

Após análise aos assentamentos funcionais da requerente, constatou-se que seu ingresso neste serviço público estadual ocorrerá em 02 de janeiro de 2015, ou seja, após o evento acima citado.

Acerca dos requisitos necessários à configuração do direito ao benefício solicitado, veja-se o que estabelece o art. 55, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007:

“Art. 55. São concedidos ao servidor, titular de cargo de provimento efetivo ou estabilizado, e à sua família os seguintes auxílios pecuniários:

- I - auxílio-funeral;
- II - auxílio-natalidade;
- III - auxílio-reclusão;
- IV - salário-família.”
(grifos inseridos)

Depreende-se que o auxílio pretendido é assegurado apenas ao(à) genitor(a) que se encontra na condição de servidor(a) público(a), efetivo ou estabilizado, condição esta inexistente na data de nascimento da dependente em referência.

Destarte, resolvo INDEFERIR o pedido, por ausência de amparo legal.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 03 dia(s) do mês de julho de 2015.

DESPACHO Nº 3.553/2015

PROCESSO Nº: 2015/30550/002681
INTERESSADO(A): EVA LOPES DA CRUZ ARNDT
ASSUNTO: Auxílio-Natalidade
CARGO: Pedagogo
MATRÍCULA: 1036165/3
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde
LOTAÇÃO: Hospital de Referência de Guaraí
MUNICÍPIO: Guaraí

Versam os presentes autos sobre solicitação de Auxílio-Natalidade, formulada pela servidora em referência, por nascimento do filho Felipe Darlan Lopes Arndt, ocorrido na data de 15 de maio de 2015.

Em análise ao sistema de controle de concessão do referido benefício, constamos a existência do processo nº 2015/30550/002680, por meio do qual o servidor Robinson Darlan Arndt, pleiteou o pagamento do mesmo auxílio, na condição de pai da criança em referência, sendo que, após análise ao feito, esta Diretoria manifestou-se favorável ao respectivo pagamento, tendo encaminhado os autos à Secretaria da Saúde para fins de execução.

Nessa tônica, vejamos o que estabelece a Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, ao dispor sobre o instituto em apreço:

“Art. 59. O Auxílio-Natalidade é devido ao servidor por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público estadual, vigente à época do evento, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º. Caso pai e mãe sejam servidores, o Auxílio-Natalidade é devido apenas a um deles.” (grifamos)

Verifica-se, portanto, a impossibilidade de pagamento do Auxílio-Natalidade em duplicidade, razão pela qual INDEFIRO o pedido, nos termos da legislação retro mencionada.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 dias do mês de julho de 2015.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECAD Nº 01, DE 03 DE JULHO DE 2015.

Dispõe sobre a administração da frota de veículos pertencentes à Administração Pública Direta, Indireta, Autarquias e Fundações criadas ou mantidas pelo Estado.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, § 1º, inciso IV, da Constituição do Estado, com fulcro na Medida Provisória nº 40, de 26 de junho de 2015 e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Sistema de Administração da frota de veículos da Administração Pública Estadual;

Resolve aprovar a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

DECRETA:

TÍTULO I

Da estruturação do Sistema de Administração da frota de veículos da Administração Pública Estadual

CAPÍTULO I Da Organização do Sistema

Art. 1º O Sistema de Administração dos transportes de veículos pertencentes à Administração Pública Direta, Indireta, Autarquias e Fundações, compreende os seguintes órgãos:

- I - Órgão Central;
- II - Órgãos setoriais;
- III - Órgãos subsetoriais.

§ 1º Os órgãos setoriais e subsetoriais serão definidos em conformidade com as necessidades peculiares de cada Secretaria de Estado.

§ 2º Não haverá, necessariamente, subordinação hierárquica entre os órgãos central, setoriais e subsetoriais.

Art. 2º Integram-se, no sistema, os usuários e condutores de veículos oficiais.

CAPÍTULO II Das Atribuições

SEÇÃO I Do órgão central

Art. 3º Ao órgão central, cabe desenvolver e executar a política do Governo para a Administração dos Transportes e Veículos Oficiais, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta, Autarquias e Fundações criadas ou mantidas pelo Estado.

Parágrafo Único - É órgão central do Sistema da Administração dos Transportes e Veículos Oficiais do Estado do Tocantins a Secretaria da Administração do Estado, tendo a Diretoria de Transporte do Poder Executivo atuando como setor de fiscalização e coordenação do uso dos veículos.

Art. 4º À Secretaria da Administração do Estado compete:

- I - estudar e propor os critérios para classificação dos veículos, segundo suas características técnicas e serviços a que se destinam;
- II - analisar as propostas de fixação, ampliação ou redução das quantidades de veículos fixadas para cada frota;
- III - elaborar e analisar programas de complementação, renovação e readequação das frotas;
- IV - analisar proposta de instalação, ampliação, extinção ou fusão de oficinas, posto de abastecimento ou de serviços
- V - elaborar normas relativas à administração dos transportes internos;
- VI - proceder a outros estudos em vista do aperfeiçoamento do Sistema da Administração dos Transportes e Veículos motorizados do Estado;

VI - no interesse do serviço e sempre que as circunstâncias exigirem, requisitar veículos oficiais lotados nos diversos órgãos ou entidades estaduais;

VII - analisar e autorizar de acordo com a viabilidade, os pedidos de liberação de pernoite obrigatórios dos veículos;

Art. 5º Compete à Diretoria de Transporte do Poder Executivo:

I - Recolher todos os veículos oficiais de uso geral e operacional até às 22 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, ao final dos trabalhos, com exceção, apenas, daqueles destinados aos serviços ininterruptos, expressamente autorizados e dos veículos operacionais da Polícia Militar, Secretaria da Segurança Pública, Casa Militar, Gabinete do Governador, Vice-Governadoria, Secretaria da Saúde (vigilância e atendimento hospitalar), Secretaria da Fazenda (fiscalização fazendária), Representação dos Titulares de cada unidade administrativa e Uso Exclusivo, e, ainda, os veículos que forem liberados do pernoite pelo Secretário da Administração

II - Suspender o abastecimento do veículo, quando do não pernoite desse no pátio da Diretoria de Transporte do Poder Executivo, nos termos do art. 5º, inciso I. A liberação desse só será possível mediante ofício encaminhado à Secretaria da Administração, com a devida justificativa.

III - encarregar-se do abastecimento, lavagem, troca de óleo, serviço de borracharia, alinhamento / balanceamento, montagem / desmontagem de pneus e desempenho de rodas de todos os veículos oficiais, exceto:

a) dos veículos lotados do interior;

b) quando o veículo estiver em viagem;

c) dos veículos lotados nas unidades da Polícia Militar que promovem a aquisição de seu próprio combustível e demais serviços.

IV - realizar vistoria diária de todos os veículos, quando da entrada para pernoite, identificando possíveis avarias, e conferência dos equipamentos obrigatórios;

V - exigir do condutor, quando do pernoite do veículo, a apresentação da Planilha de Tráfego devidamente preenchida;

VI - receber e repassar ao Secretário da Administração reclamações e denúncias, via telefone, referentes ao uso indevido de veículos oficiais;

VII - solicitar aos órgãos, sempre que necessário, relatório da frota, para que se mantenham atualizados os registros de patrimônio, aquisição, transferência, redistribuição, bem como a baixa de veículos.

VIII - encaminhar aos órgãos, até o décimo dia útil subsequente, os relatórios de despesas com abastecimento, lavagem, troca de óleo, serviço de borracharia, alinhamento / balanceamento, montagem / desmontagem de pneus e desempenho de rodas e rateio de despesas fixas da Diretoria de Transporte do Poder Executivo.

IX - Reter o veículo para tráfego, quando da inexistência de equipamentos obrigatórios e itens essenciais à sua segurança.

X - realizar vistoria nos veículos oficiais, sem aviso prévio, para conferir equipamentos obrigatórios, ordem de tráfego e exigir dos condutores a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação;

XI - fiscalizar o uso de veículos oficiais;

XII - levantar dados e informações que facilitem a execução da fiscalização;

XIII - emitir parecer sobre aquisições de veículos e sobre a transferência de veículos de uma para outra Unidade Orçamentária;

XIV - manter registro e cadastro atualizado dos veículos oficiais, locados e em convênios;

XV - manter o controle dos veículos substituídos, de acordo com os programas de renovação e providenciar a alienação desses, diretamente ou através dos órgãos especializados;

XVI - analisar e emitir parecer sobre proposta de mudanças de classificação de categorias dos veículos;

XVII - elaborar os Laudos iniciais e finais para a realização de manutenção e reparos mecânicos nos veículos das secretarias lotados em Palmas-TO;

Parágrafo Único - a Diretoria de Transporte do Poder Executivo não se responsabilizará por objetos pessoais deixados no interior do veículo, exceto quanto declarados em Planilha de Tráfego.

SEÇÃO II Dos Órgãos Setoriais e Subsetoriais

Art. 6º Aos órgãos setoriais e Subsetoriais cabe prestar os serviços relativos à administração das frotas no âmbito de cada Secretaria, de acordo com a sua estrutura organizacional.

TÍTULO II Dos Veículos

Capítulo I Da Classificação

Art. 7º Para os efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se veículos automotores oficiais os de propriedade do Estado e os locados que são utilizados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Autarquias e Fundações estaduais.

Parágrafo Único - O uso dos veículos a que se refere este artigo se sujeita ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito vigente, nesta Instrução Normativa e nas Resoluções da SECAD.

Art. 8º Para efeito de destinação e uso, os veículos oficiais da Administração Direta e Indireta, serão classificados, quanto ao tipo e modelo, nas seguintes categorias:

I - Exclusivo - uso exclusivo do Governador e Vice-Governador do Estado - descaracterizado e uso de placa particular;

II - Representação - uso dos titulares de órgãos públicos, autarquias e fundações - Descaracterizado e uso de placa particular;

III - Uso Geral - Administrativo - caracterizado e uso de placa oficial;

IV - Operacional - Uso especial - Ambulância, viaturas da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Saúde (Hospitais, Ambulatórios e outros) - caracterizados e uso de placa oficial;

§ - 1º Será destinado apenas um veículo de representação para atendimento ao titular de cada órgão, não sendo permitido veículo reserva, exceto ao Governador e Vice-Governador do Estado.

§ - 2º O Gabinete do Governador e a Casa Militar poderão manter veículos de uso exclusivo destinados ao atendimento de visitantes oficiais do Estado.

CAPÍTULO II Da Aquisição e Locação

Art. 9º A aquisição de veículos automotores para acréscimo ou substituição de frota, mesmo à conta de fundos próprios ou de convênios, será efetuada mediante proposta fundamentada e justificada pelo titular do órgão, ao Governador do Estado para autorização, desde que comprovada, no mínimo:

I - a existência de disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;

II - a ampliação das atividades dos órgãos ou entidade interessada que justifique o aumento da frota ou a necessidade de substituir veículo da frota, considerado antieconômico ou inservível à atividade a que se destina.

Parágrafo único - No caso de substituição, o veículo substituído deverá ser recolhido à Diretoria de Transporte do Poder Executivo para redistribuição ou leilão.

Art. 10 O veículo destinado ao serviço estadual, classificado como uso geral e operacional, será adquirido na versão mais econômica da respectiva faixa de cilindrada e na cor branca, sendo vedada a aquisição de veículo de luxo ou equipamento com acessório não necessário ao seu desempenho.

Art. 11 O veículo classificado como representação e uso exclusivo poderá ser adquirido em outra versão e cor, mediante justificativa fundamentada do titular do órgão ou entidade e parecer técnico da SECAD.

Art. 12 A permuta ou transferência de veículo entre órgãos da Administração Direta, autarquias e fundações serão feitas com parecer prévio da Diretoria de Transporte do Poder Executivo e com anuência posterior da SECAD.

Art. 13 Eventuais locações de veículos deverão ser autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III Da Identificação

Art. 14 Os veículos de representação e uso exclusivo portarão placas particulares, de acordo com modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Parágrafo único - O uso de película de controle solar (insulfilm) deverá obedecer as normas vigentes estabelecidas pelo Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN.

Art. 15 - Os demais veículos de serviço, uso geral e operacional, além de usarem placas brancas, de acordo com modelos estabelecidos pelo CONTRAN, terão caracterização em ambas as portas dianteiras, adesivos com a logomarca do Estado e, na parte traseira, o número do Box e número do telefone para eventuais denúncias e reclamações do público.

Parágrafo único - Os veículos cedidos ou concedidos a municípios ou entidades, por meio de instrumento jurídico próprio, portarão obrigatoriamente a inscrição: "Veículo a serviço da Prefeitura Municipal X" ou "... Associação Y".

CAPÍTULO IV Do Emplacamento

Art. 16 - O emplacamento e renovação de licença para tráfego de veículo oficial pertencente ao patrimônio de órgãos estadual, autarquia e fundação obedecerá ao disposto no Código de Trânsito Brasileiro e nas normas complementares expedidas pela SECAD.

Art. 17 - Os veículos oficiais de serviços, uso geral e operacional, devidamente registrados e licenciados, somente quando estritamente usados em serviço reservado de caráter policial, e ainda os que atendem ao Gabinete do Governador, Vice-Governadoria, Casa Militar e os de representação, exclusivo e aqueles devidamente autorizados pela Secretaria da Administração, poderão usar placas particulares, conforme o disposto no art. 116 do Código de Trânsito Brasileiro, cabendo ao titular do órgão solicitar prévia autorização ao Secretário da Administração que autorizará a Diretoria de Transporte do Poder Executivo justificar e fundamentar o referido uso da placa particular perante o DETRAN, ficando sob responsabilidade do titular do órgão o controle do uso, sendo vedada a delegação de competência.

CAPÍTULO V Da manutenção de veículos

Art. 18 - Em caso de serviços ou reparos em qualquer veículo oficial, exceto os veículos lotados nas unidades da Polícia Militar e interior, é imprescindível a realização de vistoria prévia pela equipe de manutenção da Diretoria de Transporte do Poder Executivo, que emitirá um Laudo Técnico Inicial, indicando os serviços e reparos a serem executados. Após esse procedimento o veículo poderá ser encaminhado à oficina designada pelo próprio órgão. Concluídos os consertos, o veículo deverá retornar à Diretoria de Transporte do Poder Executivo juntamente com as peças substituídas e a nota fiscal e/ou documento similar à vistoria e atesto no Laudo Técnico.

§ 1º - O Laudo Técnico inicial terá validade de trinta dias após a sua emissão para início dos serviços e reparos especificados. Após esse prazo, o referido documento perderá a sua validade, devendo o órgão providenciar uma nova vistoria para emissão de um novo Laudo Técnico Inicial.

§ 2º Os veículos que permanecerem com os serviços e reparos "parados" em oficinas por um período superior a trinta dias deverão ser recolhido ao pátio da Diretoria de Transporte do Poder Executivo até a solução quanto à efetivação dos consertos.

§ 3º As trocas de pneus estão sujeitas aos mesmos critérios estabelecido pelo art. 5º, sendo que os pneumáticos novos deverão ser marcados com tinta amarela indelével, constando o número da placa do veículo.

§ 4º As despesas de que se trata o art. 5º somente serão liberadas pelo controle interno do Tribunal de Contas do Estado mediante o cumprimento do dispositivo nesta instrução normativa.

§ 5º As despesas de que trata o art. 5º não se aplicam aos veículos lotados no interior, exceto quando os serviços ou reparos forem executados nesta capital.

§ 6º No caso em que todas as despesas com manutenção do veículo, desde sua aquisição, forem superiores a 30% do valor venal desse, caberá à Diretoria de Transporte do Poder Executivo emitir um parecer, juntamente com o Laudo Técnico, recomendando o envio do veículo a leilão, atendendo ao princípio da Economicidade.

CAPÍTULO VI Do abastecimento da frota oficial

Art. 19 - O abastecimento da frota oficial de veículos é realizado em regime de tanque cheio, mediante apresentação da Ordem de Tráfego e Requisição de Abastecimento devidamente assinadas pelos responsáveis indicados pelo titular do órgão.

§ 1º Os servidores autorizados deverão registrar as assinaturas em cartões específicos fornecidos pela Diretoria de Transporte do Poder Executivo.

§ 2º É expressamente proibido o abastecimento, lavagem, troca de óleo, serviço de borracharia, alinhamento / balanceamento, montagem / desmontagem de pneus e desempenho de rodas em estabelecimentos particulares, exceto quando esses serviços estiverem, por algum motivo, suspensos na Diretoria de Transporte do Poder Executivo, a qual informará, por meio de comunicado oficial, o período da suspensão.

§ 3º É vedado autorizar o abastecimento de veículos não oficiais.

CAPÍTULO VII Do uso

Art. 20 - O veículo de uso geral será utilizado somente em dias úteis, das 6h às 22h, e somente será retirado da Diretoria de Transporte do Poder Executivo:

I - para uso diário, mediante apresentação da Ordem de Tráfego, assinada pelo encarregado do setor de transporte do órgão a que esse pertencer. O período da Ordem de Tráfego não poderá exceder o prazo de trinta dias, devendo ser renovada no primeiro útil de cada mês.

II - para viagem, mediante apresentação da Ordem de Tráfego Específica e Portaria de Viagem, explicitando os dados do veículo, condutor, itinerário e período, devidamente assinada pelo titular do órgão ou seu substituto, a que pertencer.

Parágrafo Único - essa regra não será aplicada aos veículos pertencentes à Secretária de Segurança Pública, PM e Casa Militar.

§ 1º Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço, o dirigente máximo do órgão ou seu substituto poderá solicitar autorização junto ao Secretário da Administração, exclusiva para uso de veículos fora do horário fixado no "caput" deste artigo, cabendo ao usuário e/ou condutor a responsabilidade pelos excessos verificados.

Art. 21 - O uso de veículos oficial só será permitido a quem tenha:

I - obrigação decorrente de representação oficial pela natureza do cargo ou função;

II - necessidades de afastar-se, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar ou dirigir trabalhos que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 22 - É proibido o uso de veículo oficial ao servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função.

Art. 23 - É vedado o uso de veículo oficial de serviço para:

I - fazer transporte coletivo ou individual de servidor, da residência para o serviço ou vice-versa, exceto na hipótese de viagem a serviço e ou outras atividades devidamente comprovadas e autorizadas;

II - fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III - transportar servidor ou qualquer outra pessoa para casa de diversão, supermercado, escola ou qualquer outro local, para atender interesses particulares;

IV - servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;

V - transitar, sob qualquer pretexto, sem que seu velocímetro esteja em perfeito estado de funcionamento;

VI - transitar aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço;

VII - transitar fora do horário normal de serviço, que ocorre entre as 6h e às 22h, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço público ou por interesse público devidamente comprovado;

VIII - ser guardado em garagem particular, salvo no caso de recolhimento a oficina para reparo ou conserto autorizado;

IX - ser guardado ou estacionado em lugar impróprio, salvo para desempenho de atividade que justifique tal procedimento;

X - transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e a Carteira Funcional;

XI - transitar, em qualquer circunstância, sem o formulário "Ordem de Tráfego", devidamente preenchido e assinado pelo agente competente do órgão ou entidade de origem;

XII - transitar com a Carteira Nacional de Habilitação vencida ou categoria não compatível com o veículo em uso;

XIV - conter adesivos de divulgação ou promoção de eventos não oficiais, ou qualquer tipo de adesivo que não seja previsto;

Parágrafo Único - ao condutor de veículo oficial em pleno exercício de suas atividades, fica proibido o uso de roupa esporte, como: camiseta regata, bermuda e sandálias, exceto os profissionais do Corpo de Bombeiros e Polícia Militar, quando o exercício da atividade exigir.

Art. 24 - As proibições descritas nos incisos VI, VII e XI do artigo anterior não se aplicam aos veículos com caracterização específica, como ambulâncias, de bombeiros e aos que se destinam a prestação de serviços de natureza policial.

Parágrafo único - Responderá funcionalmente o servidor ou dirigente que permitir a prática de ato vedado por este decreto.

Art. 25 - O condutor de veículos oficiais não poderá, sob qualquer pretexto, afastar-se do respectivo veículo enquanto esse não estiver regularmente estacionado.

Parágrafo Único - O dispositivo no "caput" deste artigo não se aplica aos condutores de veículos utilizados em serviços de urgência, tais como incêndios, salvamento, policiamento, fiscalização, operação de trânsito e de ambulância.

Art. 26 - Somente o motorista habilitado, pertencente ao quadro de motorista do órgão ou entidade a que pertencer poderá conduzir veículo oficial.

§ 1º Em casos excepcionais, poderá a SECAD autorizar a condução de veículos oficiais por servidores públicos não ocupantes de cargo de motorista, desde que devidamente habilitados e credenciados junto à Diretoria de Transporte do Poder Executivo.

§ 2º O dispositivo neste artigo não se aplica aos servidores civis e militares, habilitados para a condução de veículos, quando no desempenho de serviço caracterizado como atividade policial efetiva ou própria das competências exercidas pelo Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 27 - É proibido ao condutor de veículo oficial ceder a direção a terceiros.

Art. 28 - O condutor de veículo oficial é responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

§ 1º A multa de trânsito imposta ao condutor de veículo oficial será encaminhada ao órgão de lotação do veículo para identificação do infrator e, se for o caso, para ser efetuado o desconto em folha de pagamento, nos limites da Lei, a favor da repartição de trânsito autuadora, sendo-lhe garantido o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VIII Do Acidente

Art. 29 - O condutor de veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá providenciar o boletim de ocorrências, e, quando for tecnicamente viável, a realização de perícia, observados os procedimentos e prazos estabelecidos pelo órgão competente.

Art. 30 - Em caso de dano causado a terceiro, por negligência ou imprudência do condutor de veículo oficial, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber, responderá, na forma do artigo 9º, parágrafo 6º, da Constituição do Estado do Tocantins, perante a Fazenda Estadual, em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão da última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiros prejudicados.

Art. 31 - No caso de acidente provocado por dolo, do condutor, responderá pelos danos causados, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas neste Decreto:

I - o motorista ou credenciado, responsável pelo veículo, que tiver à direção não autorizada.

CAPÍTULO IX Do Controle

Art. 32 - Os órgãos que dispuserem de veículo oficial deverão manter controle sobre seu uso, bem como arquivo contendo os documentos de propriedade e as características gerais dos veículos, o valor da aquisição, estado de conservação e relação das despesas ocorridas.

Art. 33 - O controle de circulação, de desempenho e de custo operacional de veículo oficial far-se-á por meio de normas editadas pela Diretoria de Transporte do Poder Executivo.

Art. 34 - Compete ao encarregado de transporte ou equivalente de cada órgão:

I - promover o bom uso, conservação dos veículos oficiais e controlar a circulação diária dos mesmos, observando as instruções da Diretoria de Transporte do Poder Executivo;

II - organizar e manter atualizados os controles de manutenção dos veículos;

III - organizar e manter atualizados os registros dos veículos entregues a sua guarda;

IV - controlar o consumo de combustível fornecidos aos veículos oficiais sob sua responsabilidade;

V - providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos de segurança exigidos em Lei ou regulamento;

VI - zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

VII - manter atualizados os dados pessoais referentes à habilitação dos motoristas credenciados.

CAPÍTULO X Da Alienação

Art. 35 - O veículo de órgão ou entidade considerado antieconômico para o serviço ou inservível à atividade a que é destinado deverá ser recolhido à Diretoria de Transporte do Poder Executivo, para ser vistoriado e, se for o caso, redistribuído, alienado e ou leiloado.

§ 1º A vistoria será solicitada à Diretoria de Transporte do Poder Executivo pelos órgãos e entidades interessados, procedendo-se ao recolhimento do veículo somente após a expedição do laudo respectivo.

§ 2º As autarquias e fundações poderão promover alienação de seus veículos por intermédio da SECAD, que fará o recolhimento do valor apurado ao Tesouro Estadual.

§ 3º A Diretoria de Transporte do Poder Executivo poderá autorizar o aproveitamento das peças, inclusive as essenciais, de veículo oficial já recolhido ao seu pátio, para manutenção de outro veículo oficial da frota.

§ 4º Ressalvado o dispositivo no parágrafo anterior, nenhum veículo poderá ser recolhido desacompanhado do respectivo motor, caixa de marchas, diferencial e demais peças e equipamentos essenciais.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - A inobservância dos preceitos contidos nesta Instrução Normativa e demais normas editadas pela SECAD sujeitará ao infrator às penalidades correspondentes previstas na legislação aplicável aos servidores do Estado.

Parágrafo único - A aplicação das penalidades previstas neste artigo não exime o infrator das cominações cíveis e penais cabíveis.

Art. 37 - No caso de descumprimento de norma desta Instrução Normativa, a autoridade responsável pelo transporte, na área de sua competência, solicitará a apuração da ocorrência e remeterá o processo respectivo:

I - à Corregedoria do próprio órgão ou entidade, quando houver;

II - à Secretaria de Estado da Administração - SECAD.

§ 2º O Superintendente, Diretor Administrativo ou equivalente de cada órgão ou entidade autárquica ou fundacional dará ciência das normas desta Instrução Normativa aos servidores diretamente responsáveis pelo serviço de condução de veículos oficial.

Art. 38 - A Secretaria da Administração poderá expedir instrução para execução desta Instrução Normativa.

Art. 39 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 40 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Secretário: **ROGÉRIO DA SILVA SOUZA**

PORTARIA Nº 0023/SECOM, DE 1º DE JULHO DE 2015.

O SECRETÁRIO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no art. 42, § 1º, inciso IV, da Constituição Estadual.

Art. 1º DESIGNAR, a servidora Inethe Lima Braga Formiga, matrícula 11225289-1, Administradora, para responder pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas DAÍ-1, no período de 06/07/2015 a 04/08/2015, por motivos de férias de sua titular Elayne de Brito Soares Monteiro, matrícula 661202-1.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor, a partir da data da sua publicação.

PORTARIA Nº 0024/GABSEC, DE 02 DE JULHO DE 2015.

O SECRETÁRIO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições, consoante ao disposto no art. 42, § 1º, incisos I, II e VI da Constituição do estado do Tocantins:

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a fruição de 15 dias de férias da servidora LUCIANA CAMPOS DA SILVA, matrícula nº 1291955-1, Analista em Comunicação Social, no período de 17/08/2015 a 31/08/2015, referente ao período aquisitivo de 2013/2014, suspensas pela Portaria Nº 011/SECOM, de 16 de abril de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DA CULTURA

Secretário: **MELCKZEDECK AQUINO DE ARAÚJO**

EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº: 2015/71010/000132
 TERMO DE CONVÊNIO Nº: 052/2015
 CONCEDENTE: SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DO TOCANTINS
 CNPJ: 05.025.468/0001-54
 CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTÍNIA
 CNPJ: 02.070.712/0001-02
 OBJETO: O presente convênio tem como objeto a realização de implantação da estrutura do carnaval fora de época em Tocantína, no período de 03/07 a 05/07/2015.
 VALOR DO CONCEDENTE: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
 DATA DA ASSINATURA: 1º de julho de 2015.
 VIGÊNCIA: A partir da data de sua assinatura e término em 05 de agosto de 2015.
 FONTE DE RECURSO: Fonte 0104
 NOTA DE EMPENHO: 2015NE00180
 SIGNATÁRIOS: MELCKZEDECK AQUINO DE ARAÚJO - Secretário de Estado da Cultura
 MUNIZ ARAÚJO PEREIRA - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE DEFESA E PROTEÇÃO SOCIAL

Secretária: **GLEIDY BRAGA RIBEIRO**

PORTARIA SEDPS/TO Nº 316, DE 03 DE JULHO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE DEFESA E PROTEÇÃO SOCIAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, § 1º, I, da Constituição do Estado do Tocantins, e

Considerando Propostas de Portaria DAIPP N.º 33/2015 e GGDP Nº 220/2015, oriundas da Diretoria de Administração e Infraestrutura Penitenciária e Prisional e Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

Considerando, também, que o art. 3º, VIII, da Lei 2.461/2011, especifica que é da competência da Secretaria de Defesa e Proteção Social, a coordenação, o controle e a administração dos estabelecimentos prisionais e socioeducativos;

Considerando, por fim, a conveniência e a oportunidade da Administração.

RESOLVE:

I - Designar PAULO SÉRGIO VIEIRA DE SOUZA, Agente Penitenciário, nº Funcional 572631-2, para responder pela Chefia do Centro de Reeducação Social Luz do Amanhã - Cariri do Tocantins - TO, a partir do dia 06 julho de 2015.

PORTARIA SEDPS/TO Nº 347, DE 06 DE JULHO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE DEFESA E PROTEÇÃO SOCIAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, § 1º, I, da Constituição do Estado do Tocantins, e

Considerando, que o art. 3º, VIII, da Lei 2.461/2011, especifica que é da competência da Secretaria de Defesa e Proteção Social, a coordenação, o controle e a administração dos estabelecimentos prisionais e socioeducativos;

Considerando, por fim, a conveniência e a oportunidade da Administração.

RESOLVE:

I - Designar MARISA RODRIGUES SILVA, Escrivão de Polícia 3ª Classe G, nº Funcional 804645-3, para responder pela Chefia do Setor de Patrimônio, a partir do dia 01 janeiro de 2015.