



Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você

RESOLUÇÃO Nº 32, 21 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre normas e procedimentos para o uso, condução e manutenção dos veículos oficiais do CISALP e para a apuração das eventuais responsabilidades nos casos de acidentes ou ocorrência de danos nos referidos bens.

O Presidente do CISALP – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba, Sr. Fernando Breno Valadares Vieira, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as normas e procedimentos existentes no âmbito do CISALP, referentes ao uso, condução e manutenção dos veículos pertencentes ao Consórcio, bem como à apuração das eventuais responsabilidades nos casos de acidentes ou danos nos referidos bens,

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer as normas e procedimentos aplicáveis, no âmbito do CISALP, para o uso, condução e manutenção dos veículos que compõem a frota do Consórcio e para a apuração das eventuais responsabilidades nos casos de acidentes ou ocorrência de danos nos referidos bens ou outros incidentes.

CAPÍTULO I

DO FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DE FROTA

Art. 2º. Subordinam-se às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa os usuários e os condutores dos veículos da frota referida no artigo 1º.

Art. 3º. O Controle de Frota (CF) abrange os veículos mantidos em todos os Departamentos do CISALP.

Art. 4º. Cabe ao Setor de Transporte a recepção das reservas de veículos, que deverão ser efetuadas pela Secretaria Executiva, Diretores e Coordenadores do CISALP.

Art. 5º. É de responsabilidade do Setor de Transporte o Controle de Frota e a guarda das chaves, dos Diários de Bordo e dos Check List, observando a otimização da utilização dos veículos,





por meio do agrupamento de reservas com destino ao mesmo local ou proximidades, sendo que os servidores cadastrados como condutores somente poderão conduzir veículos mediante prévia autorização do Setor de Transporte, responsável pela frota de veículos do CISALP, ou da Secretaria Executiva.

§ 1º As chaves dos veículos devem, obrigatoriamente, ser guardadas na sala do Setor de Transporte, ou em outro local por esta designado, quando estes não estiverem sendo utilizados, sendo de responsabilidade do servidor condutor a devolução das respectivas chaves logo após o uso do veículo.

§ 2º O Diário de Bordo deve permanecer na sala do Setor de Transporte e deve, obrigatoriamente, ser devidamente preenchido e assinado, pelo servidor condutor, na retirada das chaves e na devolução das mesmas.

§ 3º As chaves somente serão entregues caso o Diário de Bordo seja preenchido pelo servidor condutor que vier a utilizar o veículo.

§ 4º O servidor condutor fica proibido de retirar as chaves dos veículos sem o devido preenchimento do Diário de Bordo.

§ 5º A não devolução das chaves pelo servidor condutor ou o não preenchimento do Diário de Bordo imediatamente após o uso do veículo implica em ofensa a esta Instrução Normativa, sendo passível de sanção disciplinar.

Art. 6º. Integram os procedimentos do Controle de Frota o FORMULÁRIO I – CADASTRO DE SERVIDORES CONDUTORES DE VEÍCULOS OFICIAIS, o FORMULÁRIO II – CHECK LIST - MANUTENÇÃO OPERATIVA e o FORMULÁRIO III – DIÁRIO DE BORDO.

CAPITULO II

DA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 7º. Os veículos oficiais somente poderão ser dirigidos por servidor que, cumulativamente:

I - Esteja em exercício do cargo de motorista ou esteja devidamente cadastrado junto ao Controle de Frota e, neste caso, tenha autorização prévia escrita do Setor de Transporte, ou da Secretaria Executiva, para a condução do veículo;

II - Possua a Carteira Nacional de habilitação (CNH) e outras exigências legais congêneres, dentro de seu prazo de validade e na categoria exigida para a condução do veículo;

§ 1º O cadastramento para a condução de veículos oficiais do CISALP dar-se-á por meio do correto preenchimento do FORMULÁRIO I, o qual deverá ser encaminhado ao Setor de Transporte, para que esta dê validade ao cadastro, por meio da aposição de sua assinatura.



Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você

§ 2º O cadastramento poderá ser renovado quantas vezes forem necessárias, atendendo ao interesse público, e poderá ser cancelada, a qualquer tempo, pelo Diretor de Transportes e/ou pela Secretaria Executiva.

Art. 8º. Em conformidade com o disposto no inciso II, do art. 7º, desta Instrução Normativa, e com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), o condutor de veículo oficial deverá possuir CNH dentro de seu prazo de validade, observado o seguinte:

I - **Categoria A** - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;

II - **Categoria B** - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

III - **Categoria C** - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;

IV - **Categoria D** - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

V - **Categoria E** - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares.

Art. 9º. Está impedido de dirigir veículo oficial qualquer servidor condutor que sofrer a penalidade de suspensão do direito de dirigir ou de cassação da CNH ou da Permissão para Dirigir, devendo, nestes casos, comunicar tal fato imediatamente ao responsável pelo Controle de Frota, sob pena de ser responsabilizado por quaisquer danos, infrações ou irregularidades que ocorrerem durante o uso do veículo pelo referido servidor.

Parágrafo Único. O credenciamento dos condutores deve ser renovado junto ao responsável pelo Controle de Frota quando ocorrer alterações nas respectivas CNH, entre as quais estão as renovações, as mudanças de categorias e as restrições.



CAPITULO III

DAS OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR

Art. 10. São responsabilidades do condutor do veículo:

- I - Manter o Diário de Bordo devidamente preenchido e assinado;
- II - Abastecer os veículos oficiais exclusivamente em postos credenciados junto à PRIME, sendo que o reembolso de abastecimento só será autorizado mediante comprovação de necessidade urgente.
- III - Trancar o veículo e guardar a chave em local próprio definido pelo responsável pelo Controle de Frota, após a utilização do mesmo;
- IV - Não dar carona em veículos oficiais a pessoas que não sejam servidores do CISALP ou de municípios consorciados, no exercício de suas atividades;
- V - Ressarcir o erário por danos que venha a causar ao patrimônio do CISALP ou a terceiros, na ocorrência de atos de imperícia, imprudência, negligência ou dolo, após o trâmite de processodisciplinar;
- VI - Em caso de ocorrência de infração de trânsito, assumir os encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira quanto os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim julgar cabíveis, não sendo admissíveis justificativas que atribuam o cometimento da infração à indução do usuário ou da chefia;
- VII - Realizar inspeção no veículo, antes da sua utilização, de modo a zelar para que a sua utilização seja feita sempre segundo as suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência da documentação regular e à presença dos equipamentos de segurança obrigatórios;
- VIII - Responder nas esferas administrativa, civil e criminal pelas faltas que porventura venha a praticar, tais como a utilização do veículo de forma indevida para fins ilícitos ou particulares, dentre outras;
- IX - Observar a legislação de trânsito em vigor, principalmente no que tange ao limite de velocidade, à sinalização, ao uso do cinto de segurança, à capacidade máxima de ocupantes do veículo e à proibição do uso de celular quando estiver dirigindo;



X - Zelar, com o máximo empenho, pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, inclusive cuidando de sua limpeza interna e externa;

XI - Não transferir a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores, salvo em situações de impedimento, e desde que para servidor cadastrado e previamente autorizado pela Gerência de Serviços Gerais;

XII - Comparecer junto ao responsável pelo Controle de Frota, em no máximo dois dias úteis depois de convocado, para a apresentação dos documentos pessoais e assinatura do auto de infração, nos casos de ocorrência de infrações de trânsito;

XIII - Comunicar ao Diretor de Transporte, por escrito, sobre todo e qualquer fato que gere a necessidade de adoção de providências contratuais ou perante terceiros;

XIV - Participar de cursos, conforme exigência do CTB, para a condução de veículo de emergência, coletivo, passageiro, indivisíveis, cargas perigosas, conforme o veículo a ser conduzido;

XV - Comunicar o responsável pelo Controle de Frota o uso de medicamentos que possam prejudicar a condução de veículo;

XVI - Abastecer o veículo ao término de suas atividades, deixando-o pronto para utilização, sempre que o tanque de combustível estiver abaixo da metade de sua capacidade.

CAPITULO IV

DAS OBRIGAÇÕES DO DIRETOR DE TRANSPORTES NO CONTROLE DE FROTA (CF)

Art. 11. O Diretor de Transportes é responsável pelo gerenciamento, controle e fiscalização da utilização dos veículos pertencentes à frota do CISALP.

Art. 12. São responsabilidades do Diretor de Transportes no Controle de Frota:

I - Acompanhar, junto aos órgãos de trânsito, todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais do CISALP, incluindo a obtenção do Boletim de Ocorrência, quando de acidentes envolvendo a frota do Consórcio, junto à Delegacia de Polícia do local onde aconteceu o acidente;

II - Zelar pela limpeza dos veículos do CISALP, elaborando planilha pra lavagem e higienização periódicas dos veículos, dando publicidade das mesmas aos demais servidores do CISALP.



Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você

III - Providenciar isenção dos veículos junto às concessionárias de manutenção de estradas de rodagem (PEDAGIO), mantendo os cadastros de isenção sempre vigente.

IV - Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos oficiais em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CNT), bem como aquitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT);

V - Incumbir-se da execução de todas as rotinas relativas à identificação das notificações de infrações de trânsito;

VI - Identificar o infrator, nos casos de infração de trânsito, preenchendo o formulário "Notificação de Autuação", emitido pela autoridade do trânsito para estas situações, providenciando a coleta da assinatura do infrator no referido formulário, para a correspondentetransferência de responsabilidade pelo pagamento da multa e dos demais encargos incidentes;

VII - Encaminhar a identificação de infratores aos órgãos de trânsito competentes, bem como à Assessoria Jurídica, quando necessário;

VIII - Acionar o seguro de frotas contratado pelo CISALP sempre que um veículo oficial se envolver em acidente ou sofrer pane de funcionamento, providenciando toda documentação pertinente ao caso e encaminhando ao corretor de seguros bem como comunicar o fato à Assessoria Jurídica, Controle Interno e Secretaria Executiva;

IX - Gerenciar e controlar, juntamente com o Departamento Financeiro e Contábil, o sistema de abastecimento utilizado pelo CISALP, inclusive no que tange à liberação e controle de combustível;

X - Retirar de circulação qualquer veículo que não atenda as normas de segurança de trânsito.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS DO VEÍCULO

Art. 13. É de responsabilidade dos usuários dos veículos oficiais:

I - A utilização do veículo com a compostura esperada, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano, seja no próprio veículo ou no de terceiros;

II - A não indução ou leniência com o uso indevido do veículo;

III - A dispensa ao condutor de tratamento respeitoso e cordial, tendo em vista ser este o





responsável pelo veículo;

IV - Comunicar, prontamente, o seu superior e o responsável pelo Controle de Frota, sobre quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização de veículo da Instituição.

CAPITULO VI

DOS ACIDENTES COM VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 14. Nos casos de envolvimento do veículo oficial em acidente, é responsabilidade do condutor:

I - colocar o triângulo de segurança na via, conforme normas do CTB, e acionar as luzes de advertência, em situações de pane, acidentes ou colisões, bem como utilizar outros recursos de sinalização de modo a alertar outros veículos sobre a situação ocorrida e evitar novos acidentes;

II - comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro ao encarregado do Controle de Frota;

III - Solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente para lavrar o correspondente boletim de ocorrência, mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente;

IV - Obter da autoridade de trânsito o comprovante que possibilite a retirada de cópia do documento mencionado no inciso anterior junto à Polícia local;

V - Fazer constar, no boletim de ocorrência, a admissão de culpa, se for o caso, do condutor do outro veículo;

VI - Solicitar o registro, no boletim de ocorrência, da retirada do veículo do local do acidente, se a autoridade de trânsito tiver determinado tal retirada;

VII - Não assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido;

VIII - Anotar nomes, endereços, números de carteira de identidade e CPF, depoimento de testemunha e outros dados importantes para o processo do acidente e repassar estas informações ao responsável pelo Controle de Frota;

IX - Proceder de acordo com o CTB e acionar o resgate imediatamente pelos fones 192 ou 193, nos casos de acidentes com vítimas;

X - Dirigir-se à Delegacia de Polícia ou Polícia de Trânsito mais próximo e relatar o ocorrido,



casa haja a fuga do condutor do outro veículo, fornecendo, se possível, a placa do veículo em fuga e indicar as testemunhas arroladas;

XI - Deslocar-se, juntamente com as partes envolvidas, à Polícia ou ao Batalhão de Polícia de Trânsito mais próximo, para que seja lavrado o boletim de ocorrência, caso não haja comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima;

XII - Solicitar que seja relatado no boletim de ocorrência, caso a autoridade de trânsito declare não ser necessária a presença da perícia;

XIII - Utilizar outro veículo que não esteja envolvido no acidente, havendo a necessidade da remoção das vítimas para o hospital, evitando, assim, retirar do local o veículo acidentado;

XIV - Evitar o abandono do veículo oficial nas situações de pane, acidente ou colisão, a menos que sua ausência seja extremamente necessária.

CAPITULO VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 15. Ao servidor condutor é proibido:

I - Transportar pessoas ou objetos em desacordo com o CTB nos veículos oficiais, exceto nos casos de emergências ou quando requisitado por autoridade policial, devidamente identificada;

II - Usar o veículo oficial para o atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos, incluindo para a realização de refeições (salvo quando em serviço fora do Município de Lagoa Formosa), caronas, transporte de objetos ou outro uso de mesma natureza;

III - Utilizar o veículo oficial para transporte de servidores que não estejam em serviço;

IV - Fumar no interior dos veículos;

V - Consumir ou transportar bebida alcoólica no interior dos veículos oficiais;

VI - Utilizar o veículo com sobrepeso de carga, tanto de passageiros como de material;

VII - Dirigir embriagado ou sob efeito de qualquer substância que possa provocar



Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você

alteração na capacidade psicomotora;

VIII - Utilizar veículo oficial em excursões ou passeios não relacionados ao serviço;

IX - Utilizar veículo oficial aos finais de semana, feriados e/ou fora do horário de expediente, salvo se autorizado, por escrito, pelo Secretário Executivo ou Diretor, com a devida justificativa, cientificando o responsável pelo Controle de Frota;

X - Permitir o pernoite de veículo oficial fora do estacionamento oficial e/ou em residências, salvo quando houver prévia autorização, por escrito, da Secretaria Executiva, mediante solicitação a esta apresentada, também por escrito, acompanhada da respectiva justificativa;

XI - Retirar ou incluir qualquer equipamento ou acessório do veículo oficial sem autorização do responsável pelo Controle de Frota;

XII - Realizar qualquer tipo de manutenção, abastecimento ou lavagem que gere custos ao CISALP sem o consentimento, por escrito, do responsável pelo Controle de Frota e sem ordem de serviço emitida pelo Sistema de Controle de Frota;

CAPÍTULO VIII

DO ABASTECIMENTO

Art. 16. Para a realização do abastecimento do veículo, o condutor deverá informar, na ordem de abastecimento, a quilometragem atual do veículo, bem como fazer constar, na nota fiscal, a identificação da placa do veículo e a quilometragem atual.

§ 1º É proibido utilizar a ordem de abastecimento de um veículo para outro.

§ 2º É obrigatória a assinatura do condutor na ordem de abastecimento, bem como na nota fiscal.

§ 3º A ordem de abastecimento poderá ser solicitada junto ao responsável pelo Controle de Frota das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.





CAPITULO IX

DAS MANUTENÇÕES DO VEÍCULO

Seção I

Do Processo de Manutenção de Veículo

Art. 17. Cada veículo deverá ter como procedimento as seguintes manutenções:

- I – operativa;
- II - preventiva;
- III - corretiva;
- IV- reforma geral.

Art. 18. O responsável pelo Sistema de Controle de Frota fiscalizará e operacionalizará todos os contratos de abastecimento e de manutenção vinculados aos veículos oficiais do CISALP.

Art. 19. O responsável pelo Sistema de Controle de Frota é responsável pela orientação, encaminhamento, acompanhamento e controle dos serviços terceirizados, bem como pela execução de serviços realizados internamente.

Art. 20. É de responsabilidade do servidor incumbido pelo Controle de Frota, com o auxílio doseventuais fiscais de contrato existentes nas unidades beneficiadas, a coparticipação na gestão decontrato com as terceirizadas e licitações para aquisição de peças e contratação de serviços.

Art. 21. O Diretor de Transportes deve sempre levar em consideração, no ato da tomada dedecisão de manutenção, os seguintes critérios:

- I - a otimização e flexibilidade dos recursos em função da demanda dos serviços a serem executados;
- II - maior rapidez no atendimento à necessidade;
- III - o uso efetivo do veículo na unidade em que se encontra.

Art. 22. É obrigatório o controle e acompanhamento, pelo Diretor de Transportes, se necessário com o auxílio do fiscal de contrato, dos serviços prestados pela terceirizada, compreendidas as seguintes etapas:

- I - acompanhamento e controle dos diagnósticos da manutenção e das peças substituídas;
- II - acompanhamento do saldo do contrato;



III - inspeção da manutenção realizada.

Seção II

Da Manutenção Operativa

Art. 23. A manutenção operativa compreende um rol de verificações que deverão ser realizadas toda vez que o veículo for utilizado, tendo como características a continuidade e a simplicidade.

Art. 24. Cabe ao condutor realizar a manutenção operativa, que demanda de 00h10min a 00h15min no máximo e é executada por meio de verificação visual, seguindo o Check List de Manutenção Operativa (FORMULÁRIO II).

Art. 25. Toda vez que alguma irregularidade for diagnosticada, o condutor deverá emitir, no próprio check list, a data da ocorrência e encaminhar o formulário II imediatamente ao Setor de Transportes, que, por sua vez, tomará as medidas necessárias.

Parágrafo Único. Se a irregularidade demandar manutenção corretiva imediata, o Diretor de Transportes deverá encaminhar o veículo para a oficina, observando-se o disposto na Seção I, do Capítulo IX - Das Manutenções de Veículos.

Art. 26. Todos os check list emitidos entre as manutenções operativas, preventivas e corretivas, serão arquivados pelo responsável do Sistema de Controle de Frota, juntamente com a ordem de serviço da manutenção preventiva ou corretiva.

Parágrafo Único - Verificada a ociosidade do veículo, o responsável pelo Sistema de Controle de Frota poderá providenciar a transferência do referido bem para outra unidade que o necessite.

Seção III

Da Manutenção Preventiva

Art. 27. A manutenção preventiva, cuja finalidade é manter o veículo em boas condições de uso, tem como objetivos:

- I - Manter o veículo em operação com o mínimo de interrupções;
- II - Evitar períodos longos de inatividade com a manutenção corretiva;
- III - Aumentar a vida útil econômica do bem, antecipando defeitos e impedindo que outras peças sejam afetadas;
- IV - Prever a necessidade de peças reservas, dimensionando quantidade e qualidade;



Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você

V- melhorar a qualidade dos serviços executados pela especialização do atendimento e aplicação dos recursos corretos;

VI - Aumentar a produtividade;

VII - Melhorar o controle da vida dos conjuntos de peças, por meio de sistemas específicos de controle de consertos, regulagens e substituições de peças;

VIII- Melhorar o desempenho dos veículos.

Art. 28. Os prazos para a realização da manutenção preventiva deverão seguir rigorosamente os especificados nos manuais dos veículos, apresentados pelo fabricante.

Art. 29. Cabe ao Diretor de Transportes encaminhar o veículo para a revisão preventiva dentro dos prazos definidos em cronograma e dentro do estabelecido pelo Manual do Veículo;

Seção IV

Da Manutenção Corretiva

Art. 30. A manutenção corretiva compreende a realização de consertos em veículos em razão da ocorrência de avarias ou outros danos constatados.

Art. 31. Cabe ao Diretor de Transportes solicitar, quando necessário, parecer técnico mecânico e/ou estrutural.

Seção V

Da Reforma Geral

Art. 32. Compreende-se como reforma geral, para efeito desta Instrução Normativa, o investimento em veículos cujo gasto atinja, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do seu valor estipulado na Tabela FIPE ou similar.

Art. 33. Cabe ao Diretor de Transportes analisar, técnica e financeiramente, a situação do veículo e, diante disso, aprovar ou reprovar a solicitação dos órgãos/unidades para cada reforma geral.

Art. 34. A aprovação da reforma dependerá também do ordenador da despesa aprovar e indicar o recurso financeiro a ser utilizado.

Art. 35. Nenhuma manutenção será realizada sem a aprovação prévia de orçamento pelo Setor Contábil/Financeiro e sem a devida ordem de serviço emitida.





Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os servidores do CISALP, usuários da frota, são responsáveis pela fiscalização da aplicação destas normas na sua respectiva área de atuação.

Art. 37. Cabe à Secretaria Executiva, juntamente com o Controle Interno e o Setor de Transportes, julgar as situações com relação à condução e manutenção de veículos oficiais, eventualmente não definidas nesta Instrução Normativa, podendo, caso seja necessário, proceder às alterações necessárias.

Art. 38. Esta Instrução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 39. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Lagoa Formosa, 21 de agosto de 2025.

FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA

Presidente do CISALP