

DECRETO Nº 016/2026.

DE 11 DE JUNHO DE 2026.



"Regulamenta o procedimento administrativo simplificado para utilização da Escavadeira Hidráulica, patrimônio nº 278.655-5, no âmbito do Município de Aragominas/TO, estabelece critérios de prioridade aos pequenos produtores rurais, institui fila de atendimento, formulários padronizados, diário de bordo e mecanismos de controle interno, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGOMINAS, ESTADO DO TOCANTINS
no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito administrativo, o uso de máquinas públicas municipais, especialmente da Escavadeira Hidráulica, patrimônio nº 278.655-5, assegurando finalidade pública, controle, transparência, economicidade e rastreabilidade;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 423/2021, que regulamenta a prestação de serviços de horas-máquina subsidiadas pelo Município de Aragominas/TO;

CONSIDERANDO que a utilização de maquinário público deve observar critérios objetivos, impessoais e transparentes, com prioridade aos pequenos produtores rurais, agricultores familiares, assentados, comunidades rurais e situações de interesse social;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar o controle administrativo com a realidade local do Município de Aragominas/TO, evitando burocracia excessiva e assegurando que os pequenos produtores rurais tenham acesso ao serviço de forma simples, orientada e organizada;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir Diário de Bordo, fila cronológica de atendimento, formulários padronizados e relatório simplificado de execução dos serviços;

DECRETA:



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento administrativo simplificado para requerimento, autorização, execução, registro, controle e fiscalização do uso da Escavadeira Hidráulica, patrimônio nº 278.655-5, no âmbito do Município de Aragominas/TO.

Art. 2º A utilização da Escavadeira Hidráulica observará, obrigatoriamente, os seguintes princípios e diretrizes:

I – finalidade pública e interesse social;

II – prioridade absoluta aos pequenos produtores rurais, agricultores familiares, assentados e produtores de baixa renda;

III – impessoalidade, vedado qualquer favorecimento pessoal, político, eleitoral, econômico ou familiar;

IV – transparência da fila de atendimento, resguardados os dados pessoais dos requerentes;

V – ordem cronológica de inscrição, ressalvadas as hipóteses excepcionais e justificadas previstas neste Decreto;

VI – controle diário de uso por meio de Diário de Bordo;

VII – registro simplificado, acessível e compatível com a realidade dos produtores rurais e dos servidores municipais;

VIII – preservação do patrimônio público municipal e cumprimento da finalidade vinculada do bem.

Art. 3º A Escavadeira Hidráulica **não poderá ser utilizada como instrumento de locação comercial livre de máquina pública**, devendo sua utilização estar vinculada a finalidade pública, social, rural, comunitária, produtiva ou de infraestrutura municipal.

§ 1º A eventual **cobrança de hora-máquina**, quando cabível, será realizada nos termos da **Lei Municipal nº 423/2021**, possuindo natureza de ressarcimento ou contrapartida administrativa, não descaracterizando a finalidade pública do serviço.



§ 2º O pagamento da guia, quando exigido, não gera direito automático à execução imediata do serviço, devendo ser observada a fila de atendimento, a disponibilidade da máquina, as prioridades sociais e os critérios definidos neste Decreto.

§ 3º Os serviços públicos diretos executados pelo Município em estradas vicinais, pontes, bueiros, acessos rurais, contenção de erosões, apoio a comunidades e demais ações de infraestrutura coletiva poderão ser programados diretamente pela Secretaria Municipal competente, devendo também ser registrados no Diário de Bordo.

Art. 4º Para fins deste Decreto, considera-se:

I – **pequeno produtor rural:** pessoa física que explore atividade rural em pequena escala, em imóvel próprio, posse, assentamento, parceria, arrendamento ou outra forma legítima de ocupação rural, cuja produção seja voltada predominantemente à subsistência, economia familiar ou pequeno comércio local;

II – **agricultor familiar:** aquele que se enquadre, ainda que por autodeclaração inicial, nos critérios gerais da agricultura familiar, podendo apresentar declaração, cadastro, documento associativo, documento sindical, declaração de associação rural, documento de assentamento ou outro meio simples de comprovação;

III – **produtor de baixa renda:** produtor rural com limitada capacidade econômica, aferida por autodeclaração, inscrição em programas sociais, declaração de associação, conhecimento público da Secretaria ou outros meios administrativos simples;

IV – **serviço de interesse social:** serviço destinado a melhorar condições de produção, acesso, moradia rural, abastecimento de água, conservação de solo, contenção de erosões, recuperação de pequenas áreas produtivas, acesso a comunidades ou atendimento de necessidade rural relevante;

V – **fila de atendimento:** relação administrativa dos pedidos protocolados, organizada por ordem cronológica e por grupo de prioridade;

VI – **diário de bordo:** instrumento obrigatório de controle diário da máquina, contendo registro de data, operador, local, horário, horímetro, serviço executado, beneficiário ou protocolo, deslocamento e responsável pela conferência.

CAPÍTULO II

DO REQUERIMENTO SIMPLIFICADO



Art. 5º O pedido de utilização da Escavadeira Hidráulica será formulado perante a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, ou órgão municipal equivalente, por meio do Requerimento Simplificado constante do **Anexo I deste Decreto**.

§ 1º O requerimento poderá ser preenchido diretamente pelo interessado ou, quando necessário, por servidor municipal, mediante informações prestadas pelo produtor rural.

§ 2º A assinatura poderá ser feita de próprio punho, por impressão digital, assinatura a rogo ou outro meio simples de identificação, quando o interessado tiver dificuldade de leitura, escrita ou locomoção.

§ 3º A ausência de documento formal de propriedade do imóvel rural não impedirá o protocolo do pedido, especialmente em assentamentos, posses rurais, comunidades tradicionais ou situações consolidadas, podendo o interessado apresentar declaração simples, documento de associação, declaração de vizinho, declaração sindical ou validação administrativa pela Secretaria.

§ 4º Sempre que possível, o interessado deverá apresentar cópia de documento pessoal, comprovante de endereço ou documento simples que demonstre vínculo com a área rural a ser atendida.

Art. 6º O requerimento deverá indicar, de forma simples:

I – identificação do interessado;

II – localidade/comunidade rural;

III – tipo de serviço solicitado;

IV – finalidade do serviço;

V – declaração sobre a condição de pequeno produtor, agricultor familiar, assentado ou produtor de baixa renda;

VI – estimativa inicial de horas necessárias, quando possível;

VII – ciência quanto à obrigação de observar as normas ambientais, quando aplicáveis;

VIII – ciência de que o serviço será executado conforme disponibilidade, prioridade social, ordem cronológica e condições operacionais da máquina.



CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE E TRIAGEM SOCIOECONÔMICA

Art. 7º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras realizará triagem simplificada dos pedidos, classificando-os em grupos de prioridade, conforme critérios objetivos definidos neste Decreto.

Art. 8º Os pedidos serão classificados nos seguintes grupos:

I – **GRUPO 1 – PRIORIDADE MÁXIMA**: pequenos produtores rurais, agricultores familiares, assentados, produtores de baixa renda, comunidades rurais ou associações, quando o serviço estiver relacionado à subsistência, produção familiar, acesso à água, acesso rural, conservação de solo, contenção de erosão, pequena produção ou situação de vulnerabilidade;

II – **GRUPO 2 – PRIORIDADE ALTA**: produtores rurais locais que, embora não comprovem integralmente a condição de agricultor familiar ou baixa renda, solicitem serviço com relevância social, produtiva ou comunitária, sem finalidade predominantemente especulativa ou empresarial;

III – **GRUPO 3 – ATENDIMENTO ORDINÁRIO**: demais interessados que se enquadrem na Lei Municipal nº 423/2021, desde que haja disponibilidade da máquina, inexistência de prejuízo aos grupos prioritários e demonstração de finalidade compatível com o interesse público municipal.

§ 1º Dentro de cada grupo, será observada a ordem cronológica de protocolo do requerimento.

§ 2º Os pedidos do Grupo 1 terão prioridade absoluta sobre os demais, ainda que formulados posteriormente, desde que demonstrada a condição prioritária nos termos deste Decreto.

§ 3º A classificação será feita com base nas informações prestadas pelo interessado e nos elementos conhecidos pela Secretaria, sendo admitida autodeclaração, declaração de associação rural, declaração sindical, documento de assentamento, cadastro social, conhecimento técnico da equipe municipal ou outro meio simples e idôneo.

§ 4º A Secretaria poderá solicitar complementação de informações quando houver dúvida relevante, sem transformar o procedimento em exigência burocrática incompatível com a realidade local.



Art. 9º Poderão justificar alteração excepcional da ordem de atendimento:

I – situação emergencial ou risco de dano coletivo;

II – necessidade de restabelecimento de acesso rural, estrada vicinal, passagem, ponte, bueiro, abastecimento de água ou contenção de erosão;

III – serviço em benefício de comunidade, associação, escola, unidade pública ou várias famílias;

IV – melhor aproveitamento da rota da máquina, desde que preservada a prioridade dos pequenos produtores e devidamente registrada a justificativa;

V – determinação do Chefe do Poder Executivo ou do Secretário Municipal competente, devidamente motivada por interesse público.

§ 1º Toda alteração excepcional da ordem de atendimento deverá ser justificada por escrito no próprio processo administrativo simplificado, com indicação objetiva do motivo.

§ 2º É vedada a alteração da fila por motivo pessoal, político, eleitoral, econômico, familiar ou por mera conveniência particular do interessado.

CAPÍTULO IV

DA FILA DE ATENDIMENTO E DA PUBLICIDADE

Art. 10. Fica instituída a Lista/Fila de Atendimento da Escavadeira Hidráulica, conforme modelo constante do Anexo II deste Decreto.

Art. 11. A fila de atendimento deverá conter, no mínimo:

I – número do protocolo;

II – data do requerimento;

III – iniciais do requerente ou identificação resumida que preserve dados pessoais;

IV – localidade/comunidade;

V – tipo de serviço solicitado;

VI – grupo de prioridade;



VII – situação do pedido: aguardando, em análise, agendado, executado, suspenso, indeferido ou cancelado;

VIII – data prevista ou efetiva do atendimento, quando houver.

Art. 12. A publicidade da fila será realizada por meio de mural na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, podendo também ocorrer no sítio eletrônico oficial, portal da transparência, redes institucionais ou outro meio oficial disponível.

§ 1º A lista pública não deverá conter CPF, RG, telefone, endereço detalhado, renda familiar, documentos pessoais ou informações sensíveis dos interessados.

§ 2º A Secretaria manterá versão interna completa da fila para fins de controle, fiscalização e prestação de contas.

§ 3º A fila deverá ser atualizada, preferencialmente, a cada 15 (quinze) dias, ou sempre que houver movimentação relevante.

CAPÍTULO V DA AUTORIZAÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO

Art. 13. Nenhum serviço poderá ser executado sem prévia Ordem de Serviço, conforme modelo constante do Anexo III deste Decreto, ressalvadas situações emergenciais, que deverão ser registradas e regularizadas no primeiro dia útil subsequente.

Art. 14. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

I – número do protocolo do requerimento;

II – identificação do beneficiário ou serviço público programado;

III – localidade do serviço;

IV – tipo de serviço autorizado;

V – estimativa de horas;

VI – indicação do operador;

VII – autorização do Secretário Municipal competente ou servidor designado;

VIII – informação sobre guia de pagamento, quando cabível;



IX – observações sobre prioridade, emergência, rota ou interesse público.

Art. 15. A emissão de guia de pagamento, quando cabível, observará a Lei Municipal nº 423/2021 e demais normas municipais aplicáveis.

Parágrafo único. O comprovante de pagamento deverá ser juntado ao processo administrativo simplificado antes da execução do serviço, salvo nas hipóteses de serviço público direto, emergência, programa municipal específico ou outra situação justificada pela autoridade competente.

Art. 16. Cada requerimento formulado por particular para utilização da Escavadeira Hidráulica, patrimônio nº 278.655-5, ficará limitado ao máximo de 8 (oito) horas de uso por atendimento autorizado, computadas as horas efetivamente trabalhadas pela máquina, conforme registro na Ordem de Serviço, no Diário de Bordo e no Relatório Simplificado de Execução.

§ 1º A autorização prevista no caput não gera direito à utilização da máquina por período superior a 8 (oito) horas, ainda que o serviço pretendido pelo requerente demande maior tempo para conclusão.

§ 2º Caso o serviço solicitado necessite de tempo superior ao limite estabelecido neste artigo, o interessado deverá formular novo requerimento administrativo, que será protocolado e incluído na Lista/Fila de Atendimento, observada a ordem cronológica, o grupo de prioridade, a disponibilidade da máquina e os demais critérios previstos neste Decreto.

§ 3º É vedada a prorrogação automática da Ordem de Serviço ou a continuidade do atendimento ao mesmo requerente além do limite de 8 (oito) horas, salvo quando se tratar de serviço público direto, coletivo ou emergencial executado pela Administração Municipal, devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

§ 4º O novo requerimento apresentado pelo interessado não terá preferência sobre os demais pedidos já protocolados, devendo retornar à fila de atendimento, ressalvadas apenas as hipóteses de prioridade social ou emergência devidamente justificadas nos termos deste Decreto.

§ 5º O limite de 8 (oito) horas por requerimento tem por finalidade assegurar a distribuição impessoal, isonômica e transparente do uso da máquina pública, evitando concentração do equipamento em benefício de um único interessado e garantindo maior alcance da política pública aos pequenos produtores rurais do Município.



CAPÍTULO VI DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 17. Fica instituído o Diário de Bordo da Escavadeira Hidráulica, patrimônio nº 278.655-5, conforme modelo constante do Anexo IV deste Decreto.

Art. 18. O Diário de Bordo será de preenchimento obrigatório em toda utilização da máquina, inclusive:

- I – serviço em propriedade rural;
- II – serviço em estrada vicinal;
- III – serviço em comunidade rural;
- IV – deslocamento sem execução de serviço;
- V – manutenção, oficina, abastecimento ou transporte da máquina;
- VI – serviço emergencial;
- VII – serviço público direto programado pela Administração.

Art. 19. O Diário de Bordo deverá registrar, no mínimo:

- I – data;
- II – horário de saída e retorno;
- III – horímetro inicial e final, quando disponível;
- IV – localidade/rota;
- V – protocolo ou identificação do serviço;
- VI – tipo de serviço executado;
- VII – nome do operador;
- VIII – horas trabalhadas;
- IX – ocorrência de abastecimento, manutenção, paralisação ou defeito;
- X – assinatura do operador;



XI – assinatura do responsável pela conferência.

§ 1º O preenchimento do Diário de Bordo será feito pelo operador da máquina, com conferência pelo servidor responsável designado pela Secretaria.

§ 2º Quando o operador possuir dificuldade de preenchimento, o servidor responsável poderá auxiliá-lo, devendo o operador confirmar as informações mediante assinatura, rubrica ou impressão digital.

§ 3º As folhas do Diário de Bordo serão numeradas, arquivadas mensalmente e mantidas em pasta física ou digital própria.

§ 4º A Secretaria deverá encaminhar cópia mensal do Diário de Bordo ao Controle Interno Municipal, para acompanhamento e eventual recomendação de melhorias.

CAPÍTULO VII

DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO

Art. 20. Após a execução do serviço, deverá ser preenchido Relatório Simplificado de Execução, conforme modelo constante do Anexo V deste Decreto.

Art. 21. O Relatório Simplificado poderá constar em folha própria ou no verso da Ordem de Serviço, contendo:

- I – data da execução;
- II – serviço realizado;
- III – localidade;
- IV – horas efetivamente executadas;
- V – avaliação objetiva: concluído, parcialmente concluído, não executado ou suspenso;
- VI – motivo de eventual suspensão;
- VII – assinatura do operador;
- VIII – assinatura do beneficiário, quando possível;
- IX – assinatura ou conferência do servidor responsável.



§ 1º A ausência de assinatura do beneficiário não invalidará o relatório, desde que justificada pelo operador ou servidor responsável.

§ 2º Sempre que possível, poderá ser anexada fotografia simples do serviço executado, antes, durante ou depois, sem obrigatoriedade quando isso inviabilizar a rotina administrativa.

CAPÍTULO VIII DAS VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 22. É vedado o uso da Escavadeira Hidráulica:

- I – sem requerimento, ordem de serviço ou programação administrativa formal;
- II – para finalidade meramente particular, recreativa, especulativa ou incompatível com o interesse público;
- III – para favorecimento político, eleitoral, pessoal, familiar ou econômico;
- IV – em atendimento fora da fila sem justificativa formal;
- V – por operador não autorizado;
- VI – em propriedade ou atividade que exija licença ambiental específica sem apresentação ou declaração de responsabilidade do interessado;
- VII – para execução de serviço que possa causar dano ambiental, invasão de área, conflito possessório ou risco ao patrimônio público;
- VIII – em benefício de agente público, agente político ou familiar, quando houver conflito de interesse ou violação dos critérios impessoais deste Decreto.

§ 1º O atendimento a agente público, servidor, agente político ou familiar somente poderá ocorrer se preenchidos os critérios gerais e impessoais deste Decreto, vedado qualquer privilégio, preferência indevida ou atendimento fora da ordem regular.

§ 2º Havendo dúvida sobre conflito de interesse, a solicitação deverá ser submetida ao Controle Interno ou à Procuradoria Jurídica do Município antes da autorização.

Art. 23. O interessado será responsável pelas informações prestadas no requerimento e pela obtenção de licenças, autorizações ambientais ou anuências necessárias, quando exigíveis pela natureza do serviço.



Art. 24. O operador da máquina será responsável pelo preenchimento fiel do Diário de Bordo e pela comunicação imediata de defeitos, riscos, desvios de finalidade ou ordens incompatíveis com este Decreto.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras será responsável por:

- I – receber os requerimentos;
- II – orientar os produtores rurais no preenchimento;
- III – classificar os pedidos por prioridade;
- IV – manter a fila atualizada;
- V – emitir ordem de serviço;
- VI – controlar o Diário de Bordo;
- VII – arquivar os documentos;
- VIII – encaminhar cópias mensais ao Controle Interno;
- IX – comunicar irregularidades à autoridade competente.

Art. 26. O Controle Interno Municipal poderá realizar conferências periódicas, emitir recomendações, solicitar documentos, verificar a fila de atendimento e propor medidas de aprimoramento.

CAPÍTULO IX

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

Art. 27. Para cada pedido de uso da Escavadeira Hidráulica será formado procedimento administrativo simplificado, físico ou digital, contendo, sempre que possível:

- I – Requerimento Simplificado e Ficha de Triagem;
- II – documentos apresentados pelo interessado, quando houver;
- III – comprovante de pagamento, quando cabível;
- IV – Ordem de Serviço;



V – cópia ou referência do registro no Diário de Bordo;

VI – Relatório Simplificado de Execução;

VII – fotos, declarações ou informações complementares, quando disponíveis.

§ 1º O procedimento administrativo simplificado deverá ser arquivado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

§ 2º A simplicidade do procedimento não dispensa o registro mínimo necessário à comprovação da finalidade pública, da ordem de atendimento e da execução do serviço.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Ficam aprovados os seguintes anexos, que integram este Decreto:

I – Anexo I: Requerimento Simplificado e Ficha de Triagem Socioeconômica;

II – Anexo II: Lista/Fila de Atendimento;

III – Anexo III: Ordem de Serviço;

IV – Anexo IV: Diário de Bordo;

V – Anexo V: Relatório Simplificado de Execução.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras poderá adaptar a formatação dos anexos, desde que mantidas as informações mínimas previstas neste Decreto.

Art. 30. Os servidores responsáveis pela aplicação deste Decreto deverão ser orientados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, com apoio do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica, quando necessário.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, com observância da Lei Municipal nº 423/2021, dos princípios da Administração Pública e das diretrizes deste Decreto.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aragominas, Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de junho de 2026.

FRANCISCO RODRIGUES
Prefeito



ANEXO I

**REQUERIMENTO SIMPLIFICADO E FICHA DE TRIAGEM SOCIOECONÔMICA
USO DA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – PATRIMÔNIO Nº 278.655-5**

1. DADOS DO REQUERENTE

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone/contato: _____

Endereço/localidade: _____

Comunidade/PA/Assentamento/Fazenda: _____

O requerente é:

☐ Pequeno produtor rural

☐ Agricultor familiar

☐ Assentado

☐ Produtor de baixa renda

☐ Representante de comunidade/associação

☐ Outro: _____

2. DADOS DA ÁREA A SER ATENDIDA

Local do serviço: _____

Ponto de referência: _____

O imóvel/área é:

☐ Próprio

☐ Posse

☐ Assentamento

☐ Arrendamento/parceria

☐ Área comunitária

☐ Outro: _____

Documento apresentado, se houver:

☐ Documento pessoal

☐ Comprovante de endereço

☐ Documento do lote/imóvel

☐ Declaração de associação/sindicato

☐ Declaração simples do requerente

☐ Não apresentou documento formal, mas prestou declaração

☐ Outro: _____

3. SERVIÇO SOLICITADO

Tipo de serviço:

☐ Limpeza/abertura de cacimba, tanque, bebedouro ou reservatório

☐ Melhoria de acesso rural

☐ Conservação de solo/contenção de erosão



- ☐ Apoio à produção rural familiar
- ☐ Recuperação de passagem/estrada vicinal
- ☐ Serviço de interesse comunitário
- ☐ Outro: _____

Descrição simples do serviço solicitado: _____

Finalidade do serviço:

- ☐ Subsistência/produção familiar
- ☐ Acesso à água
- ☐ Acesso à propriedade/comunidade
- ☐ Segurança/risco de erosão ou dano
- ☐ Interesse coletivo/comunitário
- ☐ Produção rural local
- ☐ Outro: _____

Estimativa inicial de horas, se possível: _____

4. TRIAGEM SIMPLIFICADA – USO DA SECRETARIA

Grupo de prioridade:

- ☐ GRUPO 1 – Prioridade máxima

Pequeno produtor, agricultor familiar, assentado, baixa renda, comunidade rural ou serviço de subsistência/interesse social.

- ☐ GRUPO 2 – Prioridade alta

Produtor rural local com serviço de relevância produtiva, social ou comunitária.

- ☐ GRUPO 3 – Atendimento ordinário

Demais interessados, conforme disponibilidade e sem prejuízo aos prioritários.

Critérios observados:

- ☐ Pequeno produtor/agricultor familiar
- ☐ Assentado ou comunidade rural
- ☐ Baixa renda ou limitada capacidade econômica
- ☐ Serviço relacionado à água, acesso, erosão ou subsistência
- ☐ Serviço com benefício coletivo/comunitário
- ☐ Serviço sem prioridade social evidente
- ☐ Já foi atendido anteriormente neste exercício
- ☐ Necessita de análise complementar

Classificação final: _____

Servidor responsável pela triagem: _____

Data: ____/____/____

5. DECLARAÇÃO DO REQUERENTE



Declaro, para os devidos fins, que as informações acima são verdadeiras e que o serviço solicitado possui finalidade rural, produtiva, social ou comunitária, comprometendo-me a observar as normas municipais, ambientais e administrativas aplicáveis.

Declaro estar ciente de que o pedido será atendido conforme disponibilidade da máquina, prioridade social, ordem da fila, condições operacionais e regulamentação municipal.

Aragominas/TO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do requerente: _____

Servidor que auxiliou no preenchimento: _____



ANEXO II

LISTA/FILA DE ATENDIMENTO

USO DA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – PATRIMÔNIO Nº 278.655-5

Mês/Ano: _____

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Nº	I			Locali	erviço	rupo	D		
	do	ata	dentifica				ata	O	
	Prot	do	Resumid	dade/Comuni	Solicit	de	ituaçã	Prevista	bservaçõ
	ocol	Pedi	a do	dade	ado	Priori	o	/Executa	es
	o	do	Requere			dade		da	
			nte						
1									
2									
3									
4									
5									

Legenda da situação:

Aguardando – pedido recebido e incluído na fila.

Em análise – pedido pendente de informação ou validação.

Agendado – serviço com data aproximada definida.

Executado – serviço realizado.

Suspendido – serviço temporariamente suspenso por motivo justificado.

Indeferido – pedido incompatível com as normas municipais.

Cancelado – pedido cancelado pelo interessado ou pela Administração, com justificativa.

Observação sobre publicidade:

A versão pública desta lista deverá preservar CPF, RG, telefone, endereço detalhado, renda e demais dados pessoais do requerente, podendo utilizar apenas número de protocolo, iniciais, localidade, tipo de serviço, prioridade e situação do pedido.

Responsável pela atualização: _____

Data da atualização: ____/____/____

Assinatura: _____



ANEXO III

ORDEM DE SERVIÇO

USO DA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – PATRIMÔNIO Nº 278.655-5

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Nº do protocolo: _____

Data do requerimento: ____/____/____

Requerente/beneficiário: _____

Localidade/comunidade: _____

Grupo de prioridade:

- ☐ Grupo 1 – Prioridade máxima
- ☐ Grupo 2 – Prioridade alta
- ☐ Grupo 3 – Atendimento ordinário
- ☐ Serviço público direto/coletivo
- ☐ Serviço emergencial justificado

2. SERVIÇO AUTORIZADO

Tipo de serviço:

Local de execução:

Ponto de referência:

Estimativa de horas autorizadas: _____ horas.

Observação obrigatória: cada requerimento/ordem de serviço fica limitado ao máximo de 8 (oito) horas de uso efetivo da Escavadeira Hidráulica. Caso o serviço demande tempo superior, o interessado deverá apresentar novo requerimento e retornar à Lista/Fila de Atendimento, nos termos do Decreto Municipal nº 016/2026.

Data prevista para execução: ____/____/____

3. PAGAMENTO, QUANDO CABÍVEL

Guia emitida?

- ☐ Sim
- ☐ Não se aplica
- ☐ Serviço público direto/coletivo
- ☐ Serviço emergencial
- ☐ Outra justificativa: _____

Valor recolhido, se houver: R\$ _____

Comprovante anexado?



- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não se aplica

4. OPERADOR E CONTROLE

Operador designado: _____

Máquina: Escavadeira Hidráulica – Patrimônio nº 278.655-5

Obrigatório preencher Diário de Bordo:

- ☐ Sim

5. JUSTIFICATIVA DE PRIORIDADE OU EXCEÇÃO, SE HOUVER

6. AUTORIZAÇÃO

Autorizo a execução do serviço acima descrito, nos termos do Decreto Municipal nº 016/2026, da Lei Municipal nº 423/2021 e demais normas aplicáveis.

Aragominas/TO, ____ de _____ de 2026.

Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras ou servidor autorizado

ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – PATRIMÔNIO Nº 278.655-5

Operador principal:

Ocorrências relevantes no período:

Responsável pela conferência mensal:

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Data: / /

Assinatura:



ANEXO V

**RELATÓRIO SIMPLIFICADO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
USO DA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – PATRIMÔNIO Nº 278.655-5
RELATÓRIO Nº _____/2026**

1. IDENTIFICAÇÃO

Nº da Ordem de Serviço: _____

Nº do Protocolo/Requerimento: _____

Beneficiário ou serviço público: _____

Localidade/comunidade: _____

Data da execução: ____/____/____

Operador: _____

2. SERVIÇO REALIZADO

Descrição objetiva do serviço executado:

Situação do serviço:

☐ Concluído

☐ Parcialmente concluído

☐ Não executado

☐ Suspenso

☐ Remarcado

Motivo da não execução, suspensão ou execução parcial, se houver:

3. HORAS E CONTROLE

Horário de início: _____

Horário de término: _____

Horímetro inicial, se houver: _____

Horímetro final, se houver: _____

Total de horas executadas: _____

Registro no Diário de Bordo:

☐ Sim

☐ Não. Justificativa: _____

4. OBSERVAÇÕES

Houve ocorrência, defeito, impossibilidade técnica, necessidade de retorno ou outra informação relevante?

☐ Não

☐ Sim. Descrever:



Fotografias anexadas?

☐ Sim

☐ Não

☐ Não foi possível

5. CONFIRMAÇÃO

Declaro que o serviço acima foi registrado conforme as informações verificadas no local e/ou informadas pelo operador.

Aragominas/TO, ____ de _____ de 2026.

Operador da máquina:

Assinatura: _____

Beneficiário ou responsável local, quando possível:

Assinatura: _____