PORTARIA Nº 415 DE 07 DE OUTUBRO DE 2025.

"Dispõe sobre a regulamentação do uso, controle, abastecimento, manutenção e seguro dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Quirinópolis e dá outras providências."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, o Regimento Interno e demais legislações aplicáveis,

CONSIDERANDO o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas correlatas;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, moralidade, economicidade, transparência e eficiência na Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar de forma clara a utilização, o controle e a gestão da frota oficial desta Casa Legislativa;

CONSIDERANDO a Apólice de Seguro de Frota da Câmara Municipal de Quirinópolis;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os veículos oficiais da Câmara Municipal destinam-se exclusivamente ao desempenho de atividades administrativas, legislativas, fiscalizatórias e institucionais.

Art. 2º Fica expressamente proibido:

I – o uso para fins particulares;

II – o transporte de terceiros estranhos à missão oficial;

III – a condução por pessoa não cadastrada junto ao Gestor de Frota.

IV – o estacionamento em residência particular sem autorização formal;

V – a utilização sem emissão prévia da Ordem de Tráfego;

CAPÍTULO II – DOS BENEFICIÁRIOS E CONDUTORES

Art. 3º Poderão utilizar os veículos oficiais, em missão institucional:

I – Vereadores desta Câmara;

II – Chefes de Gabinete, com ciência expressa do respectivo Vereador;

III – Servidores da câmara designados mediante solicitação formal e autorização da Presidência;

IV – Motoristas oficiais e demais condutores cadastrados.

§1º. Caso o Vereador deseje designar outro assessor ou servidor que não seja o Chefe de Gabinete, deverá apresentar Solicitação Formal de Designação, sujeita à análise do Gestor de Frota e à autorização expressa do Presidente.

§2º. A autorização para assessor terá validade apenas para a missão especificada, não gerando direito automático a futuras utilizações.

Art. 4º O condutor deverá:

I – possuir CNH válida e compatível;

II – estar previamente cadastrado junto ao Gestor de Frota;

III – assinar o Termo de Responsabilidade;

IV – zelar pela segurança, conservação e limpeza do veículo;

V – cumprir integralmente o Checklist de Saída e Retorno;

VI – preencher integralmente a Ordem de Tráfego;

VII – comunicar imediatamente ao Gestor de Frota qualquer sinistro, pane, infração ou irregularidade.

Parágrafo único. O condutor será responsabilizado administrativa, civil e penalmente por uso indevido, multas e danos causados ao patrimônio público.

CAPÍTULO III – DA ORDEM DE TRÁFEGO, AGENDA E VIAGENS

Art. 5º A utilização de veículos oficiais dar-se-á:

I – mediante agendamento prévio junto ao Gestor de Frota, para deslocamentos de rotina dentro do município, com emissão da Ordem de Tráfego;

II – mediante Requerimento Formal de Viagem, para deslocamentos intermunicipais, interestaduais ou de longa duração, protocolado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 6º Toda utilização dependerá da emissão da Ordem de Tráfego pelo Gestor de Frota que estará condicionada à disponibilidade da frota, sendo possível ao interessado efetuar agendamento prévio junto ao Gestor de Frota, respeitada a ordem cronológica dos pedidos, salvo prioridade determinada pela Presidência.

Art. 7º As viagens intermunicipais ou interestaduais dependerão de Requerimento de Viagem protocolado contendo:

I – justificativa institucional;

II – itinerário completo;

III – lista de passageiros (se houver).

CAPÍTULO IV – GUARDA, PERNOITE E SEGURANÇA

Art. 8º Os veículos oficiais deverão ser recolhidos ao pátio da Câmara após cada utilização.

§1º. Enquanto houver capacidade física, os veículos permanecerão no pátio oficial.

§2º. Se a frota ultrapassar a capacidade, a Presidência poderá autorizar garagem alternativa oficial.

§3º. O pernoite externo só poderá ocorrer mediante assinatura do Termo de Guarda em Garagem Não Oficial, devidamente autorizado pela Presidência.

CAPÍTULO V – ABASTECIMENTO

Art. 9º A responsabilidade pelo abastecimento dos veículos oficiais é a seguinte:

I – O Gestor de Frota deve planejar, controlar e fiscalizar o abastecimento da frota, conciliando os dados do sistema com os relatórios internos, e garantir que os veículos estejam com nível de combustível adequado para as missões programadas;

II – O motorista oficial deve manter o veículo sob sua condução sempre abastecido, realizando o abastecimento quando necessário, de acordo com as orientações do Gestor de Frota;

III – Os demais condutores autorizados somente poderão realizar abastecimento quando estiverem em trânsito ou viagem, em situação indispensável para a continuidade da missão.

Parágrafo único. Todo abastecimento deverá ser realizado exclusivamente por meio do sistema do cartão de abastecimento, com registro obrigatório da quilometragem no ato, vedado qualquer pagamento em espécie.

Art. 10º O Gestor de Frota realizará conciliação semanal e mensal dos abastecimentos, emitindo relatório padronizado.

CAPÍTULO VI – MANUTENÇÃO, INFRAÇÕES E ACIDENTES

Art. 11º O Gestor de Frota providenciará manutenções preventivas e corretivas, limpeza periódica e controle documental conforme o – Plano de Manutenção Preventiva.

Art. 12º As multas de trânsito serão atribuídas ao condutor responsável pelo veículo no momento da infração.

Art. 13º O Setor de Frotas manterá banco de dados atualizado de infrações e pontuação dos condutores, procedendo recadastramento anual.

Art. 14º Em caso de acidente ou sinistro envolvendo veículo oficial da Câmara, o condutor deverá:

I – preservar a segurança no local e sinalizar adequadamente;

II – acionar o socorro médico e a autoridade policial, quando houver vítimas;

III – comunicar imediatamente o Gestor de Frota, apresentando relato detalhado do ocorrido;

IV – preencher o Formulário de Colisão/Acidente;

V – entregar ao Gestor de Frota toda a documentação necessária para abertura do sinistro junto à Seguradora.

§1º. Compete ao Gestor de Frota comunicar o sinistro à seguradora no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§2º. É vedado ao condutor assumir culpa no local do acidente, cabendo à seguradora a análise de responsabilidade.

§3º. O não cumprimento das obrigações poderá implicar responsabilização do condutor pelos prejuízos decorrentes.

CAPÍTULO VII – TRANSPARÊNCIA

Art. 16º O Setor de Frotas deverá elaborar:

I – relatórios mensais consolidados de quilometragem, consumo, manutenção e multas;

II – relatório anual de utilização da frota, contendo total de viagens, km percorrida, consumo, custos e estatísticas de ocorrências, para encaminhamento à Presidência.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º A utilização, controle, manutenção e guarda dos veículos oficiais deverão ser registrados em formulários padronizados pelo Setor de Frotas, aprovados pela Presidência, os quais poderão ser atualizados sempre que necessário.

Art. 18º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 177/2017, bem como os artigos 2º e 3º da Resolução nº 68/2020 e suas alterações posteriores, que tratam do uso de veículos oficiais, permanecendo em vigor as disposições relativas à concessão de diárias e demais normas em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Quirinópolis, 07 de outubro de 2025.

CLEILTON DIAS DE RESENDE:02769957678 Assinado de forma digital por CLEILTON DIAS DE RESENDE:02769957678 Dados: 2025.10.07 08:34:21 -03'00'

CLEILTON DIAS DE RESENDE
Presidente