

DECRETO Nº 003/2.025 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Regulamenta a utilização de veículos oficiais pela administração direta e indireta do Município de Santa Terezinha do Tocantins- TO.

O PREFEITO DE SANTA TEREZINHA DO TOCANTINS - TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e especialmente nos termos do art. 37, inciso V, da constituição Federal,

D E C R E T A:

Art. 1º A utilização de veículos oficiais, próprios ou contratados de prestadores de serviços, pela administração pública direta e indireta do Município de Santa Terezinha do Tocantins/TO, destinados exclusivamente ao serviço, é regulamentada na conformidade deste Decreto.

Art. 2º O uso dos automóveis oficiais só será permitido a quem tenha: obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função, com a necessidade de afastar-se, repetidamente, da sede do serviço, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir trabalhos que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 3º As repartições que, pela natureza dos seus trabalhos, necessitem de automóveis, para efeito de fiscalização, diligência, transporte de valores e serviços semelhantes, terão carros à disposição tão somente para a execução desses serviços.

Art. 4º Para fins deste Decreto, os veículos oficiais são classificados, de acordo com a utilização, nas seguintes categorias:

- I - veículos de transporte institucional;
- II - veículos de serviço comum;
- III - veículos especiais.

Art. 5º Os veículos de transporte institucional são utilizados exclusivamente:

- I - pelo Prefeito;
- II - pelo Vice-Prefeito;
- III - pelos Secretários Municipais;
- IV - pelos dirigentes máximos das autarquias e fundações da administração pública municipal.

Parágrafo único. Os veículos de transporte institucional poderão:

- I - ser utilizados em todos os deslocamentos no território das autoridades referidas nos incisos do caput deste artigo, desde que no desempenho das respectivas funções.
- II - ser descaracterizados, conforme a necessidade da pasta, mediante pedido justificado do gestor e autorização do órgão responsável pela garagem do Município.

Art. 6º Os veículos de serviço comum são os utilizados em transporte de material e em transporte de pessoal a serviço.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se pessoa a serviço, além das autoridades citadas no art. 6o deste Decreto, os integrantes de comitiva do Prefeito e do Vice-Prefeito e os colaboradores eventuais, quando no estrito cumprimento de atividade solicitada pela Administração.

Art. 7º Os veículos de serviços especiais são utilizados em atividades relativas a:

- I - segurança pública;
- II - saúde pública;
- III - fiscalização;
- IV - coleta de dados.

Art. 8º É rigorosamente proibido o uso de automóveis oficiais:

- I - por chefe de serviço, ou servidor, cujas funções sejam meramente burocráticas e que não exijam transporte rápido;
- II - no transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público;
- III - em passeio, excursão ou trabalho estranho ao serviço público;
- IV - nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública, com autorização expedida pelo gestor do órgão responsável pela garagem do Município;
- V - fora do perímetro urbano, exceto com autorização de viagem expedida pelo gestor do órgão responsável pela garagem do Município;

Art. 9º Os veículos oficiais serão identificados por letreiros, pinturas ou adesivos nas portas laterais, salvo os veículos cuja função necessitar de identificação própria.

Parágrafo único. A identificação deverá conter, no mínimo, numeração, o logotipo e o nome da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha.

Art. 10. Os veículos oficiais que compõem a frota do Município destinam-se, exclusivamente, ao serviço dos órgãos e entidades a quem pertencem.

- 1º Os órgãos e entidades municipais são responsáveis pela designação dos condutores dos veículos a sua disposição.
- 2º Os condutores de que trata o § 1º devem se dirigir à garagem do Município para assinatura de termo de responsabilidade e emissão da Ordem de Tráfego (ODT).

Art. 11. Os veículos só podem ser utilizados nos dias úteis, no horário de expediente e, após, devem ser recolhidos à garagem do Município, ressalvadas as excepcionalidades contidas neste Decreto.

- 1º Para circular fora do horário normal ou em dias não úteis, bem como não serem recolhidos diariamente à garagem, o veículo deve ter autorização especial do órgão responsável pela garagem do Município.
- 2º A pasta responsável pelo veículo deverá encaminhar a solicitação de utilização dos veículos fora do horário normal ou em dias não úteis do órgão responsável pela garagem do Município, na qual deve conter:

- I - a identificação completa do veículo;
- II - a identificação completa do condutor;
- III - o período e o horário de circulação extraordinária;
- IV - a finalidade do deslocamento e justificativa da ação;
- V - a autorização e assinatura do gestor da pasta.

- 3º Entende-se como extrapolada a jornada de trabalho regular, para fins do disposto no § 1º deste artigo, as atividades exercidas no período noturno e em sábados, domingos e feriados.
- 4º São dispensados de autorização especial para circulação fora do horário de expediente, as ambulâncias, os veículos de fiscalização de obras e posturas e os veículos dos agentes de trânsito e transporte, que estejam devidamente identificados como tal, bem como os veículos de transporte institucional.
- 5º O pernoite de veículo em residência de servidor, seja motorista ou usuário por ele responsável, somente será permitido por ato expresso emitido pelo órgão responsável pela garagem do Município, a pedido da pasta interessada, em razão de atividade que exija a disponibilidade imediata de locomoção, bem como para os veículos de transporte institucional.

Art. 12. Os responsáveis pelo local da guarda são obrigados a registrar em formulário próprio a movimentação dos veículos sob sua responsabilidade.

Art. 13. Os veículos da frota municipal, obrigatoriamente, utilizarão sistema de controle de frota a ser estabelecido pelo do órgão responsável pela garagem do Município.

- 1º Qualquer divergência encontrada pelo sistema de controle de frota é comunicada ao órgão ou entidade ao qual pertence o veículo para sua imediata correção e apuração.
- 2º O veículo que apresentar irregularidade detectada pelo sistema de controle de frota tem seu abastecimento suspenso até que seja sanado o vício encontrado.

Art. 14. Os veículos oficiais serão conduzidos, preferencialmente, por servidores ocupantes do cargo ou emprego de motorista, devidamente

cadastrados pela unidade setorial do órgão responsável pela garagem do Município.

Art. 15. O condutor de veículo oficial deve portar, quando em serviço, os seguintes documentos:

- I - carteira nacional de habilitação;
- II - guia de autorização de tráfego expedida pelo órgão responsável pela garagem do Município;
- III - certificado de registro, licença e seguro obrigatório do veículo.

Art. 16. Os condutores dos veículos respondem pelas infrações de trânsito por eles cometidas, sendo-lhes atribuída a responsabilidade das multas daí decorrentes.

Art. 17. As notificações de multas aplicadas em veículos a serviço da administração municipal serão recebidas pelo órgão responsável pela garagem do Município, que procederá a abertura de processo para identificação do infrator e comunicação da infração cometida, no prazo de 5 (cinco) dias.

- 1º O infrator identificado, conforme o processo previsto no caput deste artigo, será notificado sobre a infração e terá o prazo de 8 (oito) dias para juntar aos autos a defesa prevista na legislação brasileira de trânsito.
- 2º Após a juntada da defesa, o órgão responsável pela garagem do Município, por meio de sua Diretoria, providenciará a remessa do processo ao órgão coator para as providências necessárias.
- 3º O prazo para o trâmite de que trata este artigo será de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da notificação de multa.

Art. 18. As multas serão recolhidas pela administração municipal para permitir o tráfego dos veículos.

- 1º O valor pago pela multa será ressarcido integralmente à Administração mediante desconto total ou parcelado em folha de pagamento, respeitado o contido no art. 18 deste Decreto.
- 2º O desconto de que trata o § 1º deste artigo será efetivado após a comprovação da responsabilidade do servidor-infrator, respeitado o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total de seus proventos mensais para o valor de cada parcela.

Art. 19. Além do disposto na legislação brasileira de normas de trânsito, são deveres dos condutores de veículos oficiais do Município:

- I - manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;
- II - levar ao conhecimento do chefe da repartição ou setor equivalente, quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;
- III - verificar diariamente, o nível dos lubrificantes, a pressão dos pneus, o funcionamento dos sistemas elétricos e de freios;
- IV - manter permanente vigilância do veículo quando estacionado;
- V - registrar, em caso de acidente, a ocorrência na delegacia policial competente, bem como solicitar exame pericial e levar, imediatamente, o fato ao conhecimento da Diretoria da Garagem do Município.

Art. 20. Além das proibições previstas nas normas de trânsito, aos condutores de veículos é vedado:

- I - usar o veículo sem autorização do chefe imediato, durante o horário de trabalho;
- II - deixar de recolher o veículo em local e horário determinado;
- III - abandonar o veículo ou recebê-lo sem o consentimento da autoridade competente;
- IV - ceder a direção do veículo a terceiros, quer sejam habilitados ou não;
- V - deixar de apresentar documento ou prestar quaisquer informações solicitadas pela fiscalização de trânsito;
- VI - usar acessórios do veículo em trabalhos estranhos à sua finalidade;
- VII - usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins diversos dos previstos neste Decreto;
- VIII - usar os veículos para transporte de pessoas estranhas ao seu serviço.

Art. 21. O motorista deverá recusar-se ao cumprimento de determinação superior manifestamente ilegal, respaldado pelo inciso IV do art. 131 da Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999.

Art. 22. Cumpre à Diretoria da Garagem, além de outras atribuições inerentes ao departamento:

- I - promover a apuração da responsabilidade funcional de motorista e demais servidores incumbidos do uso e guarda do veículo sob seu controle, no caso de descumprimento das normas deste Decreto;
- II - encaminhar ao titular do órgão responsável pelo veículo, em caso de acidente de trânsito, cópia do relatório com o laudo pericial, relação de testemunhas e demais provas que houver, o qual, por sua vez, encaminhará à Procuradoria-Geral do Município, no interesse da defesa judicial;
- III - comunicar ao Gabinete, no primeiro dia útil após a ocorrência, as informações de acidente com veículos oficiais, mencionando, inclusive, os danos sofridos pelo veículo, sob pena derresponsabilidade;
- IV - encaminhar ao gabinete do seu órgão de vinculação relatório frequente de controle da frota de veículos do Município;
- V - elaborar formulários, termos, fichas e demais documentos exigidos pelo presente Decreto, e, ainda, expedir instruções complementares para a sua execução.

Art. 23. São penalidades aplicáveis ao motorista, por infração cometida, na forma da Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - multa;
- IV - demissão.

Art. 24. A apreensão do veículo pode ser ordenada:

- I - pelo dirigente do órgão responsável pelo veículo;
- II - por autoridade competente;

Art. 25. A apreensão do veículo, no caso de infração de trânsito ou de proibição do seu uso, não exclui a pena disciplinar cabível ao infrator, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, aos quatro (04) dias do mês de fevereiro (02) do ano de 2025.

WANDERLEY SOUSA SANTOS

Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.santaterezinha.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-eb4307-050220251630041980**