



## **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2022**

**Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal  
de Casimiro de Abreu**

**EMENTA:** Dispõe sobre o uso dos veículos oficiais pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU E ELA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º O uso de veículos oficiais no âmbito da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu é regulamentado por esta Resolução.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, consideram-se oficiais os veículos automotores de propriedade da Câmara Municipal.

Art. 2º Os veículos oficiais têm por finalidade assegurar o transporte de pessoas e bens necessários ao desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal, sendo expressamente vedada a utilização para fins particulares.

Art. 3º A utilização dos veículos compreende o transporte de:

- I - Vereador, no exercício da atividade parlamentar;
- II - servidores efetivos e comissionados, em serviço;
- III - documentos e pequenas cargas referentes ao desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

Parágrafo único: A Presidência da Câmara Municipal e Cada Vereador terão direito a utilização de 1 (um) veículo oficial, o qual ficará sob sua guarda e responsabilidade, após assinatura de Termo de Responsabilidade.

### **DO ABASTECIMENTO E DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS**

Art.4º Para o abastecimento de combustível e a manutenção de veículos oficiais, a Câmara Municipal, realizará contratos com empresas privadas para esse fim.

Parágrafo único. O controle de abastecimento de combustível e manutenção dos veículos oficiais são realizado pelo Setor de Transporte da Câmara Municipal, utilizando o disposto no sistema eletrônico da empresa contratada.

### **DO USO, CONTROLE E DA CIRCULAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS**

Art.5º O veículo oficial será conduzido por pessoas habilitadas de acordo com as leis de trânsito, sendo eles, preferencialmente, servidor efetivo, e na falta deste, os



comissionados autorizados a dirigir carros oficiais pela Lei Complementar 011/2009 ou legislação que vier substituí-la e/ou vereadores.

6º. O controle de circulação de veículo oficial no Município ou durante a realização de viagem será feito por meio do registro no Boletim de Controle (ANEXO I), que constará:

- a) Informações do veículo (veículo e placa);
- b) Data saída e chegada;
- c) Horários de saída e chegada;
- d) Quilometragem do veículo de saída e chegada;
- e) Destino;
- f) Motorista;
- g) Passageiro (quando for o caso);
- h) Assinatura do motorista ou usuário;
- i) Ocorrências dos veículos.

Parágrafo único. O preenchimento do Boletim de Controle, de que trata o *caput* deste artigo, será de responsabilidade do condutor do veículo oficial e deverá ser feito diariamente, quando se tratar de veículo oficial de uso individual do vereador e após o uso fora dos limites do Município de Casimiro de Abreu.

Art.7º. A solicitação de veículos para uso fora dos limites do Município de Casimiro de Abreu deverá ser feita por meio de formulário próprio (ANEXO II), dirigida ao Gerente de Transporte, com antecedência mínima de 12 (doze) horas contadas do horário previsto para a execução da viagem, salvo na hipótese de comprovada urgência e observada a disponibilidade de veículos.

§1º. A autorização (ANEXO III) de que trata a solicitação do *caput* desse artigo será feita pelo Gerente de Transporte, após ouvido o Presidente da Câmara.

§2º. A responsabilidade pela guarda, distribuição, controle de manutenção e operação do veículo, será do Setor de Transporte da Câmara Municipal.

Art. 8º. É vedado o uso de veículo oficial:

- I – aos finais de semanas e feriados, exceto se autorizados e em viagens intermunicipais e interestaduais;
- II - sem a documentação e os equipamentos, em perfeito funcionamento, exigidos no CTB e nos regulamentos próprios,
- III – sem que o seu condutor esteja habilitado de acordo com as leis de trânsito;
- IV - para o transporte de pessoas estranhas ao serviço em execução;
- V - não poderão ser objeto de empréstimo a particular ou de cessão a qualquer título a pessoa física ou jurídica de direito privado;

Art. 9º. Os veículos oficiais deverão ser segurados contra acidentes e danos a terceiros.

Art. 10. Os veículos oficiais deverão ser recolhidos às garagens de pernoite, sendo vedada a guarda em outra garagem que não a determinada pelo Presidente da Câmara:

- I – através de portarias publicadas, definindo a forma e local que serão guardados os veículos oficiais;
- II - quando em viagem intermunicipais e interestaduais, em local apropriado e seguro.



## DOS DEVERES DO CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL

- Art. 11. São deveres do condutor de veículo oficial, além dos previstos em outras normas:
- I - portar os documentos exigidos por lei e apresentá-los aos fiscais de trânsito e da Polícia Rodoviária, sempre que solicitado;
  - II - respeitar as leis de trânsito e fazer uso correto do cinto de segurança;
  - III - atender rigorosamente às indicações e sinalizações oficiais de trânsito;
  - IV - redobrar os cuidados e a atenção quando trafegar sob chuva ou em rodovia não pavimentada;
  - V - não dirigir sob a influência de álcool ou substância de efeitos análogos;
  - VI - não conduzir pessoas estranhas ao serviço em execução;
  - VII - não ceder a direção a terceiros;
  - VIII - zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, observando, em especial, os seguintes cuidados:
    - a) calibragem dos pneus;
    - b) nível de óleo do motor;
    - c) nível do fluido do radiador;
    - d) condição dos pneus, dos freios e da bateria;
    - e) funcionamento dos faróis e faroletes e dos limpadores de para-brisa.
  - IX - inspecionar o veículo antes de utilizá-lo e comunicar ao servidor responsável pelo Setor de Transporte (ANEXO IV) qualquer anomalia verificada, visando providenciar, em tempo hábil, a troca de equipamento, ajuste ou conserto necessário;
  - X - observar os limites de sinalização específica relativa à velocidade máxima permitida;
  - XI - não se afastar do veículo enquanto ele não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado;
  - XII - ter zelo pelos acessórios, ferramentas e peças de utilização eventual que acompanham o veículo quando de sua circulação, responsabilizando-se por qualquer dano, se agir com culpa ou dolo, mediante ressarcimento à Câmara Municipal;
  - XIII - responsabilizar-se pelas infrações (multas, etc) decorrentes de atos praticados na direção do veículo previsto no CTB e nos regulamentos próprios.


Art. 12. O servidor que incorrer em prática de ato vedado, nessa Resolução responderá por infração ao dever funcional, a ser apurada em processo administrativo.


Art. 13. Os casos omissos serão analisados, decididos e regulamentados por Portaria assinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu.

Art. 14. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revoga as Resoluções 003/2017 e 008/2017 e as disposições em contrário.

Casimiro de Abreu, 30 de maio de 2022.

  
**MARCOS FRESE MILLER**  
Presidente

  
**CARLOS EDUARDO DO COUTO PASCHOAL**  
Vice-Presidente

  
**WELLINGTON AZEVEDO DOS SANTOS**  
1º Secretário


  
**PEDRO YGOR G. MOTA SANTOS**  
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL  
**CASIMIRO DE ABREU**

Trabalho, responsabilidade e cidadania

**ANEXO I**

	<b>BOLETIM DE CONTROLE DIÁRIO DE VEÍCULO – NA POSSE DE VEREADOR</b>	<b>VEREADOR RESPONSÁVEL</b>	<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>DATA</b>
---	---	---------------------------------	------------------------	-------------

LOCAL DE GUARDA DO VEÍCULO	VEÍCULO		KILOMETRAGEM	
	PLACA		Retirada	Recolhida
MOTORISTA	HORA			
	Retirada	Recolhida		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>				

Assinatura do motorista: \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min.


Assinatura do Gerente do Transporte: \_\_\_\_\_, data: \_\_/\_\_/\_\_, às  
\_\_\_\_ h \_\_\_\_ min.



CÂMARA MUNICIPAL  
**CASIMIRO DE ABREU**

Trabalho, responsabilidade e cidadania

**ANEXO II**

	<b>SOLICITAÇÃO DE VIAGEM – SV</b>	<b>SOLICITANTE/CARGO</b>	<b>DATA SOLICITAÇÃO</b>
---	-----------------------------------	--------------------------	-------------------------

VEÍCULO	VIAGEM	
	Data prevista da saída	Data prevista da Chegada
PLACA		
ÓRGÃO OU LOCAL DE DESTINO		

**SOLICITAÇÃO**

FINALIDADE
ITINERÁRIO
PASSEIROS (quando for o caso)  1. Nome _____ CPF: _____ 2. Nome _____ CPF: _____ 3. Nome _____ CPF: _____ 4. Nome _____ CPF: _____  Assinatura do solicitante: _____ data: __/__/__ ás _____

<b>PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL</b>  De acordo com a solicitação  Assinatura: _____ Data: _____ hora: _____	<b>PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL</b> Indefiro a solicitação. Motivo: _____ _____ _____  Assinatura: _____ Data: _____ hora: _____
---	--



**ANEXO III**  
**AUTORIZAÇÃO**

MOTORISTA	VEÍCULO	SAÍDA PREVISTA	RETORNO PREVISTO
		QUILOMETRAGEM DO VEÍCULO NO DIA E HORÁRIO DA SAÍDA	
PLACA DO VEÍCULO	ÓRGÃO OU LOCAL DE DESTINO	PASSAGEIROS (quando for o caso)	

Assinatura do Gerente do Transporte: \_\_\_\_\_, data: \_\_/\_\_/\_\_, às  
\_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ min.



**CÂMARA MUNICIPAL**  
**CASIMIRO DE ABREU**

Trabalho, responsabilidade e cidadania

**ANEXO IV**  
**COMUNICAÇÃO DE ANOMALIA**

NOME COMPLETO DO COMUNICANTE:	
CARGO / MATRÍCULA:	
CONTATO TELEFÔNICO:	
DESCRIÇÃO DA ANOMALIA (INSIRA UMA BREVE DESCRIÇÃO DA ANOMALIA - ILUSTRAÇÃO NO VERSO, SE NECESSÁRIO):	
Assinatura: _____	Data:    /    /