



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL nº 332/2024
22 de Maio de 2024.**

**DISPÕE SOBRE O USO DA FROTA DE VEÍCULOS
OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABI, ESTADO DE SERGIPE, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em consonância com a Constituição Federal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Os veículos oficiais automotores vinculado ao Poder Executivo Municipal reger-se-ão pelas disposições desta Lei.

Parágrafo único - Para fins e efeitos desta Lei, são considerados veículos oficiais do Poder Executivos os automóveis de propriedade do Município de Itabi e os locados, utilizados na Administração Direta ou Indireta, destinados exclusivamente ao serviço público.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º Os veículos oficiais são classificados em:

I - De representação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

II - De prestação de serviço;

§ 1º - Consideram-se de representação os veículos oficiais destinados as seguintes autoridades:

1 - Prefeito Municipal;

Art. 3º. Os veículos oficiais são classificados em:

1 - De representação;

II - De prestação de serviço;

§ 1º - Consideram-se de representação os veículos oficiais destinados as seguintes autoridades:

1 - Prefeito Municipal;

**CAPÍTULO III
DA IDENTIFICAÇÃO**

Art. 4º. Os veículos automotores e os maquinários de domínio da Administração Pública direta ou indireta do Poder Executivo deverão, obrigatoriamente, trazer o brasão do Município e a inscrição "**MUNICÍPIO DE ITABI - USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO**".

§ 1º - Tanto o símbolo quanto a inscrição deverão estar expostas na lateral do veículo, em tamanho que permita a leitura à média distância.

§ 2º - Aplica-se o disposto neste artigo aos veículos locados e aos veículos destinados às atividades de prestação de serviços conforme o artigo 2º, inciso II desta Lei.

§ 3º - Excetua-se da obrigatoriedade prevista no caput deste artigo o veículo oficial do uso exclusivo do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito.

**CAPÍTULO IV
DA AQUISIÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º. Os veículos oficiais são adquiridos em caráter definitivo ou temporário.

§ 1º - São formas de aquisição definitiva a compra, a doação e a cessão.

§ 2º - São formas de aquisição temporária, o convênio, o empréstimo e a locação.

§ 3º - O empréstimo só pode ocorrer entre órgãos de administração pública.

§ 4º - A compra e a locação dependem de licitação, na forma da legislação vigente.

§ 5º - A aquisição definitiva ou temporária, em qualquer de suas formas, deve ser feita através do competente instrumento escrito, observadas todas as determinações legais quantos aos atos administrativos.

§ 6º - Na aquisição deverão ser justificada a sua necessidade, a natureza do serviço em que será empregado o veículo, a dotação orçamentária própria, ou o crédito pelo qual deverá correr a despesa, preço provável do custo, classe, tipo e características.

CAPÍTULO V
DA ALIENAÇÃO

Art. 6º. Os veículos considerados ociosos, não econômicos e que já não servem mais para a finalidade da qual foram adquiridos, devem ser alienados.

Art. 7º. Ocorrendo os casos de que trata o artigo 5º, o dirigente do órgão ou entidade responsável pelo veículo deve fazer a comunicação à Secretaria competente para alienação na forma da legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 8º. A alienação deve ser feita mediante venda, na forma da legislação vigente ou, se for ao interesse do município, sob a forma de permuta, doação ou cessão.

**CAPÍTULO VI
DA UTILIZAÇÃO**

Art. 9º. É proibida a utilização de veículos oficiais classificados como de prestação de serviço:

§ 1º - Antes das 07:00 h e após as 18:00 hs, de segunda a sexta-feira;

§ 2º - Aos sábados, domingos e feriados;

§ 3º - Para transporte de familiar do servidor;

§ 4º - Para transporte de pessoa estranha ao serviço público;

§ 5º - Para excursão ou passeio;

§ 6º - Para qualquer outra atividade estranha ao serviço público;

I - Em caso de realização de serviço especial, inerente ao exercício do serviço público, poderão ser, mediante autorização específica, desconsideradas as disposições contidas nos parágrafos 1 e 2 deste artigo.

II - São dispensados de autorização especial para circulação fora do horário de expediente as ambulâncias, os veículos de apoio aos serviços de saúde, os veículos de fiscalização, devidamente identificados;

III - Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar eventual infração ao disposto no caput deste artigo, devendo comunicar o fato à administração pública municipal, que ficará, através da autoridade que primeiro tomar conhecimento da irregularidade, encarregada de apurá-la.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 10º. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, ou de faltas funcionais, é obrigada, sob pena de se tornar corresponsável, a promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único: A apuração poderá ser efetuada:

I - De modo sumário, se o caso configurado for possível de aplicação da penalidade prevista no inciso I, do artigo 10, quando a falta confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovado;

II - Através de sindicância, como condição preliminar a instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório, nos casos cujo enquadramento ocorra nos incisos II a V, também do artigo 10;

III - Por meio de processo administrativo, sem preliminar, quando a falta enquadrável em um dos dispositivos aludidos no inciso anterior for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada.

Art. 11. A infração do dispositivo no caput do artigo anterior sujeitará o infrator, decorrido o devido processo legal, às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão;

IV - Destituição de cargo em comissão;

V - Rescisão do contrato de trabalho.

**CAPÍTULO VII
DO CONTROLE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 12. O controle de saída de veículos oficiais para serviços far-se-á mediante requisição, ao responsável pela frota, sendo que, para cada veículo, será preenchido, diariamente, formulário Boletim Diário do Veículo (ou equivalente), onde constará a assinatura do usuário solicitante e o destino da cada saída.

**CAPÍTULO VIII
DA GUARDA DOS VEÍCULOS**

Art. 13. Os veículos oficiais são mantidos, fora do horário de sua utilização em garagem sob jurisdição do órgão ou entidade a que pertence ou outros locais apropriados, previamente determinados e que ofereçam proteção suficiente à sua conservação e guarda.

Art. 14. É proibido o pernoite de veículos em residência de servidor, seja motorista ou usuário por ele responsável, salvo:

I - Ato expresso do titular do órgão ou entidade justificando a medida, com

comunicação prévia ao responsável pela frota;

II - Situação de emergência, a ser justificada por escrito ao titular do órgão no primeiro dia útil subsequente.

Art. 15. Os responsáveis pelos locais da guarda são obrigados a registrar em formulário próprio a movimentação dos veículos sob sua responsabilidade.

**CAPÍTULO IX
DOS CONDUTORES**

Art. 16. A condução dos veículos oficiais, especialmente em relação aos de emergência e urgência, somente será realizada por servidores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

ocupantes do cargo de motorista, devidamente habilitado ou credenciado, que detenha a obrigação respectiva em virtude do cargo ou da função que exerça.

Parágrafo único: Quanto ao condutor dos veículos de emergência e urgência, além dos requisitos constantes do caput deste artigo, deverá ainda, para conduzir tais veículos, ter se submetido a curso específico conforme preconizado no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 17. O condutor de veículo oficial deve portar, quando em serviço, os seguintes documentos:

- I - Carteira de Identidade Civil;
- II - Carteira Nacional de Habilitação;
- III - Certificado de Registro e licenciamento do veículo.

Art. 18. A carteira nacional de habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor utilizar.

Art. 19. O condutor deve se limitar a executar o percurso preestabelecido, sendo proibido o desvio para qualquer outro, a não ser que haja a devida autorização ante uma real necessidade.

Art. 20. Cabe ao condutor utilizar o veículo obedecendo às suas características técnicas e condições mecânicas, comunicando qualquer problema à chefia imediata.

CAPÍTULO X

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 21. A responsabilidade pelo pagamento das multas advindas de infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais, caberá ao condutor, exceto se este comprovar sua inocência ou que a infração seja im procedente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 22. O pagamento de que trata o artigo 20 poderá ser efetuado diretamente ao órgão de trânsito autuador com posterior comprovação pelo infrator junto à Secretaria municipal responsável pela frota.

Art. 23. Todas as notificações emitidas pelo órgão de trânsito deverão ser recepcionadas pela administração pública municipal e encaminhadas, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

Art. 24. A Secretaria mencionada no artigo 22, a fim de evitar outras penalidades de multas decorrentes da não identificação do condutor responsável pela infração de trânsito, deverá, no prazo determinado na Notificação do Auto de Infração de Trânsito, indicar o condutor infrator à autoridade de trânsito competente para aplicação das penalidades relativas a pontuação, suspensão ou cassação da Carteira de habilitação.

Art. 25. Fica a critério do condutor infrator a apresentação da defesa prévia e dos respectivos recursos junto ao órgão de trânsito competente, não o eximindo, entretanto, ao final, dependendo do resultado, do pagamento da multa correspondente.

Art. 26. Em não podendo ser prontamente identificado o infrator, o Poder Executivo fica autorizado a pagar multas de trânsito decorrentes de infração à legislação de trânsito, cometidas por seus servidores municipais no uso de veículos oficiais, contudo, obrigatoriamente, sob pena de responsabilidade, o responsável pela frota deverá instituir processo para apurar o infrator, onde será oportunizada a ampla defesa e o contraditório.

1 - O processo será aberto imediatamente após a comunicação ou conhecimento da infração de trânsito independente da data que lhe for efetivo o respectivo pagamento da multa.

2 - O valor correspondente a multa de trânsito paga pelo Município deverá ser restituído aos cofres públicos, após o término do processo constante no inciso imediatamente anterior, podendo, sem a necessidade de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

autorização pelo servidor, ser descontado em folha de pagamento em parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração ou proventos.

3 - Caso o responsável pela infração de trânsito, cuja multa tenha sido paga pelo município não pertencer mais aos quadros funcionais da administração pública municipal, inscrever-se-á o devedor em dívida ativa não tributária.

Art. 27. Além da hipótese do caput do artigo 25, a administração municipal também poderá recolher a multa de trânsito para permitir o tráfego dos veículos oficiais, ressarcindo-se de seu valor integral mediante desconto em folha na forma e limite previsto no inciso 2 do artigo 25.

Art. 28. Após a entrada em vigor desta Lei, os condutores de veículos de propriedade do município, deverão comunicar por escrito ao seu chefe imediato, de qualquer irregularidade ou defeito constatado nos mesmos, que demande a necessidade de manutenção preventiva, com o objetivo de evitar o cometimento de algum tipo de infração de trânsito.

Parágrafo único: Caso venham a ocorrer infrações de trânsito por alguma irregularidade ou defeito no veículo e seu condutor comprove que havia comunicado preventivamente da mesma, a responsabilidade pela infração e pelo seu pagamento passa a ser do seu chefe imediato ou do Secretário competente se este recebeu a comunicação do seu subordinado.

**CAPÍTULO XI
DA COLISÃO**

Art. 29. Em caso de colisão do veículo oficial com outros, havendo, ou não, vítimas fatais ou lesionadas, o veículo oficial permanecerá imobilizado até o comparecimento do órgão competente de trânsito e, em caso de fuga do veículo abalroador, deverá ser transmitida, via telefone móvel ou fixo, ou, ainda, via Whatsapp ou outra rede social, mensagem informando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

os detalhes e placas do mesmo, a fim de que o setor de transportes respectivo denuncie o fato às autoridades policiais para a respectiva busca ao veículo causador dos danos.

**CAPÍTULO XII
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES**

Art. 30. Além dos capitulados nas normas de trânsito, são deveres dos condutores de veículos oficiais do município de Itabi:

I - Manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;

II - Levar ao conhecimento do responsável pela frota quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;

III - Fazer vistoria externa no veículo;

IV - Verificar diariamente o nível dos lubrificantes, a pressão dos pneus, o funcionamento dos sistemas elétricos e de freios;

V - Manter permanentemente vigilância do veículo quando estacionado;

VI - Em caso de acidente, levar imediatamente o fato ao conhecimento do responsável pela frota, solicitando o comparecimento do órgão competente para que seja lavrado o Boletim de Ocorrência para efetivação das medidas pertinentes.

Art. 31. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

III - Abandonar o veículo ou recebê-lo sem o consentimento da autoridade competente;

IV - Ceder à 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;

VIII - Usar os veículos para transporte de pessoas estranhas ao seu serviço.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 32. A Administração municipal promoverá, periodicamente, programas de treinamento funcional para os motoristas de carreira, bem como propiciará sua participação em cursos específicos, em especial para aqueles que conduzem veículos de urgência e emergência.

Art. 33. Fica o Poder Executivo Municipal a pagar eventuais multas de trânsito oriundas dos veículos oficiais deste município, cujas infrações sejam de datas anteriores a vigência desta Lei, desde que não tenha sido possível identificar os condutores infratores.

Art. 34. O Poder Executivo Municipal poderá, via decreto, proceder as regulamentações com finalidade de adequar a execução plena desta Lei.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABI, ESTADO DE
SERGIPE, em 22 de maio de 2024.**



AMYNTHAS BARRETO JÚNIOR
Prefeito Municipal