

PORTARIA Nº 0300/2011

Dispõe sobre aquisição, alienação, locação, condução, utilização, identificação, guarda, manutenção, controle e responsabilização pelo uso de veículos oficiais, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O DESEMBARGADOR RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO, Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 1º da Resolução TRE/PI nº 134/2007 c/c art. 16, incisos X e XXXII, da Resolução TRE/PI nº 107/2005;

Considerando as determinações contidas na Lei nº 6.403, de 17/03/2008, que versa sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o disposto no art. 17 da Resolução nº 83, de 10/06/2009, do Conselho Nacional de Justiça, que estipula prazo aos Tribunais para edição de normas dispondo, dentre outras matérias, acerca da especificação dos procedimentos de aquisição, alienação, locação, condução, utilização, manutenção e controle de veículos da frota oficial;

Considerando a necessidade de disciplinar a matéria em âmbito interno;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A aquisição, alienação, locação, condução, utilização, identificação, guarda, manutenção, controle e responsabilização pelo uso de veículos oficiais, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, passam a ser regidos pela presente Portaria.

Art. 2º Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:

I - veículos de representação;

II - veículos de transporte institucional;

III - veículos de serviço.

Art. 3º Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao serviço eleitoral e às atividades administrativas a ele vinculadas.

Art. 4º É vedado o uso dos veículos oficiais, inclusive locados, salvo os de representação:

I - aos sábados, domingos, feriados e recessos forenses, ou em horário fora do expediente do Tribunal, exceto para os serviços de plantão e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública;

II - em qualquer atividade estranha ao serviço eleitoral, não compreendida nesta proibição a sua utilização para transporte:

a) a eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente o TRE-PI ou o respectivo Juízo Eleitoral;

b) a estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontrar no estrito desempenho de função pública;

III - no transporte de pessoas não vinculadas ao serviço eleitoral, ainda que familiares de agente público;

IV - para transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, quando o ocupante do cargo receber o adicional de deslocamento de que trata o artigo 16 da Resolução TSE nº 23.323, de 19 de agosto de 2010.

Art. 5º É obrigatória a divulgação, por este Tribunal, até 31 de janeiro de cada ano, da lista de veículos existentes na frota, com a indicação das quantidades em cada uma das categorias definidas no artigo 2º desta Portaria, no Diário da Justiça Eletrônico deste Tribunal e no sítio do TRE-PI na rede mundial de computadores.

Art. 6º É vedada a concessão de verba destinada ao custeio de abastecimento ou à manutenção de veículos particulares de magistrados, membros do Ministério Público e servidores, bem como o fornecimento de combustível para o mesmo fim.

Parágrafo único. Não se compreende na presente vedação:

I - a fixação de limites mensais, não cumulativos e em montante razoável, condizentes com as necessidades do serviço, para abastecimento e manutenção dos veículos oficiais;

II - a indenização de transporte ou a ajuda de custo devida a magistrado, membro do Ministério Público ou servidor, em razão de deslocamento eventual, remoção ou movimentação, no interesse da Administração.

Art. 7º A Seção de Administração Predial e Transporte – SEAPT manterá cadastro atualizado, contendo informações sobre a frota de veículos pertencente ao Tribunal, requisitados e locados, com seus respectivos condutores.

Art. 8º Podem atuar como condutores de veículos:

I - servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Transporte, do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

II - servidores ocupantes do cargo de motorista, de outros órgãos públicos, requisitados por este Tribunal;

III - motoristas mantidos no Tribunal através de contratos de prestação de serviço.

IV – servidores autorizados pelo Presidente do Tribunal, na forma da Lei n.º 9.327, de 9 de dezembro de 1996. [\(Incluído pela Portaria Presidência TRE/PI nº 229/2019\)](#)

Parágrafo único. O condutor de veículo oficial deverá possuir habilitação em categoria compatível. [\(Incluído pela Portaria Presidência TRE/PI nº 229/2019\)](#)

Art. 9º A responsabilidade pelo controle, manutenção do estado de conservação, guarda e movimentação da frota é atribuída à Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT e ao Chefe do Cartório da Zona Eleitoral ligada ao Diretor do Fórum Eleitoral, ou ao Chefe da Zona Eleitoral nas hipóteses de municípios com Zona Eleitoral única, relativamente aos veículos que estão sob suas respectivas guardas patrimoniais.

Art. 10. O pernoite da frota de veículos do TRE-PI deve ocorrer nas garagens da sede deste Tribunal, dos Cartórios Eleitorais ou em local indicado pela Administração, salvo: [\(Redação dada pela Portaria Presidência TRE/PI nº 229/2019\)](#)

I - se o(s) veículo(s) estiver(em) vinculado(s) a outra unidade administrativa do Tribunal, ou cedido(s), hipóteses em que também deverá(ão) ser guardado(s) em garagem ou local seguro;

II - nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida, devendo o condutor responsável providenciar a acomodação do veículo em lugar seguro, livre de ações de vândalos e de furto ou roubo;

III - nas situações em que o início e/ou término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público, e em que a Administração Superior deste Tribunal autorize o condutor a utilizá-lo tão somente no percurso Tribunal-residência-Tribunal, devendo o mesmo pernoitar em garagem do condutor ou outro local seguro;

IV - quando o veículo estiver em revisão e/ou manutenção em oficina mecânica.

CAPÍTULO II

DA AQUISIÇÃO E DA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 11. A aquisição e a locação de veículos oficiais ficarão sempre condicionadas às

efetivas necessidades do serviço, à compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico do TRE-PI, à dotação orçamentária prévia correspondente e à observância das normas de licitação.

Art. 12. A renovação parcial ou total da frota poderá ser efetivada em razão da antieconomicidade decorrente de:

I - uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa;

II - obsolescência proveniente de avanços tecnológicos ou falta de peças de reposição no mercado;

III - sinistro com perda total;

IV - histórico de custos de manutenção e estado de conservação que tornem possível a previsão de que o(s) veículo(s) atingirão percentual antieconômico.

Parágrafo único. O Chefe da Seção de Administração Predial e Transporte, até o último dia do mês de março de cada ano, procederá à rigorosa avaliação da frota de veículos deste Tribunal, utilizando-se dos parâmetros acima, e deverá, se for o caso, apresentar sugestões de renovação e/ou de medidas relacionadas à sua utilização racional.

CAPÍTULO III

DA CESSÃO DOS VEÍCULOS

Art. 13. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, após autorização formal do seu Presidente, poderá ceder parte de sua frota a outros órgãos públicos, para uso racional no interesse público, desde que não restem comprometidos os trabalhos da Justiça Eleitoral.

§ 1º. A medida prevista no *caput* deste artigo não será permitida em ano eleitoral, no período compreendido entre os noventa dias que antecedem à realização do pleito e os quinze dias após a proclamação final dos resultados.

§ 2º. Considera-se cessão, para efeitos desta Portaria, a modalidade de movimentação de veículo do acervo do TRE-PI, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade para outro órgão público, em caráter temporário.

§ 3º. As despesas com combustível, manutenção, pagamento de multas por infrações de trânsito e eventuais danos ou prejuízos causados ao veículo ou a terceiros, durante o período de cessão, correrão por conta do órgão cessionário.

§ 4º. Deverá o órgão cessionário adotar as providências necessárias à contabilização de pontos referentes a eventuais multas por infrações de trânsito na Carteira de Habilitação do condutor do veículo que deu causa à aplicação da multa, conforme disciplinado pelo Código de Trânsito Brasileiro.

CAPÍTULO IV

DA ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 14. Sempre que um veículo oficial atingir a quilometragem limite ou o tempo de vida útil, deverá ser recolhido e incluído em programação para alienação.

§ 1º. Para os fins deste artigo, considera-se quilometragem limite ou vida útil de veículo oficial:

I - para veículos de passeio: 100.000 (cem mil) quilômetros ou 5 (cinco) anos de uso;

II - para veículos utilitários: 200.000 (duzentos mil) quilômetros ou 7 (sete) anos de uso;

III - para ônibus e caminhões: 300.000 (trezentos mil) quilômetros ou 10 (dez) anos de uso.

IV - para motocicletas: 100.000 (cem mil) quilômetros ou 5 (cinco) anos de uso.

§ 2º. Caberá à Seção de Administração Predial e Transporte, com base em justificativas técnicas ou extraordinárias, sugerir a continuação de utilização de veículo oficial que exceder os parâmetros acima fixados.

§ 3º. A alienação poderá ocorrer por venda, permuta ou doação, observadas as normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990.

CAPÍTULO V

DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 15. Os veículos do Tribunal Regional Eleitoral conterão a identificação do órgão, mediante inscrição externa e visível do nome "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ" e/ou sigla:

I - nas placas de fundo preto dos veículos de representação e de uso institucional, ou em outra parte deles;

II - nas laterais dos veículos de serviço, acrescida da expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO".

Parágrafo único. Em se tratando de veículos locados ou temporariamente cedidos à Justiça Eleitoral, deverá ser afixada, em local visível, faixa com a expressão "A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL".

Art. 16. Os números de identificação das placas dos veículos de uso exclusivo de autoridade não serão alterados, salvo em decorrência de exigência do órgão de trânsito competente.

Art. 17. É vedado o uso de placas comuns em veículos oficiais ou de placas reservadas em veículos particulares.

Parágrafo único. Por estritas razões de segurança pessoal de magistrado ou de membro do Ministério Público, poderá o Presidente ou a Corte Eleitoral deste Tribunal autorizar, excepcionalmente, em decisão fundamentada, a utilização temporária de veículos, enquanto persistir situação de risco para o seu usuário:

I - com placas reservadas comuns no lugar das placas a que se refere o artigo 15, acima;

II - com placas comuns no lugar das placas reservadas, desde que previamente cadastradas no órgão de trânsito competente e no controle patrimonial do TRE-PI.

Sem a identificação do órgão determinada no artigo 15 desta Portaria.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE E DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 18. A utilização de veículos oficiais, pelas unidades administrativas do TRE, far-se-á mediante requisição formulada, preferencialmente, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, através de formulário disponível na rede mundial de computadores, ou na sua impossibilidade, através de e-mail, memorando ou ofício, a encerrar tramitação na Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT.

Parágrafo único. No Fórum Eleitoral, o controle do uso dos veículos oficiais será realizado pelo Diretor do Fórum ou, na sua ausência, pelo Chefe de Cartório da Zona Eleitoral ligada ao Diretor do Fórum Eleitoral; e nas zonas eleitorais únicas, o controle será realizado pelo Juiz Eleitoral ou, na sua ausência, pelo Chefe de Cartório, mediante requisição em formulário próprio constante do Anexo I. [\(Incluído pela Portaria Presidência TRE/PI nº 229/2019\)](#)

Art. 19. Compete ao titular da SEAPT autorizar a saída de veículos, em atendimento à solicitação formulada através de algum dos meios de comunicação referidos no artigo anterior.

Art. 20. Cabe ao titular da SEAPT controlar o atendimento das requisições de veículos, com a designação do motorista e do veículo adequado à prestação do serviço.

Art. 21. A Seção de Administração Predial e Transporte é responsável pela elaboração de escala de serviço, em conformidade com as requisições recebidas e com o número de veículos e de condutores disponíveis.

Art. 22. O registro relativo à movimentação de veículo será realizado através do preenchimento do formulário constante do Anexo I, que deverá conter identificação clara e assinatura do condutor do veículo, ficando arquivado para fins de controle e eventuais consultas posteriores.

Art. 23. A preparação do veículo para atendimento de cada serviço deverá ser realizada pelo condutor do veículo, designado para a atividade, que deverá, dentre outros procedimentos:

I - verificar o nível de óleo do motor e o período previsto para trocá-lo;

II - verificar o nível de água do sistema de arrefecimento;

III - vistoriar o veículo, identificando riscos, amassados e avarias em geral, nos termos do art. 26.

Art. 24. Cabe ao motorista responsável pela condução do veículo seguir, com rigor, o itinerário proposto na solicitação do serviço.

Art. 25. É recomendado o uso de um mesmo veículo para atender a diversos solicitantes, sempre que houver compatibilidade de destinos e de horários.

Art. 26. Toda movimentação de veículo requer do motorista a realização e vistoria prévia na viatura a ser utilizada, a fim de observar se as condições apresentadas no CHECK LIST PADRÃO, contido no interior do veículo (Anexos II e III), estão condizentes com o estado real do veículo.

Parágrafo único. Havendo constatação, na vistoria prévia, de discrepância entre o estado do veículo e as condições constantes do CHECK LIST PADRÃO, deverá o condutor, antes de utilizar o veículo, comunicar o fato à Seção de Administração Predial e Transporte, para adoção das providências cabíveis.

Art. 27. Cabe ao condutor do veículo informar, ao titular da SEAPT, anormalidades verificadas por ocasião da sua utilização.

Art. 28. A entrega de veículos a servidores não lotados na SEAPT deverá ser precedida de Check List, acompanhado por servidor lotado na SEAPT, com a utilização dos formulários constantes dos Anexos II e III.

Art. 29. A Seção de Administração Predial e Transporte, quando informada sobre o uso irregular dos veículos sob sua guarda, comunicará formalmente o caso à Administração Superior deste Tribunal, visando à abertura de procedimento administrativo para apuração dos fatos, aplicação das eventuais penalidades cabíveis e ressarcimento ao erário.

Art. 30. O controle dos serviços relativos à utilização, desempenho e conservação dos veículos do TRE-PI é de responsabilidade da Seção de Administração Predial e Transporte – SEAPT, que deverá, dentre outras atribuições:

I - manter rígido controle individualizado sobre o consumo médio mensal de combustível, medido em quilômetros por litro (km/l), de cada um dos veículos que compõem a frota deste Tribunal, considerando aspectos como o(s) combustível(is) utilizado(s) no abastecimento, as especificações do fabricante do veículo e a variação das condições de

sua utilização em zonas urbanas ou rodovias;

II - realizar monitoramento de cada um dos veículos deste Tribunal, devendo, nos seus abastecimentos, haver o enchimento total do tanque para averiguação do consumo médio de combustível em cada abastecimento, que deverá ser cotejado com o consumo médio mensal do veículo, de forma que, detectado consumo de combustível destoante das médias de consumo indicadas pelo fabricante do veículo e pelo sistema de monitoramento, deverão ser imediatamente adotadas medidas objetivando averiguar os fatos ensejadores do consumo anormal, como também ser sanado eventual defeito mecânico ou, havendo indícios de irregularidades, serem adotadas as providências necessárias à apuração dos fatos;

III - exercer controle sobre os serviços de trocas de óleo, bateria, pneus, bem como de filtros de ar, óleo e combustível, de acordo com as recomendações dos fabricantes do veículo e/ou do item substituído, identificando data, hora e local onde tenha(m) sido realizada(s) a(s) troca(s), para fins de controle da periodicidade e da durabilidade dos componentes trocados;

IV - controlar o prazo de vigência dos licenciamentos dos veículos e das apólices de seguro, bem como dos prazos de validade das Carteiras Nacionais de Habilitação dos condutores dos veículos, adotando, em tempo hábil, as providências cabíveis, conforme o caso.

§ 1º. Para fins de controle de consumo, considerar-se-á consumo destoante aquele superior a 20% (vinte por cento) do consumo médio apontado pelo manual do fabricante do veículo.

§ 2º. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o titular da Seção de Administração Predial e Transporte encaminhará expediente à Presidência deste Tribunal, com cópia de igual teor à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, certificando a regularidade do consumo e da utilização dos veículos que compõem a frota deste Tribunal no mês anterior, em conformidade com as disposições desta Portaria, e em caso de constatação de alguma irregularidade e/ou anormalidade, apresentar, no referido expediente, as justificativas cabíveis e as providências adotadas.

§ 3º As obrigações constantes deste artigo se estendem aos chefes de cartórios que tenham à sua disposição veículos de propriedade ou posse deste Tribunal, devendo serem repassadas as informações necessárias à Seção de Administração Predial e Transporte – SEAPT. [Incluído pela Portaria Presidência TRE/PI nº 229/2019](#)

Art. 31. Em caso de utilização de veículo fora do expediente normal do Tribunal, fica o titular da SEAPT incumbido de comunicar previamente o fato ao Serviço de Segurança do TRE-PI.

Parágrafo Único. O ingresso e/ou retirada de veículo de garagem ou estacionamento deste Tribunal em horário fora do expediente normal de serviço, deverão ser registrados

pelo serviço de vigilância, que, dentre outras informações, deverá anotar o dia, horário, nome completo do condutor, placa de veículo e observações sobre as condições do veículo, caso não seja possível, na ocasião, conferir o CHECK LIST PADRÃO a que se refere o art. 26 desta Portaria, devendo ainda, no caso da ocorrência não ter sido precedida da comunicação a que se refere o *caput* deste artigo, informar o fato ao titular da SEAPT, no primeiro dia útil que se seguir à sua ocorrência.

Art. 32. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais serão recolhidos à garagem do TRE-PI, dos Cartórios Eleitorais ou ao local determinado pela Administração, não se admitindo sua guarda em residência de servidores ou de seus condutores, salvo nos casos previstos no artigo 10. [\(Redação dada pela Portaria Presidência TRE/PI nº 229/2019\)](#)

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL SOBRE OS VEÍCULOS DESTINADOS AOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

Art. 33. A responsabilidade patrimonial sobre os veículos destinados ao atendimento dos serviços dos Cartórios Eleitorais fica a cargo do Chefe do Cartório ligado ao Diretor do Fórum Eleitoral ou do Chefe do Cartório Eleitoral, nos casos de municípios com Zona Eleitoral única.

Art. 34. São deveres do Chefe de Cartório a que se refere o artigo anterior:

I - a guarda do(s) veículo(s);

II - zelar pelo fiel cumprimento das disposições desta Portaria, em relação ao(s) veículo(s) sob sua guarda;

III - a fiscalização dos contratos de prestação de serviços de manutenção e de fornecimento de combustíveis;

IV - o controle sobre os deslocamentos realizados.

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE

Art. 35. Em caso de acidente de trânsito envolvendo viatura do TRE-PI, o condutor do veículo deverá:

I - comunicar a ocorrência ao titular da Seção de Administração Predial e Transporte, pelo meio mais rápido possível;

II - acionar a companhia de seguros de veículos contratada, mediante orientação da chefia imediata;

III - solicitar à Delegacia de Acidente de Trânsito da Circunscrição a realização da perícia obrigatória ou, não havendo citada delegacia, obter Boletim de Ocorrência Policial;

IV – havendo vítima, acionar o SAMU – Serviço de Atendimento Médico de Urgência;

V - prestar socorro à(s) vítima(s), removendo-a(s), se for o caso, para a unidade hospitalar mais próxima, desde que o estado do condutor e da(s) vítima(s) permita esta ação sem a utilização de recursos médicos ou paramédicos necessários e/ou no interesse da(s) vítima(s);

VI - arrolar, no mínimo, duas testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando seus nomes completos, profissões, números de documentos de identificação, endereços e locais de trabalho, e solicitar sua permanência no local até a chegada da autoridade policial.

Art. 36. A Seção de Administração Predial e Transporte, ao receber a comunicação prevista no inciso I do artigo anterior, tomará as seguintes providências:

I - de imediato:

a) comparecerá ao local do sinistro, para verificação das proporções do acidente e adoção das medidas necessárias;

b) providenciará a remoção da viatura sinistrada da via pública, após a liberação pela autoridade policial competente;

c) comunicará a ocorrência e as providências adotadas à Administração Superior do Tribunal.

II - posteriormente:

a) solicitará cópias da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, respectivamente, à Delegacia Policial da Circunscrição, ao Departamento da Polícia Técnica e à autoridade médica competente;

b) procederá ao levantamento e à avaliação dos danos materiais sofridos pela(s) viatura(s) envolvida(s) no acidente;

c) encaminhará a documentação pertinente à Administração Superior, para instauração do processo de sindicância obrigatório.

Art. 37. O condutor do veículo e os passageiros, eventualmente envolvidos no acidente de trânsito, devem evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, procurando conduzir os acontecimentos com serenidade.

CAPÍTULO IX

DAS INFRAÇÕES E MULTAS

Art. 38. O condutor de veículo oficial será responsável pelos prejuízos resultantes de negligência, imprudência, imperícia, omissão e/ou abusos praticados em relação ao veículo que lhe foi confiado, e ao(s) veículo(s) e/ou bem(ns) de terceiros, inclusive os decorrentes de infrações às regras de trânsito.

Art. 39. Os pontos referentes à infração serão contabilizados em nome do condutor do veículo responsável pela infração, conforme disciplinado pelo Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 40. Ao receber notificação de infração de trânsito, o titular da Seção de Administração Predial e Transportes identificará o condutor responsável pela ocorrência utilizando-se das anotações da sua competência e de Guia de Movimentação de Veículos, e deverá:

I - encaminhar a notificação ao condutor, com a cópia da ficha de controle que o identificou, para preenchimento dos dados nos campos localizados no verso da notificação de trânsito e anexação da cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), assinando o documento e providenciando o reconhecimento da firma no cartório competente;

II - remeter expediente ao Detran/PI, informando a responsabilidade pela infração cometida;

III – remeter a notificação devidamente preenchida ao infrator, para pagamento ou autorização de desconto em folha, se servidor do TRE/PI. ([Redação dada pela Portaria Presidência TRE/PI nº 229/2019](#))

IV - acompanhar a baixa dos registros no sistema do Detran/PI.

Art. 41. Quando o condutor responsável pela infração de trânsito for profissional disponibilizado por empresa de terceirização de serviços, a Seção de Administração Predial e Transportes preencherá os campos localizados no verso da notificação de infração, anexará cópia da Carteira Nacional de Habilitação do motorista e encaminhará a documentação à empresa contratada, para quitação do valor da infração e para adoção das outras providências referidas no inciso I do artigo anterior.

Art. 42. A empresa contratada quitará o valor da infração e remeterá o comprovante de pagamento à Seção de Administração Predial e Transportes, para acompanhamento da baixa dos registros no sistema do Detran/PI.

CAPÍTULO X

DA CONSERVAÇÃO, DO ABASTECIMENTO E DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS.

Art. 43. Compete ao titular da Seção de Administração Predial e Transportes e aos Chefes de Cartórios Eleitorais responsáveis pela utilização de veículos à disposição de Fórum ou Zona Eleitoral, manterem os veículos oficiais limpos e em boas condições de uso, devendo:

I - Encaminhá-los para manutenção, obedecendo as disposições presentes nos respectivos manuais do proprietário, de acordo com a tabela de quilometragem ou de periodicidade indicada pelo fabricante;

II - Encaminhar imediatamente, para manutenção, veículos que apresentem sinais ou indícios de mau funcionamento ou defeito em seu motor, sistemas e demais componentes.

Art. 44. O titular da Seção de Administração Predial e Transportes, bem como os Chefes de Cartórios Eleitorais responsáveis pela utilização de veículos à disposição de Fórum ou Zona Eleitoral, deverão encaminhar os veículos sob suas responsabilidades para fins de abastecimento, limpeza e manutenção, necessitando haver, para estas duas últimas finalidades, prévia e expressa autorização da chefia da SEAPT.

I - o abastecimento, preferencialmente, será realizado quando os veículos estiverem com quantidade inferior a meio tanque de combustível;

II - o controle de abastecimento e manutenção será realizado por meio de registros em planilha manual, ou por sistema de informática disponibilizado por este Tribunal ou por empresa contratada, ficando a cargo da SEAPT e dos Chefes de Cartórios Eleitorais responsáveis pela utilização de veículos à disposição de Fórum ou Zona Eleitoral.

Art. 45. Para manutenção e/ou revisão de veículos, a Seção de Administração Predial e Transportes deverá:

I - receber a solicitação de reparo e/ou revisão e autorizar o serviço, que deverá, quando possível, ser acompanhado por servidor lotado na unidade detentora da carga patrimonial do veículo;

II - realizar, juntamente com o condutor do veículo, a conferência das informações, anotando, na solicitação, as anomalias e os sintomas apresentados pelo veículo, e as condições em que referidos sintomas se apresentam;

III - abrir ordem de serviço e anotar as informações necessárias para posterior liberação à oficina;

IV - por ocasião da entrega do veículo a posto de lavagem ou oficina, para fins de limpeza ou realização de reparo e/ou revisão, realizar check list para constatação do seu estado

real na ocasião, anotando, inclusive, os equipamentos obrigatórios e acessórios eventualmente existentes no veículo, e colher a assinatura do responsável pela oficina ou pelo posto de lavagem de veículos, ou de preposto responsável pelos recebimentos de veículos.

Art. 46. Deverá o servidor designado para receber o veículo averiguar a realização do(s) serviço(s) para o(s) qual(is) foi encaminhado, e efetuar inspeção interna e externa, para fins de constatação da sua devolução nas mesmas condições referidas no check list a que aduz o inciso IV do artigo anterior, inclusive com os equipamentos obrigatórios e acessórios nele referidos.

Parágrafo único. Caso detecte divergências entre as condições referidas no check list e o estado real do veículo, ou constate a não realização do(s) serviço(s) para o(s) qual(is) a viatura foi encaminhada, deverá o servidor recusar o recebimento do veículo e comunicar imediatamente o fato ao titular da Seção de Administração Predial e Transportes, para fins de adoção das providências necessárias.

Art. 47. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 48. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal. ([Acrecido pela Portaria Presidência TRE/PI nº 229/2019](#))

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

Teresina, 26 de abril de 2011

Des. RAIMUNDO EUFRÁSIO ALVES FILHO

Presidente do TRE/PI

ANEXO I

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

VEÍCULO:

- * Corsa
- * Ranger
- * F1000
- * Gol
- * Besta
- * Kombi
- * Outro
- * PLACA:

CONDUTOR:

DATA DE SAÍDA:

HORÁRIO DE SAÍDA

KM INICIAL:

DATA DE CHEGADA:

HORÁRIO DE CHEGADA

KM FINAL:

REQUISITANTE:

DESTINO:

FINALIDADE:

OBS SOBRE O VEÍCULO:

CONDUTOR CREDENCIADO

SEÇÃO DE VEÍCULOS

ANEXO II

CHECK-LIST PADRÃO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Data:

Hora:

Veículo:

Ano:

Cor:

Placa:

Local:

Destino:

Km percorrido:

DANOS OU AVARIAS DO VEÍCULO NA RETIRADA

Assinale para Avarias e <<D>> para Danos onde o veículo foi atingido

ATENÇÃO: Se necessário, fazer observações do VERSO

Acessórios / Equipamentos Existentes

S N Bagagito S N Rádio S N Extintor

S N Retrovisor Elétrico S N Rádio Toca-Fitas S N Estepe

S N Retrovisor Comum S N CD S N Macaco

S N Borrachão Lateral S N Alto-Falantes S N Triângulo

S N Brake Light S N Amplificador S N Chave de Roda

S N Faróis Auxiliares S N Console Interno S N CRLV

S N Calotas S N Bancos Dianteiros S N Cartão de Seguro

S N Rodas de Liga Leve S N Tapetes S N Cartão de Abastecimento

S N Pneus S N Buzina S N Chaves

S = SIM, existente N = NÃO, não existente I = INCOMPLETO ou AVARIADO

Motorista

Observações

Assinatura

ANEXO III

CHECK-LIST PADRÃO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Veículo:

Vistoriado em:

Ano:

Cor:

Placa:

AVARIAS - ASSINALAR NOS PONTOS CORRESPONDENTES

ATENÇÃO: Se necessário, fazer observações do VERSO

Acessórios / Equipamentos Existentes

S N Bagagito S N Rádio S N Extintor

S N Retrovisor Elétrico S N Rádio Toca-Fitas S N Estepe

S N Retrovisor Comum S N CD S N Macaco

S N Borrachão Lateral S N Alto-Falantes S N Triângulo

S N Brake Light S N Amplificador S N Chave de Roda

S N Faróis Auxiliares S N Console Interno S N CRLV

S N Calotas S N Bancos Dianteiros S N Cartão de Seguro

S N Rodas de Liga Leve S N Tapetes S N Cartão de Abastecimento

S N Pneus S N Buzina S N Chaves

S = SIM, existente N = NÃO, não existente I = INCOMPLETO ou AVARIADO

Vistoriador

Observações

Assinatura

Este texto não substitui o publicado no DJE nº 77, de 02/05/2011.