



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

G C T I / U D E M O

Arrolamento - Guia de Orientação

# ARROLAMENTO VEÍCULOS OFICIAIS

## GUIA DE ORIENTAÇÃO- GCTI



## Objetivo

O objetivo desse guia é orientar os gestores da frota dos órgãos e entidades acerca de suas responsabilidades e dos respectivos procedimentos para o encaminhamento de solicitações de arrolamentos de veículos oficiais considerados inservíveis.

Ao discorrer sobre o que é, quando e como efetuar o arrolamento de um veículo, busca-se minimizar eventuais erros e obter aumento da qualidade e agilidade do processo.

Cabe ressaltar que as orientações contidas neste guia estão de acordo com a nova Portaria de Arrolamento publicada no dia 02 de Julho de 2015.

## O que é arrolamento?

O arrolamento de veículos oficiais nada mais é que a formulação de listagem para sua exclusão do patrimônio e disponibilização para alienação com recurso revertido para o Fundo de Social de Solidariedade do Estado de São Paulo – FUSSESP.

Os procedimentos descritos a seguir devem ser adotados pelas Unidades Frotistas da Administração Direta e Autarquias, conforme portaria **GCTI – 2, de 01/07/2015**. Os procedimentos para a “baixa patrimonial” deste guia não se aplicam aos veículos das Unidades da Administração Indireta e Fundações.

## Quando efetuar o arrolamento?

De acordo com o Artigo 10 do Decreto Nº 21.919, de 31 de janeiro de 1984, o arrolamento poderá ser executado se as despesas relativas a manutenção do veículo (reformas ou consertos, considerando peças e mão de obra) ultrapassar 60 % do seu valor de mercado no período de um ano.

## Como efetuar um arrolamento?

Após a decisão de se arrolar os veículos, juntar os documentos necessários e enviá-los ao GCTI via **OFÍCIO** do dirigente da frota com a relação de veículos a serem arrolados solicitando o arrolamento. O ofício pode ser entregue diretamente ao Núcleo de Apoio Administrativo da UDEMO, sem necessidade de gerar um processo. Em caso de veículo Convênio solicitar no mesmo ofício a incorporação à frota para posterior arrolamento.

## Documentos requisitados:

- Laudo do Arrolamento (L.A.) devidamente (**TOTALMENTE**) preenchido e com três assinaturas: a de quem elaborou o L.A., do chefe imediato e do



## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

### G C T I / U D E M O

#### Arrolamento - Guia de Orientação

responsável pelo órgão setorial (Dirigente da Frota). Este é o documento oficial que atesta o estado do veículo a ser arrolado e posterior recolhimento no pátio e conseqüentemente baixa na frota da Unidade. Existem dois tipos de laudos, os específicos para veículos leves e pesados, e, os específicos para motocicletas e motonetas, respectivamente ANEXO 1 e ANEXO 2;

-Decalques ou fotos dos numerais do chassi e motor colados no lugar correspondente no L.A.. A forma mais comum de se retirar um decalque é utilizando um lápis e etiqueta específica colocada sobre a superfície da numeração limpa e seca, passando o lápis sobre o papel; a tendência é a revelação do número na etiqueta decalcada. Cabe ressaltar que, dependendo do tipo de gravação e estado em que os numerais se encontrem, é possível haver maior ou menor dificuldade de obtenção do decalque de certos veículos, por isso fotos serão aceitas de acordo com a nova Portaria de Arrolamento;

- CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) e CRV atualizados (Certificado de Registro do Veículo), chamado anteriormente de DUT (Documento Único de Transferência). O CRV é imprescindível, mas o CRLV pode ser dispensado, desde que o extrato do DETRAN traga a informação, do licenciamento, no ano do arrolamento ou no máximo no ano anterior, ou no caso de extravio do documento mediante Declaração anexa ao Laudo justificando o extravio.

- Extratos: PEPM (DETRAN), PTRE (RENAVAM) e multas (TLCT) expedidos pelos órgãos competentes, em no máximo 15 dias antes da emissão do ofício solicitando arrolamento. Cabe ressaltar que veículos com multas, restrições e bloqueios não poderão ser arrolados, tendo a Unidade que regularizar a situação antes de efetuar a solicitação de arrolamento ao GCTI;

- Valor (aproximado) do veículo, em Reais, no estado em que se encontra tomando se como base a Tabela FIPE, descontando-se eventuais valores necessários de sua manutenção.

- Nota fiscal de compra, ou declaração de procedência licita do motor, assinado pelo Dirigente da frota, caso haja troca de motor e o mesmo não tenha sido atualizado junto ao DETRAN, conforme Resolução do CONTRAN nº 282 de 26/06/2008. Modelo de declaração de procedência licita do motor ANEXO 3

- Termo de Liberação do Veículo, para os acidentados (assinado pelo Dirigente da Frota ou pelo Presidente da Comissão de Sindicância constando que não há pendência judicial, conforme modelo ANEXO 4.



## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

### G C T I / U D E M O

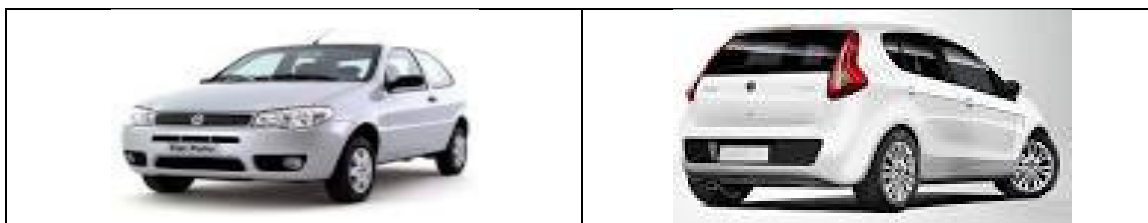
#### Arrolamento - Guia de Orientação

#### EXEMPLOS DE VEÍCULOS ACIDENTADOS



- Duas (2) fotos do veículo sendo: 1ª foto da dianteira do veículo angulada de modo que alcance sua lateral esquerda (sob o ponto de vista do motorista) e a 2ª foto da traseira do veículo angulada de modo que alcance a lateral direita do veículo (sob o ponto de vista do motorista).

#### EXEMPLOS DE FOTOS SOLICITADAS NA PORTARIA



- Para veículos furtados ou roubados a baixa do mesmo deverá ser solicitada ao GCTI via ofício do Dirigente da Frota

**OBS: TODAS AS DECLARAÇÕES DEVEM SER EM PAPÉIS TIMBRADOS E ASSINADAS PELO DIRIGENTE DA FROTA.**

**ATENÇÃO:** A boa utilização e manutenção da frota é parte da missão de seus gestores. Frente à queda na arrecadação, solicitamos atentar para o Decreto nº 61.131 de 25/02/15, que suspendeu a aquisição de novos veículos com o objetivo de redução de gastos.

#### Erros comuns no processo de solicitação de arrolamento

- Laudo de Avaliação não preenchido totalmente;
- Em veículos acidentados a não citação que “o veículo não é objeto de ação judicial” no Termo de liberação de veículo;
- A não citação da Resolução CONTRAN nº 282/2008 na Declaração de licitude de motor;
- A não verificação de multas e restrições nos extratos PEPM, PTRE e TLCT, **ANTES** do envio ao GCTI;
- O não envio do CRV e CRLV;
- Decalques de chassi ou motor com numeração diferentes dos extratos PTRE/PEPM;
- Decalques ilegíveis, sem o envio de fotos;
- O envio de Ofício de arrolamento via expediente.



## Orientações básicas para a solicitação de arrolamento

### Como calcular valor do veículo.

Confronte o valor de mercado do veículo (Tabela FIPE), com o estado geral do veículo, sendo:

- *Bom ou regular*, significando veículo que poderá ser recuperável (veículo com direito a documentação), partindo sempre do seu valor de mercado conforme a Tabela FIPE, aplicando-se a depreciação ante as condições apresentadas pelo veículo, como: aspecto geral e existência ou não e as condições das peças e demais componentes, principalmente as constantes do “Laudo de Arrolamento e Avaliação”, custo aproximado da recuperação e demais fatores que por ventura venham a influir em seu valor final;

– *Mau (sucata)*, significando veículo em fim de vida útil, sendo considerados os valores estimados das peças e demais componentes reaproveitáveis, existentes no veículo.

### O que é material inservível.

Quando o veículo está incendiado ou totalmente destruído do qual não se possa aproveitar nenhum componente, este passa a ser considerado uma **SUCATA FERROSA** ou material inservível, vendido por quilo.

Em casos assim **NÃO** deve ser solicitado o arrolamento, mas sim as “sobras” do veículo devem ser doadas ao CEMEX da FUSSESP. Na seqüência solicitar a “Baixa Permanente” junto ao DETRAN para posterior comunicação ao GCTI.

### EXEMPLOS DE SUCATA FERROSA



### Veículos com seguro.

-Em caso de o veículo segurado furtado, roubado ou acidentado enviar os seguintes documentos ao GCTI para a baixa:

-Cópia do boletim de ocorrência sobre o incidente ocorrido;

-O CRLV atualizado e CRV preenchido em nome da Companhia Seguradora, sem data para assinatura da autoridade competente.

**OBS: Os documentos solicitados não sofrem alterações mesmo nos casos em que o ressarcimento por perda total do veículo for efetuado por seguradora de terceiro, responsável pelo sinistro.**



### Descaracterização do veículo.

A descaracterização do veículo se faz necessária, tendo em vista que futuramente o veículo será leiloado e, portanto passará a ser de propriedade particular. Este procedimento deve ser feito da seguinte forma:

- Antes do recolhimento do veículo para o pátio, **RETIRE AS PLACAS OFICIAIS**, e encaminhe-as por intermédio de ofício à Diretoria de Veículos-Setor de Lacração do DETRAN-SP, solicitando a inutilização;
- Retire **TODOS** os emblemas oficiais e qualquer elemento que identifique a frota;
- Veículos de policiamento devem estar com a pintura descaracterizada. A tinta para a descaracterização deverá ser do tipo automotiva, que suporta as intempéries do tempo. Para tanto deverá ser observada a cor predominante do veículo;
- Equipamentos de comunicação como rádios, som (sirenes) e luz intermitente (Giroflex), devem ser retirados;
- O veículo em processo de arrolamento continua sendo um bem do Estado. Não lixe, pinte com cal, amasse a lataria do veículo, quebre ou retire componentes do veículo. **PRESERVE O BEM PÚBLICO.**
- **OS VEÍCULOS QUE NÃO ESTIVEREM DESCARACTERIZADOS DA FORMA DESCRITA ACIMA, NÃO SERÃO ACEITOS NOS PÁTIOS.**

### EXEMPLOS DE VEÍCULOS DESCARACTERIZADOS DE FORMA INCORRETA.



### EXEMPLOS DE VEÍCULOS DESCARACTERIZADOS DE FORMA CORRETA





### **Recolhimento dos veículos**

- Somente veículos arrolados e descaracterizados podem ser recolhidos para os pátios.
- Consulte o GCTI sobre as vagas e pátios disponíveis e solicite as vagas.
- A solicitação deverá ser feita via correio eletrônico com a relação dos veículos a serem recolhidos.
- No ato da entrega do veículo no pátio tenha duas cópias impressas do Laudo de Arrolamento e Avaliação, pois uma cópia ficará com o receptor do veículo no pátio e outra será protocolada como comprovante de entrega do veículo.
- Em hipótese alguma o veículo arrolado pode circular; o recolhimento do mesmo até o pátio deve se dar por meio de caminhões cegonha, plataforma ou guinchos. Ressaltamos que em muitos pátios não existem rampas para descarga de veículos, portanto o veículo de transporte deverá dispor deste equipamento.
- Caso momentaneamente não haja vagas nos pátios para recolhimento a unidade deverá guardar o veículo em suas dependências e mantendo-os conforme descrito no Laudo de Arrolamento, até a autorização para recolhimento em pátio.

### **Considerações Finais**

O GCTI ao desenvolver este guia de orientação, objetiva sanar eventuais dúvidas bem como servir de referência na facilitação dos trabalhos relativos ao arrolamento de veículos oficiais inservíveis.

Casos atípicos e específicos sempre podem surgir e para isso o GCTI está sempre à disposição para esclarecer dúvidas que possam surgir no processo.

### **Anexos**

#### **1 - Laudo de Arrolamento de Veículo leves e Caminhões**

#### **2 - Laudo de Arrolamento de Motocicletas**

#### **3 - Declarações para regularização de motores**

#### **4 - Termo de Liberação de Veículo (veículos acidentados)**



# SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## GCTI / UDEMO

### Arrolamento - Guia de Orientação

#### ANEXO 1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO E MELHORIA DA ORGANIZAÇÃO  
GRUPO CENTRAL DE TRANSPORTE INTERNO - GCTI

#### LAUDO DE ARROLAMENTO E AVALIAÇÃO VEÍCULOS LEVES E PESADOS

SECRETARIA \_\_\_\_\_

UNIDADE FROTISTA \_\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO									
MARCA _____	MODELO _____	TIPO _____	GRUPO _____						
PATRIMÔNIO _____	PLACA _____	RENAVAM N.º _____							
ANO MODELO _____	CHASSI _____	COMB. A. <input type="checkbox"/>	G <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>					
MOTOR N.º _____	ORIGINAL: SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	(JUSTIFICAR)						
ENDEREÇO _____	(onde de se encontra o veículo)							FONE _____	
CIDADE _____	PÁTIO INDICADO PARA RECOLHIMENTO _____								
CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA E CONDIÇÕES DE ALGUMAS PEÇAS E COMPONENTES DO VEÍCULO									
DISCRIMINAÇÃO	S	N	D	DISCRIMINAÇÃO	B	R	D	I	
1- MOTOR				19- CAPÔS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2- DISTRIBUIDOR				20- PÁRA-CHOQUES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3- CARBURADOR / INJEÇÃO				21- BANCOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4- RADIADOR				22- LIMPADOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5- ALTERNADOR				23- LANTERNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6- CÂMBIO: AUTOM <input type="checkbox"/>				24- FARÓIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MECÂNICO <input type="checkbox"/>				25- FARÓIS AUXILIARES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7- DIFERENCIAL				26- PORTAS DIANTEIRAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8- MÓDULO DE IGNIÇÃO				27- PORTAS TRASEIRAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9- MÓDULO DE INJEÇÃO				28- PNEUS DIANTEIROS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10- DIREÇÃO HIDRÁULICA				29- PNEUS TRASEIROS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11- MOTOR DE ARRANQUE				30- RODAS DIANTEIRAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12- VOLANTE				31- RODAS TRASEIRAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13- PAINEL				CONVENÇÕES : ITENS					
14- ESTEPE				De 1 a 18 : S = Sim N = Não D = Danificado					
15- BOMBA INJETORA				19 a 31: B = Bom R = Regular D = Danificado					
16- TURBO				I = Inexistente					
17- SERVO-FREIO				19 a 23: D = Dianteiro T = Traseiro					
18- CABINE (Caminhões)				24 a 31: D = Direita E = Esquerda					

OBS: \_\_\_\_\_

Condição de locomoção ao Pátio: Funcionando  Guinchado  Transportado

O arrolamento decorre de acidente: Sim  Não

Estado Geral do Veículo: Bom  Regular  Mau  (sucata)

Valor do veículo nas condições em que se encontra : R\$ \_\_\_\_\_

Elaborado _____ Ass. e Carimbo	Visto _____ Ass. e Carimbo Chefe imediato	De acordo _____ Ass. e Carimbo Responsável Órgão Setorial
DECALQUE ou FOTO DO N.º DO CHASSI (Cole aqui)		
DECALQUE ou FOTO DO N.º DO MOTOR (Cole aqui)		
<b>ORIENTAÇÃO SOBRE O REGISTRO FOTOGRÁFICO</b>		
A quantidade de fotografias que devem ser encaminhadas junto com o "Laudo de Arrolamento" está em função do estado geral de conservação do veículo, a saber:		
1ª - BOM/REGULAR - Foto dianteira do veículo lado motorista alcançando sua lateral;		
2ª - MAU (sucata) - 2 Fotos: 1ª dianteira lado motorista; 2ª traseira lado passageiro, alcançando suas respectivas laterais.		

Modelo - Laudo de Arrolamento e Avaliação GCTI - 03/13







SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

G C T I / U D E M O

Arrolamento - Guia de Orientação

ANEXO 3



**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE ESPECÍFICA (anexo II)**

Eu, \_\_\_\_\_  
portador do RG \_\_\_\_\_, org. exp. \_\_\_\_\_ e  
CPF \_\_\_\_\_ residente na  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_,  
estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, de  
acordo com o disposto nos incisos II do art. 4º, III do art. 6º e II do art. 10º, da resolução  
Contran 282/2008, declaro que assumo a responsabilidade pela procedência lícita do motor  
nº \_\_\_\_\_, instalado no veículo de minha  
propriedade, marca/modelo \_\_\_\_\_,  
placa \_\_\_\_\_ e  
chassi \_\_\_\_\_.

Declaro ainda serem verdadeiras as informações acima citadas, sujeitando-me as cominações  
dispostas no art. 299º do Código Penal Brasileiro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e reconhecimento de firma por autenticidade)



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

G C T I / U D E M O

Arrolamento - Guia de Orientação

ANEXO 4



Termo de Liberação de Veículo

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de ..... de dois mil e ....., na qualidade de Encarregado da Sindicância de Portaria Nº ....., destinada a apurar a responsabilidade pelo acidente de trânsito em que se envolveu a viatura de placa ....., marca ....., modelo ..... e ano ....., libero o referido veículo do procedimento apuratório epigrafado, o qual não é objeto de ação judicial, para outras providências oportunas, como arrolamento junto ao Grupo Central de Transportes Internos – GCTI, e assino o presente termo em conformidade com o §2º da port. GCTI 02, de 01 de Julho de 2015 .

São Paulo, \_\_\_\_\_ de ..... de 20....

Assinatura (Dirigente da Frota ou Presidente Sindicante)



**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**G C T I / U D E M O**

**Arrolamento - Guia de Orientação**

**Legislação/Fontes:**

<http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2015/decreto-61131-25.02.2015.html>

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=271858>

[http://www.denatran.gov.br/download/resolucoes/resolucao\\_contran\\_282.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/resolucoes/resolucao_contran_282.pdf)

<http://www.olhovivovistorias.com.br/news/contran-revoqa-resolucao-n-o-282-08-e-aprova-resolucao-contran-n-o-466-13.html>

<http://www.gcti.sp.gov.br/index.html>