

**PORTARIA Nº 36/2025/SME**

**DATA: 17/11/2025**

**REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO, SOLICITAÇÃO E EMPRÉSTIMO DE VEÍCULOS OFICIAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC, no uso das atribuições legais e considerando:

- a Lei nº 1.081/1950, que disciplina o uso de veículos oficiais;
- o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997);
- o Decreto Municipal nº 4.246, de 06 de janeiro de 2020, que regulamenta a utilização de veículos oficiais no âmbito da Administração Pública Municipal;
- a necessidade de disciplinar e atualizar o uso, empréstimo, registro e controle dos veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação;
- o interesse público e a necessidade de padronização administrativa;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Portaria regulamenta a utilização, solicitação, guarda, controle e empréstimo de veículos oficiais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SME), observadas as normas internas e o Decreto Municipal nº 4.246/2020.

**Art. 2º** Os veículos oficiais são classificados, para fins de uso, em:

- I – **Veículos de Representação e Transporte Especial**, destinados a atividades pedagógicas, institucionais e administrativas, conforme demanda da SME;
- II – **Veículos de Serviço**, destinados ao transporte de pessoas, materiais, equipamentos, e demais atividades externas de interesse da Administração.

**CAPÍTULO II – DO USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS**

**Art. 3º** Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao serviço público, sendo vedado o uso:

- I – aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente, salvo serviços essenciais ou previamente autorizados;
- II – em atividades particulares ou estranhas à função pública;
- III – para transporte de pessoas não vinculadas ao serviço institucional.

**Art. 4º** A autorização de saída dos veículos será registrada por meio de Solicitação de Transporte, contendo:

- I – identificação do usuário;
- II – descrição da natureza do serviço;

- III – horário de saída e retorno;
- IV – itinerário;
- V – assinatura/identificação da chefia autorizadora.

**Parágrafo único.** Somente Diretores, Coordenadores e o(a) Secretário(a) poderão autorizar a saída de veículos oficiais.

**Art. 5º** Os condutores deverão seguir rigorosamente o itinerário autorizado, sendo vedado qualquer desvio sem prévia autorização.

**Art. 6º** Os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente aqueles adquiridos com recursos próprios, poderão ser temporariamente cedidos a outras Secretarias somente quando o interesse da Administração Municipal justificar a necessidade.

**Art. 7º** Quando houver necessidade de empréstimo de veículo para outra Secretaria, a requisição deverá:

- I – ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- II – ser encaminhada exclusivamente por escrito, para o e-mail: [diretoria.administrativo@educaitapoa.sc.gov.br](mailto:diretoria.administrativo@educaitapoa.sc.gov.br);
- III – conter justificativa detalhada, data, horário, finalidade pública e nome do responsável pelo uso;
- IV – estar condicionada à confirmação expressa da SME, conforme disponibilidade da frota.

**§1º** A SME poderá negar o empréstimo quando houver prejuízo às atividades educacionais, ausência de disponibilidade ou desconformidade com o interesse público.

**§2º** Não serão aceitas requisições verbais, informais ou sem antecedência mínima.

**§3º** Em caso de urgência comprovada pela Administração Municipal, a SME poderá apreciar pedido realizado em prazo inferior, mediante decisão fundamentada.

### **CAPÍTULO III – DA CONDUÇÃO, DO CONTROLE E DA RESPONSABILIDADE**

**Art. 8º** Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por servidores habilitados ou motoristas terceirizados autorizados.

**Art. 9º** Compete aos condutores:

- I – zelar pela segurança do veículo;
- II – operar com prudência, seguindo legislação de trânsito;
- III – registrar quilometragem, horários e alterações de percurso;
- IV – comunicar avarias imediatamente ao setor responsável.

**Art. 10.** A Coordenação de Frotas realizará vistorias periódicas para avaliação das condições gerais dos veículos.

**Art. 11.** Havendo sinistro, deverá o condutor:

- I – comunicar imediatamente o Setor de Frotas;

- II – acionar perícia policial, quando cabível;
- III – registrar boletim de ocorrência.

**Parágrafo único.** As responsabilidades administrativas, civis e disciplinares seguem as regras constantes no Decreto Municipal nº 4.246/2020.

**Art. 12.** Após seu uso, todos os veículos deverão ser recolhidos à garagem da Secretaria Municipal de Educação, salvo impossibilidade devidamente justificada.

## **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13.** A frota atual da Secretaria Municipal de Educação incorpora-se automaticamente a esta Portaria, permanecendo válidas suas classificações e características.

**Art. 14.** Cabe ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação dirimir dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria.

**Art. 15.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, especialmente a Portaria SME nº 21, de 19 de dezembro de 2023.

ANDRESSA DAMBRÓS  
Secretária Municipal de Educação