

DECRETO Nº 550, DE 17 DE JUNHO DE 2026.

Regulamenta a utilização, guarda, controle e responsabilidade pelo uso dos veículos oficiais pertencentes, locados, cedidos ou colocados à disposição do Município de Canarana/BA, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, supremacia do interesse público e proteção ao patrimônio público, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que os veículos oficiais constituem bens públicos afetados ao atendimento das finalidades institucionais da Administração Municipal, devendo ser utilizados exclusivamente em atividades de interesse público;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de adotar medidas de organização, controle, transparência, conservação e responsabilização na utilização dos bens públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a utilização dos veículos pertencentes, locados, cedidos ou colocados à disposição do Município, inclusive quanto à guarda, autorização de uso, identificação dos condutores, registro de deslocamentos, conservação e apuração de eventuais irregularidades;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir desvios de finalidade, uso indevido, desperdício de recursos públicos, danos ao patrimônio municipal e situações capazes de gerar responsabilização administrativa, civil ou perante os órgãos de controle;

CONSIDERANDO que a utilização de veículo público exige compatibilidade entre a finalidade do deslocamento e o interesse público envolvido, bem como adequada rastreabilidade da conduta administrativa;

CONSIDERANDO, ainda, a conveniência administrativa de estabelecer regras objetivas para a condução de veículos oficiais por servidores, agentes públicos e motoristas autorizados, sem prejuízo da necessária flexibilidade para atendimento das demandas do serviço público municipal;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a utilização, guarda, controle e responsabilidade pelo uso dos veículos oficiais pertencentes, locados, cedidos ou colocados à disposição do Município de Canarana/BA.

Art. 2º Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente à execução de atividades de interesse público, ao atendimento das demandas institucionais da Administração Municipal e ao deslocamento necessário de servidores, agentes públicos, autoridades, equipes técnicas, materiais, documentos e usuários de serviços públicos, quando vinculados à finalidade administrativa.

Art. 3º Para fins deste Decreto, considera-se:

I – Veículo oficial: todo veículo pertencente, locado, cedido ou colocado à disposição do Município, ainda que temporariamente;

II – Condutor autorizado: servidor público efetivo, ocupante de cargo em comissão, contratado temporário, agente público ou motorista oficialmente autorizado pela Administração para conduzir veículo oficial;

III – Usuário responsável: agente público que solicita, utiliza ou permanece responsável pelo veículo durante determinado deslocamento ou serviço;

IV – Unidade administrativa: Secretaria, órgão ou setor responsável pela solicitação, guarda, utilização ou acompanhamento do veículo;

V – Autoridade competente: Prefeita, Secretário Municipal, dirigente de órgão ou servidor formalmente designado para autorizar a utilização do veículo.

CAPÍTULO II

DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 4º A utilização dos veículos oficiais deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, finalidade pública e responsabilidade na gestão do patrimônio público.

Art. 5º Somente poderão conduzir veículos oficiais:

I – Motoristas oficialmente designados;

II – Servidores públicos efetivos;

III – Ocupantes de cargos em comissão;

IV – Contratados temporários;

V – Demais agentes públicos expressamente autorizados pela Administração.

§ 1º A condução de veículo oficial dependerá da posse de Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com a categoria do veículo.

§ 2º A autorização para condução de veículo oficial por servidor ou agente público que não ocupe o cargo de motorista deverá estar vinculada à necessidade do serviço, à conveniência administrativa e ao interesse público.

§ 3º A condução eventual de veículo oficial por servidor ou agente público que não ocupe cargo de motorista não gera direito à percepção de gratificação, adicional, indenização, vantagem ou remuneração específica, salvo previsão legal expressa em sentido contrário.

§ 4º O condutor autorizado assume responsabilidade pela guarda, conservação e utilização regular do veículo durante o período em que estiver sob sua posse ou condução.

Art. 6º A utilização de veículo oficial dependerá de autorização da autoridade competente ou do responsável pelo controle da unidade administrativa à qual o veículo estiver vinculado.

Art. 7º Toda saída de veículo oficial deverá ser registrada em formulário, sistema, livro próprio ou outro meio de controle adotado pela Administração, contendo, sempre que possível:

I – Identificação do condutor;

II – Órgão ou unidade solicitante;

III – Veículo utilizado;

IV – Destino;

V – Finalidade do deslocamento;

VI – Data e horário de saída;

VII – Quilometragem inicial;

VIII – Data e horário de retorno;

IX – Quilometragem final;

X – Assinatura do condutor ou responsável.

Parágrafo único. Em situações emergenciais, o registro poderá ser realizado posteriormente, desde que devidamente justificado pelo condutor ou pela unidade administrativa responsável.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO CONDUTOR E DO USUÁRIO RESPONSÁVEL

Art. 8º Constituem deveres do condutor e do usuário responsável:

I – Utilizar o veículo exclusivamente em serviço ou para finalidade pública autorizada;

II – Zelar pela conservação, limpeza, segurança e guarda do veículo;

III – Observar integralmente a legislação de trânsito;

IV – Verificar, antes da saída, as condições aparentes de funcionamento e segurança do veículo;

V – Comunicar imediatamente qualquer defeito, dano, irregularidade, acidente, furto, roubo, avaria ou sinistro;

VI – Devolver o veículo nas condições em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;

VII – Portar os documentos obrigatórios durante a condução;

VIII – Preencher corretamente os controles exigidos pela Administração;

IX – Respeitar a rota, o destino e a finalidade autorizada, salvo necessidade superveniente devidamente justificada;

X – Adotar conduta compatível com a responsabilidade inerente à utilização de bem público.

Art. 9º É vedado:

I – Utilizar veículo oficial para fins particulares;

II – Transportar pessoas estranhas ao serviço público, salvo quando houver justificativa administrativa, interesse público ou autorização da autoridade competente;

III – Ceder a condução do veículo a pessoa não autorizada;

IV – Utilizar veículo oficial em atividades político-partidárias, eleitorais, particulares ou incompatíveis com a finalidade pública;

V – Transportar cargas, objetos ou materiais incompatíveis com a destinação do veículo ou com a finalidade do deslocamento;

VI – Conduzir veículo sob efeito de álcool, substâncias entorpecentes ou medicamentos que comprometam a capacidade de direção;

VII – Utilizar o veículo em desacordo com sua destinação administrativa;

VIII – Desviar injustificadamente a rota autorizada;

IX – Utilizar veículo oficial em finais de semana, feriados ou fora do horário ordinário de expediente sem necessidade do serviço, autorização ou justificativa compatível com o interesse público;

X – Permitir a permanência injustificada do veículo em residência particular, estabelecimento privado ou local não autorizado pela Administração.

CAPÍTULO IV DA GUARDA DOS VEÍCULOS

Art. 10. Os veículos oficiais deverão permanecer, preferencialmente, em garagens, pátios, estacionamentos ou locais oficialmente designados pela Administração Municipal.

Art. 11. A permanência temporária de veículo oficial fora das dependências da Administração somente poderá ocorrer em caráter excepcional, mediante autorização da autoridade competente e justificativa relacionada ao interesse público.

§ 1º A guarda temporária de veículo oficial em residência particular ou local diverso das dependências públicas somente será admitida quando demonstrada a necessidade do serviço, especialmente nas hipóteses de plantão, sobreaviso,

atendimento emergencial, deslocamento externo contínuo, fiscalização, atividade essencial, viagem oficial ou inexistência de local público adequado para guarda.

§ 2º A autorização de que trata este artigo deverá indicar, sempre que possível, o veículo, o condutor responsável, o local de guarda, o período autorizado e a justificativa da medida.

§ 3º A autorização excepcional não afasta a responsabilidade do condutor ou usuário responsável pela conservação, guarda e regular utilização do veículo.

CAPÍTULO V

DAS INFRAÇÕES, MULTAS, ACIDENTES E DANOS

Art. 12. O condutor responderá administrativamente pelos atos praticados com dolo ou culpa na utilização de veículo oficial, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e perante os órgãos de controle, quando cabível.

Art. 13. As multas de trânsito decorrentes de infrações praticadas durante a utilização do veículo oficial serão de responsabilidade do condutor infrator, observado o devido processo administrativo.

§ 1º Recebida a notificação de infração, a Administração adotará as providências necessárias para identificação do condutor responsável perante o órgão de trânsito competente.

§ 2º O condutor poderá ser cientificado para apresentar esclarecimentos, defesa ou documentos pertinentes, observados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º Confirmada a responsabilidade do condutor, este deverá ressarcir integralmente o valor da multa, encargos e demais despesas decorrentes da infração, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Art. 14. Em caso de acidente, sinistro, furto, roubo, dano ou avaria, o condutor deverá:

I – Adotar as providências imediatas necessárias à preservação da vida, da segurança das pessoas e do patrimônio público;

II – Comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico e ao setor responsável;

III – Registrar boletim de ocorrência quando cabível;

IV – Apresentar relatório circunstanciado dos fatos no prazo máximo de 24 horas, salvo impossibilidade devidamente justificada;

V – Não abandonar o local da ocorrência, salvo por motivo de segurança, atendimento médico ou determinação de autoridade competente.

Art. 15. Verificada a ocorrência de dano ao patrimônio público decorrente de ação ou omissão dolosa ou culposa do condutor ou usuário responsável, poderá ser instaurado procedimento administrativo para apuração dos fatos e eventual ressarcimento ao erário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VI DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 16. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei:

I – Utilizar veículo oficial para finalidade particular;

II – Permitir a condução do veículo por pessoa não autorizada;

III – Omitir ou prestar informação falsa nos registros de utilização;

IV – Deixar de comunicar acidente, dano, defeito, avaria, furto, roubo ou irregularidade;

V – Utilizar o veículo em desacordo com a autorização concedida;

VI – Desviar injustificadamente a rota ou a finalidade do deslocamento;

VII – Transportar pessoas ou materiais estranhos ao interesse público;

VIII – Deixar de observar a legislação de trânsito;

IX – Conduzir veículo sem habilitação válida ou incompatível com a categoria exigida;

X – Deixar de devolver o veículo no prazo, local ou condições estabelecidas;

XI – Guardar o veículo em local não autorizado, sem justificativa ou em desacordo com este Decreto;

XII – Praticar qualquer conduta que caracterize mau uso, negligência, imprudência, imperícia, desvio de finalidade ou dano ao patrimônio público.

Art. 17. A apuração das infrações administrativas observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar, conforme a gravidade do caso, em:

I – Advertência;

II – Suspensão da autorização para condução de veículo oficial;

III – Ressarcimento ao erário;

IV – Comunicação à autoridade competente para adoção de medidas disciplinares;

V – Comunicação à Controladoria Interna, Procuradoria Jurídica ou demais órgãos competentes, quando necessário.

CAPÍTULO VII DO CONTROLE INTERNO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 18. Compete aos Secretários Municipais e dirigentes de órgãos fiscalizar a correta utilização dos veículos sob sua responsabilidade, adotando medidas de orientação, controle e acompanhamento.

Art. 19. A Controladoria Interna poderá realizar verificações, inspeções, auditorias ou recomendações relacionadas à utilização dos veículos oficiais, sempre que entender necessário.

Art. 20. Para fins de controle e fiscalização, poderão ser requisitados registros de utilização, termos de responsabilidade, autorizações de saída, relatórios de ocorrência, documentos de trânsito, informações sobre multas, danos, sinistros e demais elementos necessários à apuração da regularidade do uso dos veículos oficiais.

Art. 21. Constatada irregularidade, a Controladoria Interna poderá recomendar a adoção de providências administrativas, a instauração de procedimento apuratório, o ressarcimento ao erário ou o encaminhamento do caso à Procuradoria Jurídica e à autoridade competente.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A entrega de veículo oficial ao condutor ou usuário responsável poderá ser condicionada à assinatura de Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 23. A utilização eventual de veículo particular a serviço da Administração Pública, quando autorizada pela autoridade competente e justificada pelo interesse público, observará as normas próprias aplicáveis ao caso, não se confundindo com o regime de utilização dos veículos oficiais previsto neste Decreto.

Parágrafo único. Quando houver custeio, abastecimento, ressarcimento ou indenização envolvendo veículo particular utilizado em serviço público, deverão ser observados os princípios da legalidade, motivação, economicidade, comprovação da finalidade pública e regular prestação de contas, conforme regulamentação específica ou orientação da autoridade competente.

Art. 24. A Controladoria Interna, a Secretaria de Administração ou o setor competente poderão expedir orientações complementares para execução deste Decreto.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observados os princípios da Administração Pública, o interesse público e a legislação aplicável.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 17 de junho de 2026.



MARLEIDE BARBOSA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CANARANA

RENOVANDO HISTÓRIAS, CONSTRUINDO O FUTURO

ANEXO ÚNICO
TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CANARANA – BAHIA

TERMO DE RESPONSABILIDADE E RETIRADA DE VEÍCULO OFICIAL

Eu, _____, servidor(a) público(a) ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____, portador(a) da CNH nº _____, categoria _____, declaro receber nesta data o veículo abaixo identificado:

Veículo: _____

Marca/Modelo: _____

Placa: _____

Secretaria/Órgão: _____

Quilometragem Inicial: _____

Data/Hora da Retirada: _____

Destino: _____

Finalidade da Utilização: _____

Por meio deste Termo, **DECLARO** que:

1. Recebo o veículo em perfeitas condições aparentes de uso, comprometendo-me a zelar por sua guarda, conservação e utilização adequada;
2. Utilizarei o veículo exclusivamente para atividades de interesse da Administração Pública Municipal;
3. Possuo habilitação válida e compatível com a categoria do veículo;
4. Tenho conhecimento das disposições do Decreto Municipal que regulamenta a utilização de veículos oficiais;
5. Não permitirei a condução do veículo por terceiros não autorizados;
6. Comunicarei imediatamente qualquer acidente, dano, defeito, irregularidade, furto, roubo ou ocorrência envolvendo o veículo;
7. Assumo responsabilidade pelas infrações de trânsito que vier a praticar durante o período de utilização do veículo;
8. Comprometo-me a devolver o veículo com todos os documentos, acessórios e equipamentos recebidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA

GESTÃO 2025/2028

Declaro estar ciente de que eventual utilização irregular poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, bem como obrigação de ressarcimento ao erário, observados o contraditório e a ampla defesa.

Canarana/BA, ____ / ____ / ____

Condutor Responsável

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsável pela Entrega

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

DEVOLUÇÃO

Data/Hora do Retorno: _____

Quilometragem Final: _____

Ocorrências Registradas: _____

Condutor

Assinatura: _____

Responsável pelo Recebimento

Assinatura: _____