



MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
Procuradoria Geral do Município



Ofício nº 113/2026 - PGM

Vilhena, 10 de fevereiro de 2026.

Exm^o. Sr.

Celso Eduardo Machado

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei

Senhor Presidente,

Submete-se à elevada consideração dessa Casa o **Projeto de Lei nº** 7.398 /2026, que "Autoriza a condução de veículos oficiais por servidores públicos municipais habilitados não ocupantes do cargo de motorista e dá outras providências".

A proposição tem por objetivo implementar no âmbito do Município de Vilhena norma similar à Lei Federal nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, que autoriza servidores públicos habilitados a conduzir veículos oficiais em caso de insuficiência de motoristas concursados, devido à notória falta de servidores ocupantes do cargo de motorista em diversas secretarias e órgãos municipais, o que tem gerado entraves operacionais, atrasos no cumprimento de agendas institucionais e uso pouco eficiente dos recursos humanos disponíveis.

Diante do exposto, pleiteia-se a aprovação deste projeto pelo rito ordinário previsto na Resolução nº 30, de 7 de fevereiro de 2020, garantindo a transparência, a eficiência administrativa e assegurando os trâmites legais necessários à eficácia da gestão patrimonial e à geração de recursos para investimentos em área prioritária.

Confiando no acolhimento deste Parlamento, subscrevemo-nos com votos de elevada estima.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA LEGISLATIVA

Data: 24 / 03 / 26

Hora: 10h15

Daniella Belli

Daniella Belli
Matrícula nº 400005



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**



PROJETO DE LEI Nº 7.398 /2026

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras,

Submete-se à elevada consideração desta Casa o **Projeto de Lei nº 7.398 /2026**, que "Autoriza a condução de veículos oficiais por servidores públicos municipais habilitados não ocupantes do cargo de motorista e dá outras providências".

A proposição tem por objetivo implementar no âmbito do Município de Vilhena o autorização para que servidores não ocupantes do cargo de motorista possam conduzir veículos oficiais, nos moldes do que dispõe a Lei Federal nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, que autoriza servidores públicos habilitados a conduzir veículos oficiais em caso de insuficiência de motoristas concursados, que é aplicável no âmbito da União Federal.

A medida se justifica pela notória insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista em diversas secretarias e órgãos municipais, o que tem gerado entraves operacionais, atrasos no cumprimento de agendas institucionais e uso pouco eficiente dos recursos humanos disponíveis.

Além disso, a manutenção de servidor exclusivamente para a função de condução, em situações nas quais o deslocamento poderia ser realizado pelo próprio servidor responsável pela atividade finalística, contraria o princípio da economicidade previsto no art. 70 da Constituição Federal.

A presente lei estabelece as diretrizes gerais para a autorização, controle e responsabilização, delegando ao Poder Executivo Municipal a competência para regulamentar os procedimentos operacionais por meio de decreto, garantindo assim a necessária flexibilidade administrativa.

Diante do exposto, pleiteia-se a aprovação deste projeto pelo rito ordinário previsto na Resolução nº 30, de 7 de fevereiro de 2020, garantindo a transparência, a eficiência administrativa e assegurando os trâmites legais necessários à eficácia da gestão patrimonial e à geração de recursos para investimentos em área prioritária.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Diante do exposto, e considerando os relevantes benefícios sociais, educacionais e de gestão que a medida proporcionará ao município, pleiteia-se a aprovação deste projeto pelo rito ordinário previsto na Resolução n.º 30, de 7 de fevereiro de 2020, assegurando a eficácia da gestão patrimonial e a geração de recursos para investimentos em área prioritária.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº 7.398, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

AUTORIZA A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS POR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS HABILITADOS NÃO OCUPANTES DO CARGO DE MOTORISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a condução de veículos oficiais do Município de Vilhena, por servidores públicos municipais ocupantes de cargos diversos do cargo específico de motorista, desde que devidamente habilitados e observadas as normas desta Lei e as do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 1º A autorização de que trata o caput deste artigo será concedida pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertença o servidor, mediante comprovação de necessidade do serviço e insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista.

§ 2º A autorização deverá ser prévia, por escrito, e especificar os veículos, o período e a finalidade da condução.

Art. 2º Poderão conduzir veículos oficiais na forma desta Lei:

- I - servidores públicos municipais da Administração Direta;
- II - servidores de autarquias municipais;
- III - servidores de fundações públicas municipais.

Parágrafo único. A autorização não cria para o servidor qualquer vínculo, direito ou obrigação diversa daqueles inerentes ao seu cargo efetivo.

Art. 3º São requisitos para a autorização de condução de veículo oficial:

- I - possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida, na categoria compatível com o veículo a ser conduzido;
- II - estar em exercício no órgão ou entidade municipal;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



III - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou ter sofrido penalidade grave nos últimos cinco anos.

Art. 4º O uso de veículos oficiais na forma desta Lei destina-se exclusivamente ao cumprimento de atividades e deslocamentos institucionais, sendo vedada sua utilização para fins particulares.

Art. 5º Os servidores autorizados a conduzir veículos oficiais ficam sujeitos, durante a condução, às normas do Código de Trânsito Brasileiro, respondendo pessoal e integralmente por:

I - Infrações de trânsito por eles cometidas;

II - Danos causados ao veículo, ao erário ou a terceiros, decorrentes de conduta dolosa, garantido a ampla defesa e o contraditório;

III - Despesas de manutenção extraordinária decorrentes de mau uso.

Art. 6º Em caso de acidente de trânsito envolvendo veículo oficial conduzido por servidor autorizado na forma desta Lei, deverá ser elaborado relatório circunstanciado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo das demais obrigações legais.

Art. 7º Compete ao Poder Executivo Municipal regulamentar, por meio de decreto, os procedimentos para:

I - solicitação e concessão de autorização;

II - controle e registro da utilização dos veículos;

III - fiscalização do cumprimento desta Lei;

IV - aplicação de sanções administrativas por descumprimento;

V - outras disposições necessárias à execução desta Lei.

Art. 8º O descumprimento das disposições desta Lei e de sua regulamentação sujeitará o servidor a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 10 de fevereiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



Assinado por: FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR 10/02/2026
23:31:03 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



DESPACHO

Processo Administrativo nº 1621/2026

Assunto: Minuta de Decreto que regulamenta a condução de veículos oficiais por servidores não ocupantes do cargo de motorista.

Senhora Secretária Municipal de Educação,

Encaminha-se a esta Secretaria, para análise e manifestação, a minuta de decreto que regulamenta a condução de veículos oficiais por servidores públicos habilitados não ocupantes do cargo de motorista, elaborada com base na solicitação contida no Ofício nº 341/2026/SEMED.

Salienta-se, contudo, que a Diretoria de Normas e Processo Legislativo, ao analisar a proposta, identificou uma **questão jurídica relevante** : a **ausência de lei municipal** que autorize a matéria.

Conforme o **princípio da legalidade** (art. 37, caput, da Constituição Federal), que rege toda a Administração Pública, e a **hierarquia das normas**, um decreto é um **ato regulamentar infralegal**. Sua função é detalhar e viabilizar a execução de uma **lei**, não criar autorizações ou direitos não previstos em lei.

Os fundamentos citados na minuta - Lei Federal nº 9.327/1996 e Resolução TCE-RO nº 309/2014 - servem como **embasamento e orientação**, mas **não suprem a necessidade de uma lei municipal específica** que discipline o tema no âmbito do Município de Vilhena.

Recomenda-se, portanto, que a SEMED, em vez de propor diretamente o decreto, instrua a elaboração e encaminhamento de um **projeto de lei municipal que:

Autorize, em caráter geral, a condução de veículos oficiais por servidores habilitados não motoristas.

Estabeleça os princípios, condições e limites dessa autorização.

Expressamente **autorize o Chefe do Poder Executivo a regulamentar a matéria por decreto**.

Uma vez aprovada a lei, o decreto regulamentador poderá ser editado com plena segurança jurídica, estabelecendo os procedimentos detalhados de autorização, controle, uso e responsabilização.

A Diretoria de Normas e Processo Legislativo coloca-se à disposição para auxiliar na redação do anteprojeto de lei em consonância com a legislação federal e estadual pertinente.





MUNICIPIO DE VILHENA
VILHENA/RO
RÔNI DE CASTRO PEREIRA - Nº 4177



Diante do exposto, encaminho os autos para decisão:

Enviar a minuta de decreto à SEMED para ciência e análise preliminar.

Recomendar formalmente que a SEMED, em colaboração com esta Diretoria, proponha a edição de **lei municipal** sobre o tema, como condição prévia para a regulamentação via decreto. (minuta em anexo)

Marcia Helena Firmino
Procuradora do Município
Diretoria de Normas e Processo Legislativo



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
MARCIA HELENA FIRMINO



09/02/2026 12:20:37

https://vilhena.roy.eletech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?file=09/02/2026%2012:20:37%20MUNICIPIO%20DE%20VILHENA%20MARCIA%20HELENA%20FIRMINO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://vilhena.roy.eletech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 76b83f62-d830-410e-ac92-ac312b63ce6e - Página 2/2





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DESPACHO

De: SEMED

Para: PGM

Processo: 1621/2026

Assunto: Regulamentação da condução de veículos oficiais por servidores não ocupantes do cargo de motorista

Em atenção à manifestação da Diretoria de Normas e Processo Legislativo, acolhem-se as considerações jurídicas apresentadas, especialmente no que se refere à necessidade de observância ao princípio da legalidade e à hierarquia das normas.

Diante do exposto, manifesta-se favoravelmente à adoção da providência recomendada, no sentido de que a matéria seja tratada inicialmente por meio de Projeto de Lei, a ser submetido à apreciação do Poder Legislativo Municipal, com posterior regulamentação por decreto, após sua eventual aprovação.

Assim, encaminhem-se os autos à Procuradoria-Geral do Município – PGM, para as providências cabíveis.

Vilhena/RO, 10 de fevereiro de 2025.



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
FLAVIO DE JESUS

10/02/2026 12:30:59

Flávio de Jesus
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 59.135/2023





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Municipal de Educação



Ofício nº 341/2026/SEMED

Vilhena-RO, 26 de janeiro de 2026.

DE: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

PARA: GABINETE DO PREFEITO

ASSUNTO: Solicitação de edição de norma municipal que regulamenta a condução de veículos oficiais por servidores habilitados não ocupante do cargo de motorista

Excelentíssimo Sr. Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por meio do presente solicitar a edição de ato normativo municipal que regulamente e autorize a condução de veículos oficiais por servidores públicos ocupantes de cargos diversos do cargo específico de motorista, desde que devidamente habilitados, observadas as normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais disposições legais aplicáveis.

A presente solicitação fundamenta-se, inicialmente, na Lei Federal nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, que dispõe sobre a condução de veículo oficial e estabelece que tal atividade poderá ser exercida por servidor público autorizado, desde que possua habilitação compatível com o veículo conduzido, não restringindo a condução exclusivamente aos ocupantes do cargo de motorista.

No âmbito estadual, destaca-se, ainda, como referência normativa, a Resolução nº 309/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, a qual regulamenta a utilização de veículos oficiais e admite expressamente que servidores não ocupantes do cargo de motorista possam conduzir veículos oficiais, desde que previamente autorizados, habilitados e submetidos a regras de controle, responsabilização e fiscalização.

No contexto da Administração Pública Municipal de Vilhena, é notória a insuficiência de servidores concursados para o cargo de motorista em diversas secretarias, o que, na prática, tem gerado entraves operacionais, atrasos no cumprimento de agendas institucionais e uso pouco eficiente dos recursos humanos disponíveis.

Ademais, a manutenção de servidor exclusivamente para a função de condução, em situações nas quais o deslocamento poderia ser realizado pelo próprio servidor responsável pela atividade finalística, acaba por contrariar o princípio da economicidade, previsto no art.





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Municipal de Educação



70 da Constituição Federal, além de impactar negativamente a eficiência administrativa. Nesse sentido, a edição de norma municipal específica permitirá:

- Maior dinamização dos serviços públicos e dos deslocamentos institucionais;
- Melhor aproveitamento da força de trabalho existente;
- Redução de custos operacionais;
- Maior segurança jurídica para a Administração e para os servidores;
- Definição clara de critérios de autorização, controle, responsabilidade e penalidades.

Diante do exposto, solicitamos a especial atenção de Vossa Excelência para a análise da presente proposta, colocando-nos à disposição para colaborar na elaboração técnica da norma ou prestar quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Certos de contarmos com a costumeira atenção e sensibilidade administrativa de Vossa Excelência, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
FLAVIO DE JESUS

26/01/2026 17:13:10

Minha assinatura está assinada com o certificado eletrônico do Município de Vilhena, Rondônia, emitido em 26/01/2026 17:13:10. DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE.

Flávio de Jesus
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 59.135/2023





Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos



LEI Nº 9.327, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1996.

Dispõe sobre a condução de veículo oficial.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os servidores públicos federais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertençam.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se o art. 9º da Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950, e demais disposições em contrário.

Brasília, 9 de dezembro de 1996; 175º da Independência e 108º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Luis Carlos Bresser Pereira

Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 10.12.1996

*



RESOLUÇÃO Nº. 309/2019/TCE/RO

Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 66, inciso I, da Lei Complementar n. 154, de 26 de julho de 1996, combinado com os artigos 173, inciso II, alínea “b” e 263 e ss. do Regimento Interno do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO a necessidade de controle da atuação administrativa no uso dos veículos oficiais por seus agentes; e

CONSIDERANDO a variedade de situações quanto ao uso de veículos oficiais no âmbito do Tribunal de Contas, bem como a necessidade de padronização de normas, procedimentos e fixação de rotinas básicas para uso do patrimônio público por seus agentes;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos para a utilização de veículos oficiais pertencentes à frota do Tribunal de Contas.

Art. 2º. Os procedimentos inerentes à utilização do serviço de transporte, no âmbito do Tribunal de Contas, observarão o seguinte:

I – Os veículos oficiais destinam-se, exclusivamente, ao serviço público do Tribunal de Contas e às atividades institucionais dos membros e servidores no interesse da Administração;

II – A utilização, a guarda, a cessão, o controle e a manutenção dos veículos oficiais observarão o disposto nesta Resolução.

Art. 3º. Os veículos oficiais do Tribunal de Contas são próprios e com identificação padronizada, conforme especificações definidas na Legislação de Trânsito.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 4º. Para fins de utilização, os veículos oficiais são classificados conforme o disposto no Anexo I.

CAPÍTULO I DO USO DOS VEÍCULOS

Art. 5º. Os veículos oficiais do Tribunal de Contas serão utilizados em dias úteis, no horário compreendido entre 7h e 18h, exceto para os serviços extraordinários, conforme escala de serviço definida pelo Chefe da Divisão de Serviços e Transportes.

Parágrafo único. Consideram-se serviços extraordinários, exemplificativamente:

- I – As atividades de auditorias, inspeções e fiscalizações;
- II – As atividades de formação institucional e eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente o Tribunal de Contas;
- III – As diligências ou viagens a serviço, sempre que o usuário se encontre no desempenho de atividades, encargos ou compromissos, no interesse da Administração;
- IV – O deslocamento para estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontre no estrito desempenho da função pública.

Art. 6º. É vedada a utilização dos veículos oficiais nas seguintes hipóteses:

- I – Aos sábados, domingos, feriados, ou em dias úteis em horário diverso do previsto no art. 5º, *caput*, exceto para os serviços extraordinários;
- II – Em qualquer atividade estranha ao serviço institucional;
- III – No transporte de objetos/materiais particulares, bem como de pessoas não vinculadas ao serviço institucional, ressalvado o caso de autoridades convidadas para o desempenho de serviços no interesse do Tribunal de Contas;
- IV – Quando o mesmo percurso estiver coberto pelo pagamento/emissão de passagens aéreas ou terrestres;
- V – No transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

VI – Para o transporte coletivo ou individual de servidor a partir da residência ao local de trabalho e vice-versa.

Parágrafo único. O Secretário-Geral de Administração, quando configurado o interesse da Administração ou razões de segurança, poderá autorizar a utilização dos veículos oficiais em exceção às hipóteses previstas neste artigo, mediante prévio requerimento fundamentado.

Art. 7º. As atribuições que envolvam o deslocamento ou viagens para auditoria, inspeção ou outras atividades, encargos ou compromissos no interesse da Administração, terão como ponto de embarque e desembarque a sede do Tribunal de Contas, ainda que a partida ocorra fora do horário de expediente ou em dias não úteis.

Parágrafo único. Excepcionalmente, quando configurado o interesse da Administração ou razões de segurança, o Secretário-Geral de Administração poderá autorizar embarque e desembarque em local diverso da sede do Tribunal de Contas.

Art. 8º O controle de entrada e saída de veículos oficiais será realizado diariamente pela Divisão de Serviços e Transportes.

Art. 9º. A utilização dos veículos oficiais far-se-á pelo formulário de “Solicitação de Saída de Veículo” disponível no Serviço de Atendimento ao Servidor – SAS, o qual deverá ser preenchido pelo servidor requerente.

Art. 10. Em caso de urgência, devidamente justificada, a solicitação poderá ser feita à Divisão de Serviços e Transportes por telefone, *e-mail*, chat institucional, ou outro meio de comunicação, contendo pelo menos os seguintes dados:

I – Itinerário a ser cumprido;

II – Número de passageiros e/ou discriminação do material ou do equipamento a ser transportado;

III – Nome(s) do(s) passageiro(s) e respectivo(s) telefone(s).

Parágrafo único. O atendimento de demandas urgentes não afasta a necessidade de posterior preenchimento pelo servidor do formulário de “Solicitação de Saída de Veículo”.

Art. 11. Os condutores de veículos oficiais devem executar o percurso preestabelecido no formulário de Solicitação de Saída de Veículo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Parágrafo único. A indicação de percurso diverso pelo servidor/usuário, nos casos de necessidade do serviço, deverá ser objeto de registro no respectivo formulário pelo condutor e/ou o servidor demandante.

Art. 12. A solicitação de veículo oficial deverá ser realizada preferencialmente com antecedência mínima de:

I – 7 (sete) dias, para viagens;

II – 48 (quarenta e oito) horas, para atendimento a eventos, seminários, workshops e equivalentes;

III – 60 (sessenta) minutos, para os demais serviços programáveis;

IV – 15 (quinze) minutos, para os pedidos de retorno à respectiva unidade/Tribunal.

Art. 13. No sistema de controle dos veículos deve constar, necessariamente:

I – Os registros da placa do veículo;

II – A data e os horários de saída e chegada;

III – O local de embarque e desembarque;

IV – A quilometragem constante do hodômetro no momento da saída e da chegada;

V – A natureza do serviço;

VI – O nome do condutor, do usuário e identificação da unidade solicitante, conforme Anexo II.

Art. 14. Os serviços da Divisão de Serviços e Transportes serão coordenados de forma a atender a todas as solicitações de veículos, considerando a frota existente.

Parágrafo único. Quando necessário, caso não haja veículos suficientes em disponibilidade para atender a todos os deslocamentos requeridos, o Chefe da Divisão de Serviços e Transportes deve estabelecer critério de prioridade àqueles deslocamentos cujo não atendimento imediato possa causar risco ou prejuízo ao Tribunal de Contas ou aos serviços de interesse institucional.

Art. 15. A utilização dos veículos oficiais dar-se-á conforme as seguintes prescrições:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

I – Decorridos 15 (quinze) minutos do horário programado para o embarque do passageiro, o veículo retornará à garagem, devendo o servidor demandante providenciar nova requisição de veículo;

II – O veículo poderá ficar à disposição (estado de espera) do passageiro no local de destino durante o tempo máximo de 30 (trinta) minutos, devendo o motorista retornar ao Tribunal após decorrido esse prazo.

Parágrafo único. Escoado o prazo estabelecido no art. 15, II, os pedidos de retorno ao Tribunal poderão ocorrer via telefone, e-mail, ou outro meio de comunicação adequado que permita o contato direto com a Divisão de Serviços e Transportes ou com o motorista responsável pelo percurso.

CAPÍTULO II

DA ESCALA DE SERVIÇOS E DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE

Art. 16. Compete ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes elaborar a "Escala de Serviços", conforme modelos constantes dos Anexos III e IV, considerando os seguintes aspectos:

I – As características dos serviços solicitados, estabelecendo escala para atendimento de demandas diárias, ou viagens de curta, média e longa duração, conforme Anexo IV;

II – As solicitações frequentes de determinados setores;

III – O tipo do material a ser transportado (documentos, bens móveis, etc.) para a adoção de cuidados especiais;

IV – O tipo do veículo mais adequado ao atendimento de cada demanda;

V – A habilitação do motorista para serviços e veículos específicos;

VI – O número de veículos disponíveis;

VII – Os eventos relacionados a férias, licenças e compensação de jornada extraordinária (banco de horas) pelos motoristas.

Art. 17. A escala de serviços deverá ser afixada em local visível, constituindo-se em um relatório diário de saída de veículos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 18. A avaliação destinada a aferir o desempenho dos motoristas quando em viagens a serviço será feita na forma de formulário a ser encaminhado ao usuário por meio da disponibilização de *link* via e-mail institucional, do qual deverá constar no mínimo os seguintes critérios:

I – Condução do veículo pelo motorista de acordo com as normas e regras de trânsito (respeito à sinalização de trânsito, ao limite de velocidade, segurança no embarque e desembarque, utilização de cinto de segurança, e outros);

II – Condições gerais de uso do veículo (limpeza, organização e manutenção em geral);

III – A forma de tratamento externada pelo motorista (educação, cordialidade, polidez);

IV – Pontualidade e observância do itinerário definido.

CAPÍTULO III

DA CONDUÇÃO, MANUTENÇÃO, GUARDA E EMPRÉSTIMO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 19. São condutores de veículos da frota do Tribunal de Contas:

I – Os servidores ocupantes do cargo de motorista que atuam diretamente na condução de veículos da frota do Tribunal de Contas;

II – Os servidores lotados na Assessoria de Segurança Institucional;

II – Os servidores previamente autorizados pelo Secretário-Geral de Administração.

Art. 20. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por condutor devidamente habilitado, conforme categoria legalmente exigida em decorrência do peso e da natureza do transporte (pessoas e carga).

Art. 21. Cabe ao condutor portar, permanentemente, seus documentos de habilitação atualizados, bem como diligenciar junto à Divisão de Serviços e Transportes para que o veículo sob sua responsabilidade esteja devidamente documentado para circulação.

Art. 22. São deveres do condutor, além daqueles descritos no Anexo V, observar as requisições de transporte de acordo com os itinerários estabelecidos, registrar no formulário de uso



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

diário do veículo qualquer alteração de rota e operar o veículo com prudência e responsabilidade, em cumprimento às normas regulamentares e à legislação de trânsito vigente.

Art. 23. O Chefe da Divisão de Serviços e Transportes realizará, periodicamente, vistorias a fim de verificar as condições gerais dos veículos oficiais.

Parágrafo único. Diariamente e/ou antes de cada saída e no retorno ao Tribunal de Contas, o condutor deverá realizar uma vistoria detalhada no veículo oficial e comunicar ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes quaisquer avarias, falhas ou defeitos verificados nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, visando providenciar, em tempo hábil, o ajuste e/ou conserto.

Art. 24. Ao término da circulação diária, inclusive quando da utilização extraordinária, os veículos oficiais serão recolhidos ao estacionamento do Tribunal de Contas, não se admitindo sua guarda em residência de servidores ou de seus condutores.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o veículo oficial poderá ser guardado fora do estacionamento oficial, desde que em local que ofereça segurança ao patrimônio, em garagem cercada e que permita trancamento da saída, nas seguintes hipóteses:

I – Nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;

II – Quando o condutor for previamente autorizado a utilizar o veículo oficial em regime de sobreaviso, em razão de atividades de interesse institucional devidamente justificadas.

Art. 25. A fiscalização quanto à guarda dos veículos será realizada pelo Chefe da Divisão de Serviços e Transportes, ou pelo condutor responsável pelo veículo quando em deslocamento a serviço.

Art. 26. Compete ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes providenciar a renovação do licenciamento anual dos veículos oficiais em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres.

Art. 27. A cessão ou o empréstimo de veículos oficiais dar-se-á exclusivamente para órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta de quaisquer dos Poderes pertencentes à União, Estados e Municípios, para atendimento de interesse público devidamente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

justificado, observada a necessidade e disponibilidade dos veículos face às demandas ordinárias do Tribunal de Contas.

§1º A cessão temporária de veículos oficiais será autorizada pela Secretaria Geral de Administração, devendo ser formalizada por meio da assinatura de “Termo de Cessão Temporária de Veículos”.

§2º O veículo cedido será preferencialmente conduzido por motorista do Tribunal de Contas.

§3º Quando não conduzido por motorista do Tribunal de Contas, o condutor do veículo deverá ser formalmente identificado (nome, RG, CPF, endereço), devendo constar do respectivo Termo de Cessão.

§4º Toda e qualquer despesa referente à manutenção e reparação, bem como a decorrente de combustível, correrá à conta e responsabilidade do órgão cessionário, salvo autorização em contrário.

§5º O Chefe da Divisão de Serviços e Transportes entregará ao órgão cessionário a documentação pertinente ao veículo.

§6º O órgão cessionário assumirá toda e qualquer indenização ou multa incidente pelo uso do veículo a contar da data de assinatura Termo de Cessão, respondendo, ainda, por atos ilícitos decorrentes da condução do veículo, salvo se conduzido por motorista do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE DE SINISTROS E RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 28. Os condutores responsabilizar-se-ão pelos prejuízos decorrentes de conduta dolosa ou culposa na condução dos veículos oficiais, ficando sujeitos às penalidades cabíveis, inclusive às multas relativas a infrações de trânsito, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar.

§1º A multa de trânsito será encaminhada ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes para identificação do infrator e providências de pagamento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§2º O controle quanto ao pagamento das multas de trânsito será efetuado pelo Chefe da Divisão de Serviços e Transportes, e se for constatada a não quitação da multa pelo infrator, será instaurado processo administrativo para análise dos fatos e encaminhamento à Corregedoria.

Art. 29. Em caso de acidente com veículo oficial, quando possível o fazer, fica o condutor obrigado a comunicar à Divisão de Serviços e Transportes, acionar diretamente o seguro veicular, prestar socorro a eventuais vítimas, solicitar perícia policial e permanecer no local do acidente até a sua realização, bem como registrar a ocorrência perante a autoridade policial competente.

§1º Se o laudo pericial, a sindicância ou o procedimento administrativo concluir pela responsabilidade do condutor do veículo oficial, este indenizará os danos causados ao erário, sem prejuízo, nos casos em que couber, da análise de possível falta funcional.

§2º Se o laudo pericial, a sindicância ou o procedimento administrativo concluir pela responsabilidade de terceiro envolvido, o Tribunal oficiará o condutor ou proprietário do veículo para o devido ressarcimento dos prejuízos causados ou, se for o caso, remeterá o feito à Procuradoria Geral do Estado junto ao Tribunal de Contas para as providências cabíveis.

§3º No caso de danos causados a terceiros, o Tribunal de Contas providenciará o pagamento dos respectivos prejuízos, desde que devidamente comprovados o nexo causal e o dano efetivo, com subsequente cobrança da importância despendida em âmbito administrativo ou mediante ação de regresso em face do condutor, em caso de culpa ou dolo.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 30. O abastecimento dos veículos oficiais deverá ser efetuado exclusivamente através do contrato vigente firmado para tal fim, respeitadas as normas internas, o local de abastecimento e a disponibilização diária dos postos credenciados pela Divisão de Serviços e Transportes.

§1º O abastecimento dos veículos nos postos credenciados fica condicionado à utilização de cartão magnético controlado pela Divisão de Serviços e Transportes, sendo uma via da comprovação do abastecimento anexada posteriormente à Nota Fiscal apresentada ao Tribunal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

de Contas, a qual deverá especificar os quantitativos em litros, tipo de combustível, valores, nome e local do abastecimento, o número da placa, hodômetro do veículo, quilometragem percorrida, e o motorista responsável.

§2º O condutor autorizado deverá assinar o cupom de abastecimento.

§3º Quando na localidade não houver posto credenciado, ou existindo, este momentaneamente não dispuser de combustível, o abastecimento poderá ser custeado via suprimento de fundos, ou mediante posterior ressarcimento ao condutor, desde que apresentada a devida justificativa, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. A fiscalização quanto ao uso, empréstimo e guarda dos veículos oficiais, bem como o controle dos deslocamentos e dos custos operacionais de combustível e manutenção, além das demais obrigações consignadas nesta Resolução, são de responsabilidade do Chefe da Divisão de Serviços e Transportes.

Parágrafo único. As atribuições de competência do Chefe da Divisão de Serviços e Transportes poderão ser delegadas a outro servidor formalmente designado por meio de Portaria.

Art. 32. Quando noticiado o uso irregular de veículos oficiais, a Secretaria Geral de Administração comunicará o fato à Corregedoria que, se assim entender, promoverá a abertura de processo administrativo para apuração e adoção das medidas para ressarcimento do erário e punição dos responsáveis, se comprovado o dolo ou culpa do servidor condutor do veículo ou do servidor conduzido, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 33. A Secretaria Geral de Administração providenciará para que todos os veículos integrantes de sua frota tenham cobertura securitária total contra sinistros de qualquer natureza, inclusive contra terceiros. Decisão contrária dependerá de estudo técnico preliminar que demonstre a inviabilidade e desvantagem econômica da cobertura securitária.

Art. 34. Compete ao Presidente do Tribunal de Contas dirimir as omissões e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Resolução.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 35. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação promoverá, em colaboração com a Divisão de Serviços e Transportes e Secretaria Geral de Administração, as adequações nos sistemas informatizados indispensáveis à aplicação do disposto nesta Resolução, incluindo as ações para futura automatização da escala de serviços e formulários anexos.

Art. 36. O disposto nesta Resolução não se aplica a membros do Tribunal de Contas e Procuradores do Ministério Público de Contas, quando da utilização de veículos oficiais.

Art. 37. Esta Resolução revoga a Resolução n. 053/TCE-RO-2008.

Art. 38. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 19 de dezembro de 2019.

EDILSON DE SOUSA SILVA
Conselheiro Presidente


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
ANEXO I
TABELA DE CLASSIFICAÇÃO, UTILIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Classificação	Utilização	Caracterização	Finalidade
Veículos de representação	Para o transporte do: - Presidente, Vice-Presidente, Corregedor e Procurador Geral do Ministério Público de Contas;	Veículos exclusivamente ou temporariamente à disposição da Assessoria de Segurança Institucional (ASI).	Transporte das ditas autoridades. Uso diverso urbano e deslocamentos em viagens, em todo o território do Estado de Rondônia.
Veículos especiais	Para transporte dos: - Demais membros do TCE-RO (inclusive Conselheiros Substitutos); - Demais membros do Ministério Público de Contas;	Veículos disponibilizados exclusivamente à ASI, bem como os demais veículos da frota regular, mas que permitam temporária e oportuna descaracterização de veículo oficial, para aplicação em eventual atividade.	Transporte de membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas, outras autoridades e servidores. Uso urbano ou mesmo deslocamento em viagens, em todo o território do Estado de Rondônia, exclusivo em missões previamente autorizadas pelo Presidente ou Secretário-Geral de Administração, conforme o caso.
Veículos de serviços	Para o transporte de: - Servidores a serviço; - Material.	Veículos pertencentes à frota própria ou eventualmente cedidos de outros órgãos, bem como outros veículos que estejam de alguma forma sob a égide da administração do Tribunal de Contas.	Transporte de material e de servidores e pessoas afins (que estejam de alguma forma envolvidas com realização de serviços no âmbito do Tribunal de Contas). Uso urbano ou mesmo deslocamento em viagens em todo o território do Estado de Rondônia.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE SAÍDA DE VEÍCULO – SSV

SOLICITAÇÃO DE SAÍDA DE VEÍCULO	
PARA PREENCHIMENTO DO USUÁRIO	
UNIDADE: _____	DATA: _____
SOLICITANTE: _____	MATRÍCULA: _____ FONE/RAMAL: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____	
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: _____	
FINALIDADE: _____	
DESTINO (Local/Endereço):	
SAÍDA: DATA: ___ / ___ / ___ HORÁRIO: _____	
RETORNO: DATA: ___ / ___ / ___ HORÁRIO: _____	
MOTORISTA À DISPOSIÇÃO: () Sim () Não	
PASSAGEIROS:	
NOME: _____	MATRÍCULA: _____ UNIDADE: _____ SOLICITANTE: _____
TIPO DO VEÍCULO: () Passageiro () Carga () Micro ônibus () Outros	
OBSERVAÇÕES:	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PARA USO EXCLUSIVO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E TRANSPORTES
CONTROLE DE TRÁFEGO N°:
SOLICITAÇÃO RECEBIDA EM ___/___/___ HORÁRIO:_____ POR:
ATENDIDA: () Sim () Não PORQUE:
VEÍCULO:_____ PLACA:_____ MOTORISTA: _____
SAÍDA: DATA:___/___/___ HORÁRIO:_____
RETORNO: DATA: ___/___/___ HORÁRIO:_____
LOCAL DE EMBARQUE: _____
LOCAL DE DESEMBARQUE: _____
CUSTO DO SERVIÇO (quando em deslocamento para viagens):
KM INICIAL: _____ KM FINAL: _____ KM PERCORRIDA: _____
KM R\$: _____
DIÁRIAS R\$: _____
COMBUSTÍVEL (TERCEIROS) R\$: _____
OUTROS R\$: _____ TOTAL R\$: _____
OBSERVAÇÕES:

T


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
**ANEXO III
CONTROLE DA VEZ DA SAÍDA DOS MOTORISTAS**

CONTROLE DA VEZ DA SAÍDA DOS MOTORISTAS - ANO _____						
DIA/MÊS	NOME/MOT	SERVIÇO:CONDUZIR/TRANSPORTAR/ENTREGAR	BAIRROS	PEND./LOCAL	H.SAÍDA	H.CHEG.

VEÍCULO/PLACA – MOTORISTA:							
PERÍODO DE ___ A ___ DE 2019 AUTORIZADO CHEFE: _____							
DIA	SETOR	DESTINO	H.SAÍDA	H.CHEG.	SERVIDOR	HOD.SAÍDA	HOD.CHEG.

Av. Presidente Dutra, nº 4229, Bairro Olaria, Porto Velho - Rondônia CEP: 76801-326

www.tce.ro.gov.br


T



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO IV
ESCALA DE VIAGENS DOS MOTORISTAS

ESCALA DE VIAGEM DE 1/2 DIÁRIA

01	MOTORISTA 1					
02	MOTORISTA 2					
03	MOTORISTA 3					

ESCALA DE VIAGEM DE 01 ATÉ 3,5 DIÁRIAS

01						
02						
03						

ESCALA DE VIAGEM DE 4 ATÉ 7 DIÁRIAS

01						
02						
03						

ESCALA DE VIAGEM ACIMA DE 7 DIAS

01						
02						
03						





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO V

DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS E MOTORISTAS

RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

- I - Colaborar no planejamento dos serviços, encaminhando o Formulário de Solicitação de Saída de Veículo com antecedência, conforme descrito nesta Resolução.
- II - Utilizar veículos em serviços de interesse exclusivo do Tribunal de Contas.
- III - Colaborar para a preservação do patrimônio do Tribunal de Contas, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das Normas e Procedimentos para Utilização de Veículos Oficiais e das Normas do Código de Trânsito Brasileiro.
- IV - Não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo.
- V - Obedecer aos horários e itinerários fixados na Solicitação de Saída de Veículo.
- VI - Conversar em voz baixa no interior do veículo, para não distrair a atenção do motorista.
- VII - Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor.
- VIII - Aguardar o estacionamento regular do veículo para desembarque.
- IX - Manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo.
- X - Comunicar ao Chefe ou responsável da área de Transportes qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção do veículo.
- XI - Colaborar e respeitar o trabalho do motorista, auxiliando-o diante de possíveis dificuldades.
- XII - Fornecer informações para o motorista sobre o período de espera.
- XIII - Utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro).
- XIV - Colaborar na organização do serviço a ser executado, planejando-se da melhor forma possível para a agilização do atendimento, contribuindo para que o motorista não se ausente do veículo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

RESPONSABILIDADES DO MOTORISTA

- I - Operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção.
- II - Comunicar, por escrito, ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes as ocorrências verificadas durante o período de trabalho.
- III - Cuidar para que possa estar nos locais determinados com a necessária antecedência.
- IV - Não estacionar em locais que possam comprometer a imagem do Tribunal de Contas.
- V - Apresentar à autoridade policial competente, sempre que solicitada, a documentação própria e a do veículo.
- VI - Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, acatando as ordens dos policiais de trânsito.
- VII - Obedecer rigorosamente a sinalização de trânsito.
- VIII - Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade.
- IX - Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor.
- X - Observar os limites de velocidade estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro, para circulação de veículos.
- XI - Verificar constantemente e, principalmente, antes de qualquer viagem, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com o equipamento e acessórios obrigatórios e com a documentação em ordem.
- XII - Revistar minuciosamente o interior do veículo, ao término do serviço, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes.
- XIII - Cultivar sempre as boas maneiras, tratando a todos com cortesia e polidez.
- XIV - Ao receber o veículo, executar a manutenção preventiva, comunicando qualquer irregularidade ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes, sob pena de responsabilidade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

-
- XV - Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas.
- XVI - É proibido usar o veículo oficial para serviços particulares, comunicando, sob pena de responsabilidade, as ocorrências de seu conhecimento neste sentido.
- XVII - Evitar, agindo com gentileza, que o usuário danifique o veículo. Os fatos que presenciarem ou tiverem conhecimento neste sentido, deverão ser comunicados ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes, sob pena de responsabilidade.
- XVIII - Estacionar, para desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo à guia da calçada. Nunca estacionar no meio da via pública, atrapalhando o fluxo de tráfego e expondo o usuário a riscos desnecessários, bem como o próprio patrimônio.
- XIX - Comunicar à Divisão de Serviços e Transportes eventuais atrasos no cumprimento das tarefas.
- XX - Entregar ao Chefe da Divisão de Serviços e Transportes a notificação quando da aplicação de multas.