



Câmara Municipal de Juína – MT
Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juína – MT.
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 4/2025 de 23 de setembro de 2025

Dispõe sobre as normas e procedimentos para uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Juína/MT e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Juína-MT FAZ SABER que o Plenário APROVOU e ele, no uso de suas atribuições legais conferidas no artigo 30, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 20, inciso VI, alínea “e”, do Regimento Interno da Câmara, PROMULGA a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece as normas e os procedimentos para o uso, controle, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos automotivos a serviço do Poder Legislativo Municipal de Juína/MT, incluindo política disciplinar para os condutores de veículos da Câmara Municipal de Juína/MT.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I - **Veículo Oficial:** Todo veículo de propriedade da Câmara Municipal de Juína/MT, destinado exclusivamente ao serviço público legislativo.
- II - **Veículo Locado:** Todo veículo de propriedade de pessoa jurídica locado pela Câmara Municipal de Juína/MT através de contrato, para atender às necessidades do serviço público legislativo.
- III - **Usuário:** Servidor ou Vereador no desempenho de atividades externas, que efetue deslocamento em veículo oficial, comprovadamente em objeto de serviço para a Câmara Municipal de Juína/MT.
- IV - **Motorista:** Servidor empossado no cargo de motorista, do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal de Juína/MT.
- V - **Condutor Substituto:** Servidor ou Vereador nomeado como responsável pelo veículo, na ausência de motorista efetivo, ou em casos eventuais.
- VI - **Diário de Bordo (ou Controle de Tráfego):** Documento físico ou eletrônico de preenchimento obrigatório, destinado ao registro detalhado do uso do veículo, contendo informações como data, horário de saída e chegada, quilometragem inicial e final, destino, finalidade da viagem, nome do condutor e assinatura dos responsáveis.

Art. 3º Os veículos automotores da Câmara Municipal de Juína/MT, próprios ou locados, destinam-se, exclusivamente, ao serviço público e estão classificados como veículos de representação oficial e de serviços.

Parágrafo único: Os veículos poderão ser utilizados para o transporte de pessoal e/ou material, sendo utilizado exclusivamente para:

- I - Atender às demandas rotineiras da Câmara Municipal, como serviços administrativos, transporte de documentos, deslocamento para órgãos públicos e demais atividades de interesse institucional;
- II - Prestação de serviços e atividades administrativas da Câmara, desde que autorizado pelo Presidente e/ou Diretor(a) Administrativo(a).



Câmara Municipal de Juína – MT
Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juína – MT.
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

Art. 4º. É expressamente vedada a utilização dos veículos para outros fins:

- I - Em roteiro/trajeto/itinerário diferente do usual do mandatário responsável ou requisitado pelos usuários ou determinado pela Presidência da Câmara Municipal, salvo por motivo justificado ou força maior;
- II - No transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;
- III - Em qualquer atividade que não se faça presente o interesse público.

CAPÍTULO II

DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS POR VEREADORES

Art. 5º Os veículos oficiais da Câmara Municipal de Juína/MT destinam-se exclusivamente ao atendimento de atividades institucionais e de interesse público específicos, relacionadas ao exercício das funções legislativas, administrativas e de representação da Casa.

§ 1º Atividades de representação e exercício do mandato do Vereador, mediante requisição prévia de no mínimo 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º O uso de veículos oficiais da Câmara Municipal por Vereadores será autorizado para deslocamentos coletivos, mínimo 2 (dois) Vereadores, quando o interesse público e a natureza da atividade legislativa assim o exigirem, especialmente para:

- a) Visitas técnicas e eventos públicos oficiais ou obras municipais nos distritos;
- b) Participação em reuniões, audiências públicas, eventos institucionais ou quaisquer outras atividades que demandem a presença do Vereador para o cumprimento de seu mandato, em localidades distantes da sede do município ou em outras esferas de governo, intermunicipal e interestadual.

§ 3º A utilização deverá observar, ainda, as demais normas previstas nesta Resolução, especialmente quanto à autorização prévia e ao registro da finalidade da viagem.

§ 4º A utilização do veículo oficial deverá estar em conformidade com o interesse público e as finalidades institucionais da Câmara Municipal.

§ 5º Situações excepcionais, que não se enquadrem nos critérios acima, dependerão de autorização prévia da Presidência da Câmara, mediante justificativa por escrito.

CAPÍTULO III

DA AUTORIZAÇÃO E REGISTRO

Art. 6º O uso de veículo dependerá de autorização prévia da Presidência da Câmara e/ou Diretor(a) Administrativo(a), mediante solicitação formal.

Art. 7º O Vereador(a) ou Servidor autorizado (a) deverá preencher e assinar o “requerimento para concessão de autorização” (**Anexo I**), sempre que utilizar o veículo.

§ 1º Todos os deslocamentos deverão ser registrados em Diário de Bordo, contendo:

- a) Destino e finalidade;
- b) Nome do Motorista e demais ocupantes participantes;
- c) Setor solicitante;
- d) Data/hora de saída e chegada;



Câmara Municipal de Juína – MT
Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juína – MT.
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

e) Quilometragem de saída e chegada.

§ 2º O veículo deverá ser utilizado de forma responsável, com conservação adequada e respeito às normas de trânsito.

§ 3º É responsabilidade de cada Unidade Solicitante o requerimento por escrito do uso de veículos.

CAPÍTULO IV DO COMBUSTÍVEL E CUSTOS

Art. 8º A Câmara Municipal custeará, mediante autorização da Presidência e/ou diretor(a) administrativa, as despesas com combustível, peças, manutenção e consertos necessários ao adequado funcionamento dos veículos oficiais, obedecendo as seguintes regras:

I – Para o abastecimento, poderá ser concedido adiantamento de numerário, nos termos da Lei nº 2.066/2022 e desta Resolução;

II – O processo do adiantamento será repassado ao servidor responsável pelo controle da frota, incumbido da correta aplicação dos recursos e da guarda dos documentos comprobatórios;

III – As notas ou cupons fiscais de abastecimento deverão conter, obrigatoriamente, a placa do veículo, a data, o horário e a quilometragem no momento do abastecimento;

IV – As despesas com peças, manutenção e consertos somente serão realizadas mediante nota fiscal em nome da Câmara Municipal, devendo ser previamente autorizadas pela Presidência;

V – A prestação de contas dos adiantamentos será apresentada no prazo máximo de 5 (dias) úteis, com entrega dos documentos fiscais originais, acompanhados de relatório de quilometragem e abastecimento;

VI – A Secretaria Administrativa manterá registro e controle sistemático de todas as despesas com combustível, peças, manutenção e consertos, vinculando-as a cada veículo oficial, de modo a assegurar transparência e economicidade;

VII - O descumprimento deste artigo sujeitará o servidor às responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

Parágrafo único: As despesas extraordinárias, não previstas ou não justificadas, deverão ser ressarcidas pelo(s) Vereador(es) ou Servidores responsáveis pela utilização do veículo naquela situação.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO

Art. 9º O Diário de Bordo e demais documentos relativos aos deslocamentos deverão ser disponibilizados para transparência e fiscalização pública, podendo ser auditados pelo Controle Interno da Câmara.

Parágrafo único. O descumprimento desta Resolução sujeitará o Vereador ou Servidor responsável pela solicitação do veículo à restituição dos custos e às demais sanções legais aplicáveis.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE/GESTÃO DE FROTAS

Art. 10. Gerenciar as atividades do sistema de frotas e o quadro de motoristas.



Câmara Municipal de Juína – MT

Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juína – MT.

Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

§ 1º São atribuições do(a) responsável pelo controle/gestão de frotas:

- I - Manter cópia e controle das datas de vencimento das CNHs de todos os motoristas oficiais e condutores;
- II - Zelar pelo estado de conservação dos veículos, solicitando manutenções preventivas e corretivas;
- III - Manter controle individual de cada veículo (fichas);
- IV - Controlar a saída de veículos com registro completo de uso;
- V - Manter controle do abastecimento dos veículos com planilhas de média de consumo;
- VI - Encaminhar ao Controle Interno as informações da ficha de controle(gastos, manutenções etc.);
- VII - Informar ao Controle Interno sobre acidentes, furtos, roubos etc.;
- VIII - Receber notificações de trânsito e identificar condutores;
- IX - Receber e examinar solicitações de veículos;
- X - Definir escalas de motoristas;
- XI - Supervisionar o uso, guarda, manutenção e abastecimento da frota;
- XII - Controlar vencimento e manter guarda da documentação dos veículos(licenciamento, seguro etc.);
- XIII - Encaminhar relatório consolidado cada quadrimestre ao ControleInterno até o último dia do mês subsequente ao quadrimestre;
- XIV - Analisar relatório mensal de uso e manutenção dos veículos;
- XV - Providenciar identificação visual dos veículos, licenciamento e seguro.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS E CONDUTORES

Art. 11. É dever do motorista ou Condutor Responsável pelo veículo:

- a) Cumprir horários e preencher o Diário de Bordo corretamente;
- b) Manter CNH atualizada;
- c) Conduzir o veículo de forma consciente e segura;
- d) Exigir o uso de cinto de segurança dos passageiros;
- e) Obedecer às normas de trânsito e direção defensiva;
- f) Verificar condições técnicas do veículo antes de cada viagem;
- g) Observar prazos de manutenção e informar à chefia;
- h) Manter-se atualizado quanto à legislação de trânsito;
- i) Prestar contas mensais com o Boletim de Controle de Uso Diário;
- j) Zelar pela documentação do veículo quando sob sua responsabilidade;
- k) Responder por danos causados por mau uso ou acidentes quando forresponsabilizado;
- l) Permanecer à disposição durante manutenções;
- m) Entregar notificações de trânsito ao gestor de frotas;
- n) Cumprir rotas estabelecidas na ordem de saída;
- o) Comunicar imediatamente roubo, furto ou acidente aos responsáveis;
- p) Manter veículos limpos;
- q) Preencher e entregar o Diário de Bordo diariamente;
- r) Guardar o veículo na garagem da Câmara após o atendimento, salvo exceçõesautorizadas.



Câmara Municipal de Juína – MT
Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juína – MT.
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

CAPÍTULO VIII

DA PROGRAMAÇÃO DE GASTOS E AQUISIÇÕES

Art. 12. O gestor de frota deverá:

- a) Prever anualmente, na Lei Orçamentária, recursos suficientes para manutenção, combustíveis, lubrificantes, peças, acessórios, taxas, seguros, emplacements, serviços de guincho, vistorias e manutenção da frota da Câmara Municipal;
- b) Programar a aquisição de novos veículos, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária;
- c) Priorizar veículos com menor consumo de combustível e baixa emissão de poluentes, observando o plano de mobilidade e sustentabilidade do município (quando houver).

CAPÍTULO IX

DA CESSÃO DE VEÍCULOS

Art. 13. A cessão de veículos oficiais a outros órgãos públicos municipais poderá ser autorizada pela Administração da Câmara, mediante:

- I - Solicitação formal do órgão interessado;
- II - Comprovação da compatibilidade do uso com a finalidade pública;
- III - Celebração de termo de cessão ou instrumento equivalente, com especificação de responsabilidades quanto ao uso, manutenção e conservação do veículo.

Parágrafo único. É vedada a cessão de veículos para entidades privadas, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

CAPÍTULO X

DAS PENALIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 14. O descumprimento das disposições desta Resolução poderá acarretar:

- I - Advertência formal;
- II - Suspensão do direito de uso dos veículos oficiais;
- III - Ressarcimento ao erário em caso de danos, multas ou uso indevido;
- IV - Apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, quando for o caso.

Art. 15. Qualquer Servidor, Motorista ou Vereador poderá ser responsabilizado por:

- I - Danos causados por negligência, imprudência ou imperícia;
- II - Desvios de finalidade no uso do veículo;
- III - Falta de prestação de contas ou omissão de informações;
- IV - Não observância dos controles exigidos.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Câmara Municipal de Juína – MT

Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juína – MT.

Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

Art. 16. Constituem parte integrante da presente Resolução os Anexos que serão disponibilizados pela Câmara Municipal, **em meio físico ou por aplicativo digital**, contendo modelos de:

I – ANEXO I “Termo de responsabilidade e compromisso para condução de veículo oficial”;

II – ANEXO II “Termo de vistoria de veículo oficial”;

III – ANEXO III “Ficha de registro de veículo”;

IV – ANEXO IV “Controle de combustível”;

V – ANEXO V “Requisição de combustível”;

VI – ANEXO VI “Mapa de controle de veículo – Despesas gerais”;

VII – ANEXO VII “Controle de consumo de combustível por veículos”;

VIII – ANEXO VIII “Diário de bordo”;

IX – ANEXO IX “Requisição para utilização de veículo”;

X – ANEXO X “Ficha de comunicação de defeito”.

Art. 17. O não cumprimento das determinações desta Resolução configura imputação de responsabilidade ao(s) envolvido(s) nos termos da lei.

Art. 18. O responsável pelo controle/gestão de frota, o gestor, o(a) diretor(a) administrativo(a), motoristas, condutores substitutos e servidores ou vereadores responsáveis pelos veículos no âmbito do Poder Legislativo, terão responsabilidade por ação contrária ou omissão no cumprimento dos procedimentos desta norma interna quando devidamente apurado em procedimento próprio.

Parágrafo Único. O não cumprimento do preceituado nesta Resolução pelos Motoristas/condutores e servidores públicos ou vereadores, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 19. No caso de haver apenas um veículo na frota do Órgão Legislativo as requisições coletivas, realizadas por 03 (três) vereadores, terão preferência sobre as individuais.

Parágrafo Único. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Resolução deverá ser esclarecida junto ao responsável pelo controle de frotas e ao Controle Interno.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, 23 de setembro de 2025.

AELCIO MOREIRA DE OLIVEIRA

Presidente