



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 8.391, DE 10 DE JUNHO DE 2015.
- Revogado pelo Decreto nº 9.541, de 23-10-2019.

~~Dispõe sobre a gestão dos veículos utilizados pela administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e dá outras providências.~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 201500005000642,~~

~~D E C R E T A:~~

~~**CAPÍTULO I**
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES~~

~~Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a gestão dos veículos próprios, cedidos e contratados, utilizados pela administração estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.~~

~~Art. 2º Para os efeitos deste Decreto consideram-se:~~

~~I—veículo oficial: os de propriedade do Estado, utilizados pela administração direta do Poder Executivo, de suas autarquias e fundações, os locados e os utilizados em decorrência de convênios e ajustes de qualquer natureza celebrados com estes entes, compreendendo: automóvel, caminhão, caminhão trator, caminhonete, camioneta, ciclomotor, microônibus, motocicleta, motoneta, motor-casa; ônibus, reboque, semi-reboque e trailer definidos pelo Código Nacional de Trânsito;~~

~~II—frota: o conjunto de veículos necessários aos serviços de órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;~~

~~III—dirigente de frota: o titular de órgão ou entidade que detém a posse de veículo oficial;~~

~~IV—gestor de frota: servidor designado para exercer a gestão da frota de órgão ou entidade, assumindo as competências delegadas pelo dirigente de frota, de acordo com este Decreto;~~

~~V—condutor: o servidor estadual que tenha por atribuição específica dirigir veículo oficial ou aquele autorizado para exercer esta função;~~

~~VI—usuário: o agente público que utilizar veículo oficial para deslocamento, quando na execução de serviço e em razão de seu exercício;~~

~~VII—colaboradores eventuais: pessoas convidadas a prestar serviço a órgão ou entidade, em caráter eventual ou transitório, desde que não estejam prestando serviço técnico administrativo de forma continuada, sem qualquer espécie de vínculo com o serviço público;~~

~~VIII—central setorial de frotas: conjunto de veículos oficiais à disposição de órgão ou entidade, utilizado para atendimento de suas necessidades operacionais.~~

~~Art. 3º Para efeito de destinação e uso, os veículos da administração direta, autárquica e fundacional são classificados da seguinte forma:~~

~~I—veículos de representação: aqueles que se destinam, exclusivamente, ao transporte de autoridades no cumprimento de suas atividades funcionais e protocolares;~~

~~II—veículos de prestação de serviços:~~

~~a) administrativos: destinam-se ao transporte de usuário e de carga, sendo produzidos em série por qualquer montadora e não necessitam de alteração na estrutura ou inclusão de dispositivos ou equipamentos (exceto acessórios) indispensáveis à atividade a que se destinam;~~

~~b) especiais: utilizados em patrulhamentos, transporte de presos e de tropa, assistência emergencial como UTI móvel, ambulância e transporte de cadáver, combate a incêndios, policiamento, resgate, adaptados etc.~~

~~c) transporte de pacientes radioacidentados, de responsabilidade do Centro de Assistência aos Radioacidentados.—
—Aereseida pelo Decreto nº 8.796, de 07-11-2016.~~

~~Parágrafo único. Os veículos definidos como especiais não poderão ser utilizados como de prestação de serviços administrativos.~~

~~**CAPÍTULO II**
DAS COMPETÊNCIAS~~

~~Art. 4º-Competem à Secretaria de Gestão e Planejamento o controle da frota de veículos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, bem como a instituição de normas visando à aquisição, alienação, locação, ao controle e uso dos veículos oficiais e, especialmente:~~

~~I— a definição das especificações dos diversos modelos capazes de suprir as necessidades da administração direta, autárquica e fundacional;~~

~~II— o registro atualizado dos veículos utilizados por órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, com todos os dados necessários a sua caracterização e finalidade de uso;~~

~~III— a fixação, ampliação ou redução da frota estadual, por meio de ato normativo próprio, mediante análise das necessidades de cada órgão e entidade;~~

~~IV— a elaboração e análise de programas de complementação, renovação e readequação das frotas;~~

~~V— a elaboração de normas e instruções complementares que regulem a política de gestão do transporte oficial, a serem expedidas pelo seu titular;~~

~~VI— a autorização prévia para permuta, transferência, cessão e doação de veículos entre órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional;~~

~~VII— o controle dos veículos considerados inservíveis ao serviço público estadual e a sua alienação;~~

~~Parágrafo único. No interesse do serviço público e sempre que as circunstâncias assim o exigirem, a Secretaria de Gestão e Planejamento poderá requisitar os veículos oficiais de uso de órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional.~~

~~Art. 5º-Aos órgãos e às entidades da administração direta, autárquica e fundacional compete:-~~

~~I— manter o registro com todos os dados dos veículos sob sua responsabilidade, incluindo prazos de manutenção, seguro e de licenciamento e localização;~~

~~II— pronunciar-se sobre a conveniência e oportunidade de aquisições e locações de veículos;~~

~~III— decidir sobre a conveniência e oportunidade de transferência de veículos para adequação da sua frota, bem como propor a substituição de veículos que não atendam a suas necessidades;~~

~~IV— quando for o caso, distribuir os veículos por suas unidades administrativas;~~

~~V— utilizar, guardar e conservar adequadamente os veículos oficiais;~~

~~VI— promover o emplacamento e licenciamento dos veículos;~~

~~VII— providenciar o seguro obrigatório e, se conveniente e autorizado, o seguro contra sinistros;~~

~~VIII— designar e autorizar servidor legalmente habilitado a dirigir veículos oficiais;~~

~~IX— designar servidor para exercer a atribuição de Gestor de Frota;~~

~~X— baixar normas, no âmbito de sua competência, sobre uso e conservação de veículos oficiais, observadas as normatizações gerais ou básicas existentes.~~

~~Art. 6º-Ao condutor cabe:-~~

~~I— inspecionar o veículo antes da partida e durante o percurso;~~

~~II— requisitar ou providenciar a manutenção preventiva do veículo, compreendendo especialmente:-~~

~~a) lubrificação;~~

~~b) lavagem e limpeza em geral;~~

~~c) reparos;~~

~~d) cuidados com pneumáticos, baterias, acessórios e sobressalentes;~~

~~e) reabastecimento, inclusive verificação dos níveis de óleo e água;~~

~~III— dirigir corretamente o veículo, obedecendo à legislação de trânsito vigente, às normas deste Decreto e aos demais atos baixados pela Secretaria de Gestão e Planejamento;~~

~~IV— efetuar reparações de emergência durante o percurso;~~

~~V— prestar assistência necessária em casos de acidentes;~~

~~VI— zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, documentação e impressos;~~

~~VII— preencher os respectivos documentos de controle de tráfego, incluindo as informações sobre quilometragens, percursos, usuários, ocorrências de defeitos mecânicos no veículo, acidentes e danos.~~

~~Parágrafo único. A manutenção a cargo do condutor limitar-se-á ao uso de ferramentas e equipamento do próprio veículo.~~

~~Art. 7º. Ao usuário cabe:~~

~~I—fiscalizar:~~

~~a) a exatidão do itinerário percorrido;~~

~~b) a necessidade de correção de atitudes do condutor, quando forem inadequadas;~~

~~c) manifestar-se, formalmente, sobre o estado de conservação do veículo;~~

~~II—obedecer às normas que regulam o uso do veículo oficial e às disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro, no que lhe couber.~~

~~Parágrafo único. A responsabilidade do usuário, definida neste artigo, limita-se ao período em que o carro ficar a sua disposição.~~

CAPÍTULO III **DOS VEÍCULOS**

Seção I **Da Aquisição**

~~Art. 8º. As aquisições de veículos destinados ao uso de órgãos e de entidades da administração direta, autárquica e fundacional, custeadas através de quaisquer fontes de recursos, serão efetuadas em conformidade com as orientações da Secretaria de Gestão e Planejamento, desde que comprovada a existência da efetiva necessidade de aquisição de novos veículos e da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.~~

~~Art. 9º. Os veículos de representação, definidos conforme o inciso I do art. 3º deste Decreto, devem ser adquiridos, preferencialmente, com as seguintes características: fabricação nacional, tipo sedan, 04 (quatro) portas, cor escura, de preferência preta, versão completa.~~

~~Art. 10. Os veículos de prestação de serviços, conforme a classificação de que trata o inciso II do art. 3º, devem ser adquiridos com as seguintes características:~~

~~I—administrativos: de fabricação nacional, na versão mais econômica, sendo vedada a aquisição de veículo de luxo ou equipado com acessórios não necessários ao desempenho dos serviços a que se destinam;~~

~~II—especiais: preferencialmente modelos de fabricação nacional, com equipamentos e/ou adaptações necessárias à utilização em suas funções.~~

Seção II **Da Locação**

~~Art. 11. Os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional poderão locar veículos, em caráter eventual ou não, para a execução de seus serviços, mediante solicitação formal e a devida autorização da Secretaria de Gestão e Planejamento.~~

~~§ 1º. Considera-se em caráter eventual a locação de veículos que não exceda a 90 (noventa) dias, contínuos ou alternados, no período de 12 (doze) meses.~~

~~§ 2º. Considera-se em caráter não eventual a locação de veículo quando, no período de 12 (doze) meses, exceda a 90 (noventa) dias, contínuos ou alternados.~~

~~§ 3º. As locações poderão ser efetuadas somente se houver dotações orçamentárias e financeiras específicas.~~

~~Art. 12. Fica expressamente proibido o uso de veículos locados em serviço diverso daquele que motivou a locação.~~

~~§ 1º. A utilização do veículo locado sujeitar-se-á às obrigações e restrições de uso previstas neste Decreto.~~

~~§ 2º. O veículo objeto de locação atenderá às necessidades dos serviços que demandem a sua contratação; o de caráter não eventual deverá ter ano de fabricação coincidente com o do contrato; os eventuais, até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao início do contrato.~~

~~§ 3º. Não se aplica o disposto no § 2º à locação de veículos de transporte coletivo superior a 10 (dez) passageiros e de carga superior a 1,5 (um vírgula cinco) tonelada, devendo-se observar o limite máximo de 05 (cinco) e 10 (dez) anos de fabricação, respectivamente, relativamente ao início do contrato.~~

~~Art. 13. Os processos de locação de veículos devem observar as orientações da Secretaria de Gestão e Planejamento.~~

~~§ 1º. Formalizado o contrato de locação não eventual, o órgão ou a entidade deverá informar formalmente à Secretaria de Gestão e Planejamento, para fins de registro, quantidades, valores, características e dados principais dos veículos locados, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias.~~

~~§ 2º. Os possíveis aditamentos aos contratos de locação não eventual, visando ao acréscimo do quantitativo de veículos, bem como à substituição da marca ou modelo deverão ser precedidos de solicitação formal e expressa manifestação da Secretaria de Gestão e Planejamento, atendido o disposto no § 3º do art. 11.~~

~~Art. 14. É expressamente vedada a prorrogação dos contratos de locação de veículos em caráter eventual.~~

~~§ 1º Os veículos locados com fornecimento de combustível serão contratados pelo critério de quilômetros rodados.~~

~~§ 2º A locação de veículos com fornecimento de motorista e combustível, em caráter não eventual, deverá ser precedida de manifestação da Secretaria de Gestão e Planejamento e ter autorização do Chefe do Poder Executivo.~~

~~Art. 15. Todo veículo locado em caráter não eventual terá obrigatoriamente identificação visual, conforme modelo estabelecido na legislação complementar, cabendo à locadora as providências necessárias à disponibilização da respectiva identificação.~~

Seção III-

Do Convênio, da Cessão de Uso e de Outros Ajustes

~~Art. 16. A administração direta, autárquica e fundacional poderá receber, mediante convênio, cessão de uso ou outro ajuste, veículos para a execução de seus serviços.~~

~~Art. 17. O titular de órgão ou entidade que receber veículos mediante convênio, cessão de uso ou outro ajuste deverá comunicar formalmente à Secretaria de Gestão e Planejamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, os quantitativos e dados necessários à identificação e ao registro dos veículos.~~

~~Art. 18. Ao final do prazo de ajuste, o veículo deverá ser devolvido ao cedente mediante comunicação formal à Secretaria de Gestão e Planejamento para os devidos registros de controles.~~

~~Art. 19. O veículo objeto de ajuste poderá ser incorporado ao patrimônio do Estado nos casos e nas condições previstas no respectivo instrumento.~~

~~Art. 20. Os veículos recebidos por intermédio de convênio, cessão de uso ou outro ajuste deverão possuir identificação visual, conforme legislação complementar.~~

~~Parágrafo único. Além da identificação visual, poderão ser acrescidos imagens, símbolos e slogans que identifiquem o convênio ou ajuste, assim como os órgãos ou as entidades envolvidos, mediante autorização da Secretaria de Gestão e Planejamento.~~

Seção IV-

Da Alienação

~~Art. 21. O veículo considerado antieconômico ou inservível ao órgão ou à atividade a que é destinado deverá ser encaminhado à Secretaria de Gestão e Planejamento, para ser alienado ou redistribuído, conforme decisão fundamentada.~~

~~§ 1º Consideram-se inservíveis os veículos já encostados por falta de condições de uso e os que apresentem custo de manutenção incompatível com o seu valor de mercado.~~

~~§ 2º A entrega do veículo será precedida de comprovação da inexistência de pendências, restrições e débitos junto ao Departamento Estadual Trânsito.~~

~~§ 3º A Secretaria de Gestão e Planejamento deverá tomar as providências cabíveis junto aos órgãos e às entidades da administração direta, autárquica e fundacional, a fim de obter a relação de veículos alienáveis para o cumprimento do disposto no caput deste artigo.~~

~~Art. 22. Compete à Secretaria de Gestão e Planejamento providenciar a alienação, mediante licitação na modalidade de leilão, dos veículos considerados inservíveis, de propriedade do Estado de Goiás, de suas autarquias e fundações.~~

~~§ 1º Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, a Secretaria de Gestão e Planejamento deverá receber o veículo a ser alienado e proceder a sua guarda e gestão provisórias, sem efetuar a transferência de propriedade.~~

~~§ 2º Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, o Secretário de Estado de Gestão e Planejamento nomeará, nos termos legais, uma Comissão Especial de Leilão composta de, no mínimo, 03 (três) membros.~~

~~§ 3º O Secretário de Estado de Gestão e Planejamento deverá designar um leiloeiro de seus quadros ou, na ausência deste, proceder à efetivação de contratação de leiloeiro juramentado, visando à realização do certame.~~

~~§ 4º A Comissão Especial de Leilão deverá avaliar os veículos a ser alienados, sendo considerado o respectivo valor como preço mínimo, hipótese em que o maior lance alcançado não poderá ser inferior a este.~~

~~§ 5º A elaboração do edital do leilão caberá à Comissão Especial, que poderá diligenciar, junto à Secretaria de Gestão e Planejamento, para eventual instrução processual complementar.~~

~~§ 6º Competem ao leiloeiro a adjudicação do bem e a emissão da Certidão de Adjudicação ou Nota de Arrematação, para fins de transferência de propriedade, inclusive no Departamento Estadual de Trânsito.~~

~~Art. 23. Constituirá receita do Estado o produto da venda dos veículos de sua propriedade.~~

~~§ 1º Dos valores arrecadados com a alienação dos veículos próprios serão deduzidas, com a proporcionalidade cabível, as despesas realizadas com a respectiva licitação, cujos valores constituirão receita do Fundo de Capacitação do Servidor e de Modernização do Estado de Goiás — FUNCAM —, instituído pela Lei nº 17.265, de 26 de janeiro de 2011.~~

~~§ 2º Após a dedução prevista no § 1º, os valores correspondentes aos veículos pertencentes às autarquias e fundações serão entregues a elas, com as cautelas necessárias.~~

CAPÍTULO IV- DO USO DOS VEÍCULOS

Seção I-
Da Destinação e Utilização

~~Art. 24. Na destinação e utilização dos veículos oficiais para desempenho das atividades necessárias aos serviços públicos deverão ser observadas as seguintes determinações:~~

~~I—veículo de representação de uso exclusivo do titular do órgão ou da entidade, limitado a 01 (um), compreendendo:-~~

~~a) Governador do Estado;~~

~~b) Vice Governador do Estado;~~

~~c) Secretários de Estado;~~

~~d) Procurador Geral do Estado;~~

~~e) Defensor Público Geral do Estado;~~

~~f) Chefe do Gabinete Militar;~~

~~g) Delegado Geral da Polícia Civil, Comandante Geral da Polícia Militar e Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~h) Presidentes de Autarquias e Fundações públicas;~~

~~i) Reitor da Universidade Estadual de Goiás;~~

~~j) Superintendente Executivo.~~

~~II—o Gabinete Militar manterá veículo de representação destinado ao atendimento de visitantes oficiais ao Estado.—~~

~~III—fica proibido o uso de carros oficiais de representação por superintendentes, diretores, chefes de gabinete ou cargos equivalentes, bem como por qualquer servidor ocupante de cargo de chefia ou não. A utilização de veículos pelos ocupantes de cargos e servidores acima relacionados será suprida pela central setorial de frotas em cada órgão ou entidade.~~

~~Art. 25. O uso dos veículos oficiais fica sujeito ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito vigente, neste Decreto, bem como nas instruções e normas complementares emitidas pela Secretaria de Gestão e Planejamento.~~

~~Art. 26. Os veículos oficiais devem ser utilizados somente em dias úteis, no período das 07 (sete) às 19 (dezenove) horas.~~

~~§ 1º Excluem-se do disposto no caput deste artigo as ambulâncias e os veículos de policiamento, de bombeiros e aqueles utilizados em serviço cuja conclusão não possa ser realizada dentro do horário estabelecido.~~

~~§ 2º Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço, o dirigente de frota ou autoridade equivalente, ou na sua ausência, o gestor de frota responsável pela área de transportes, poderá autorizar o uso de veículo fora do horário fixado no caput deste artigo, cabendo ao usuário e ao condutor a responsabilidade pelos excessos verificados.—~~

~~Art. 27. O uso de veículo oficial só deve ser permitido ao servidor que tenha:-~~

~~I—obrigação decorrente de representação oficial pela natureza do cargo ou função que ocupa;-~~

~~II—necessidade de se deslocar da sede do órgão ou entidade para outros locais, em razão do cargo, função, necessidade especial ou atividade, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar, dirigir ou participar de trabalhos os quais exijam que o usuário esteja fora do seu local de trabalho, atendendo ao interesse público e observando o princípio de razoabilidade e proporcionalidade.~~

~~Art. 28. Os usuários e condutores de veículos oficiais portarão, em qualquer circunstância, adequada autorização expedida pelo gestor de frota do órgão ou da entidade.~~

~~Parágrafo único. A autorização prevista neste artigo deverá ser concedida em documento padronizado, nos termos dispostos em ato normativo da Secretaria de Gestão e Planejamento.~~

~~Art. 29. É proibida a condução de veículo oficial ao servidor público, quando afastado, por qualquer motivo, do exercício de sua função.~~

~~Art. 30. Os usuários de veículos de prestação de serviços, em seus deslocamentos habituais, eventuais e no cumprimento de suas funções, sempre que possível, devem ser atendidos pelo sistema de compartilhamento, com lotação completa.~~

~~Parágrafo único. Compete ao órgão ou à entidade que detenha veículos de prestação de serviços manter e controlar a distribuição e o uso daqueles atendidos pelo sistema de compartilhamento.~~

~~Art. 31. Visando atender aos princípios da administração pública, sob pena de responsabilidade funcional e recolhimento do veículo, veda-se:~~

~~I—a utilização de veículos de carga ou daqueles com capacidade para transportar mais de 03 (três) passageiros, para o transporte de correspondência e processo, o qual deverá ser feito mediante a contratação dos serviços de entrega da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, ou outras empresas, utilizando-se preferencialmente motonetas, motocicletas ou similares;~~

~~II—a utilização dos veículos de prestação de serviços por servidores de qualquer categoria, no transporte da residência ao serviço ou vice-versa, sob pena de responsabilidade do usuário e de quem haja autorizado tal transporte;~~

~~III—o transporte, nos veículos oficiais de prestação de serviços, de pessoas estranhas aos mesmos, exceto nos casos de~~

emergências que envolvam risco à vida;

~~IV — o uso de veículo aos sábados, domingos, feriados e fora dos horários estabelecidos por este Decreto, salvo a utilização prevista no art. 26;~~

~~V — o transporte de familiares dos servidores ou de pessoas estranhas ao serviço público, exceto nos casos de utilização de colaboradores eventuais devidamente comprovados e familiares do Governador e Vice-Governador;~~

~~VI — o uso de placa não oficial em veículo oficial, salvo o disposto no art. 35.~~

~~§ 1º O disposto no inciso I não se aplica aos casos de natureza urgente do serviço ou à vista das características especiais que envolverem as atividades a ser desenvolvidas, hipótese em que deverá haver prévia e expressa autorização do dirigente de frotas ou autoridade equivalente.~~

~~§ 2º O disposto no inciso II não se aplica nos casos de viagens intermunicipais ou interestaduais que devam iniciar ou terminar fora da jornada de trabalho regular, no interesse da administração, hipótese em que deverá haver prévia e expressa autorização do dirigente de frota ou autoridade equivalente, ou, na sua ausência, do gestor de frota.~~

Seção II

Da Identificação e Guarda

~~Art. 32. Todo veículo oficial do Estado de Goiás, de suas autarquias e fundações deverá possuir identificação externa, com plotagem fixa, em cores contrastantes com as do veículo, considerando-se:~~

~~I — o brasão oficial do Estado de Goiás, em cores, comporá qualquer plotagem de veículo pertencente à frota estadual;~~

~~II — será inscrito, em tamanho e disposição estéticos, o nome do órgão ou da entidade;~~

~~III — os veículos oficiais de prestação de serviço serão identificados como pertencentes à frota do Estado de Goiás, devendo neles constar a inscrição: “Uso exclusivo em serviço público”;~~

~~IV — somente os veículos oficiais usados em serviço reservado, de caráter policial, poderão trafegar sem a identificação visual.~~

~~Parágrafo único. A Secretaria de Gestão e Planejamento deverá emitir normas complementares para normatização do disposto neste artigo.~~

~~Art. 33. Os veículos de representação deverão usar placas com fundo na cor preta e caracteres na cor dourada, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro — CTB —, por regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito.~~

~~Art. 34. Os veículos de prestação de serviço deverão usar placas, com fundo na cor branca e caracteres na cor preta, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro — CTB —, por regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito.~~

~~Parágrafo único. Os veículos oficiais, de propriedade de terceiros utilizarão placas de categoria particular, sendo obrigatória, neste caso, a identificação visual externa, nos termos deste Decreto.~~

~~Art. 35. Os veículos de prestação de serviço devidamente registrados e licenciados, somente quando estritamente usados em serviço reservado, de caráter policial, poderão usar placas particulares, conforme o disposto no Código de Trânsito Brasileiro, cabendo ao titular do órgão ou da entidade responsável pela posse de qualquer um deles, justificar e fundamentar a solicitação perante o Departamento Estadual de Trânsito e manter, sob sua responsabilidade direta, o controle de seu uso.~~

~~Art. 36. Observadas as disposições do art. 35, o dirigente de frota, justificadamente e com autorização da Secretaria de Gestão e Planejamento, poderá adotar, no âmbito das respectivas unidades, complementação na identificação externa que identifiquem a frota ou caracterizem o serviço público prestado.~~

~~Art. 37. Os veículos oficiais deverão ser guardados em garagens de seu órgão detentor.~~

~~§ 1º Em casos excepcionais, os dirigentes de frota ou autoridades equivalentes, poderão autorizar a guarda de veículos em outras garagens, com preferência para as de órgãos oficiais do Poder Executivo.~~

~~§ 2º Na localidade em que o órgão ou a entidade não possuir garagem, o responsável por veículo deverá guardá-lo em local apropriado e seguro.~~

~~§ 3º O descumprimento deste artigo acarretará ao condutor responsável instauração de procedimento de sindicância para verificação dos motivos que levaram à transgressão da norma, sob pena de responsabilidade, nos termos do Estatuto dos Servidores do Estado de Goiás.~~

Seção III

Do Emplacamento e Licenciamento

~~Art. 38. O emplacamento e licenciamento dos veículos oficiais são de responsabilidade do órgão estadual, autarquia e fundação a que pertence o veículo, ou da entidade que detenha sua posse através de Termo de Cessão de Uso.~~

~~Parágrafo único. Todo novo registro e emplacamento de veículo deverão ser formalmente comunicados à Secretaria de Gestão e Planejamento, para efeito de registros e controles.~~

Seção IV

Do Tráfego

~~Art. 39. Os veículos oficiais deverão ser conduzidos por servidor que tenha por atribuição específica desempenhar essa~~

~~função.~~

~~Art. 40. Os dirigentes de frota, obedecidas as exigências legais de habilitação, podem, a qualquer tempo, autorizar o servidor público não ocupante de cargo de motorista a conduzir veículo oficial, desde que o mesmo esteja devidamente habilitado para tal.~~

~~§ 1º A autorização de que trata o caput deste artigo não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias, devendo ser a mesma exibida sempre que solicitada por quem de direito.~~

~~§ 2º A autorização aludida neste artigo poderá ser cancelada ou prorrogada, a qualquer tempo, pelo dirigente da frota.~~

~~Art. 41. Em nenhuma hipótese, o responsável pela condução de veículo oficial poderá ceder sua direção a terceiros.~~

~~Art. 42. É proibida a circulação de veículos oficiais que não atendam aos requisitos de segurança, que não disponham dos equipamentos obrigatórios e que não estejam em perfeito estado de funcionamento.~~

~~Parágrafo único. Entre as condições do perfeito funcionamento, inclui-se o bom estado do hodômetro.~~

~~Art. 43. Os veículos oficiais só poderão trafegar após a confecção do documento oficial denominado "Ordem de Tráfego", que identifica o veículo, o condutor e o trajeto, conforme modelo e instruções expedidos na legislação complementar.~~

~~Parágrafo único. Fica a critério do Chefe do Gabinete Militar a aplicação das disposições constantes no caput deste artigo aos veículos de representação pertencentes à frota do Gabinete do Governador.~~

~~Art. 44. O condutor é o responsável pelo veículo, inclusive pelos acessórios e sobressalentes, desde o momento em que recebe a chave até a devolução da mesma ao responsável pela sua guarda.~~

~~§ 1º Ao receber a chave e o impresso "Ordem de Tráfego", o condutor deverá conferir os dados e proceder a uma adequada inspeção no veículo, registrando no mesmo formulário as possíveis irregularidades verificadas.~~

~~§ 2º Ao devolver o veículo, o condutor entregará a chave e o impresso "Ordem de Tráfego" devidamente preenchido e assinado.~~

Seção V- **Do Controle e da Manutenção**

~~Art. 45. O controle dos veículos tratados por este Decreto dar-se-á, preferencialmente, pelo sistema informatizado de gestão, a ser normatizado e disponibilizado pela Secretaria de Gestão e Planejamento.~~

~~Art. 46. Fica sujeita à prévia autorização da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento a execução de serviços ou reparos em veículo oficial, cujo somatório dos valores de manutenção e reparos dos últimos 12 (doze) meses, apurado pela média de 3 (três) fontes distintas, exceda a 40% (quarenta por cento) do seu valor de mercado.~~

~~§ 1º A autorização referida no caput poderá ser concedida após a análise das despesas com manutenção e reparos no período de referência e justificativa fundamentando a necessidade e oportunidade da manutenção.~~

~~§ 2º Para a apuração do valor de manutenção e reparos, deverão ser incluídos no cálculo os valores dos serviços e das peças orçadas e necessárias à recuperação do veículo para sua adequação às atividades normais.~~

~~§ 3º O veículo cujo reparo não seja autorizado pela Secretaria de Gestão e Planejamento deverá ser imediatamente enviado para alienação.~~

Seção VI- **Do Acidente**

~~Art. 47. Nos casos de acidente deverá o condutor providenciar a presença policial, diligenciando no sentido de serem elaborados o Boletim de Ocorrência e o Laudo Técnico Pericial, quando for o caso, e, se verificadas eventuais falhas na lavratura deste, solicitar sua correção.~~

~~Art. 48. No caso de acidente envolvendo outros veículos ou pedestres, o condutor ou, na impossibilidade deste, seu(s) usuário(s) deverão providenciar junto aos envolvidos, inclusive testemunhas, identificação com nome, endereço completo, telefone, placa do veículo, caso algum deles se recuse a aguardar a autoridade policial ou o deslocamento até o posto policial, para lavratura do Boletim de Ocorrência.~~

~~Art. 49. Deverá ser obrigatoriamente aberta sindicância administrativa, para apurar eventuais responsabilidades e, se for o caso, propor as penas cabíveis, nos casos de acidentes ou surgimento de danos no veículo oficial, causados por imprudência, imperícia e negligência.~~

~~Art. 50. O dirigente de frota que tenha veículo oficial sob sua responsabilidade envolvido em acidente deverá comunicar o fato à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da data de ocorrência, indicando as providências tomadas e, ao final dos trâmites legais, encaminhar cópia do relatório da decisão no processo de sindicância.~~

~~Art. 51. Em caso de danos materiais e pecuniários, o servidor público responsável, sem prejuízo da sanção disciplinar cabível, responderá perante a Fazenda Estadual, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.~~

~~Art. 52. Além do condutor, responderão pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis:~~

~~I—o motorista ou credenciado responsável pelo veículo que, porventura, tiver cedido a direção deste a pessoa não autorizada;~~

~~II—o encarregado da garagem responsável pela fiscalização da saída do veículo que tiver entregue a direção do mesmo a~~

pessoa não autorizada na forma deste Decreto;

III — o gestor de frota e, na ausência de indicação, o dirigente de frota, na inexistência de documentos e medidas, descritas neste Decreto e na legislação vigente, necessários a regular a utilização de veículo oficial.

Seção VII— Das Multas

~~Art. 53. Caberá ao condutor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção de veículo oficial, restando-lhe imputadas a correspondente pontuação em seu prontuário junto ao órgão competente e a penalidade prevista.~~

~~Parágrafo único. Na impossibilidade de identificação do responsável pela infração de trânsito, responderão subsidiariamente o gestor de frota e o dirigente de frota pela inexistência de documentos e medidas, descritas neste Decreto e na legislação vigente, necessários a regular utilização do veículo oficial.~~

~~Art. 54. O titular e/ou gestor de frota do órgão ou da entidade que detém o veículo multado deverá identificar o condutor infrator junto ao órgão de trânsito, nas condições estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.~~

~~Art. 55. O condutor identificado como responsável pelo pagamento da multa de trânsito deverá ser notificado formalmente pelo titular e/ou gestor de frota do órgão ou da entidade detentora e manifestar-se, no prazo de 05 (cinco) dias, por escrito, sobre sua decisão de acatar ou de recorrer da autuação.~~

~~Art. 56. Na hipótese de o condutor infrator considerar a autuação improcedente, caberá ao mesmo recorrer, dentro do prazo legal, ao órgão competente.~~

~~§ 1º Uma cópia do recurso deverá ser enviada ao órgão ou à entidade para registro e acompanhamento.~~

~~§ 2º É responsabilidade do infrator acompanhar o processo de recurso e, no caso de esgotamento de todas as instâncias, havendo indeferimento do mesmo, pagar a infração de trânsito. Não ocorrendo o pagamento, o órgão ou a entidade deverá providenciá-lo, conforme o disposto no art. 58.~~

~~§ 3º Havendo deferimento do recurso em instância administrativa ou judicial, aquele que efetuou a quitação da multa deverá requerer a devolução do valor e, tendo ocorrido a hipótese prevista no caput do art. 59, o órgão ou a entidade deverá solicitar a suspensão do desconto em folha, do pagamento parcelado da multa impugnada, bem como a devolução das parcelas já quitadas pelo servidor.~~

~~Art. 57. Tendo o servidor infrator acatado a autuação, deverá providenciar a quitação da multa na rede bancária autorizada ou apresentar defesa da autuação, no prazo estabelecido pelo órgão de trânsito, e, imediatamente, encaminhar à Pasta ou à entidade cópia do comprovante de pagamento ou o comprovante de cancelamento da infração de trânsito, para arquivamento.~~

~~Art. 58. Não sendo efetuada a quitação da multa ou o cancelamento da infração pelo servidor responsabilizado, o órgão ou a entidade deverá providenciar o pagamento da multa e instaurar processo administrativo para cobrar dele o respectivo valor, assim como para avaliar e decidir sobre possíveis penalidades disciplinares.~~

~~Parágrafo único. A obrigação de restituir decorrerá sempre do processo administrativo em que sejam assegurados a ampla defesa e o contraditório, na forma da lei.~~

~~Art. 59. Findo o processo administrativo em que ficar configurada a responsabilidade do servidor, este poderá optar pelo desconto em seus vencimentos mensais do valor da multa, de maneira parcelada.~~

~~§ 1º O desconto em folha depende de autorização expressa do servidor.~~

~~§ 2º As parcelas não poderão ser inferiores a 10% (dez por cento) do vencimento, da remuneração ou do subsídio do servidor, nem poderão ultrapassar o limite de 24 (vinte e quatro) parcelas.~~

~~§ 3º As parcelas deverão ser atualizadas monetariamente pelo IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, acrescidas de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.~~

~~§ 4º As multas que não forem descontadas em folha deverão ser inseridas na dívida ativa estadual e cobradas na forma legal.~~

~~Art. 60. O servidor que optar pelo desconto em folha do valor da multa que lhe for imputada ficará isento de qualquer penalidade administrativa, desde que comprovada a primariedade.~~

~~Parágrafo único. A primariedade a que alude o caput deste artigo será verificada pela inexistência de registro de infrações administrativas pelo prazo de 05 (cinco) anos.~~

~~Art. 61. O servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação — CNH — suspensa ficará automaticamente impedido de dirigir veículo oficial, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais ou regulamentares a que estiver sujeito.~~

~~Art. 62. O dirigente de frota é o responsável pela identificação e comprovação da responsabilidade do infrator, conforme previsto na legislação disciplinar do servidor público estadual, podendo delegar tal competência, mas respondendo solidariamente pela inobservância deste artigo.~~

CAPÍTULO V— DA FISCALIZAÇÃO

~~Art. 63. As normas e os limites instituídos pelo presente Decreto serão fiscalizados pela Controladoria Geral do Estado — CGE —, por intermédio de verificação dos procedimentos e realização de auditorias, bem como de apurações de denúncias recebidas pela~~

~~Ouvidoria-Geral do Estado daquela Controladoria-~~

~~Art. 64. Ao Gabinete Militar e à Polícia Militar caberá a fiscalização do uso dos veículos oficiais tratados neste Decreto, exigindo e verificando se a ordem de tráfego está devidamente autorizada e de acordo com a data/hora e os itinerários ali estabelecidos.~~

~~Parágrafo único. Constatadas irregularidades em face das normas deste Decreto, o Gabinete Militar e a Polícia Militar efetuarão a apreensão do veículo e o recolherão à Secretaria de Gestão e Planejamento, onde permanecerá até a definição sobre a destinação a lhe ser dada.~~

~~Art. 65. Compete à Controladoria-Geral do Estado, sempre que for notificada, analisar, avaliar e representar aos dirigentes de frota quanto ao uso irregular do veículo oficial.~~

~~Art. 66. Mediante solicitação da Controladoria-Geral do Estado, do Gabinete Militar e da Polícia Militar, o Departamento Estadual de Trânsito e a Polícia Civil deverão cooperar na fiscalização e apreensão dos veículos que infringirem as normas abrangidas por este Decreto.~~

~~Art. 67. Nos casos de flagrante infração às disposições deste Decreto, o veículo oficial será apreendido e encaminhado à Secretaria de Gestão e Planejamento, que oficiará à Controladoria-Geral do Estado para abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar em desfavor do responsável pela infração. Somente depois de esclarecidos os fatos a Secretaria de Gestão e Planejamento restituirá o veículo apreendido ao órgão ou à entidade.~~

~~Art. 68. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo oficial, por meio de ligação telefônica ou acesso aos sítios dos órgãos de fiscalização do Poder Executivo.~~

~~§ 1º A Ouvidoria-Geral do Estado deverá normatizar a afixação de número de telefone gratuito e endereço de sítio eletrônico oficiais para facilitar a denúncia pela população.~~

~~§ 2º As denúncias apresentadas deverão ser encaminhadas ao dirigente de frota para a devida apuração e providências cabíveis e, simultaneamente, fiscalização do Gabinete Militar.~~

~~Art. 69. Compete à Secretaria de Gestão e Planejamento auxiliar a Controladoria-Geral do Estado, o Gabinete Militar e a Polícia Militar na fiscalização e no acompanhamento do cumprimento das disposições deste Decreto.~~

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 70. A inobservância dos preceitos contidos neste Decreto e demais normas regulamentares sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação aplicável aos servidores do Estado.~~

~~§ 1º Responderá funcionalmente o servidor ou dirigente que permitir a prática de ato vedado por este Decreto.~~

~~§ 2º A aplicação das penalidades previstas neste artigo não eximirá o infrator das cominações civis e penais cabíveis.~~

~~Art. 71. Os órgãos e as entidades que detêm a posse de veículos cujo registro de propriedade junto ao DETRAN conste de órgãos e entidades extintos ou incorporados em decorrência de reorganização administrativa devem realizar, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de publicação deste Decreto, a devida transferência de propriedade.~~

~~Art. 72. Caberá ao dirigente de frota e ao gestor de frota zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto, atentar para os dados constantes do certificado de registro de veículo, verificando a propriedade, data de vencimento de licenciamento e de seguro, caso haja, bem como solicitar a tomada de providências para as regularizações que sejam pertinentes na documentação do veículo.~~

~~Art. 73. Aplicam-se as regras deste Decreto aos veículos apreendidos pelos órgãos policiais e de fiscalização que temporariamente estejam sendo utilizados pela administração em decorrência de autorização judicial.~~

~~Art. 74. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, ao tratamento dispensado a aeronaves, embarcações e demais veículos não relacionados no art. 2º deste Decreto, principalmente no que se refere a alienação.~~

~~Art. 75. Ficam revogados:~~

~~I—o Decreto nº 6.804, de 22 de outubro de 2008;~~

~~II—o art. 25 do Decreto nº 7.080, de 17 de março de 2010;~~

~~III—o Decreto nº 7.157, de 1º de outubro de 2010;~~

~~IV—o Decreto nº 7.180, de 09 de novembro de 2010;~~

~~V—o art. 7º do Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011.~~

~~Art. 76. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 10 de junho de 2015, 127ª da República.~~

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

(D.O. de 15-06-2015)

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 15-06-2015.

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	<p> Agência Brasil Central - ABC Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária - EMATER Agência Goiana de Gás Canalizado S.A. - GOÍASGÁS Agência Goiana de Habitação S.A. - AGEHAB Agência de Fomento do Estado de Goiás S.A. - GOÍASFOMENTO Controladoria-Geral do Estado - CGE Corpo de Bombeiros - BOMBEIROS Delegacia-Geral da Polícia Civil - DGPC Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG Goiás Previdência - GOIASPREV Governadoria Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG Poder Executivo Polícia Militar - PM Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA Secretaria de Estado da Casa Civil - CASA CIVIL Secretaria de Estado da Casa Militar - CASA MILITAR Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM Secretaria de Estado da Economia - ECONOMIA Secretaria de Estado da Educação - SEDUC Secretaria de Estado da Saúde - SES Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços - SIC Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Secretaria do Governo - SEGOV Universidade Estadual de Goiás - UEG </p>
Categorias	<p> Infrações e penalidades administrativas Organização Administrativa Serviços Públicos </p>