



[Legislação Correlata - Instrução Normativa 1 de 16/02/2022](#)

[Legislação Correlata - Portaria 138 de 21/09/2021](#)

[Legislação Correlata - Portaria 5 de 27/12/2021](#)

[Legislação Correlata - Portaria 77 de 23/04/2021](#)

## **DECRETO Nº 42.024, DE 22 DE ABRIL DE 2021**

Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos X, XXI e XXVI, do artigo 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto disciplina o uso de veículos oficiais, próprios ou contratados de prestadores de serviços, a alienação de veículos próprios, e o abastecimento da frota pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo do Distrito Federal.

Parágrafo único. Consideram-se veículos oficiais, para fins deste Decreto, os de propriedade do Distrito Federal, bem como os veículos contratados de prestadores de serviços, cedidos, doados e aqueles objetos de convênio.

### **CAPÍTULO II DA AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO E CESSÃO DE VEÍCULOS**

Art. 2º As aquisições e locações de veículos oficiais ficarão sempre condicionadas às efetivas necessidades de serviço, à dotação orçamentária prévia correspondente e à observância da legislação vigente.

Art. 3º A renovação parcial ou total da frota poderá ser efetivada em razão da antieconomicidade, decorrente de:

I - locação onerosa;

II - uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa;

III - obsolescência proveniente de avanços tecnológicos;

IV - sinistro com perda total; ou

V - histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão em prazo breve, percentual antieconômico.

Parágrafo único. Quando da renovação que trata o caput deste artigo, deverá ser observado o que determina o art. 26 deste Decreto.

Art. 4º Os veículos oficiais da Administração Pública do Poder Executivo do Distrito Federal, bem como das autarquias, fundações e empresas dependentes, são classificados, para fins de uso, locação, cessão, alienação e abastecimento nas seguintes categorias:

I - veículos de representação;

II - veículos de transporte institucional; e

III - veículos de serviço.

Parágrafo único. Os veículos serão distribuídos aos órgãos e entidades do Distrito Federal conforme a disponibilidade da frota existente, bem como a necessidade e utilidade públicas.

Art. 5º Os veículos de representação, se restringem à utilização pelas autoridades classificadas nos seguintes grupos:

I - Grupo A: utilizados pelo Governador e Vice-Governador, bem como seus familiares;

II - Grupo B: utilizados pelos Secretários de Estado, Procurador-Geral, Consultor Jurídico, Dirigentes das Autarquias, Fundações e Empresas Dependentes do Tesouro Distrital, Administradores Regionais; e

III - Grupo C: Autoridades de nível hierárquico equivalente ao de Secretário de Estado, cujos requerimentos sejam deferidos pelo Secretário Executivo de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, após justificativa que demonstre a necessidade de uso de veículos representação.

Art. 6º Os veículos de representação são utilizados para:

I - Deslocamentos das autoridades referidas no artigo 5º, inciso I, no território do Distrito Federal e Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE; ou

II - Deslocamentos das autoridades referidas no artigo 5º, incisos II e III no território do Distrito Federal e Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE.

§ 1º Os veículos de representação mencionados no art. 5º, inciso I, terão sua identificação reservada ou poderão ser identificados com placa de bronze.

~~§ 2º Os veículos de representação mencionados no art. 5º, incisos II e III, poderão ter identificação própria de caracterização do órgão, podendo, a critério do titular da pasta, ser ou não identificados visualmente nas portas laterais e na traseira, devendo ser informado à Secretaria de Estado de Economia a placa do veículo que será utilizado pela autoridade.~~

§ 2º Os veículos de representação mencionados no art. 5º, incisos II e III, poderão, a critério do titular do órgão ou entidade, ter sua placa reservada, de acordo com os critérios técnicos previstos pelo DETRAN-DF, ou ter identificação própria de caracterização do órgão, com emblemas nas portas laterais e na traseira, devendo ser informado à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal a placa do veículo que será utilizado pela autoridade. [\(Parágrafo Alterado\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021\)](#).

§ 3º Os substitutos de autoridades que utilizarem veículos de representação terão direito ao uso desses veículos enquanto perdurarem as substituições.

§ 4º As autoridades descritas no Grupo A, do Art. 5º, poderão cadastrar quantos veículos particulares que forem necessários ao desempenho das suas funções.

~~§ 5º As autoridades descritas nos Grupo B e C, do Art. 5º poderão cadastrar um veículo particular.~~

§ 5º As autoridades descritas nos Grupo B e C, do Art. 5º poderão optar pela utilização de meios próprios de locomoção, fazendo jus a cota mensal de combustível, podendo cadastrar um veículo particular. [\(Parágrafo Alterado\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021\)](#).

§ 6º Para a realização dos cadastros dos veículos que tratam os §§ 4º e 5º deverá ser preenchido o termo de opção constante do anexo I, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas, e encaminhado à Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia.

Art. 7º Os veículos de transporte institucional são utilizados para:

~~I - atividades de segurança pública;~~

I - atividades de segurança pública no âmbito da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal excetuados os veículos destinados às atividades a que se refere o art. 57-A, que terão regulação própria; [\(Inciso Alterado\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021\)](#).

II - atividades de saúde pública;

III - atividades de educação;

IV - atividades de fazenda;

V - atividades de fiscalização de polícia administrativa;

VI - atividades finalísticas dos órgãos do Poder Executivo do Distrito Federal;

VII - atividades de limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos; e

VIII - desempenho de atividades externas quando estas ofereçam risco aos integrantes ou, ainda, quando os serviços exijam conduta reservada ou sigilosa.

§ 1º Os veículos de transporte institucional somente serão utilizados no desempenho da função, podendo ser de uso exclusivo ou compartilhado, a critério do titular da pasta.

§ 2º Os veículos classificados como de transporte institucional serão obrigatoriamente identificados visualmente com adesivos colantes e explícitos, obedecendo as normas expedidas pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, exceto nos casos previstos no inciso VIII deste artigo, devidamente justificados pelo titular da pasta, autorizada a exceção pela Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

Art. 8º Os veículos de serviço são utilizados para:

I - transporte de semoventes, materiais, equipamentos, insumos e demais bens móveis; e

II - transporte de pessoal, exclusivo em serviço público.

§ 1º Os veículos de serviço poderão ser oriundos da frota própria, dos contratos de locação e dos serviços de deslocamento por demanda.

§ 2º Os veículos de serviço, quando provenientes da frota própria ou locada, serão, preferencialmente, de modelo econômico, atendendo às peculiaridades e necessidades de cada órgão ou entidade.

§ 3º Os veículos de serviço serão utilizados de modo compartilhado.

§ 4º Os veículos de serviço deverão ser requisitados formalmente ao responsável pela unidade de transporte ou equivalente, do órgão ou entidade solicitante, ou por meio de plataforma tecnológica disponibilizada aos usuários, quando houver disponibilidade de serviço de deslocamento por demanda.

Art. 9º Os veículos classificados como de serviço, quando provenientes da frota própria ou da locação, serão obrigatoriamente identificados visualmente nas portas laterais e na traseira, conforme normas expedidas pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

Art. 10. Os contratos de locação de veículos firmados a partir da publicação deste Decreto deverão apresentar cláusula responsabilizando a empresa contratada pela entrega dos veículos devidamente identificados visualmente.

Art. 11. Os veículos oficiais, quando provenientes da frota própria ou locada, serão preferencialmente conduzidos por servidores públicos integrantes do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, devidamente credenciados pela Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, ressalvada a possibilidade de contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados de motoristas.

§ 1º O pedido de autorização para conduzir veículo oficial deverá ser feito por meio de ofício, assinado pelo Ordenador de Despesas e encaminhado para autorização pela Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia, e do preenchimento da ficha de cadastro do condutor constante do Anexo II deste Decreto, na qual deverão constar os dados pessoais do ocupante do cargo ou emprego para o qual está sendo solicitada a autorização.

§ 2º O pedido de autorização deverá ser acompanhado de:

I - cópias da carteira nacional de habilitação e de comprovante de residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias; e

II - comprovação de vínculo, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) para servidores efetivos, cópia da identidade funcional, cópia da folha de frequência do mês anterior assinada pela chefia imediata, declaração da unidade de gestão de pessoas ou outro que vier a ser exigido;
- b) para servidores comissionados, cópia do ato de nomeação no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, ou outros documentos congêneres que vierem a ser exigidos; e
- c) para terceirizados, cópia do contrato firmado entre o órgão e a empresa contratada e da carteira de trabalho do motorista.

§ 3º O pedido a que se refere o parágrafo anterior será analisado pela Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, que levará em consideração o número de veículos e condutores existentes no órgão ou entidade solicitante, bem como as competências que lhe são atribuídas.

I - O pedido estará limitado a 03 (três) vezes o número total de veículos do órgão. Havendo necessidade acima do estipulado, o Ordenador de Despesas do órgão deverá justificar o pedido; e

~~II - Excetuam-se dessa limitação os órgãos que atuam nas atividades de Segurança Pública, Saúde, Educação, Serviço Social e Segurança do Governador e do Vice-Governador, bem como dos seus familiares.~~

II - Excetuam-se dessa limitação os órgãos que atuam nas atividades de Saúde, Educação, Serviço Social e Segurança do Governador e do Vice-Governador, bem como dos seus familiares. [\(Inciso Alterado\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021\).](#)

§ 4º O condutor cadastrado na forma prevista neste artigo estará autorizado a conduzir veículos oficiais, sejam eles provenientes da frota própria ou locada, somente após a assinatura do Termo de Responsabilidade, constante do Anexo III deste Decreto, e retirada do cartão de autorização para condução de veículo oficial na Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

§ 5º A autorização para condução de veículo oficial terá a mesma validade da carteira nacional de habilitação utilizada para o último cadastro.

§ 6º O cadastramento dos condutores de veículo oficial deverá ser solicitado pelo Ordenador de Despesas do órgão de lotação do servidor condutor, devendo obedecer às exigências constantes deste artigo.

§ 7º Os condutores de veículos oficiais estarão autorizados a conduzir somente os veículos do respectivo órgão para o qual foram cadastrados.

§ 8º Os chefes das unidades de transporte quando da exoneração de condutores comissionados ou do desligamento de motoristas terceirizados deverão providenciar o imediato bloqueio no sistema de abastecimento e encaminhar a solicitação de desligamento dos mesmos à Coordenação de Gestão da Frota.

Art. 12. São proibidos a condução e o abastecimento de veículos da frota oficial, próprio, locado ou cedido, por quem não esteja devidamente autorizado.

~~Art. 13. O servidor que receber indenização de transporte não será cadastrado como condutor de veículos oficiais, provenientes da frota própria ou locada, nem os utilizar como passageiros, nem como usuário do serviço de transporte por demanda.~~

Art. 13. O servidor que receber indenização de transporte não será cadastrado como condutor de veículos oficiais, provenientes da frota própria ou locada, nem os utilizar como passageiro, nem como usuário do serviço de transporte por demanda. [\(Artigo Alterado\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021\).](#)

Parágrafo único. O disposto no caput poderá deixar de ser aplicado mediante justificativa e autorização do titular do órgão requerente, para cumprimento de ações específicas e por tempo determinado. [\(Acrescido\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021\).](#)

Art. 14. A unidade de transporte dos órgãos de apoio operacional ou equivalente deverá preencher as requisições de veículos e mantê-las devidamente arquivadas por 05 (cinco) anos, com a descrição dos serviços executados, itinerário, quilometragem e horários de saída e chegada de cada trecho, nome, matrícula e assinatura do condutor e assinatura da chefia imediata.

Parágrafo único. Os condutores dos veículos oficiais deverão assinar Termo de Recebimento, Responsabilidade de Uso, Guarda e Conservação, e, quando da devolução do veículo, assinar Termo de Devolução de Veículo, Anexos IV e V.

Art. 15. Caberá ao motorista oficial ou condutor autorizado a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo, nos termos do Código Nacional de Trânsito, garantido o direito à ampla defesa ao contraditório.

§ 1º As infrações de trânsito, praticadas na condução de veículos oficiais ou locados, serão de responsabilidade do respectivo condutor, bem como, o pagamento das multas e outras penalidades previstas em lei.

§ 2º A unidade de transporte do respectivo órgão de apoio operacional ou equivalente dará ciência ao condutor responsável pela infração de trânsito, para que o mesmo efetue o pagamento da multa de trânsito, de modo a regularizar a sua situação junto à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal ou à empresa locadora do veículo.

§ 3º O condutor deverá ser obrigatoriamente identificado conforme determina o Código Nacional de Trânsito.

§ 4º Quando do não pagamento da infração por parte do condutor, no prazo de 10 (dez) dias após o vencimento do auto de infração o órgão deverá providenciar o pagamento da multa do veículo da frota própria ou ressarcimento à locadora proprietária do veículo e deverá instaurar processo de Tomada de Contas, bem como apuração disciplinar, se for o caso.

§ 5º No caso de não cumprimento do disposto no parágrafo anterior, no prazo de 20 (vinte) dias após o vencimento do auto de infração, a responsabilidade pelo pagamento da multa de trânsito será transferida ao chefe da unidade de transporte do órgão, além de responder disciplinarmente.

§ 6º Quando da exoneração de servidor comissionado cadastrado para condução de veículo oficial, esse deverá apresentar à unidade de pessoal do respectivo órgão declaração de nada consta, emitido pelo setor de transporte do órgão, para fechamento dos acertos financeiros com a Administração Pública.

§ 7º As infrações de trânsito de veículos oficiais de propriedade do Distrito Federal poderão ser pagas mediante consignação em folha de pagamento, após o preenchimento do Formulário para Pagamento de Infração de Trânsito, constante do Anexo VI deste Decreto.

§ 8º As infrações de trânsito de veículos oficiais locados deverão ser liquidadas diretamente nas empresas locadoras.

§ 9º A unidade de transporte do respectivo órgão de apoio operacional ou equivalente deverá verificar periodicamente, juntos aos órgãos de fiscalização de trânsito, a existência de notificações de autuações e penalidades, e encaminhar cópia, com os dados do responsável pela infração, quando se tratar de veículos da frota própria, à Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, para fins de registro.

§ 10. Os processos referentes às infrações de trânsito serão autuados pela Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

§ 11. Os infratores que acumularem 3 (três) infrações no ano corrente serão descredenciados por 12 (doze) meses e poderão sofrer sanções disciplinares.

§ 12. Os condutores que conduzirem veículo oficial com capacidade psicomotora alterada em razão da influência de álcool ou de outra substância psicoativa que cause dependência, serão imediatamente descredenciados e não poderão ser cadastrados como condutores de veículos oficiais novamente e poderão sofrer sanções disciplinares.

§ 13. Os veículos oficiais que apresentarem auto de infração vencido serão recolhidos ou terão seu abastecimento bloqueado pela Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, Secretaria de Estado de Economia, ou pelas unidades administrativas gestoras dos contratos de abastecimento de veículos dos órgãos não atendidos pelo contrato corporativo de abastecimento da Secretaria de Estado de Economia, até a regularização das pendências.

§ 14. Os condutores de veículos oficiais que apresentarem auto de infração vencido serão bloqueados para abastecimento pela Coordenação de Gestão da Frota da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, Secretaria de Estado de Economia, ou pelas unidades administrativas gestoras dos contratos de abastecimento de veículos dos órgãos não atendidos pelo contrato corporativo de abastecimento da Secretaria de Estado de Economia, e estará proibido de conduzir veículos oficiais até a regularização das pendências.

§ 15. Os órgãos que possuem contratos próprios de abastecimento e que utilizarem outros contratos corporativos da Secretaria de Estado de Economia, relativos à frota própria ou locada, deverão fornecer acesso do respectivo sistema de abastecimento à Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia, para que possam realizar os bloqueios previstos nos §§ 13 e 14.

Art. 16. O cadastro, o cancelamento e qualquer modificação referente a veículo dependerá de autorização emitida pela Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia, após solicitação escrita do Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. O recebimento de veículos dos órgãos atendidos pelos contratos corporativos da Secretaria de Estado de Economia, deverão passar por vistoria prévia da Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia, a fim de verificar se o veículo não será oneroso para os cofres públicos.

Art. 17. Na hipótese de irregularidades no exercício das atribuições do servidor condutor, relacionadas ou não a acidente de trânsito com veículo oficial, deverá a autoridade competente promover a apuração imediata de tais irregularidades, na forma da legislação pertinente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. O condutor que se envolver em 3 (três) acidentes de trânsito no período de 1 (um) ano poderá ter sua autorização cancelada, após análise da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos.

Art. 18. É proibido o uso de veículos oficiais para transporte:

I - de autoridades ou servidores a casas noturnas, supermercados, clubes, academias, estabelecimentos comerciais e de ensino;

II - em excursões, lazer, recreação ou passeios;

III - de familiares do servidor, de qualquer grau de parentesco, de consanguíneo ou afim, ou de pessoas estranhas ao serviço público por qualquer itinerário;

IV - aos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública; e

V - individual de servidor efetivo ou comissionado da residência à repartição e vice-versa.

§ 1º Não constitui descumprimento do disposto neste artigo a utilização de veículo oficial para transporte a estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontrar no desempenho de função pública.

§ 2º Os veículos oficiais poderão ser utilizados para o transporte a local de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens em serviço, salvo se o usuário requerer ajuda de custo para tal fim.

Art. 19. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, todos os veículos oficiais da frota do Governo do Distrito Federal serão recolhidos à garagem oficial da unidade administrativa de atendimento do respectivo veículo, onde possam estar protegidos de danos, furtos e roubos.

§ 1º Na ausência de uma garagem o veículo deverá ser guardado em outro órgão do Governo do Distrito Federal mais próximo da unidade administrativa a que pertença o veículo.

§ 2º Os veículos oficiais da frota do Governo do Distrito Federal poderão ser guardados fora da garagem oficial quando:

I - nos deslocamentos em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;

II - em situações em que o início ou o término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público; ou

III - houver autorização expressa, devidamente justificada, do Ordenador de Despesas do respectivo órgão, condicionado a prévia vistoria e validação da Coordenação de Gestão da Frota da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia.

Art. 20. Sempre que o expediente de trabalho do servidor efetivo ou comissionado, que esteja diretamente em serviço, for estendido para além do previsto em jornada regular, no interesse da administração, implicando em trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados, poderão ser utilizados veículos oficiais para transportá-lo a sua residência.

~~Art. 21. Aplicam-se as regras deste Decreto aos veículos apreendidos pelos órgãos de polícia judiciária ou administrativa e de fiscalização que temporariamente estejam sendo utilizados pela Administração Pública do Distrito Federal, mediante prévia autorização do Poder Judiciário.~~

Art. 21. Aplicam-se as regras deste Decreto aos veículos apreendidos pelos órgãos de fiscalização que temporariamente estejam sendo utilizados pela Administração Pública do Distrito Federal, mediante prévia autorização do Poder Judiciário. ([Artigo Alterado\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021](#)).

Art. 22. Somente a Secretaria de Estados de Economia fica autorizada realizar a locação e a aquisição de veículos e a contratação de serviços de deslocamento por demanda com recursos do Tesouro do Governo do Distrito Federal.

~~§ 1º A locação e a aquisição de veículos de transporte institucional por outras unidades do Poder Executivo do Distrito Federal, quando utilizados recursos de convênio e do Fundo Constitucional, serão realizadas através de pregão eletrônico, sendo o órgão requisitante o responsável pela contratação, ficando condicionado à autorização da Secretaria de Estado de Economia, quando necessitarem da utilização dos contratos corporativos relacionados à frota do Governo do Distrito Federal.~~

§ 1º A locação e a aquisição de veículos de transporte institucional por outras unidades do Poder Executivo do Distrito Federal, quando utilizados recursos de convênio, serão realizadas através de pregão eletrônico, sendo o órgão requisitante o responsável pela contratação, ficando condicionado à autorização da Secretaria de Estado de Economia, quando necessitarem da utilização dos contratos corporativos relacionados à frota do Governo do Distrito Federal. ([Parágrafo Alterado\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021](#)).

§ 2º Quando da necessidade de locação e de aquisição de veículos institucionais com a utilização de recursos do Governo do Distrito Federal, a referida demanda deverá ser encaminhada à Secretaria de Estado de Economia que realizará licitação através de pregão eletrônico, devendo unir as demandas dos diversos órgãos, visando ganhos de escala.

Art. 23. Todos os veículos oficiais utilizados em desacordo com este Decreto deverão ser imediatamente devolvidos à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

Art. 24. Os órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e Empresas Dependentes do Distrito Federal que possuem contrato próprio de locação de veículos com recursos do Tesouro, deverão, à medida em que sejam encerrados os respectivos contratos, encaminhar as suas necessidades à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal com vista ao controle gerencial da frota terceirizada visando o acompanhamento de gastos, a sua utilização, bem como, a autorização para ampliação dos contratos de que trata o caput.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO DISTRITO FEDERAL**

Art. 25. Para os veículos automotores que integram a frota oficial da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, serão utilizados quatro critérios para indicação da situação de alienação e baixa da carga patrimonial:

I- quilometragem percorrida;

II- ano de fabricação;

III- custo de manutenção, isolado ou acumulado; e

#### IV- veículos envolvidos em sinistro.

Art. 26. Os valores considerados como limites para incidência no critério previsto no inciso I do art. 25, são:

I - veículos convencionais de quatro ou mais rodas, movidos a etanol ou gasolina: 230.000 km (duzentos e trinta mil quilômetros);

II - veículos de duas rodas (motocicletas): 150.000 km (cento e cinquenta mil quilômetros); ou

III - veículos convencionais de quatro ou mais rodas, movidos a diesel ou biodiesel: 300.000 km (trezentos mil quilômetros).

Art. 27. O limite para a incidência no critério previsto no inciso II do art. 25, será de 10 (dez) anos completos de uso para os veículos movidos à etanol ou gasolina, e de 12 (doze) anos completos de uso para os veículos movidos à diesel ou biodiesel. Em ambos os casos, o prazo será contado a partir do ano de fabricação constante no Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) do veículo.

§ 1º Poderá ser autorizada, em caráter excepcional, pela Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, a utilização de veículos com idade superior a citada no caput deste artigo, desde que, cumulativamente:

I - fique comprovado através de laudo ou de documentos congêneres, apresentados pelo órgão requisitante e avaliação da Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, que as condições do veículo não ensejarão gastos excessivos com manutenção por apresentarem, baixa quilometragem, pelo seu bom estado atual de conservação (interna e externa); e

II - que o veículo possua todos os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente.

§ 2º Caso seja constatada a contrariedade à excepcionalidade prevista no parágrafo anterior, a necessidade de manutenções recorrentes e muito onerosas, apesar do bom estado do veículo, ensejará o cancelamento da autorização pela Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos.

I - cancelada a autorização a que se refere este parágrafo, o veículo será imediatamente excluído dos contratos corporativos da Secretaria de Estado de Economia, e recolhido para alienação em prazo não superior a 10 (dez) dias, a contar do envio da notificação ao respectivo órgão ou entidade, obedecidas as regras específicas de recolhimento desses veículos.

Art. 28. A indicação para alienação e baixa da carga patrimonial de veículo pertencente ao patrimônio do GDF ocorrerá quando:

I - houver incidência simultânea nos limites estabelecidos nos critérios previsto nos incisos I e II do art. 25;

II - quando o custo da recuperação ou da manutenção no período de 12 meses, for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor atual de mercado de veículo com as mesmas características;

III - se no período de 24 meses for igual ou superior a 70% (setenta por cento) do valor atual de mercado de veículo com as mesmas características; ou

IV - houver sinistro envolvendo o veículo.

§ 1º Quando houver a contratação de serviço de manutenção de veículos pertencentes à frota própria, o período de 12 meses, descrito no inciso II deste artigo, deverá coincidir com a vigência do respectivo contrato.

§ 2º Quando da solicitação de manutenção de veículos pertencentes à frota própria, antes da abertura da ordem de serviço, o responsável pelo transporte do órgão ou equivalente, deverá verificar os gastos já realizados, a fim de evitar que o custo com a manutenção do referido veículo ultrapasse o estabelecido no inciso II deste artigo.

§ 3º Antes de liberar a execução do serviço, e de posse do respectivo orçamento, a Coordenação de Gestão da Frota deverá identificar os gastos acumulados com a manutenção de cada veículo, verificando se o veículo atingiu os limites de gastos estipulados neste artigo e emitir relatório, a ser encaminhado à Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos para deliberação e autorização se for o caso.

Art. 29. Para fins de referência no cálculo do valor limite o critério previsto no inciso III do art. 25, será utilizada a avaliação contida na tabela da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Tabela FIPE, para veículo que



contenha as mesmas características de marca, modelo, ano de fabricação, combustível e potência do motor que o veículo em estudo.

§ 1º Caso a Tabela FIPE não esteja mais sendo produzida, utilizar-se-á outra, de referência que tenha características semelhantes e que permita a realização da avaliação dos veículos nos mesmos moldes.

§ 2º Caso algum veículo da frota oficial do GDF não conste na Tabela FIPE, deverão ser utilizadas outras tabelas existentes para aferir o valor de mercado do veículo, a fim de se mensurar os percentuais constantes no Art. 28.

Art. 30. A alienação dos veículos recolhidos será realizada na modalidade de leilão pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, na forma da legislação específica.

Art. 31. Caberá à Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos analisar e proceder à devida substituição dos veículos alienados, na respectiva categoria, considerando a necessidade de sua utilização, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 32. Em caso de sinistro envolvendo veículos da frota oficial do Governo do Distrito Federal, a Coordenação de Gestão da Frota da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos deverá avaliar por meio de laudo técnico a viabilidade de conserto, dentro dos parâmetros estabelecidos no Art. 28.

Art. 33. Todos os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal deverão manter registros atualizados relativos aos veículos sob sua guarda e responsabilidade, os quais deverão conter, no mínimo, informações relativas à:

I - média de quilometragem percorrida pelos veículos em níveis semanal, mensal e anual;

II - média de consumo de combustível,

III - detalhamento quanto ao histórico de manutenções realizadas nos veículos, incluindo o custo de cada manutenção e o custo total acumulado ao longo do tempo;

IV - os registro de panes e defeitos observados nos itens componentes do veículo; e

V - os demais dados que sejam definidos pela Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos;

Art. 34. A Coordenação de Gestão da Frota deverá relatar à Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos as irregularidades verificadas nos veículos, bem como os evidentes casos de inobservância de cuidados quanto à conservação dos bens confiados aos órgão do Governo do Distrito Federal, a fim de propiciar a individualização da responsabilidade pela alteração, conforme previsão contida no [Decreto no 16.109 de 1º de dezembro de 1994](#).

Parágrafo único. Fica a Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, autorizada a realizar inspeções, agendadas ou inopinadas, nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal para verificação do estado geral de conservação da frota do Governo do Distrito Federal, bem como levantamento das necessidades para que as medidas de conservação sejam rotineiramente adotadas.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA FROTA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO DISTRITO FEDERAL**

Art. 35. Os veículos oficiais, quando provenientes da frota própria ou de contratos de locação, terão cotas mensais fixas por tipo de combustível, correspondentes a:

I - gasolina: 240 litros;

II - etanol: 260 litros; e

III - óleo diesel: 280 litros.

§ 1º Os limites de cotas mensais de combustíveis mencionados no caput deste artigo não se aplicam aos veículos previstos no Art. 5º e nos incisos I, II e VII do Art. 7º.

§ 2º Havendo necessidade de cota de combustível extra, a autoridade de que trata os incisos II e III do Art. 5º deverão solicitá-la à Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, por meio de documento oficial com a justificativa.

§ 3º Compete à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal estabelecer os procedimentos de uso e controle das cotas de combustível a que se refere este artigo.

Art. 36. O sistema de abastecimento de combustível destinado aos veículos automotores, aeronaves, embarcações e outros equipamentos que integram a frota da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, deverá obedecer aos critérios:

I - os veículos serão abastecidos exclusivamente em rede de postos credenciada; e

~~II - viaturas policiais, carros de socorro e ambulâncias deverão ser abastecidas após cada plantão, ou entre as ocorrências, ficando proibido o abastecimento prioritário em quaisquer circunstâncias.~~

II - carros de socorro e ambulâncias deverão ser abastecidas após cada plantão, ou entre as ocorrências, ficando proibido o abastecimento prioritário em quaisquer circunstâncias. ([Inciso Alterado\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021](#)).

Art. 37. As unidades administrativas deverão desenvolver ações logísticas para realizar os abastecimentos de forma a manter sempre em condições de tráfego os veículos para atender as demandas de seu órgão.

Art. 38. Será considerado corresponsável o Ordenador de Despesas por eventual falta de combustível, quando os veículos estiverem em diligências e ainda transportando pacientes ou detentos, desde que comprovada a falta de critérios para abastecimento.

Art. 39. Os abastecimentos serão realizados por meio de cartão magnético, fornecido pelas empresas contratadas, que deverá conter as características do veículo.

§ 1º No ato de abastecimento deverão ser informados a placa, a quilometragem atual, o código e a senha do condutor, sendo proibido o abastecimento com quilometragem divergente da apresentada no veículo.

§ 2º Nas licitações para contratação de serviços para fornecimento de combustíveis, deverá constar cláusula contratual que determine que o frentista deverá consultar a placa afixada no veículo, bem como conferir a identificação do condutor.

Art. 40. Os dados do condutor bem como seu código e senha são pessoais e intransferíveis e em hipótese alguma poderão ser fornecidos a terceiros, sob pena de sofrer as sanções previstas em lei.

Parágrafo único. As condutas ilícitas praticadas em contrariedade a este Decreto serão devidamente apuradas, cujos autores poderão ser responsabilizados civil, penal e administrativamente.

Art. 41. O condutor, assim que receber o veículo do setorial de transportes, ficará responsável pelo cartão magnético de abastecimento, devendo arcar com as despesas para aquisição de outro em caso de perda, extravio ou dano.

Art. 42. O condutor do veículo deverá ser informado, pelo Chefe setorial de Transportes ou equivalente, das condições gerais do veículo, bem como do saldo disponível para abastecimento, caracterização e demais itens que possam prejudicar o abastecimento.

Art. 43. O condutor deverá fazer consulta prévia no sistema existente no posto antes do abastecimento.

Parágrafo único. O abastecimento do veículo, sem consulta prévia, será de responsabilidade do condutor caso o veículo apresente alguma restrição.

Art. 44. Restrições que impeçam a aprovação do abastecimento, deverão ser resolvidas imediatamente pelo responsável junto a sua unidade de transporte, não devendo haver pendências de pagamentos dos abastecimentos.

Art. 45. Para a realização do abastecimento, o veículo e o condutor deverão estar cadastrados no sistema, não sendo possível o abastecimento através de preenchimento de ficha, vale ou similar.

Art. 46. Em caso de problemas técnicos locais que inviabilizem o abastecimento naquele posto, o condutor deverá buscar o posto mais próximo para realizá-lo.

Art. 47. Todo condutor tem por obrigação e por exigência de sua função tomar conhecimento de qualquer norma que regulamente a utilização de veículos oficiais.

## **CAPÍTULO V**

### **DO SERVIÇO DE TRANSPORTE TERRESTRE, POR DEMANDA, DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS A SERVIÇO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO DISTRITO FEDERAL**

Art. 48. O serviço de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação por demanda, será utilizado para o deslocamento dos servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta Dependente, Autárquica e Fundacional do Governo do Distrito Federal, objetivando o atendimento das necessidades e de transportes de pessoas, em substituição dos veículos de serviço.

Parágrafo único. O serviço de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação por demanda, a que se refere o caput deste artigo, será utilizado no âmbito do Distrito Federal e Entorno e sua contratação e gestão ficará a cargo da Secretaria de Estado de Economia.

Art. 49. A operação e gestão do serviço será realizada com a utilização de solução tecnológica, por meio de aplicação web e aplicativo mobile compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Android e IOS disponibilizada pelo fornecedor contratado.

Art. 50. Compete a Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, por meio da Coordenação de Gestão de Frota, realizar o cadastramento das unidades administrativas, dos gestores, servidores e empregados públicos que utilizarão o serviço, a partir das informações encaminhadas pelo órgão.

§ 1º A indicação do gestor local e suplente, deverão ser encaminhados pelo Ordenador de Despesas do órgão, à Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, para fins de nomeação como executores locais.

§ 2º Para fins de cadastro, a indicação dos servidores e empregados públicos que utilizarão o serviço, deverá ser encaminhada à Coordenação de Gestão da Frota, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, contendo os dados de identificação do usuário necessários para o cadastro.

Art. 51. A solicitação de prestação do serviço será realizada pelos usuários, por meio do portal web ou aplicativo mobile, mediante o uso de senha pessoal e intransferível.

§ 1º O serviço estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

§ 2º Desde que não iniciada a execução da corrida, o usuário poderá cancelar sua solicitação a qualquer momento.

Art. 52. O usuário é responsável pela verificação do início da corrida, que deverá ocorrer somente após o embarque.

§ 1º O usuário deverá solicitar que o motorista finalize a corrida no momento do desembarque.

§ 2º Para os casos de múltiplos destinos, o usuário não poderá solicitar que o motorista o aguarde, devendo ser finalizada a corrida no desembarque do veículo, e feita nova solicitação.

§ 3º Quando as viagens forem destinadas a áreas rurais, se for do interesse do motorista, a corrida poderá ser finalizada somente no retorno do servidor ao ponto de origem.

Art. 53. Os usuários deverão confirmar e avaliar a corrida finalizada utilizando funcionalidade específica da aplicação web ou aplicativo mobile da solução tecnológica.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput deverá ser feita imediatamente após a sua confirmação, ou, excepcionalmente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização da corrida.

Art. 54. O usuário poderá contestar a corrida, caso verifique alguma incorreção quanto ao serviço prestado, inclusive em relação ao embarque/desembarque em local diverso ao realizado ou ao valor.

Art. 55. Os gestores dos órgãos deverão atestar ou contestar os serviços executados pelos usuários vinculados ao respectivo órgão, utilizando funcionalidade específica do portal web.

§ 1º O ateste de que trata o caput deverá ser feito, no mínimo, semanalmente, tendo como o prazo máximo o terceiro dia útil do mês subsequente ao da execução.

§ 2º Caso não haja o ateste do serviço pelo gestor setorial até o prazo estabelecido no § 1º, todos os usuários, no âmbito do seu órgão, poderão ser bloqueados, pela Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, até a realização do ateste pendente.

Art. 56. A utilização indevida do serviço por parte do usuário não ensejará sua contestação, devendo o Gestor Setorial adotar as providências pertinentes conforme legislação vigente, a fim de apurar a responsabilidade do servidor.

§ 1º Quando da utilização irregular do serviço de transporte terrestre por demanda, os custos apurados deverão ser ressarcidos ao erário pelo respectivo servidor, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§2º Aplica-se aos servidores e empregados públicos que utilizar o serviço de transporte terrestre por demanda, as mesmas regras de proibições constantes do Art. 18 deste decreto.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 57. Os relatórios referentes ao contrato de serviço de manutenção de veículos, ao contrato de serviço de transporte terrestre por demanda e ao contrato de abastecimento de veículos, deverão ser encaminhados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

Parágrafo único. O descumprimento do caput deste artigo, poderá ensejar a suspensão do serviço ao órgão, até a regularização da pendência.

Art. 57-A O disposto neste Decreto não se aplica às Polícias Civil e Militar, ao Corpo de Bombeiros Militar, ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal e aos veículos destinados à atividade de inteligência, segurança orgânica, segurança institucional e operacionais da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal, e da Casa Militar do Distrito Federal, desde que não atendidos por Contratos Corporativos de frota de veículos da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal. ([Acrescido\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021](#)).

§ 1º. A regulação do uso, manutenção e abastecimento dos veículos a que se refere esse artigo dar-se-á no âmbito das instituições mencionadas no caput. ([Acrescido\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021](#)).

§ 2º. A Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal e demais órgãos que não possuam regulamentação interna deverão editar norma específica no prazo de até 60 (sessenta) dias. ([Acrescido\(a\) pelo\(a\) Decreto 42421 de 23/08/2021](#)).

Art. 58. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 59. Revogam-se:

I - o [Decreto nº 24.815, de 21 de julho de 2004](#);

II - o [Decreto nº 28.834, de 10 de março de 2008](#);

III - o [Decreto nº 32.880, de 20 de abril de 2011](#); e,

IV - os art. 5º e 6º do [Decreto nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016](#).

**Brasília, 22 de abril de 2021**

**132º da República e 62º de Brasília**

**IBANEIS ROCHA**

Anexo I – Termo de Opção

Anexo II – Ficha de Cadastro de Condutor

Anexo III – Termo de Responsabilidade dos Condutores

Anexo IV – Termo de Recebimento, Responsabilidade de Uso, Guarda e Conservação - Veículo Oficial

Anexo V – Termo de Devolução de Veículo Oficial

Anexo VI – Formulário para Pagamento de Infração de Trânsito

**ANEXO I - TERMO DE OPÇÃO**

Nome:	CPF:	RG:
Órgão:		
Lotação:	Matrícula:	
Cargo:	Telefone do Trabalho:	
Celular:	Telefone Residencial:	
Endereço Residencial:		
Marca:	Modelo:	
Cor:	Ano:	
Placa:	Tipo de Combustível:	
Capacidade do Tanque:	Média de Consumo:	

Brasília - DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesas do Órgão de Lotação

Anexar cópia do CRLV do veículo.

**ANEXO II – FICHA DE CADASTRO DE CONDUTOR**

Matricula:		Data de Nascimento:
Nome:		
Estado Civil:	Naturalidade:	Sexo:

Endereço:						
Bairro:		Cidade:			UF:	
CEP:						
RG:		Órgão Emissor:				
Data de Expedição:				CPF:		
Telefone:				Celular:		
Telefone Contato:						
Nome do Pai:						
Nome da Mãe:						
Órgão de Origem:			Órgão de Lotação:			
Cargo /Função:						
Categoria CNH:				Nº de registro da CNH:		
Data de Emissão da CNH:				Data da primeira CNH:		
Data de validade da CNH:						

### ANEXO III – TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS CONDUTORES

O condutor acima identificado declara ter recebido o Cartão de Autorização para condução de veículo oficial e estar ciente de que a senha fornecida para transações de abastecimento no Sistema de Gestão da Frota é de uso pessoal e intransferível. Declara, ainda, estar ciente das normas e procedimentos que regulamentam o assunto constante neste Decreto e do Manual de Normas e Procedimentos Administrativos – Módulo Administração de Transportes, aprovado pela Portaria SGA-nº 98/2003, das quais se destacam:

Deveres do condutor de veículo oficial do Distrito Federal:

1. manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;
2. verificar, diariamente, o nível dos lubrificantes, a pressão dos pneus, a água da bateria e do radiador, condições dos equipamentos adicionais, ferramentas, documentação, cartão de abastecimento, acessórios, e o funcionamento dos sistemas elétricos e de freios;
3. comunicar imediatamente, ao responsável pelo setor de transportes, qualquer problema detectado nos itens mencionados, para providenciar a sua regularização;
4. solicitar perícia policial em caso de acidente com o veículo oficial e, após a liberação, remover o veículo para a garagem;
5. usar obrigatoriamente o cinto de segurança, quando no exercício de suas funções, e exigir o mesmo dos demais passageiros;
6. preencher a Guia de Autorização e Movimentação de Veículos;
7. estar devidamente trajado, quando no desempenho de suas funções;
8. responsabilizar-se pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo.

Proibições ao condutor de veículo oficial do Distrito Federal:

1. usar o veículo sem autorização do Dirigente de Apoio Operacional do Órgão Estrutural ou equivalente, durante o horário de trabalho e fora dele;
2. abandonar, em casos de acidentes de trânsito de qualquer natureza, o veículo sob sua responsabilidade, no local do evento;
3. recolher o veículo classificado como veículo de serviço ou veículo institucional em garagem residencial;
4. conduzir, em qualquer hipótese, veículo oficial, usando camisa sem mangas, bermudas e chinelos;
5. ceder a direção do veículo a terceiros, quer sejam servidores ou não, habilitados ou não;
6. deixar de apresentar documentos ou de prestar quaisquer informações solicitadas pelos agentes de fiscalização de veículos em atendimento a Portaria nº 432/2001;
7. conduzir veículo oficial sob efeito de bebidas alcoólicas e outras substâncias tóxicas;
8. conduzir veículo fora dos limites geográficos do Distrito Federal, sem a devida autorização;
9. utilizar o veículo oficial para:
  - a) transporte a casas de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço;
  - b) excursões ou passeios;
  - c) transporte de familiares do condutor ou de pessoas estranhas ao serviço público.
10. conduzir e transportar de pessoas que recebam indenização de transportes;
11. conduzir veículos sem a devida caracterização, salvo, os casos devidamente autorizados.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Servidor

- Anexo I – Termo de Opção
- Anexo II – Ficha de Cadastro de Condutor
- Anexo III – Termo de Responsabilidade dos Condutores
- Anexo IV – Termo de Recebimento, Responsabilidade de Uso, Guarda e Conservação - Veículo Oficial
- Anexo V – Termo de Devolução de Veículo Oficial
- Anexo VI – Formulário para Pagamento de Infração de Trânsito

ANEXO I - TERMO DE OPÇÃO

Nome:	CPF:	RG:
Órgão:		
Lotação:	Matrícula:	
Cargo:	Telefone do Trabalho:	
Celular:	Telefone Residencial:	
Endereço Residencial:		
Marca:	Modelo:	
Cor:	Ano:	
Placa:	Tipo de Combustível:	
Capacidade do Tanque:	Média de Consumo:	

Brasília - DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesas do Órgão de Lotação  
Anexar cópia do CRLV do veículo.

ANEXO II – FICHA DE CADASTRO DE CONDUTOR

Matrícula:	Data de Nascimento:		
Nome:			
Estado Civil:	Naturalidade:	Sexo:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	UF:	
CEP:			
RG:	Órgão Emissor:		
Data de Expedição:	CPF:		
Telefone:	Celular:		
Telefone Contato:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Órgão de Origem:	Órgão de Lotação:		
Cargo /Função:			
Categoria CNH:	Nº de registro da CNH:		
Data de Emissão da CNH:	Data da primeira CNH:		
Data de validade da CNH:			



## ANEXO III – TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS CONDUTORES

O condutor acima identificado declara ter recebido o Cartão de Autorização para condução de veículo oficial e estar ciente de que a senha fornecida para transações de abastecimento no Sistema de Gestão da Frota é de uso pessoal e intransferível. Declara, ainda, estar ciente das normas e procedimentos que regulamentam o assunto constante neste Decreto e do Manual de Normas e Procedimentos Administrativos – Módulo Administração de Transportes, aprovado pela Portaria SGA-nº 98/2003, das quais se destacam:

Deveres do condutor de veículo oficial do Distrito Federal:

1. manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;
2. verificar, diariamente, o nível dos lubrificantes, a pressão dos pneus, a água da bateria e do radiador, condições dos equipamentos adicionais, ferramentas, documentação, cartão de abastecimento, acessórios, e o funcionamento dos sistemas elétricos e de freios;
3. comunicar imediatamente, ao responsável pelo setor de transportes, qualquer problema detectado nos itens mencionados, para providenciar a sua regularização;
4. solicitar perícia policial em caso de acidente com o veículo oficial e, após a liberação, remover o veículo para a garagem;
5. usar obrigatoriamente o cinto de segurança, quando no exercício de suas funções, e exigir o mesmo dos demais passageiros;
6. preencher a Guia de Autorização e Movimentação de Veículos;
7. estar devidamente trajado, quando no desempenho de suas funções;
8. responsabilizar-se pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo.

Proibições ao condutor de veículo oficial do Distrito Federal:

---

1. usar o veículo sem autorização do Dirigente de Apoio Operacional do Órgão Estrutural ou equivalente, durante o horário de trabalho e fora dele;
2. abandonar, em casos de acidentes de trânsito de qualquer natureza, o veículo sob sua responsabilidade, no local do evento;
3. recolher o veículo classificado como veículo de serviço ou veículo institucional em garagem residencial;
4. conduzir, em qualquer hipótese, veículo oficial, usando camisa sem mangas, bermudas e chinelos;
5. ceder a direção do veículo a terceiros, quer sejam servidores ou não, habilitados ou não;
6. deixar de apresentar documentos ou de prestar quaisquer informações solicitadas pelos agentes de fiscalização de veículos em atendimento a Portaria nº 432/2001;
7. conduzir veículo oficial sob efeito de bebidas alcoólicas e outras substâncias tóxicas;
8. conduzir veículo fora dos limites geográficos do Distrito Federal, sem a devida autorização;
9. utilizar o veículo oficial para:
  - a) transporte a casas de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço;
  - b) excursões ou passeios;
  - c) transporte de familiares do condutor ou de pessoas estranhas ao serviço público.
10. conduzir e transportar de pessoas que recebam indenização de transportes;
11. conduzir veículos sem a devida caracterização, salvo, os casos devidamente autorizados.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor

ANEXO IV – TERMO DE RECEBIMENTO, RESPONSABILIDADE DE USO, GUARDA E CONSERVAÇÃO – VEÍCULO OFICIAL

DADOS DO RESPONSÁVEL	
NOME:	
TELEFONE CELULAR:	TELEFONE DO TRABALHO:
MATRÍCULA/GDF:	CPF:
LOTAÇÃO:	
DADOS DO VEÍCULO	
PLACA:	MARCA:
MODELO:	COR
ÓRGÃO:	
<p>O usuário acima identificado declara estar ciente de todas as responsabilidades e obrigações de ter recebido o veículo acima e que o mesmo dever ser utilizado somente a serviço. Declara ainda sua ciência quanto às normas e procedimentos que regulamentam o uso de veículo.</p> <p>Obrigações do usuário:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Leitura prévia do manual de garantia para cientificar-se sobre os serviços, panes, socorros previstos;</li><li>- Verificar os itens obrigatórios, conforme legislação de trânsito;</li><li>- Exigir que conste do check lis de entrega do veículo possíveis avarias;</li><li>- Comunicar imediatamente qualquer incidente ocorrido com o veículo à respectiva unidade de Transporte;</li><li>- Verificar diariamente estepe, indicações de problemas no painel de controle e calibragem dos pneus;</li><li>- Abastecer o veículo sempre que o mesmo estiver com no mínimo meio tanque;</li><li>- O veículo em hipótese alguma poderá ficar sem supervisão em via pública;</li><li>- Deverá pernoitar em segurança em garagem oficial do respectivo órgão e com segurança patrimonial.</li><li>- Pernoitar em residência somente com prévia autorização, justificada e aprovada após vistoria.</li></ul>	
De acordo usuário:  Data:   /   /	Assinatura:
Ciência da Unidade de Transporte:  Data:   /   /	Assinatura:

ANEXO V – TERMO DE DEVOLUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

DADOS DO RESPONSÁVEL	
NOME:	
TELEFONE CELULAR:	TELEFONE DO TRABALHO:
MATRÍCULA/GDF:	CPF:
LOTAÇÃO:	
DADOS DO VEÍCULO	

<b>PLACA:</b>	<b>MARCA:</b>
<b>MODELO:</b>	<b>COR:</b>
<b>ÓRGÃO:</b>	
Esta unidade transporte recebeu o veículo acima discriminado da seguinte forma:	
( ) sem alterações;	
( ) conforme descrito abaixo:	
De acordo usuário:  Data:    /    /	Assinatura:
Ciência da Unidade de Transporte:  Data:    /    /	Assinatura:

## ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA PAGAMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

01. Nome do servidor: .....

Matrícula: .....

Encaminho a Vossa Senhoria, para conhecimento e adoção de providências quanto ao pagamento do valor total, a Notificação de Infração, Lote n.º ..... Talão n.º ....., de ...../...../....., correspondente a infração cometida em ...../...../....., às ..... horas, no local....., com o veículo placa.....

Brasília - DF., ..... de ..... de .....

Assinatura e carimbo do Chefe

02. Senhor Chefe

Assumo a infração cometida e declaro que pretendo quitar o valor da multa da seguinte forma:  
Pagar através da rede bancária até o prazo do vencimento, sob pena de arcar com as consequências legais.

Pagar através de desconto em folha de pagamento, pelo que autorizo a averbação correspondente.

Brasília - DF., ..... de ..... de .....

Assinatura do Servidor

03. Ao RH

Solicito providenciar o desconto em folha de pagamento, no valor de R\$ ..... (.....), em nome do servidor....., conforme autorização acima, em favor do órgão emissor da multa de trânsito (DETRAN ou DER).

Brasília - DF., ..... de ..... de .....

Assinatura e carimbo do Chefe

04. Ao Setor de Transportes

Informo que foi procedido o desconto na folha de pagamento do mês de ..... conforme solicitado.

Brasília - DF., ..... de ..... de .....

Assinatura e carimbo do Chefe

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 75 de 23/04/2021