



RESOLUÇÃO Nº 224/2026.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE, ESTADO DE MINAS GERAIS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Limeira do Oeste, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais prevista no inciso II, do art. 47 da Lei Orgânica Municipal e inciso XII, do Art. 16, do Regimento Interno, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PARA USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 1º. O uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Limeira do Oeste será regido pelas disposições desta Resolução.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, consideram-se veículos oficiais os automotores de propriedade da Câmara Municipal.

Art. 3º. Os veículos oficiais da Câmara Municipal deverão ser identificados com o Brasão do Município e a inscrição do Poder Legislativo.

Art. 4º. Os veículos oficiais são destinados exclusivamente ao serviço público da Câmara Municipal, sendo expressamente vedada sua utilização para fins particulares ou pessoais.

Art. 5º. O uso de veículo oficial por período superior a 60 (sessenta) minutos contínuos deverá ser previamente agendado junto ao setor competente da Câmara Municipal.

Art. 6º. Os vereadores e servidores devidamente habilitados e autorizados poderão conduzir os veículos oficiais, desde que atendam aos requisitos legais estabelecidos pelo órgão competente, sob pena de caracterização de improbidade administrativa, nos termos da legislação vigente.

Art. 7º. É vedado o uso de veículos oficiais da Câmara Municipal para:

- I - Transporte de pessoas não relacionadas ao serviço público;
- II - Realização de serviços alheios às atividades parlamentares;



III - Prestação de serviços particulares;

IV - Beneficiar terceiros;

V - Transportar servidores em eventos sem finalidade de representação da Câmara Municipal de Limeira do Oeste.

TÍTULO II DO RECEBIMENTO E INSPEÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 8º. O vereador ou servidor que receber o veículo deverá verificar seu estado geral, quilometragem e a originalidade das peças visíveis, preenchendo o Formulário de Inspeção Veicular (Anexo II).

§ 1º - O Formulário de Inspeção Veicular será preenchido no ato da entrega do veículo e assinado pelo servidor designado pela Presidência.

§ 2º – A Divisão Administrativa e Financeira da Câmara terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para tomar as medidas cabíveis em caso de irregularidades constatadas na inspeção veicular.

Art. 9º. Constatada qualquer irregularidade no veículo que não inviabilize sua utilização, o responsável pelo recebimento deverá registrá-la no Formulário de Inspeção Veicular para providências ou reparos posteriores.

Art. 10. O mesmo procedimento será adotado sempre que houver alteração de vereador ou servidor responsável pelo veículo.

TÍTULO III DO CONTROLE DA FROTA E DO USO DO BEM PÚBLICO

Art. 11. A Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal exercerá o controle da frota de veículos, mantendo atualizados e devidamente arquivados os documentos de registro, apólices de seguro e zelando pela guarda e conservação da frota.

Art. 12. Fica criada a função de Fiscal da Frota, a ser exercida por servidor efetivo designado pelo Presidente para esse fim.

Art. 13. Compete ao Fiscal da Frota:

I - Fazer o agendamento prévio de uso dos veículos e receber as requisições de uso de veículos com as respectivas autorizações, quando necessário;

II - Obter a assinatura do Termo de Responsabilidade pelo Uso do Veículo, proceder à entrega do veículo ao condutor, juntamente com as chaves, documentos do veículo e o Formulário de Inspeção Veicular;



III - Receber o veículo devolvido à Câmara Municipal e verificar o Formulário de Controle de Tráfego;

IV - Zelar pela guarda e manutenção dos veículos oficiais;

V - Realizar inspeções veiculares sempre que necessário;

VI - Prestar suporte aos vereadores e demais servidores em relação aos veículos oficiais;

VII - Esclarecer dúvidas relacionadas aos veículos oficiais;

VIII - Receber os veículos devolvidos, sendo responsável pela vistoria e aprovação do estado do veículo.

Art. 14. Na utilização dos veículos oficiais, serão observados os seguintes critérios:

I - Deslocamentos na região urbana e rural do Município de Limeira do Oeste;

II - Deslocamentos fora do Município de Limeira do Oeste;

III - Todo deslocamento deverá ser devidamente registrado pelo responsável e monitorado por GPS.

Art. 15. É proibida a circulação de veículos oficiais que não atendam aos requisitos de segurança, que não disponham dos equipamentos obrigatórios ou que não estejam em perfeito estado de funcionamento, sendo responsáveis e sujeitos às sanções cabíveis:

I - O Fiscal da Frota, por negligência na manutenção;

II - O condutor que deixar de comunicar a Divisão Administrativa e Financeira da Câmara falhas verificadas na condução do veículo;

III - A pessoa que autorizar o uso do veículo sem competência para tal.

TÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS SEGUNDO A UTILIZAÇÃO, DEFINIÇÕES E REGRAMENTOS ESPECÍFICOS

Art. 16. Os veículos oficiais da Câmara Municipal são classificados, quanto à utilização, em:

I - Veículos oficiais em representação legislativa;



II - Veículos oficiais em serviço administrativo.

Art. 17. Os veículos oficiais em representação legislativa são destinados ao uso privativo dos vereadores e do Presidente da Câmara Municipal, no exercício de atividades de representação e fiscalização.

Art. 18. Os veículos oficiais em serviço administrativo são destinados ao uso privativo dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

Art. 19. Os veículos oficiais são de responsabilidade total e exclusiva dos parlamentares ou servidores, tanto no uso quanto na integridade física do bem público, respondendo por eventuais infrações de natureza administrativa, civil ou criminal.

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES DO CONDUTOR

Art. 20. O condutor do veículo oficial será responsável:

I - Pela preservação do estado de conservação do veículo, incluindo acessórios e sobressalentes, desde o momento do recebimento da chave até a devolução ao responsável por sua guarda;

II - Pelas penalidades decorrentes de infrações de trânsito cometidas, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

III - Pelas despesas e indenizações decorrentes de sinistros ou danos causados a terceiros ou à Câmara Municipal, com culpa ou dolo.

Art. 21. É dever do condutor de veículo oficial:

I - Realizar a inspeção do veículo ao receber a chave;

II - Utilizar o veículo exclusivamente para serviços inerentes às atividades da Câmara Municipal;

III - Observar rigorosamente as leis e regulamentos de trânsito, especialmente no que se refere a limites de velocidade, segurança dos ocupantes e direção defensiva;

IV - Manter a validade de sua habilitação;

V - Providenciar o imediato pagamento de multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas;

VI - Arcar com os danos decorrentes de sinistros, quando apurada sua responsabilidade.



Art. 22. É vedado ao condutor:

- I - Utilizar o veículo para atender interesses particulares;
- II - Permitir a condução do veículo por terceiros não autorizados, habilitados ou não;
- III - Consumir ou permitir o consumo de bebidas alcoólicas, cigarros ou substâncias entorpecentes no interior do veículo;
- IV - Dar carona a terceiros não relacionados ao serviço, salvo em casos fortuitos, de força maior ou para prestar socorro/urgência médica, devidamente justificado.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Em caso de infrações ou reclamações registradas pela Ouvidoria Legislativa, o usuário poderá ser impedido de utilizar veículos oficiais até a conclusão da apuração dos fatos, por meio de:

- I - Procedimento na Comissão Especial, nos termos do Regimento Interno, se vereador;
- II - Sindicância ou processo administrativo disciplinar, se servidor.

Art. 24. A utilização de veículos oficiais para fins particulares será considerada falta funcional grave, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e no Decreto-Lei nº 201/1967 e demais legislações pertinentes.

Art. 25. Em caso de flagrante infração às disposições desta Resolução ou à legislação de trânsito vigente, qualquer servidor da Câmara poderá comunicar a Mesa Diretora para que, sendo necessário, seja efetuada a apreensão do veículo.

Art. 26. A Mesa Diretora, ao tomar conhecimento de irregularidades no uso do veículo oficial, deverá notificar o responsável para esclarecimentos, instaurando sindicância ou processo administrativo, se necessário.

Parágrafo Único. Caso o responsável seja vereador, será notificado para esclarecimentos, e o procedimento será encaminhado a uma Comissão Especial, ficando sujeito as penalidades previstas no Regimento Interno e legislações pertinentes.

Art. 27. Casos omissos nesta Resolução serão resolvidos por Ato da Presidência.

Art. 28. Os anexos a seguir são parte integrante desta Resolução:

- I - Anexo I - Termo de Agendamento e Responsabilidade;



II - Anexo II - Formulário de Inspeção Veicular;

III - Anexo III - Formulário de Controle de Tráfego.

Parágrafo Único. Todos os anexos poderão ser substituídos por sistema online autodeclarado pelos solicitantes dos veículos ou servidor designado para esse fim.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Limeira do Oeste-MG, 6 de abril de 2026.


DOUGLAS APARECIDO FERREIRA VIEIRA
Presidente



ANEXO I

TERMO DE AGENDAMENTO E RESPONSABILIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR/SOLICITANTE

Nome:	CPF:
-------	------

2. AGENDAMENTO DO VEÍCULO

Previsão de Saída (data e horas):	3 de outubro de 2025	13:44
Previsão de Chegada (data e horas):	3 de outubro de 2025	13:44
Destino:		
Passageiros: () Não () Sim	Quantidade	

3. IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

Placa:

Renavam:

4. FINALIDADE DO USO

O veículo deverá ser utilizado exclusivamente para fins institucionais relacionados às atividades parlamentares, sendo vedado o uso para finalidades particulares ou de terceiros.

5. MANUTENÇÃO E CUSTOS

As despesas com combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, e outros custos decorrentes do uso serão assumidas pela Câmara Municipal, desde que previamente autorizadas e compatíveis com as normas vigentes.

No caso de danos causados por mau uso ou descumprimento deste termo, os custos serão de minha responsabilidade

6. RESPONSABILIDADE

Comprometo-me a zelar pela conservação e bom estado do veículo, conforme orientações do fabricante.

Reconheço minha responsabilidade por eventuais danos causados ao veículo por negligência, imprudência ou uso indevido.

7. DEVOLUÇÃO DO VEÍCULO

Comprometo-me a devolver o veículo em perfeitas condições de uso, ou sempre que solicitado pela Câmara Municipal.

8. SEGURO E MULTAS

Declaro que estou ciente de que eventuais multas de trânsito geradas durante o período de uso serão de minha inteira responsabilidade, incluindo o pagamento e a comunicação às



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ: 26.042.598/0001-75



autoridades competentes, sendo o valor das multas descontado compulsoriamente e imediatamente do meu pagamento subsequente ao recebimento da penalidade.

9. PENALIDADES

Caso as condições estabelecidas neste termo sejam descumpridas, estou ciente de que poderei ser responsabilizado administrativa, civil e/ou criminalmente, conforme legislação vigente.

10. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro que li e concordo com todas as condições estabelecidas neste Termo de Responsabilidade, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.

Limeira do Oeste-MG, 3 de outubro de 2025

Nome Completo
SOLICITANTE/CONDUTOR



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ: 26.042.598/0001-75



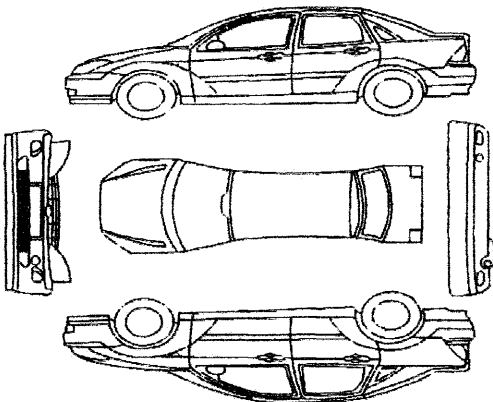
ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO VEICULAR

1. Identificação:

Nº. Agendamento/Requisição: _____ Placa: _____

Responsável pela Inspeção: _____

2. Inspeção Visual do Veículo:

(Marcar com círculo a área afetada)	Observações
	

3. Marcar os itens que apresentaram problemas:

☐ Farol Esq.	☐ Ar condicionado	☐ Limpador Parabrisa	☐ Macaco	☐ Cartão Seguro
☐ Farol Dir.	☐ Retrovisor Interno	☐ Vidros Laterais	☐ Chave de Roda	☐ Cartão Abastecimento
☐ Pisca Esq.	☐ Retrovisor Esq.	☐ Parabrisa Traseiro	☐ Estepe	☐ Cartão Estacionamento
☐ Pisca Dir.	☐ Retrovisor Dir.	☐ Parabrisa Dianteiro	☐ Triângulo	☐ GPS
☐ Lanterna Esq.	☐ Nível de Óleo Motor	☐ Vidros Elétricos	☐ Extintor	☐ Cintos de segurança
☐ Lanterna Dir.	☐ Nível Óleo Hidráulico	☐ Rádio	☐ Bateria	☐ Limpeza Interior
☐ Luz Freio	☐ Nível Água Parabrisa	☐ Estofamento Bancos	☐ Indicadores Painel	☐ Limpeza Exterior
☐ Luz Placa	☐ Nível Fluido de Freio	☐ Tapetes Internos	☐ Documento Veicular	☐ Chave Ignição
☐ Suzina	☐ Nível Liq. Arrefecimento	☐ Forro Interno	☐ Manual do Carro	☐ Outros:

Limeira do Oeste-MG, 3 de outubro de 2025

Nome Completo
INSPETOR

Handwritten signature



ANEXO III - FORMULÁRIO DE CONTROLE DE TRÁFEGO

1. Identificação do Condutor / Solicitante

Nome: _____

CPF: _____

2. Identificação do veículo

Placa: _____

Renavam: _____

3. Registro de Uso

Passageiros: Quantidade (____) Nomes: _____

Itinerário:

Finalidade:

4. Saída

Data: ____/____/____

Horário: _____

Odômetro (km): _____

5. Retorno

Data: ____/____/____

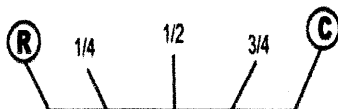
Horário: _____

Odômetro (km): _____

6. Favor Indicar a Quantidade de Combustível:

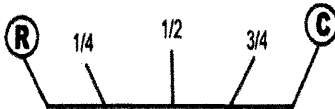
Saída

Combustível



Chegada:

Combustível



Responsável pela conferência/recebimento

Nome: _____

Data de conferência 3 de outubro de 2025

Condutor: _____