Declaro que este documento foi publicado no placard da Câmara Municipal
Dia 26 / 09 / 2022
Ana Paula
Secretária - Câmara Municipal

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022.

"Regulamenta o uso dos veículos pertencentes ou à disposição da Câmara Municipal de Caçu e dá outras providências".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte **Resolução**:

Art. 1º Os veículos automotores da Câmara Municipal, próprios ou locados, destinam-se, exclusivamente, ao serviço público e estão classificados como veículos de representação oficial e de serviço.

Art. 2º Os veículos poderão ser utilizados para o transporte de pessoal e/ou material e a serviço da Câmara Municipal, sendo utilizado exclusivamente:
I - pelo Presidente da Câmara Municipal;
II - pelo Vereador que assumir a Presidência em exercício, nas hipóteses legais;
III - por qualquer Vereador, quando representando o Presidente em eventos oficiais, mediante designação deste;
IV - por Vereador ou qualquer servidor da Câmara, desde que autorizado pelo Presidente ou pela Mesa Diretora.
Parágrafo Único. O Vereador/servidor deverá preencher e assinar o "Requerimento para Concessão de Autorização" (Anexo I), sempre que utilizar o veículo.

Art. 3º O veículo oficial será conduzido exclusivamente:
I - pelos motoristas pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal;
II - por servidor público da Câmara Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do Cargo de motorista, desde que sejam possuidores de Carteira Nacional de Habilitação adequada à categoria do veículo e devidamente autorizados pelo Presidente;
III - em casos de extrema necessidade, pelo Presidente ou por Vereador autorizado.
§ 1º Os condutores deverão estar regularmente habilitados, na forma da Lei.
§ 2º O condutor que, na condução de veículo oficial, receber notificação de infração de trânsito, deverá reconhecê-la, evitando a geração de nova multa por não apresentação de condutor.
§ 3º O veículo deverá ser reservado pelo usuário com antecedência mínima de quarenta e oito horas, junto à Secretaria da Câmara, preenchendo a Solicitação de Uso do veículo dirigido, o qual está sob sua responsabilidade e recebendo o Diário de Bordo (Anexo II).

Art. 4º É vedado o uso dos veículos oficiais:
I - em roteiro/trajeto/itinerário diferente do usual do mandatário responsável ou requisitado pelos usuários ou determinado pela Presidência da Câmara Municipal, salvo por motivo justificado ou força maior;
II - no transporte de pessoa estranha à finalidade do trajeto;
III - no transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;
IV - em qualquer atividade estranha ao serviço público.

Art. 5º São deveres dos Vereadores e servidores públicos usuários dos veículos oficiais, bem como dos motoristas, utilizá-los com estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando as seguintes condutas:
I - colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos aos veículos;
II - não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;

III - não utilizar o veículo para fins particulares;
IV - obedecer aos horários e itinerários previstos na Solicitação do Veículo, preenchendo o Diário de Bordo (Anexo II);
V - não fumar no interior do veículo;
VI - utilizar o veículo apenas durante o horário permitido, comunicando imediatamente à Secretaria da Câmara, com as justificativas para a ocorrência, caso haja necessidade de extrapolar o horário previamente registrado, lançando as informações e intercorrências no Diário de Bordo (Anexo II);
VII - utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

Art. 6º Cabe exclusivamente aos usuários dos veículos observarem as seguintes regras de conduta:
I - colaborar com o planejamento dos serviços, encaminhando a "Solicitação de Veículo" (Anexo I) à Secretaria da Câmara, com antecedência mínima de quarenta e oito horas;
II - evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou a sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;
III - comunicar a Secretaria ou à Presidência da Câmara sobre qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo;
IV - aguardar o regular estacionamento do veículo para embarque e desembarque;
V - quando conduzindo, manter a autoridade ou pessoa conduzida informada do estacionamento e estar sempre com o veículo à disposição para deslocamento imediato.

Art. 7º Aos motoristas, ainda que eventuais, cabe as seguintes obrigações funcionais:
I - dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizado às novas regras e às formas de direção defensiva;
II - operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;
III - cumprir rigorosamente os itinerários previstos, comunicando as eventuais alterações necessárias;
IV - apresentarem-se nos locais determinados com a necessária antecedência ao horário de início do transporte;
V - comunicar por escrito, ao superior imediato ou à Secretaria da Câmara, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, inclusive a prática de danos aos veículos por parte dos usuários;
VI - não estacionar em locais proibidos;
VII - não praticar atos ou manobras que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal;
VIII - não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos de uso controlados, quando estiver em serviço;
IX - não entregar a outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;
X - manter o veículo limpo interna e externamente;
XI - verificar as condições técnicas do veículo, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a documentação veicular antes dos transportes;
XII - comunicar qualquer irregularidade com a Carteira Nacional de Habilitação ou a impossibilidade definitiva ou temporária de direção veicular;
XIII - zelar pelo bom e fiel cumprimento das normas e ordens dos superiores;
XIV - manter a discrição na companhia e em atos nos quais esteja;
XV - preencher corretamente o Diário de Bordo (Anexo II).

Art. 8º Compete à Secretaria Administrativa, realizar:
I - o gerenciamento, fiscalização e controle dos veículos oficiais;
II - promover a manutenção dos veículos;
III - elaborar a agenda diária de uso dos veículos para serviços comuns dos Vereadores, organizar as disponibilidades veiculares e recrutamento de motoristas para realização de viagens intermunicipais;
IV - promover o reconhecimento do condutor infrator na notificação de autuação de infração de trânsito, sob sua responsabilidade.

Art. 9º Para a utilização dos veículos oficiais em viagens intermunicipais e/ou interestaduais, será necessário solicitar a autorização por meio da Solicitação de Veículo junto à Secretaria da Câmara de Caçu, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.
Parágrafo único. A requisição deverá ser preenchida e assinada pelo interessado e entregue à Secretaria da Câmara, para as providências necessárias.

Art. 10. Toda vez que qualquer dos veículos oficiais for utilizado, será preenchido o Diário de Bordo pelo condutor do veículo, informando: nome do usuário do veículo, respectivo cargo ocupado, destino, finalidade, horário de saída, horário de retorno e identificação das pessoas transportadas.

Art. 11. Os veículos do Poder Legislativo Municipal deverão ser identificados na forma prevista em Lei.

Art. 12. Para o abastecimento de combustível e a manutenção de veículos oficiais, a Câmara Municipal, observará a legislação vigente.
Parágrafo único. O controle de abastecimento será realizado através do Diário de Bordo (Anexo II), devendo ser registrados pelo condutor o dia e a hora do abastecimento, a quilometragem e a quantidade de combustível colocado.

Art. 13. Quando, durante a viagem, houver necessidade de reparos inadiáveis no veículo oficial, o seu condutor providenciará para que eles sejam realizados, mediante reembolso, a partir de documentos que comprovem as despesas entregues ao Setor Financeiro.
Parágrafo único. Os reparos inadiáveis mencionados no artigo anterior se referem a pequenos danos e que impeçam a continuidade da viagem.

Art. 14. Para a comprovação das despesas de combustível, e de manutenção de veículo, o condutor exigirá cupom fiscal contendo nome do condutor, placa do veículo, km e horário do abastecimento.
Parágrafo único. É vedada a contratação de serviço prestado por pessoa física, salvo em localidade que não possua a infraestrutura adequada, hipótese em que deverá ser exigido recibo.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU, aos 26 dias do mês de setembro do ano de 2022.

Ver. **WALTER JUNIOR MACEDO**
- Presidente -

Verª **DALVINA IZABEL A. DE A. GUIMARÃES**
- 1ª Secretária -

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL MUNICIPAL

Eu, **????????**, Vereador/servidor municipal, portador (a) do RG nº 0000000 SSP/??, CPF nº ???.???.???-??, devidamente habilitado pela CNH sob nº ??????????, categoria ??, com validade até ??/??/????, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência, **REQUERER** concessão de autorização para dirigir veículo oficial municipal _____, de propriedade deste Poder Legislativo, inscrito no CNPJ sob n° 24.858.722/0001-40, com sede à Rua Tibúrcio Siqueira Gama, nº 55, Setor Morada dos Sonhos, para **Estar indo a tal lugar..., fazer o que? Data e hora da saída? E previsão de retorno?**_____

DECLARO estar ciente das incumbências e responsabilidades decorrentes da condução de veículo oficial municipal, conforme segue:

☐ Preencher devidamente a ficha do Diário de Bordo, que é objeto de verificação;
☐Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;
☐ Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas de trânsito vigentes, conforme CBT- Código de Trânsito Brasileiro;
☐ Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa, bem como, proceder o ressarcimento ao erário;
☐ Comunicar, imediatamente, toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, a chefia imediata ou a supervisão que porventura aconteça com o veículo oficial em uso;
☐ Não dar carona a pessoas estranhas às atividades laborais;
☐Não fumar no interior do veículo;
☐Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;
☐ Não desviar do curso e/ou finalidade do deslocamento;
☐ Recolher à garagem ao final do expediente ou viagem, registrando ou justificando as possíveis ausências.

DECLARO: caso ocorra dano de ordem mecânica, por imperícia e negligência, haverá apuração de ocorrência, que poderá importar em indenização/ressarcimento de dano causado aos cofres públicos.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Caçu, _____, de _____, de _____.

_____
Nome do solicitante

ANEXO II

DIÁRIO DE BORDO

MÊS DE REFERÊNCIA: **ANO:**

IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO: **MARCA/MODELO:** **PLACA:** **CHASSI:**

DIA	CONDUTOR	HORÁRIO SAÍDA	HORÁRIO CHEGADA	KM INICIAL	KM FINAL	ABASTEC. LITROS Tipo/Combustível	DESTINO	SOLICITADO POR	ASSINATURA