~~PORTARIA Nº 30, de 27.06.2025~~

~~Regulamenta o uso do veículo oficial da Câmara Municipal de Ponte Nova, e dá outras providências.~~

(Revogada tacitamente pela Portaria nº 6, de 07.01.2026)

~~A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ponte Nova, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno; e,~~

~~**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o uso adequado do veículo oficial pertencente à frota da Câmara Municipal, resguardando o interesse público, a legalidade e a economicidade;~~

~~**CONSIDERANDO** competir à Câmara Municipal de Ponte Nova o controle da atuação administrativa e financeira;~~

~~**CONSIDERANDO** a unicidade do Poder Legislativo, a exigir a implementação de disciplina uniforme em temas concernentes à gestão patrimonial;~~

~~**CONSIDERANDO** a variedade de situações quanto à aquisição, locação e uso de veículos no âmbito do Poder Legislativo, inclusive quanto à regulamentação do uso do veículo;~~

~~**CONSIDERANDO** a necessidade e conveniência de regras claras e transparentes no uso do patrimônio público por seus agentes;~~

~~**RESOLVE:**~~

~~Art. 1º Esta Portaria disciplina o uso do veículo oficial da Câmara Municipal de Ponte Nova.~~

~~Art. 2º O uso do veículo da Câmara destina-se exclusivamente ao atendimento das atividades institucionais, legislativas, administrativas, fiscalizatórias e de representação da Câmara:~~

~~I - por membros da Mesa Diretora, quando no exercício de atividades institucionais atinentes à Câmara, vinculadas ao respectivo cargo;~~

~~II - por Comissões Permanentes ou Temporárias, quando no desempenho de atividades institucionais relacionadas à sua competência;~~

~~III - por Vereadores, quando designados para representar oficialmente a Câmara ou suas Comissões, em eventos, reuniões, audiências públicas ou demais compromissos oficiais, bem como para deslocamentos até membros de órgãos e/ou entidades do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário, de nível federal, estadual ou municipal, justificado o interesse público;~~

~~IV - por servidores públicos ou prestadores de serviços, a qualquer título, da Câmara, quando no desempenho de serviços administrativos ou técnicos diretamente relacionados ao funcionamento e às atividades institucionais do~~

Legislativo.

§ 1º O veículo oficial da Câmara somente poderá ser utilizado com autorização prévia da Presidência, mediante requisição formal, conforme modelo estabelecido no Anexo I desta Portaria.

§ 2º Fica vedado o uso do veículo oficial:

I - para fins particulares, sob qualquer justificativa, ainda que fora do horário de expediente;

II - para o desempenho de atividades relacionadas à própria vereança, salvo o disposto no inciso III deste artigo.

Art. 3º Somente poderão conduzir o veículo oficial da Câmara, desde que devidamente autorizados:

I – vereadores;

II - servidores da Câmara;

III – motorista regularmente credenciado pela Câmara;

IV - prestadores de serviços, quando no desempenho de serviços administrativos ou técnicos diretamente relacionados ao funcionamento e às atividades institucionais do Legislativo.

Parágrafo único. Todo e qualquer condutor deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro do seu prazo de validade, compatível com a categoria do veículo.

Art. 4º É de responsabilidade do condutor zelar pela preservação e conservação do veículo, bem como pela observância da legislação de trânsito, respondendo por eventuais danos, avarias, uso indevido e infrações de trânsito e administrativas, salvo nos casos em que se verificar a ausência de responsabilidade do agente público.

Parágrafo único. As infrações de trânsito decorrentes de ausência de condições de trafegabilidade do veículo, tais como a falta de documentos ou acessórios obrigatórios, importam responsabilidade do condutor, independentemente da responsabilização administrativa de outros agentes.

Art. 5º É vedado o transporte de terceiros no veículo, salvo:

I - agentes públicos de outros poderes e de quaisquer esferas de governo, exclusivamente quando a serviço do Município ou em atividades de apoio ou colaboração com a Câmara, devidamente indicados no documento de requisição do veículo;

II - pessoa atuando em colaboração com a Câmara, para cumprimento de diligência específica, devidamente indicada no documento de requisição do veículo;

III – alunos regularmente inscritos na Escola do Legislativo, quando em atividades externas vinculadas a projetos, programas ou ações relacionadas às funções da Escola;

~~IV – pessoas que estejam participando de projetos, programas, comissões, comitês ou outras iniciativas institucionais promovidas ou apoiadas pela Câmara;~~

~~V – pessoa formalmente indicada pelo vereador, quando em atividades da própria vereança, devidamente relacionada e identificada no requerimento do veículo.~~

~~Art. 6º O abastecimento do veículo oficial somente será autorizado mediante apresentação de requisição formal, emitida pela Divisão Administrativa, conforme modelo constante no Anexo II desta Portaria, devidamente assinada pela autoridade competente.~~

~~§ 1º É vedado realizar abastecimento sem a requisição em mãos, sob pena de responsabilização dos envolvidos.~~

~~§ 2º A requisição de abastecimento deverá conter, obrigatoriamente:~~

~~I - o tipo de combustível;~~

~~II - a data da autorização;~~

~~III – o nome e o número de documento da pessoa autorizada a efetuar o abastecimento;~~

~~IV – a identificação do veículo (placa e modelo).~~

~~§ 3º De cada abastecimento deverá ser emitido o cupom fiscal, do qual constará:~~

~~I – o tipo de combustível;~~

~~II – a data e a hora de emissão;~~

~~III – a quantidade de combustível fornecida;~~

~~IV – a quilometragem do veículo;~~

~~V – o visto/assinatura do motorista.~~

~~§ 4º Caso haja a necessidade de reabastecimento durante o percurso intermunicipal autorizado, não sendo a hipótese de gasto decorrente de locomoção custeado por diária e estando o veículo em local distante do ponto de abastecimento contratado pela Câmara, as despesas de reabastecimento deverão ser custeadas pelo agente público e ressarcidas pela Câmara, mediante reembolso e apresentação dos documentos exigidos no § 3º deste artigo.~~

~~§ 5º Em caráter excepcional e na impossibilidade de abastecimento por meio contratual decorrente de circunstâncias administrativas momentâneas, poderá ser realizado o abastecimento do veículo pelo agente público, com reembolso das despesas pela Câmara, mediante apresentação dos documentos exigidos no § 3º deste artigo.~~

~~Art. 7º Conjuntamente com a nota fiscal de fechamento periódico, deverão ser encaminhadas pelo responsável pelo abastecimento, as cópias das requisições emitidas pela Câmara e os cupons fiscais gerados de cada abastecimento, que serão entregues à Divisão Administrativa.~~

Art. 8º Quando a viagem for custeada com o recebimento de diárias de viagem, não serão reembolsadas ou indenizadas as despesas com estacionamento no local de destino.

Art. 9º As despesas decorrentes de pedágios, quando verificadas durante o trajeto autorizado até o destino final, serão custeadas pela Câmara, antecipadamente ou mediante reembolso, a critério da administração, e desde que comprovado o pagamento.

Art. 10. É obrigatória a manutenção do Diário de Bordo do veículo, regularmente preenchido, conforme modelo constante no Anexo III, devendo conter, no mínimo, a idenfificação da data da viagem, nome do condutor, destino, finalidade, horário de saída e de retorno, quilometragem inicial e final.

§ 1º É de responsabilidade do condutor preencher corretamente e integralmente o Diário de Bordo, de acordo com a ocorrência dos fatos, devendo proceder à anotação das paradas e interrupções do deslocamento quando superiores a 15 (quinze) minutos.

§ 2º As paradas e interrupções superiores a 15 (quinze) minutos, serão indicadas no formulário como início de nova viagem, com os dados pertinentes.

Art. 11. O motorista credenciado pela Câmara somente poderá ser acionado nas seguintes hipóteses:

I - quando o vereador ou servidor não possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida;

II – quando, embora habilitado, o vereador ou servidor declarar não possuir condições técnicas ou psicológicas para conduzir o veículo com segurança, sujeita a prévia autorização da Presidência;

III – para a realização de viagens intermunicipais no exercício das atividades institucionais da Câmara.

§ 1º O acionamento do motorista deverá ser feito com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação formal e justificativa.

§ 2º Quando a viagem envolver o transporte aéreo, exigindo o deslocamento do agente público até o aeroporto de referência, a permanência do veículo em estacionamento na cidade onde se dará o embarque somente poderá ocorrer quando, cumulativamente:

I - a data de retorno estiver prevista para período não superior a 2 (dois) dias;

II – não haja viagem intermunicipal agendada para ocorrer durante o período em que se dá o afastamento, tendo por destino cidade distante a mais de 150 (cento e cinquenta) km da sede de Ponte Nova, conforme indicações oficiais.

§ 3º Não atendidas as condições do § 2º deste artigo, o veículo deverá retornar à sede da Câmara, realizando novo deslocamento para buscar os agentes públicos na data prevista na programação da viagem.

Art. 12. O descumprimento das disposições desta Portaria sujeitará o infrator às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil ou penal, conforme o caso.

Art. 13. Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades competentes, qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo oficial à Câmara, mediante canais próprios.

Parágrafo único. Recebida qualquer denúncia de uso irregular do veículo oficial, a Câmara promoverá a apuração dos fatos e adoção das medidas para ressarcimento de danos e punição do(s) responsável(is), se comprovado o dolo ou culpa do agente condutor do veículo ou do agente público conduzido, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. O veículo oficial da Câmara deverá estar devidamente identificado como de “uso exclusivo a serviço do Poder Legislativo”, por meio de adesivo ou outro sinal fixo visível, que deverá permanecer afixada de forma clara durante todo o período de utilização do veículo em atividades oficiais.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições contrárias.

Ponte Nova – MG, 27 de junho de 2025.

MESA DIRETORA

Wellington Sabino de Oliveira – Presidente

Fabiano Souza da Cruz – Vice-Presidente

Márcio Alves Ferreira – Secretário

ANEXO I

MODELO DE REQUISIÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

REQUISIÇÃO Nº _____/_____

À

Presidência da Câmara Municipal de Ponte Nova – MG

Eu, _____

cargo/função: _____,

venho, por meio deste, solicitar a disponibilização de veículo oficial desta Câmara, conforme as informações abaixo:

_____

_____

_____

Data saída	**Horário saída**	**Destino**	**Motivo**	**previsão retorno**

Acompanhante: [ ] sem acompanhante(s) [ ] Com Acompanhante(s)

Nome **Cargo/Função**

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Ponte Nova – MG: _____/_____/_____

Ass. Responsável: _____

[ ] Deferido.

[ ] Indeferido: _____

_____

ANEXO II

MODELO DE REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO

Nº REQUISIÇÃO: _____/_____ **DATA:** _____/_____/_____

REQUISITANTE: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

VEÍCULO: _____ **PLACA:** _____

MARCA/MODELO: _____

FINALIDADE DO DESLOCAMENTO: _____

_____

_____

DADOS DO ABASTECIMENTO

DATA HORÁRIO	QUANT. LITROS	TIPO COMBUST.	KM ATUAL	ASS. MOTORISTA

AUTORIZAÇÃO: _____

SERVIDOR RESPONSÁVEL/CHEFIA IMEDIATA

NOME: _____

CARGO: _____

ANEXO III – MODELO DIÁRIO DE BORDO DO VEÍCULO OFICIAL

Identificação do veículo:

Placa: _____ Fabricante/Marca/Modelo: _____ Ano: _____

Identificação do motorista e da viagem:

DATA	NOME	HORÁRIO SAÍDA	DESTINO	HORÁRIO CHEGADA	FINALIDADE	QUILOMETRAGEM (KM)		ASSINATURA
						INICIAL	FINAL	

Responsável pelo Controle:_____ Cargo/Função:_____ Período de Referência:_____

Ponte Nova – MG,_____/_____/_____