# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000


**RESOLUÇÃO Nº 02/2021**

**REGULAMENTA E DISCIPLINA O USO DO VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A Câmara Municipal de Astolfo Dutra, través de seus legítimos representantes legais, APROVOU e a MESA no uso de suas atribuições legais e regimentais promulga e manda publicar a seguinte RESOLUÇÃO Legislativa:

**Art. 1º -** É considerado veículo oficial da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, todo aquele de propriedade do Município adquirido pelo Legislativo ou posto à disposição, para seu uso exclusivo.

**Art. 2º** - O veículo oficial se destina ao transporte de vereadores e servidores, no exercício de suas atribuições institucionais, e a outras atividades de interesse da Câmara ou do Município, observada a legislação de trânsito em vigor.

**§ 1º.** O uso de veículo oficial da Câmara fica restrito aos fins estabelecidos no caput deste artigo, sendo expressamente vedada sua utilização em benefício particular ou de terceiros.

**§ 2º.** É vedado o transporte de terceiros, salvo quando convidados por vereadores, para formar comitivas a órgãos, entidades ou poderes públicos, em atividades de interesse da Câmara ou do Município.

**Art. 3º** - Excetuados os casos especiais, somente será permitida a utilização de veículo oficial para os fins previstos no art. 2° desta Resolução nos dias úteis.

**Parágrafo único**. Consideram-se casos especiais, não previstos nesta Resolução, o uso de veículo nos dias não úteis, para:

I- Viagens de representação em solenidades dentro e fora do Município;

II - Participação em seminário, encontros, congressos e congêneres;

III - Participação em reuniões comunitárias, audiências públicas, e sessões itinerantes;

IV - Retorno de viagens;

V - Outras hipóteses adequadas à espécie, desde que submetidas a parecer jurídico prévio e autorização do Presidente da Câmara.

**Art. 4º** - A autorização para uso do veículo oficial da Câmara será dada pelo seu Presidente mediante requerimento prévio do interessado, que será informado imediatamente sobre o seu pedido e, dependendo do objetivo, dependerá de parecer jurídico prévio, em obediência ao princípio da legalidade.

**§ 1º**. O requerimento do solicitante deverá ser elaborado e protocolado na Câmara, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao dia da viagem;

**§ 2º**. A autorização de uso deverá ser acompanhada de assinatura de Termo de Responsabilidade por parte do solicitante, relacionada ao cumprimento da presente Resolução e ao uso correto do veículo.

**§ 3º**. Será preenchida uma ficha de controle de saída e retorno do veículo quando em viagem para fora do Município, contendo: quilometragem de saída e de chegada, nome e assinatura do responsável, entre outros dados para bem identificar a viagem e seu responsável.

**Art. 5º** - Quando não estiver sendo utilizado, o veículo deverá permanecer recolhido à garagem oficial, salvo por expressa autorização do Presidente, observadas as formalidades previstas nesta Resolução.

**Parágrafo único**. Na hipótese de a Câmara não possuir garagem oficial própria, fica autorizado ao Presidente em promover locação de imóvel que servirá como garagem oficial dos veículos do Poder Legislativo.

**Art. 6º** - Poderão conduzir o veículo oficial da Câmara, todo vereador ou servidor público municipal, devidamente habilitado e excepcionalmente terceiro devidamente autorizado quando demonstrado o interesse público da viagem.

**Parágrafo único**. O condutor do veículo oficial será o responsável pelo pagamento de multas e avarias que ocorram no veículo, sempre que comprovada a sua culpa.

**Art. 7º** - A inobservância do disposto nesta Resolução sujeita o servidor responsável ou autoridade infratora, às penalidades previstas em Lei.

**Art. 8º** - O servidor ou vereador que tomar conhecimento da utilização de veículo em desacordo com o disposto nesta Resolução deve obrigatoriamente, sob pena de conivência,

comunicar imediatamente o fato ao Presidente da Câmara para as providências legais cabíveis.

**Parágrafo único**. Ao ser informado da utilização indevida do veículo, o Presidente providenciará de imediato, a instauração de sindicância destinada a apurar o ocorrido

**Art. 9º** - Compete ao Presidente instituir mecanismos de controle para a correta utilização e a manutenção dos veículos da Câmara, o consumo de óleo e combustível e a quilometragem percorrida, para fins de prestação de contas junto ao TCEMG.

**Art. 10** - O descumprimento de qualquer dispositivo regulamentação implicará em sanções por parte do infrator.

**Art. 11** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de Astolfo Dutra, 02 de junho de 2021.**

**Antônio Carlos de Souza Oliveira**
**Presidente**

# CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000


## ANEXO I

## REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL

Eu _____
servidor municipal, venho respeitosamente à presença de Vossa Excelência, **REQUERER** concessão de autorização para dirigir veículo oficial municipal, de propriedade deste Poder Legislativo de Astolfo Dutra/MG para:

_____

_____

_____

**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 Transito 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;
- Cuidar do veículo como se fosse de sua propriedade;
- 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.

Astolfo Dutra, _____ de _____ de 20_____

_____
**Nome do solicitante**

**DESPACHO PRESIDENTE:**

( ) CONCEDO A AUTORIZAÇÃO

( ) INDEFIRO A AUTORIZAÇÃO

Data: ___/_____/_____

_____
**ANTONIO CALOS DE SOUZA OLIVEIRA**
PRESIDENTE