



INSTITUTO DE INOVAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

PORTARIA/EMATER Nº 277/2024

Portaria n. 277/2024

Disciplina as regras, procedimentos e rotinas necessárias à efetiva aplicação das normas de utilização, conservação e manutenção de veículos da frota do EMATER/AL

O Diretor Presidente do Instituto de Inovação para o Desenvolvimento Rural Sustentável - Emater, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso III do Art. 6º, do Decreto Estadual n. 61.101/2018 (Regimento Interno do EMATER/AL) c/c com o art. 10 da Lei Estadual n. 7.291/2024, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo SEI n. E:14056.0000001044/2024.

Considerando a necessidade de implementar medidas que consolidam a utilização, conservação e manutenção de veículos da frota oficial do EMATER/AL;

Considerando a necessidade de estabelecer disciplina e rotina administrativa para a Gerência Executiva Administrativa deste EMATER/AL;

Considerando o disposto no Decreto Estadual nº 95.022, de 28/12/2023, que trata da política de gestão para utilização de veículos da frota do Estado, consumo de combustível e manutenção pelos órgãos da administração pública estadual, **RESOLVE:**

Art. 1º Disciplinar as regras acerca dos procedimentos e das rotinas de utilização, conservação e manutenção de veículos da frota oficial do Estado no âmbito deste EMATER/AL.

Art. 2º O veículo será obrigatoriamente enquadrado e utilizado exclusivamente no exercício das atividades inerentes à função pública, sendo vedado seu uso para fins pessoais, passível de responsabilidade e aplicação das penalidades previstas em Lei.

Art. 3º Os veículos somente serão conduzidos por agentes públicos, no interesse do serviço público e no exercício de suas próprias atribuições.

Art. 4º Os veículos, obrigatoriamente, devem permanecer recolhidos nas garagens ou dependências destinadas a este fim pela Supervisão Regional, com apoio do gestor local do município, entre o período das 21h às 06h. Cabendo o controle do

recolhimento solidariamente tanto ao agente público responsável pelo veículo quanto à chefia regional.

Art. 5º Havendo dano de qualquer natureza em veículo, independentemente de ser locado ou pertencente ao patrimônio deste Instituto, e na hipótese de infração de trânsito, o agente público responsável pelo veículo está obrigado a comunicar os fatos a sua chefia imediata, a quem caberá o registro de todas as informações relacionadas ao ocorrido, a fim de encaminhar os detalhes à Superintendência de Operações Técnicas através de processo administrativo que será aberto para este fim, em até 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do ocorrido.

§ 1º Por dano menos grave, entende-se aquele não estrutural que pode afetar a lataria, rodas, vidros e demais partes sem que atrapalhe o funcionamento e/ou pleno desempenho do veículo.

§ 2º Por dano grave, entende-se a(s) avaria(s) que ultrapassa em gravidade as definições do § 1º, que afeta o funcionamento e/ou pleno desempenho ou, ainda, aquela que torna a circulação do veículo irregular, em razão das normas de trânsito.

§ 3º Em se tratando de dano menos grave, quando da abertura do processo administrativo, deverá a chefia imediata acostar, obrigatoriamente: a) Relatório detalhado do ocorrido formalizado pelo agente condutor do veículo; b) Relatório preliminar da chefia imediata, dando conta de informações sobre o planejamento das atividades do condutor, bem como se o trajeto/local onde ocorreu avaria guarda nexos com o cumprimento dessas atividades; c) Fotografias do veículo e do local do evento; d) Controle de Quilometragem de Veículo - CQV; e) Cópia do CRLV do veículo envolvido.

§ 4º Em se tratando de dano grave, quando da abertura do processo administrativo, deverá a chefia imediata acostar, obrigatoriamente: a) Relatório detalhado do ocorrido formalizado pelo agente condutor do veículo; b) Boletim de Ocorrência, quando envolvido em colisão ou outro evento grave, inclusive, quando envolve terceiro(s). c) Relatório preliminar da chefia imediata, dando conta de informações sobre o planejamento das atividades do condutor, bem como se o trajeto/local onde ocorreu avaria guarda nexos com o cumprimento dessas atividades; d) Fotografias do veículo e do local do evento; e) Controle de Quilometragem de Veículo - CQV; f) CNH do condutor; g) eventual notificação de autuação emitida; h) Cópia do CRLV do veículo envolvido.

§ 5º Em se tratando de infração de trânsito, com ou sem recolhimento do veículo, quando da abertura do processo administrativo, deverá a chefia imediata acostar, obrigatoriamente: a) Relatório detalhado do ocorrido formalizado pelo agente condutor do veículo; b) Relatório detalhado do ocorrido formalizado pelo agente condutor do veículo. c) Relatório preliminar da chefia imediata, dando conta de informações sobre o planejamento das atividades do condutor, bem como se o trajeto/local da infração guarda nexos com o cumprimento dessas atividades; d) Controle de Quilometragem de Veículo - CQV; f) Notificação de autuação emitida; h) Cópia do CRLV do veículo envolvido.

Art. 6º Uma vez ciente do processo administrativo que noticia o dano/infração, a Superintendência de Operações Técnicas fará as considerações que julgar pertinentes e, de imediato, remeterá os autos à autoridade competente, que irá deliberar sobre a instauração de processo administrativo para apurar os fatos e a responsabilidade dos envolvidos.

Parágrafo único. Constatada a culpa do agente público responsável pelo veículo, ficará ele sob o encargo de indenizar o Poder Público Estadual pelos danos que houver causado, na forma da legislação em vigor.

Art. 7º Em caso do dano de qualquer natureza ou infração de trânsito sem a devida comunicação e/ou apresentação de documentos comprobatórios do fato, por parte do agente público responsável pelo veículo e/ou de sua chefia imediata, constatada após vistoria da Gerência Executiva Administrativa deste EMATER/AL, será lavrado relatório e o setor promoverá a abertura de processo administrativo comunicando os fatos à Diretoria da Presidência, que deliberará sobre a instauração de ação disciplinar, da qual responderá, de forma solidária, tanto o agente público responsável pelo veículo quanto a chefia imediata.

Art. 8º Os direcionamentos para as manutenções corretivas serão orientados pela Gerência Executiva Administrativa deste EMATER/AL.

Art. 9º A obrigatoriedade de entrega do Controle de Quilometragem de Veículo - CQV, permanece até o 5º dia útil de cada mês, ficando o supervisor regional com a responsabilidade pela entrega do documento ao setor competente.

Art. 10. Compete ao supervisor regional e ao agente público responsável pelo veículo a gestão subsidiária da utilização dos veículos e sua manutenção, de forma que, mensalmente assinarão termo de vistoria, nos moldes do ANEXO I, a fim de ser encaminhado quando da entrega do Controle de Quilometragem de Veículo - CQV ao setor competente, no mesmo prazo delineado no art. 9º.

Parágrafo único. Além da providência que trata o *caput* deste artigo, caberá aos mesmos agentes públicos o registro fotográfico panorâmico do veículo (frente, traseira e laterais) e de seu interior (painel, teto e bancos), que serão anexados ao termo de vistoria.

Art. 11. A não entrega, no prazo de até o 5º dia útil de cada mês, do Controle de Quilometragem de Veículo - CQV, do termo de vistoria devidamente preenchido, assinado e com o registro fotográfico panorâmico, resultará na não liberação da cota de combustível, sem prejuízo de eventual recolhimento do veículo e abertura de processo administrativo disciplinar para apuração das razões da omissão.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Moisés Leandro da Silva
Diretor Presidente

ANEXO I

TERMO DE VISTORIA DE VEICULO	
UG: Instituto de Inovação para o Desenvolvimento Rural Sustentável - EMATER	
Campo 1	Dados da Supervisão Regional
Supervisão:	

Nome Supervisor:

Nome responsável pelo veículo:

Campo 2

Dados gerais do veículo vistoriado

Placa:

Marca:

Modelo:

Cor:

Ano fabricação:

Ano
modelo:

Combustível:

RENAVAM:

Chassi:

Proprietário:

CNPJ:

Odômetro (Km):

Campo 3

Dados específicos do veículo

Ar cond: () Bom () Ruim
() Não há

Estepe.: () Novo () Rodado
() Ruim/Não há

Vidros: () Bom () Trincado
() Quebrado

Macaco: () Bom () Ruim
() Não há

Pneus.: () Novo () Rodado
() Ruim/Não há

Luzes: () Bom () Queimada

Bateria: () Bom () Ruim
() Não há

Chave roda: () Bom () Ruim
() Não há

Elétrica: () Bom () Ruim

Bancos: () Bom () Regular
() Avariado

Para-sol: () Bom () Ruim
() Não há

Plotagem: () Sim () Não

Triângulo: () Bom () Ruim
() Não há

Nível Óleo Motor: () Normal
() Baixo () Alto

Som/Radio/CD: () Bom () Ruim
() Não há

Reservatório água: () Normal () Baixo () Alto	Painel funcionando: () Sim () Não	Motor/partida: () Sem problemas () com problemas
Avaria: () Sim () Não	Qual(is):	
Campo 4	OUTRAS INFORMAÇÕES – Estado geral do veículo	
Novo: () Sim () Não	() Bom	() Regular () Ruim
Fotografias do veículo: () Em anexo () Não há		
Observação(ões):		
Local e data: _____ / _____ / _____		
Assinatura do Supervisor:	Assinatura responsável pelo veículo:	



Documento assinado eletronicamente por **Moisés Leandro da Silva, Diretor-Presidente** em 18/09/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **27617637** e o código CRC **FFE14DD9**.

