

DECRETO Nº 42.819, DE 31 DE JANEIRO DE 2003

Dispõe sobre a formalização e tramitação dos processos relativos à baixa de veículos automotores inservíveis e dá outras providências.

Hélio Bicudo, Vice-Prefeito, em exercício no cargo de Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. A formalização e a tramitação dos processos administrativos relativos à baixa de veículos automotores considerados inservíveis deverão observar os procedimentos estabelecidos neste decreto.

Art. 2º. A Unidade Orçamentária detentora do veículo automotor considerado inservível autuará processo destinado à sua baixa, instruindo-o, obrigatoriamente, com os seguintes elementos:

I - Proposta de Inspeção para Baixa Veicular - PIBV com os campos pertinentes devidamente preenchidos;

II - Laudo de Inspeção e Análise Econômica Veicular com a conclusão recomendando a alienação do veículo;

III - cópia reprográfica da publicação, no Diário Oficial do Município, do despacho autorizador da baixa do veículo automotor, exarado pelo Titular da Unidade Orçamentária nos termos do Decreto nº 28.303, de 21 de novembro de 1989, indicando a data da referida publicação;

IV - cópia do documento de entrega das placas do veículo ou, quando existente, da máquina, protocolado no órgão executivo estadual de trânsito;

V - documentos originais:

a) de propriedade do veículo;

b) de propriedade ou, na sua inexistência, de identificação da máquina;

VI - decalque do chassi ou série, quando possível a sua obtenção;

VII - extrato negativo de multas de trânsito ou documento equivalente atualizado;

VIII - informação referente à retirada da respectiva chapa patrimonial para posterior envio ao Departamento de Contadoria, da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

§ 1º. Deverá ser autuado um processo administrativo para cada veículo automotor cuja baixa se pretenda.

§ 2º. As Subprefeituras executarão as inspeções e as análises econômicas das suas respectivas frotas, solicitando, quando necessário, a orientação técnica da Supervisão Geral de Transportes Internos - SGTI, da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

§ 3º. A Supervisão Geral de Transportes Internos - SGTI incumbirá a realização de inspeções e as análises econômicas apenas dos veículos automotores das frotas dos órgãos da instância central da Administração.

§ 4º. Caberá à Supervisão Geral de Transportes Internos - SGTI aprovar, mediante portaria, os modelos dos formulários relativos aos documentos previstos nos incisos I e II deste artigo.

Art. 3º. A Unidade Orçamentária encaminhará o processo de baixa, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias da data de sua autuação, à Unidade de Depósito de Bens Inservíveis, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, a qual competirá:

I - requisitar os veículos automotores baixados pela Unidade Orçamentária;

II - deter a guarda e promover a destinação final dos bens baixados, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 28.303, de 21 de novembro de 1989;

III - publicar, no Diário Oficial do Município, o prefixo, o valor e a identificação do arrematante do veículo ou máquina em baixa;

IV - encaminhar o processo à unidade que o autuou, após o destinação final do veículo automotor.

Art. 4º. Concluída a destinação final do veículo automotor, a unidade contábil da Unidade

Orçamentária deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias:

I - anexar cópia reprográfica da Nota de Incorporação de Bens Patrimoniais Móveis-NIBPM ou da Nota de Aquisição de Bens Patrimoniais Móveis-NABPM ao processo de baixa e, quando for o caso, da Nota de Transferência de Bens Patrimoniais Móveis-NTBPM;

II - emitir a Nota de Baixa de Bem Patrimonial Móvel-NBBPM, assinada pelo responsável da área contábil e pelo titular da unidade orçamentária, na forma do Decreto nº 24.650, de 25 de setembro de 1987, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 28.303, de 21 de novembro de 1989;

III - emitir o formulário de devolução da chapa de identificação de Bens Patrimoniais Móveis Baixados, com as devidas assinaturas, que será apensado, com a respectiva chapa patrimonial, à contracapa do processo;

IV - obter, junto à unidade detentora da guarda do bem, a justificativa da ausência de peças eventualmente faltantes;

V - encaminhar o processo ao Departamento de Contadoria da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico, para os devidos registros.

§ 1º. Os processos administrativos de baixa, autuados até a data da publicação deste decreto, ficam excluídos do cumprimento do disposto no inciso IV.

§ 2º. Após a data prevista no § 1º deste artigo, eventuais apurações de responsabilidade deverão ser procedidas por meio de processo administrativo próprio, de acordo com a vigente legislação disciplinar.

Art. 5º. O Departamento de Contadoria, da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico, ao receber o processo de baixa, deverá, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias:

a) analisar o processo administrativo sob os aspectos formal e legal;

b) registrar a Nota de Baixa de Bem Patrimonial Móvel - NBBPM, retendo a primeira via e juntando ao processo a segunda;

c) encaminhar o processo, juntamente com a terceira via da Nota de Baixa de Bem Patrimonial Móvel- NBBPM, à área contábil da unidade orçamentária.

Art. 6º. Atendidas a todas as formalidades, a área contábil da unidade orçamentária solicitará o arquivamento do processo ao respectivo Titular.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Gestão Pública, por meio do Departamento de Gestão de Suprimentos, e a Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por meio do Departamento de Contadoria, poderão editar, no âmbito de suas competências, normas complementares com vistas à operacionalização e cumprimento deste decreto.

Art. 8º. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogados o Decreto nº 28.660, de 10 de abril de 1990, o artigo 22 do Decreto nº 29.431, de 14 de dezembro de 1990, e o Decreto nº 37.906, de 23 de abril de 1999.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 31 de janeiro de 2003, 450º da fundação de São Paulo.

Hélio Bicudo, Prefeito em Exercício

LUIZ TARCISIO TEIXEIRA FERREIRA, Secretário dos Negócios Jurídicos

JOÃO SAYAD, Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico

MÔNICA VALENTE, Secretária Municipal de Gestão Pública

ANTONIO DONATO MARDOMO, Secretário Municipal das Subprefeituras

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 31 de janeiro de 2003.

RUI GOETHE DA COSTA FALCÃO, Secretário do Governo Municipal