



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOGRADOURO

Instituído pela Lei Municipal nº 415/2023
Disponível em www.cmlogradouro.pb.gov.br

LOGRADOURO/PB - EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 27 DE OUTUBRO DE 2026

ESTADO DA PARAÍBA CÂMARA MUNICIPAL DE LOGRADOURO

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 15/2026

Regulamenta o uso, a autorização, o controle, o abastecimento, a manutenção e a guarda dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Logradouro/PB e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOGRADOURO/PB, no uso das atribuições previstas no art. 38, incisos II, X e XX, e nos arts. 192 e 196 do Regimento Interno, observado o art. 193 do mesmo diploma, CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, previstos nos arts. 37, caput, e 70 da Constituição Federal, e o dever de documentar a utilização e as despesas do patrimônio público;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 23/2026 da 1ª Promotoria de Justiça de Bananeiras/PB, expedida nos autos nº 001.2025.112730, e a necessidade de assegurar a rastreabilidade de cada deslocamento e abastecimento;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Ato disciplina a utilização dos veículos próprios, locados, cedidos ou disponibilizados à Câmara Municipal de Logradouro/PB, inclusive o Renault Stepway, cor branca, placa SLE6G13, enquanto estiver a serviço do Legislativo.

Parágrafo único. As regras alcançam a Presidência, os Vereadores, os servidores e os demais usuários e condutores regularmente autorizados, sem distinção decorrente do cargo ou da função.

Art. 2º A utilização destina-se exclusivamente a atividades legislativas, fiscalizatórias, administrativas ou de representação oficial, com finalidade institucional identificável e interesse público demonstrado.

Art. 3º É vedado utilizar, ceder, permitir ou tolerar a utilização de veículo:

I - para compromissos privados, lazer, atividades comerciais particulares, transporte de familiares ou favorecimento pessoal;

II - em campanha, propaganda eleitoral, atividade partidária ou promoção pessoal de agente público;

III - para o deslocamento habitual entre residência e trabalho, ou para trajetos pessoais desvinculados de missão institucional;

IV - por pessoa sem autorização nominal ou habilitação válida e compatível, ou mediante entrega da direção a terceiro não autorizado;

V - sem autorização prévia da viagem, identificação ostensiva, documentação regular ou condições de segurança;

VI - com supressão, falsificação, omissão deliberada ou alteração não rastreável dos registros de circulação e abastecimento;

VII - fora do expediente ou em local de guarda diverso, sem os requisitos previstos neste Ato.

CAPÍTULO II DA GESTÃO E DOS CONDUTORES

Art. 4º A Secretaria da Câmara executará o controle administrativo da frota, sem criação de cargo ou de vantagem remuneratória.

§ 1º Compete à secretaria manter o cadastro e a pasta de cada veículo, controlar chaves, documentos e vencimentos, conferir os diários, acompanhar o abastecimento e a manutenção e elaborar os demonstrativos de utilização e despesas.

§ 2º O Controle Interno fiscalizará a execução deste Ato com independência, podendo examinar documentos, realizar verificações físicas e recomendar correções e apuração de responsabilidades.

Art. 5º A condução caberá a motorista regularmente vinculado à Câmara ou contratado para esse serviço; a condução eventual por outro servidor ou agente político dependerá de autorização nominal pela presidência, observadas a legislação aplicável e as atribuições funcionais.

Parágrafo único. O condutor comunicará imediatamente alteração, suspensão, cassação ou outra restrição à sua habilitação e deixará de dirigir enquanto houver impedimento.

Art. 6º O condutor deverá verificar previamente os itens de segurança, a documentação, os equipamentos obrigatórios, a identificação e o hodômetro, se houver, observar a legislação de trânsito e o itinerário autorizado, zelar pelo veículo e comunicar defeitos e ocorrências.

Parágrafo único. A circulação será interrompida quando houver risco à segurança ou defeito que impeça o registro confiável da quilometragem, cabendo ao responsável providenciar a solução e, se necessário, a remoção por meio adequado.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO DO USO E DA GUARDA

Art. 7º Todo deslocamento dependerá de solicitação e autorização prévias, por escrito, da Presidência ou de autoridade com competência expressamente delegada para esse fim, com indicação do condutor, veículo, finalidade, itinerário e previsão de saída e retorno.

§ 1º A autorização poderá constar do próprio Diário de Bordo, assinada antes da saída nos campos relativos ao planejamento, ou de documento escrito ou eletrônico a ele vinculado, com identificação do autorizador, data e hora, preservada a autenticidade do registro.

§ 2º As viagens para fora do Município serão solicitadas, em regra, com antecedência mínima de 24 horas. A urgência motivada permite reduzir esse prazo, mas não dispensa a autorização anterior à utilização.

§ 3º A assinatura prévia não certifica horários e quilometragens futuros, que serão registrados pelo condutor nos momentos efetivos de saída e retorno.

Art. 8º Quando o Presidente for solicitante, usuário ou condutor, a autorização será realizada pelo próprio e a conferência será realizada pelo Controle Interno.

Art. 9º O uso fora do expediente, em finais de semana, feriados ou recessos dependerá de necessidade institucional específica, justificada e previamente autorizada por escrito, com delimitação de horários e da guarda do veículo.

Parágrafo único. As solicitações concorrentes serão decididas por critérios impessoais de urgência, prazo do serviço, disponibilidade e possibilidade de compartilhamento, mediante critérios de conveniência e oportunidade, com registro da decisão.

Art. 10. Encerrado o expediente ou o serviço, os veículos serão recolhidos à sede da Câmara ou a outro imóvel público municipal formalmente designado, tal como a Garagem Pública do Executivo Municipal, inclusive nos finais de semana e feriados, com devolução das chaves e registro da guarda.

§ 1º É vedado o estacionamento para guarda ou pernoite em residência, garagem ou via pública vinculada a Vereador, servidor, contratado ou parente, admitindo-se exceção apenas por imperioso interesse público do serviço, mediante justificativa e autorização prévias e escritas da Presidência, anexadas ao Diário de Bordo.

§ 2º A autorização excepcional identificará a missão, o local e o endereço de guarda, o período e o responsável, inclusive quando o pernoite ocorrer em viagem a serviço, em estacionamento de hospedagem ou em outro local privado.

Art. 11. Todos os veículos manterão identificação externa ostensiva com o brasão, o nome da Câmara Municipal de Logradouro, em dimensão legível e em local de ampla visibilidade, preferencialmente nas portas laterais.

Parágrafo único. É proibida a retirada ou ocultação da identificação para descaracterizar o uso oficial. Sua recomposição, inclusive após manutenção, precederá a liberação do veículo para novo deslocamento.

CAPÍTULO IV DO DIÁRIO DE BORDO

Art. 12. Fica instituído o Diário de Bordo obrigatório por veículo, em formulário físico ou sistema eletrônico, com preenchimento diário, contínuo e a cada deslocamento, inclusive com anotação dos dias sem circulação.

§ 1º Admite-se o modelo simplificado, desde que cada registro seja individualizado, haja identificação do veículo e

do condutor e sejam preservados todos os campos e assinaturas exigidos neste Ato.

§ 2º As folhas serão numeradas sequencialmente, com registros em ordem cronológica e inutilização dos campos não preenchidos ao encerramento, permanecendo disponíveis à Secretaria e aos órgãos de controle. A troca de condutor exige novo cabeçalho ou registro específico que o identifique integralmente.

Art. 13. O Diário de Bordo registrará, no mínimo:

I - placa e identificação do veículo; nome e assinatura do condutor;

II - datas e horários exatos, com hora e minuto, da saída e da chegada à Câmara ou ao local de guarda ou pernoite;

III - quilometragens inicial e final de cada percurso e distância percorrida;

IV - itinerário, com os endereços de origem, das paradas intermediárias e do destino, incluindo o retorno;

V - finalidade institucional, com descrição do interesse público;

VI - em cada abastecimento, data, hodômetro, tipo de combustível, litros, valor total, fornecedor;

VII - nome e assinatura da autoridade que previamente autorizou a viagem, além das ocorrências relevantes e do local de guarda.

Art. 14. O condutor lançará os dados de saída antes de iniciar o trajeto e os de chegada imediatamente após sua conclusão, assinando o registro. Cada percurso ou etapa autônoma será identificado.

CAPÍTULO V

DO ABASTECIMENTO DA MANUTENÇÃO E DAS DESPESAS

Art. 15. O abastecimento será autorizado por requisição individualizada e realizado no fornecedor regularmente contratado, com identificação do veículo, do condutor e da quilometragem e conferência da quantidade efetivamente fornecida.

Art. 16. A liquidação das despesas observará a comprovação da entrega ou do serviço e a conferência dos documentos, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, com indicação de eventual inconsistência para saneamento ou apuração.

Parágrafo único. A falta de controle interno não será suprida por informação fictícia nem implicará glosa automática de fornecimento comprovadamente realizado, cabendo individualizar a irregularidade e a responsabilidade de cada envolvido.

Art. 17. Até o quinto dia útil de cada mês, a Secretaria consolidará, por veículo, as viagens e quilometragens do mês anterior, os litros e valores de combustível, as despesas de manutenção e as ocorrências, conciliando diários, requisições e notas fiscais.

Art. 18. A manutenção preventiva e corretiva será programada e executada mediante contratação regular, autorização e ordem de serviço, com identificação do veículo, hodômetro, diagnóstico, peças, serviços, valores e garantia, quando cabível.

Parágrafo único. A Secretaria manterá histórico das intervenções e dos vencimentos de licenciamento e das apólices contratadas. Nos veículos locados ou cedidos, as despesas e obrigações observarão também o instrumento de disponibilização, vedado transferir à Câmara encargos do proprietário sem fundamento contratual e legal.

CAPÍTULO VI

DAS OCORRÊNCIAS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19. Autuações de trânsito serão imediatamente encaminhadas à Secretaria para identificação tempestiva do responsável e adoção das providências cabíveis, distinguindo-se as infrações de responsabilidade do condutor e do proprietário, conforme o art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo único. O ressarcimento de multa ou dano dependerá de apuração individualizada, nexo causal e responsabilidade comprovada, assegurados contraditório e ampla defesa. Desconto em remuneração ou subsídio somente ocorrerá se houver fundamento legal e procedimento regularmente concluído, ou outra forma de cobrança juridicamente admitida.

Art. 20. Acidente, avaria, furto, roubo ou outra ocorrência relevante serão comunicados imediatamente à Presidência e à Secretaria, com adoção das medidas de segurança, acionamento das autoridades e do seguro, quando cabível, e preservação de documentos, imagens e demais elementos de prova.

Parágrafo único. O condutor apresentará relato escrito tão logo possível, sem prejuízo dos prazos de trânsito e da apólice. A ocorrência, por si só, não importa responsabilização automática.

Art. 21. Aos servidores aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação estatutária, inclusive suspensão e demissão quando a conduta e os requisitos legais as autorizarem, mediante o procedimento competente e respeito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º A apuração relativa a Vereadores observará a Lei Orgânica, a legislação incidente e o art. 178 do Regimento Interno, preservadas as competências da Mesa e do Plenário. Este Ato não cria hipótese de perda de mandato, suspensão de subsídio ou sanção disciplinar autônoma para agente político.

§ 2º Em relação a contratados, observar-se-ão o contrato e o regime legal aplicável. Havendo indícios de ilícito,

serão efetuadas as comunicações aos órgãos competentes, conforme a natureza dos fatos.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos serão decididos motivadamente pela Presidência, com apoio técnico da Secretaria e do Controle Interno, observadas a legislação e as competências regimentais.

Art. 23. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Logradouro/PB, 27 de outubro de 2026.

ROMILDO ALVES DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Logradouro