



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**DECRETO Nº 16.450, DE 30 DE JULHO DE 2026**

Regulamenta a Lei Complementar nº 547, de 2 de julho de 2026, que dispõe sobre a condução de veículos oficiais.

**SÉRGIO LUIZ VICTOR JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 56, II e VIII, e 58, §1º, I, “a”, da Lei Orgânica do Município, ante o quanto consta do Processo Administrativo n. 19.388/2026,

**D E C R E T A:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a Lei Complementar nº 547, de 2 de julho de 2026, disciplinando o procedimento administrativo para autorizar servidores públicos municipais a conduzirem veículos oficiais.

**Art. 2º** A competência para autorizar a condução de veículo oficial de transporte individual de passageiros observará o disposto neste artigo, mediante decisão em processo administrativo específico e formalização por portaria.

**§ 1º** A condução de veículos oficiais pelos Secretários e Secretários Adjuntos será autorizada por ato do Prefeito Municipal.

**§ 2º** A condução de veículos oficiais por servidores públicos da Prefeitura Municipal será autorizada pelo Secretário da pasta em que lotado o cargo ocupado pelo servidor.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 3º** O processo administrativo será instaurado no âmbito do órgão ou entidade em que lotado o cargo ocupado pelo servidor que poderá receber a autorização para dirigir.

**Art. 4º** O processo administrativo deverá ser instruído, no mínimo, com:

I – identificação do servidor autorizado;

Assinado por 4 pessoas: ANDRE LUIZ MARCONDES DE ARAUJO, ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA MOREIRA, MATHEUS GUSTAVO DO PRADO e SÉRGIO LUIZ VICTOR JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://taubate.1doc.com.br/verificacao/93B2-887A-A167-4D06> e informe o código 93B2-887A-A167-4D06



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

II – comprovação da escolaridade, bem como Carteira Nacional de Habilitação válida em categoria compatível com o veículo oficial disponibilizado;

III – demonstração da correlação entre a condução do veículo como função acessória, secundária ou de apoio e as atribuições funcionais do cargo;

IV – descrição das placas de identificação dos veículos oficiais;

V – verificação da indisponibilidade de servidor ocupante do cargo de motorista para atendimento da necessidade; e,

VI – demais documentos necessários à comprovação dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 547, de 2 de julho de 2026.

**Art. 5º** A autorização somente será concedida quando evidenciado o interesse do serviço público.

**Art. 6º** Concluída a instrução, o processo será encaminhado à Secretaria de Administração, que emitirá parecer sobre a adequação documental.

**§ 1º** Quando adequados os documentos, a Secretaria de Administração encaminhará o processo administrativo para decisão:

I – ao Gabinete do Prefeito, nos casos do §1º do art. 2º deste Decreto; ou,

II – à pasta de origem, nos casos do §2º do art. 2º deste Decreto.

**§ 2º** Após publicação da Portaria com autorização para dirigir, o Gabinete do Prefeito ou a Secretaria reportará à Secretaria de Administração com cópia do ato.

### CAPÍTULO III

#### DA AUTORIZAÇÃO

**Art. 7º** Deferido o pedido, será expedida portaria individual indicando o fundamento legal, o servidor autorizado, o veículo oficial a ser conduzido e o prazo de duração da autorização, que não poderá exceder um ano.

**Art. 8º** A autorização poderá ser revogada, a qualquer tempo, por decisão motivada da autoridade competente, em razão da conveniência ou do interesse da Administração Pública, bem como pelo descumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 547, de 2 de julho de 2026, ou neste Decreto.

**Art. 9º** A autorização não afasta as atribuições do cargo ocupado pelo servidor, constituindo função acessória, secundária ou de apoio.

### CAPÍTULO IV

#### DOS DEVERES DO SERVIDOR



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**Art. 10.** O servidor autorizado deverá utilizar o veículo exclusivamente em serviço, durante o horário do expediente oficial, observar a legislação de trânsito e zelar pela conservação do patrimônio público.

**Art. 11.** O servidor comunicará à chefia imediata qualquer suspensão, cassação ou restrição do direito de dirigir, bem como qualquer acidente ou ocorrência envolvendo um veículo oficial que possa resultar em infração de trânsito ou demande manutenção, conserto, reparo ou outro evento equivalente.

### CAPÍTULO V

#### DO CONTROLE DAS AUTORIZAÇÕES

**Art. 12.** Cada órgão ou entidade manterá registro atualizado das autorizações concedidas e das respectivas portarias.

**Art. 13.** No âmbito da Prefeitura Municipal, ficam instituídos os formulários constantes dos Anexos I e II deste Decreto, destinados ao controle das autorizações para condução de veículos oficiais.

§ 1º O Formulário de Autorização Individual, constante do Anexo I, deverá ser preenchido por completo, considerando os documentos que instruírem o processo administrativo.

§ 2º O Formulário de Controle de Autorizações Individuais, constante do Anexo II, deverá ser preenchido por completo, considerando os Formulários de Autorizações Individuais que embasaram deferimentos de autorizações para dirigir.

§ 3º As Portaria de autorização para dirigir emitida pelo Prefeito serão produzidas, numeradas, registradas e publicadas pelo Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Gabinete e Relações Institucionais.

§ 4º As Portaria de autorização para dirigir emitidas pelos Secretários Municipais serão produzidas, numeradas e registradas por cada Secretaria, e encaminhadas ao Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Gabinete e Relações Institucionais para publicação.

**Art. 14.** Compete à Secretaria de Administração disponibilizar, padronizar e manter atualizados os formulários de que trata o artigo 13, bem como orientar os órgãos e entidades quanto à sua correta utilização.

**Parágrafo único.** Quando necessária atualização de qualquer dos Formulários, a Secretaria de Administração atualizará o documento padronizado e editará Circular no âmbito da Prefeitura comunicando sobre a forma e o prazo para aplicação do novo formulário.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**Art. 15.** Compete à Secretaria de Administração realizar nos meses fevereiro e setembro de cada ano o controle das autorizações concedidas no âmbito da Prefeitura Municipal, mediante análise dos Formulários de Controle de Autorizações Individuais.

§ 1º A Secretaria de Administração demandará de cada Secretaria o envio do Formulário de Controle de Autorizações Individuais e poderá requerer complementação de documentos.

§ 2º A Secretaria de Administração poderá emitir instruções e recomendações para aperfeiçoamentos da gestão das autorizações para condução de veículos oficiais.

### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16.** Os casos omissos serão decididos pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, observado o disposto na Lei Complementar nº 547, de 2 de julho de 2026.

**Art. 17.** Este Decreto não dispensa o cumprimento das demais normas relativas ao uso, guarda e controle dos veículos oficiais.

**Art. 18.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 30 de julho de 2026, 387º da fundação do Povoado e 381º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**SÉRGIO LUIZ VICTOR JÚNIOR**  
Prefeito Municipal

**MATHEUS GUSTAVO DO PRADO**  
Secretário de Administração

Publicado na Secretaria de Gabinete e Relações Institucionais, 30 de julho de 2026.

**ANDRÉ LUIZ MARCONDES DE ARAÚJO**  
Secretário de Gabinete e Relações Institucionais

**ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA MOREIRA**  
Secretária Adjunta de Gabinete e Relações Institucionais  
Respondendo pelo Expediente do Departamento de Assuntos Legislativos



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 93B2-887A-A167-4D06

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDRE LUIZ MARCONDES DE ARAUJO (CPF 121.XXX.XXX-20) em 30/07/2026 12:11:51 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA MOREIRA (CPF 183.XXX.XXX-02) em 30/07/2026 14:53:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MATHEUS GUSTAVO DO PRADO (CPF 360.XXX.XXX-32) em 30/07/2026 15:25:28 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SÉRGIO LUIZ VICTOR JUNIOR (CPF 372.XXX.XXX-76) em 30/07/2026 16:47:47 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://taubate.1doc.com.br/verificacao/93B2-887A-A167-4D06>