradas no SAF, observando as normas e procedimentos pertinentes.

Artigo 38 - A ST, considerando as informações prestadas pelas Unidades de Ensino, manterá o controle mensal acerca do consumo de gastos dos veículos, conforme quotas preestabelecidas, podendo identificar eventuais bens que demandem mais gastos, a fim de avaliar possíveis providências que precisarão ser adotadas, de forma a resguardar o erário, observando as normas legais e infralegais aplicáveis.

Artigo 39 – As Unidades de Ensino, que são responsáveis por veículos, têm por obrigação alimentar o SAF e atender as requisições da ST, dentro dos prazos estabelecidos, bem como observar suas orientações e mantê-lo atualizado acerca de qualquer fato que os envolvam.

Artigo 40 – Na hipótese de ausência mensal de informações, a Unidade de Ensino deverá declarar que não houve gastos com o veículo naquele determinado mês.

CAPÍTULO V – DOS VEÍCULOS INATIVOS

Artigo 41 – Na hipótese de as Unidades de Ensino possuírem veículos que se encontrem inativos, deverão, de imediato, comunicar à ST para as orientações pertinentes, bem como ao setor competente, para que seja analisada eventual necessidade de baixa patrimonial, nos termos da lei.

§ 1º - Considera-se, para fins desta instrução, veículo inativo aquele que, pelo seu estado de conservação, não possa ser mais utilizado, ou que demande eventuais custos para sua manutenção, que, proporcionalmente, serão incompatíveis ao seu valor de mercado, mesmo que ainda esteja em uso.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 25 de 37



CEETEPSCD1202346220A





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 2º - Caberá à Unidade de Ensino verificar a condição do veículo que está sob sua competência, de modo a confirmar possível inatividade, para que seja baixado do patrimônio do CEETEPS, levando em conta seu estado de conservação e seu valor de mercado, salvo justificativa técnica, com registro fotográfico do veículo, que confirme a possibilidade de utilização do bem e que ele não se enquadra na condição indicada no § 1º deste artigo.

§ 3º - A ST deverá ser cientificada pelas Unidades de Ensino acerca dos veículos considerados inativos, nos termos desta instrução, para acompanhar eventual procedimento de baixa patrimonial e emitir as orientações devidas quando for o caso.

§ 4º - Caso o veículo inativo esteja cadastrado na frota do Estado, após sua efetiva baixa, que deverá ser comunicada à ST, ele será excluído da frota, a fim de que tal vaga seja liberada para o registro de outro bem.

§ 5º - Custos excessivos com veículos inservíveis, que precisarão ser baixados, nos termos deste artigo, poderão ensejar a responsabilização dos envolvidos, nos termos da lei.

TÍTULO X - DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DO CEETEPS

CAPÍTULO I – PELA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Artigo 42 - Para a utilização dos veículos do CEETEPS, o interessado deverá formalmente, por correspondência eletrônica, através do endereço de e-mail da ST, consultá-la acerca da disponibilidade de veículos.

§ 1º - Havendo a disponibilidade, a ST encaminhará um modelo de formulário para preenchimento, o qual precisará ser devolvido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes da saída do veículo via correio eletrônico.

§ 2º - O preenchimento do formulário deverá contemplar o nome do solicitante, do(s) passageiro(s), do condutor, a indicação do(s) motivo(s), data, horário, trajeto, e conter a autorização do superior imediato.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 26 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 3º - Perante eventual ausência de dados, a ST acionará o solicitante, que deverá prestar as informações necessárias, sob pena de recusa da solicitação.

§ 4º - Será necessário, para solicitar o veículo sem motorista, que o interessado comprove que o condutor indicado possui a respectiva autorização, de acordo com as regras estabelecidas por esta instrução, salvo se ele já for registrado no sistema do SAF e possuir as autorizações devidas em pleno vigor.

§ 5º - Considerando os trâmites internos necessários, a ST deverá ser acionada pelo interessado com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da utilização do veículo sem motorista, que só será agendado com o envio do formulário, de que trata o *caput* deste artigo, devidamente preenchido.

§ 6º - A depender do trajeto, a ST indicará outros meios de condução, considerando os custos inerentes, de forma a preservar a economicidade para o CEETEPS, oportunidade em que o veículo não será disponibilizado.

§ 7º - O solicitante deverá possuir vínculo empregatício com o CEETEPS, e os passageiros convidados somente poderão se utilizar do veículo com o acompanhamento de um agente público da Autarquia.

§ 8º - Caso seja constatada alguma irregularidade nas condições de uso do veículo, que impeça sua utilização na data e horários agendados, a ST comunicará ao interessado acerca da impossibilidade de atender sua solicitação, mesmo que tenha sido previamente marcada, de modo a garantir a segurança dos envolvidos.

§ 9º - Na hipótese indicada no parágrafo oitavo, se não houver um outro carro disponível, a ST ficará impossibilitada de atender à solicitação agendada, até que as condições de uso do veículo sejam plenamente reestabelecidas.

Artigo 43 – A ST, na data e horário marcados, emitirá, pelo SAF, uma Ficha de Controle de Tráfego - FCT, que conterá as informações registradas no formulário apresentado pelo solicitante, a fim de ser entregue ao condutor, para que essa ficha seja devolvida devidamente preenchida no final da viagem, a qual deverá conter os dados das chegadas e saídas, bem como, demais outras informações pertinentes ao veículo, ocorridas durante o trajeto.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 27 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 1º - A FCT de que trata o *caput* deste artigo, ficará sob a responsabilidade do condutor, que deverá registrar todas as informações relacionadas ao trajeto efetuado, devendo ser assinada por ele e por eventuais passageiros.

§ 2º - Para dirigir o veículo, o condutor fica obrigado a se munir da autorização do CEETEPS e de sua respectiva habilitação legal (CNH), devendo ambas estarem em vigência, com vistas a poder retirar, junto à ST, a respectiva chave.

§ 3º - Ao final do trajeto, quando da devolução do veículo, o condutor deverá entregar, à ST, a FCT adequadamente preenchida e assinada, inclusive, por eventuais passageiros.

§ 4º - Quando do retorno do veículo e antes do seu efetivo recebimento, a ST fará uma vistoria, de modo a constatar que ele foi devolvido nas mesmas condições entregues, registrando na FCT eventual dado não informado acerca da situação verificada.

Artigo 44 - A ST, considerando os dados informados na FCT pelo condutor, deverá alimentar seus controles, registrando todos os dados necessários, de forma a gerir a utilização dos veículos utilizados pela Administração Central do CEETEPS.

§ 1º - A idoneidade das informações registradas na FCT é de responsabilidade do condutor, que poderá ser responsabilizado por eventual dado inverídico, nos termos da lei e das normas internas do CEETEPS.

§ 2º - A ST, poderá acionar posteriormente o condutor, caso constate alguma inconsistência ou dúvida nas informações consignadas na FCT.

CAPÍTULO II – PELAS UNIDADES DE ENSINO

Artigo 45 - Caberá às Unidades de Ensino, nos termos de seus respectivos regimentos, administrar os veículos do CEETEPS, que se encontram sob suas responsabilidades, de modo a mantê-los em condições devidas de uso, observando as normas legais aplicáveis e as orientações emitidas pela ST e pelo DAS.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 28 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

Artigo 46 – Para a utilização dos veículos, deverão ser observados, no que couber, os mesmos procedimentos indicados no Capítulo I do Título IX desta Instrução, considerando as ações que deverão ser realizadas pelo SAF, de acordo com as determinações do artigo 2º desta instrução.

Artigo 47– As Unidades de Ensino deverão, ainda, realizar o controle das solicitações de uso dos veículos que se encontram sob suas posses, de modo a registrar as informações pertinentes, emitir a FCT e alimentar o SAF a cada utilização, bem como, prestar as informações devidas à ST, quando necessário, nos termos desta instrução.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DO CEETEPS

Artigo 48 – A utilização dos veículos do CEETEPS deverá observar as normas legais pertinentes, bem como as orientações emitidas pela ST e pelo DAS.

Artigo 49 - Só poderão conduzir os veículos do CEETEPS, os agentes públicos devidamente autorizados, observados os termos desta Instrução.

Artigo 50 - Fica vedado ao condutor e aos passageiros a utilização do veículo para trajeto distinto daquele previamente estabelecido e/ou para fins pessoais, sob pena de responsabilização, nos termos da lei e das normas internas do CEETEPS.

Artigo 51 - O condutor e os passageiros devem zelar pelo veículo, portando-se com respeito e observando as regras contidas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, vedado o transporte de cargas pesadas ou incompatível com o próprio veículo.

Artigo 52 - Qualquer ocorrência com os veículos do CEETEPS deverá ser comunicada, formalmente e de modo imediato, à ST, que emitirá as orientações pertinentes, considerando cada caso concreto, sem prejuízo das orientações estabelecidas por esta Instrução acerca de eventuais sinistros e/ou incidentes.

TÍTULO XI – DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 29 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

Artigo 53 - As comunicações direcionadas ao DAS e à ST, acerca dos veículos do CEETEPS, deverão ocorrer, de modo formal, por meio dos canais oficiais utilizados pela Autarquia, em especial, pelo endereço de e-mail citado no parágrafo único do artigo 1º desta instrução.

Artigo 54 – As Unidades de Ensino deverão manter a ST atualizada acerca das situações ocorridas com os veículos do CEETEPS, assim como, cumprir as requisições da ST, do NAG e do DAS, dentro dos prazos estabelecidos.

TÍTULOXII – DAS OCORRÊNCIAS - INCIDENTES E SINISTROS

Artigo 55 – Na hipótese de eventual incidente ou sinistro ocorrido com o veículo, principalmente, durante sua condução, o responsável ou o condutor, observando as normas legais, deverá acionar a autoridade policial, a fim de obter as informações devidas para providenciar o competente boletim de ocorrência.

Parágrafo único - Nas hipóteses indicadas no *caput* deste artigo, os interessados deverão, de imediato, encaminhar à ST, por correspondência eletrônica, no endereço de e-mail indicado nesta instrução, os seguintes documentos:

- I – Memorando, assinado pelos responsáveis, com o relato dos fatos ocorridos, indicando data, local e horário, dados dos veículos e dos indivíduos envolvidos e demais outras informações pertinentes;
- II– Registros fotográficos legíveis do veículo e cópia de seu documento legal;
- III – Cópia do Boletim de Ocorrência;
- IV – Cópia dos documentos do condutor do veículo relacionados ao RG, CPF, e Carteira Nacional de Habilitação.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 30 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

Artigo 56 – A ST, ao receber a documentação indicada no artigo anterior desta instrução, acionará a contratada para verificar a possibilidade da prestação dos serviços de seguro, considerando os termos pactuados, de modo a lhe enviar tais documentos e as informações devidas, de acordo com o registrado no respectivo boletim de ocorrência, a fim de obter as orientações necessárias para efetivar o seguro, se for o caso.

Parágrafo único - O responsável pelo veículo poderá ser acionado pela ST perante a necessidade de mais informações sobre o caso.

Artigo 57- A ST verificará, formalmente, se a ocorrência informada poderá ser atendida pela seguradora, observando os termos do contrato, e, se for o caso, autorizará a Unidade de Ensino a acionar a contratada para a prestação dos serviços.

§ 1º - A prestação dos serviços se dará de acordo com o contrato firmado, devendo as Unidades de Ensino observarem os termos da correspondente apólice.

§ 2º - Nos termos pactuados, a contratada poderá realizar vistorias prévias para confirmar se os serviços poderão ser prestados.

§ 3º - A ST verificará junto à contratada, eventuais valores acerca da necessidade de pagamento de franquia, considerando o caso concreto e os custos inerentes à respectiva ocorrência, perante o laudo efetuado pela seguradora, hipótese em que verificará a viabilidade para as quitações pertinentes.

§ 4º - Se for necessário, a prestadora dos serviços de seguro, após análises, enviará à ST, o documento para a abertura de sinistro, observando as normas contratuais estabelecidas.

§ 5º - A ST acompanhará todos os procedimentos junto à seguradora e acionará os responsáveis envolvidos quando for preciso.

Artigo 58 - Após as análises devidas e sendo autorizado pela seguradora os reparos necessários, a ST avisará os interessados para adotarem as providências cabíveis, observando as orientações da contratada.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 31 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

Artigo 59 - Na hipótese de sinistro que implique na perda total do bem, constatada pela própria seguradora, por meio de laudo técnico, os interessados deverão acionar o setor competente para promover a respectiva baixa patrimonial, para que posteriormente a propriedade do veículo seja transferida, nos termos da lei, para a seguradora, com vistas ao ressarcimento dos valores.

Artigo 60 - Na hipótese de incidentes e/ou sinistros, os envolvidos, nos termos da lei, poderão ser responsabilizados, cuja apuração dos fatos deverá se dar de acordo com as normas legais e infralegais aplicáveis.

TÍTULO XIII – DOS SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÕES E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 61 – A ST, por meio do NAG, deverá adotar as providências devidas para as solicitações de contratação de serviços e/ou aquisição, observando as normas da área responsável, de modo a instruir os processos com as informações e os dados necessários.

Parágrafo único - O NAG formalizará os pedidos, de acordo com as regras dispostas na Portaria do DAS.

Artigo 62 – Para os serviços de seguros de veículos, a ST deverá, além de observar as regras para a solicitação dos serviços, exigidas pela área competente que realizará a contratação, verificar previamente com as Unidades de Ensino a utilização ativa dos veículos, independentemente do ano, com o objetivo de confirmar os veículos que necessitarão ser segurados.

TÍTULO XIV – DA UTILIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 32 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

CAPÍTULO I – DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS LOCADOS COM CONDUTORES PELA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Artigo 63 - Para a utilização dos serviços terceirizados de veículos com motoristas, os interessados deverão consultar a ST pelo e-mail indicado nesse normativo, a qual lhes encaminhará um modelo de formulário para preenchimento, o qual precisará ser devolvido por correspondência eletrônica devidamente preenchido.

§ 1º - Considerando os trâmites internos necessários, a ST deverá ser acionada pelo interessado com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data para a utilização do serviço, que só será agendado com o envio do formulário, de que trata o *caput* deste artigo, devidamente preenchido.

§ 2º - A depender do trajeto, a ST indicará outros meios de condução considerando os custos inerentes, de forma a preservar a economicidade para o CEETEPS, oportunidade em que não serão disponibilizados os serviços terceirizados.

§ 3º - O preenchimento do formulário deverá contemplar o nome do solicitante, do(s) passageiro(s), a indicação do(s) motivo(s), data, horário, trajeto, necessidade de motorista e conter a autorização do superior imediato.

§ 4º - Pela eventual ausência de dados, a ST acionará o solicitante, que deverá prestar as informações necessárias, sob pena de recusa da solicitação.

§ 5º - Com o envio do formulário devidamente preenchido, a ST agendará a data para a utilização do serviço e a comunicará, ao solicitante, por correspondência eletrônica.

§ 6º - O solicitante deverá possuir vínculo empregatício com o CEETEPS e os passageiros convidados somente poderão se utilizar dos serviços com o acompanhamento de um agente público da Autarquia.

§ 7º - Após a efetivação do agendamento junto à prestadora de serviço, eventual necessidade de cancelamento deverá ser solicitada à ST em tempo hábil pelo interessado, de modo que não gere custos para o CEETEPS, sob pena de responsabilização dos envolvidos, nos termos da lei e do contrato pactuado com a contratada.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 33 de 37



CEETEPSDC1202346220A





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

§ 8º - Os passageiros terão uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos de atraso, sob pena do cancelamento da solicitação e eventual responsabilização caso gere custos para o CEETEPS, perante as normas pactuadas com a prestadora do serviço.

§ 9º - Na data e horário marcados, a ST emitirá uma ficha de saída impressa, contendo as informações do formulário, que será levada pelo motorista para o preenchimento dos horários e das quilometragens, de acordo com a efetivação de cada trajeto informado, considerando as correspondentes chegadas e saídas nos locais predeterminados.

§ 10 - Após o agendamento do serviço, os trajetos predeterminados não poderão ser alterados, sem a prévia autorização da ST.

§ 11 - Quando do retorno do veículo, o motorista entregará a ficha de saída, preenchida e assinada, inclusive, pelos eventuais passageiros, para a ST.

Artigo 64 - Na hipótese de alguma ocorrência, que configure eventual incidente ou acidente, o condutor do veículo comunicará imediatamente a ST, para que ela providencie junto à contratada a substituição do carro e demais ações necessárias ao caso, observando as normas pactuadas.

Artigo 65 - Pelos dados contidos no formulário preenchido pelo solicitante, a ST alimentará seus controles, indicando eventuais horas extraordinárias utilizadas pelo condutor do veículo, para posterior pagamento à contratada, na conformidade das normas contratuais.

Artigo 66 - AST, após as devidas análises, poderá autorizar somente as viagens cujo percurso atinja até 150km (cento e cinquenta quilômetros) de distância, considerando, como marco inicial, o local da Sede da Administração Central do CEETEPS.

Parágrafo único - As solicitações que exigirem um trajeto superior a 150km (cento e cinquenta quilômetros), serão analisadas pelo DAS, que poderá indicar alternativas para a concretização da viagem, observando a economicidade para o CEETEPS, oportunidade em que os serviços não serão disponibilizados.

Artigo 67- O DAS e a ST poderão recusar as solicitações, motivadamente, considerando as informações contidas no formulário, os quantitativos do contrato pactuado e a economicidade para o CEETEPS.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 34 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

Artigo 68 - O passageiro deve se portar com educação, cordialidade e respeito, zelando pelo veículo da contratada, vedado seu uso para o transporte de qualquer tipo de carga, na conformidade das regras pactuadas com as prestadoras de serviço.

Parágrafo único - Eventual desrespeito ao condutor ou dano causado no veículo da contratada poderá ensejar a responsabilização dos envolvidos, nos termos da lei.

Artigo 69 - Os serviços terceirizados não poderão ser utilizados para fins pessoais, devendo ser acionado, motivadamente, apenas para o atendimento da Instituição, de modo a preservar o interesse público, condição que será analisada pela ST, quando da solicitação de uso dos serviços, nos termos desta instrução.

Artigo 70 - Os usuários, após utilização, deverão avaliar os serviços prestados pela contratada, por meio do preenchimento de um formulário disponibilizado pela ST.

**CAPÍTULO II – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS**

Artigo 71 - A ST realizará o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços terceirizados, observando rigorosamente as normas dos respectivos contratos.

Artigo 72 – Para acompanhar e fiscalizar os serviços, a ST, observando os termos de cada contrato firmado, deverá:

- I – Manter atualizado o controle diário de utilização dos serviços, registrando os dados pertinentes;
- II - Conferir as informações apresentadas pela contratada de acordo com o controle realizado pela ST;
- III - Avaliar os serviços prestados pela contratada no final de cada mês, considerando os controles da ST e as informações prestadas;
- IV – Realizar, de acordo com o contrato, mensalmente os procedimentos prévios necessários para o pagamento por meio do *Sistema Government Resource Planning - GRP* e conferir os documentos enviados pela contratada, para encaminhá-los à área competente, que efetivará os pagamentos;

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 35 de 37





Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

V – Manter contato com o preposto da contratada, formalmente designado;

VI – Manter informada a área competente relacionada à gestão do contrato, acerca da execução dos serviços e eventuais irregularidades verificadas;

VII – Executar outras tarefas correlatas vinculadas ao respectivo contrato;

Parágrafo único- Caso seja constatada eventual inconsistência nos documentos apresentados, a contratada será acionada para saneá-los, considerando as normas pactuadas.

TÍTULO XV – DOS CONTROLES DA ST

Artigo 73 - A ST deverá manter atualizados os controles sobre a utilização dos veículos do CEETEPS pela Administração Central, bem como, sobre o consumo mensal e sobre as manutenções preventivas e corretivas pertinentes, por meio dos registros no sistema SAF e eventuais outros que vieram a ser utilizados.

Artigo 74 - A ST realizará o controle do consumo mensal de combustível das Unidades de Ensino, conforme quotas preestabelecidas pelo sistema governamental competente, bem como, das manutenções preventivas e corretivas ocorridas, de acordo com as informações prestadas pelas Unidades de Ensino no sistema SAF, por meio de seus respectivos administradores do órgão detentor e operadores do sistema.

Artigo 75 – As Unidades de Ensino ficarão obrigadas a informar, à ST, os gastos mensais, dentro dos prazos estabelecidos, nos termos desta instrução.

Parágrafo único - A não prestação das informações requeridas pela ST, poderá ensejar a responsabilização dos envolvidos, nos termos da lei.

TÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 36 de 37





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Administração da Sede
Núcleo de Atividades Gerais
Seção de Transporte

Artigo 76 - Os veículos da frota não motorizados observarão, no que couber, as mesmas regras desta instrução, observando os termos legais cabíveis e eventuais regras pactuadas para a contratação de terceirizadas, que poderão atuar nos deslocamentos necessários para tais veículos, nos termos da lei.

Parágrafo único – Considera-se veículo da frota não motorizado, para fins desta instrução, o semirreboque, que se refere a um veículo de um ou mais eixos que se apoia na sua unidade tratora ou é a ela ligado por meio de articulação.

Artigo 77 - A ST, quando do conhecimento de eventual indício de irregularidade relacionada aos veículos do CEETEPS e considerando seu âmbito de atuação, cientificará, formalmente, por memorando, seu superior imediato, a fim de verificar quais as providências que poderão ser adotadas ao caso, observando, ainda, as regras disciplinadoras internas do CEETEPS.

Artigo 78 - Essa instrução será divulgada por meio do site do CEETEPS, data em que entrará em vigor.

Artigo 79 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 14 de março de 2023.

Ana Rita Galesi Salles

Diretora do Núcleo de Atividades Gerais

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 37 de 37

