



Rio Grande do Sul

# Câmara Municipal de Vereadores São Jerônimo.

*Publicado no Mural desta  
C. M. S. Jerônimo  
01/01/2017  
Em: 20/01/2017  
Secretaria*

**Resolução nº 01/2017**

**REGULAMENTA O USO DO  
VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO, E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**ELISA MARA ROCKE DE SOUZA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 46, inciso I da Lei Orgânica do Município e Resolução nº 18/98, art. 35, inciso III, letras "a" e "b".

**RESOLVE:**

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

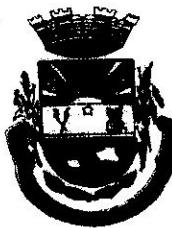
**Art. 2º.** O veículo oficial se destina ao transporte de vereadores e servidores, no exercício de suas atribuições institucionais, e as outras atividades de interesse da Câmara Municipal ou do Município observada a legislação de trânsito.

**§1-** Além das pessoas descritas no caput deste artigo somente serão transportadas pessoas sem vínculo com a Câmara Municipal de Vereadores se estiverem ligadas aos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, sendo que tais situações deverão ser dadas conhecimento, ainda que após a ocorrência do fato, à Direção da Casa, pelo servidor que conduz o veículo.

**§2-** É vedada a utilização de veículos oficiais para transporte de passageiros de cunho particular que não cumpram com as disposições do caput e parágrafo primeiro deste artigo.

**Art. 3º -** Excetuados os casos especiais, não previstos nesta Resolução, é autorizado 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;



# Câmara Municipal de Vereadores São Jerônimo.

- IV- retorno de viagens;
- V- outras hipóteses adequadas à espécie, desde que submetidas a parecer jurídico prévio.

**Art. 4º** - A autorização para uso do veículo oficial da Câmara, será concedida pelo seu Presidente mediante solicitação prévia do interessado por escrito com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis, que será informado imediatamente sobre os seu pedido e, dependendo do objetivo, dependerá de parecer jurídico prévio.

§1- 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.

§2- Será preenchida uma ficha de controle de saída e retorno do veículo 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.

§3-A solicitação de utilização do veículo para viagens que comecem ou se estendam por finais de semana ou feriados, bem como, aquelas com horários de início/fim fora do horário normal de expediente do servidor motorista deverá ser devidamente justificada.

§ 4- Ainda que o pedido for encaminhado por servidor ou vereador da Casa há necessidade de obediência ao disposto no art. 2º desta Resolução.

**Art. 5º** Aos usuários dos veículos oficiais da instituição cabe:

- I- obedecer os horários e itinerários constantes do requerimento protocolado em secretaria, salvo situação devidamente justificada e autorizada, ainda que por telefone, pela Direção da Casa Legislativa;
- II- não concordar ou concorrer para uso indevido do veículo;
- III- utilizar o veículo somente para atender serviços de interesse exclusivo da instituição;
- IV- comunicar à Direção por escrito ocorrências que vierem a ser verificadas sejam irregularidades cometidas pelo motorista ou por caroneiro autorizado, assim como em relação à manutenção do veículo;



# Câmara Municipal de Vereadores

## São Jerônimo.

- V- fornecer informações ao motorista sobre o período de espera e demais deslocamentos, visando liberar o motorista quando este não se fizer necessário;
- VI- colaborar para a preservação do patrimônio da instituição, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das normas e procedimentos;
- VII- manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo.

**Art. 6º**- Ao motorista, servidor administrativo, cabe:

- I- operar profissionalmente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção, além de dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, conforme o Código Brasileiro de Trânsito;
- II- averiguar as condições gerais do veículo(equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação)assim que recebê-lo, principalmente antes de viagens, comunicando qualquer irregularidades ao responsável, sob pena de ser responsabilizado por omissão e/ou negligência;
- III- comunicar ao responsável todas as ocorrências que vierem a ser verificadas, incluindo, se for o caso, ocorrências mencionadas no inciso II deste artigo;
- IV- preencher correta e fielmente o Controle de Produção Diária ou outro instrumento que for criado com o mesmo objetivo e que deverá estar sempre disponibilizado no veículo, sendo de preenchimento obrigatório em qualquer deslocamento, inclusive as paradas para descanso;
- V- apresentar à autoridade policial competente a documentação própria e a do veículo, sempre que solicitada;
- VI- estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam ou denigram a imagem da Instituição;
- VII- não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade fora dos casos previstos nesta Resolução;
- VIII- não conduzir familiares, pessoas estranhas ao serviço público(caronas) ou servidores, sem prévia autorização superior, observando o disposto no art. 2º , § 1 desta Resolução;
- IX- arcar com o valor referente às multas de trânsito ocorridas durante a condução do veículo oficial;



Rio Grande do Sul

# Câmara Municipal de Vereadores São Jerônimo.

- X- responder processo administrativo para apuração de responsabilidades em caso de danos ao patrimônio público, e se considerado culpado, arcar com as despesas de conserto ou reparos necessários;

**Art. 7º.** Ocorrendo acidentes, batidas ou qualquer outra situação que necessite de registro de ocorrência. O condutor deve exigir este registro, bem como levar uma das vias originais do mesmo para o superior.

§ Único – Na vacância do cargo de motorista, será realizado procedimento administrativo com vistas à contratação temporária de outro servidor para a condução do veículo oficial até que se efetive concurso público para preenchimento do cargo.

**Art. 8º** - É vedada a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial.

**Art. 9º** - Qualquer reparo ou abastecimento que se fizerem necessários para o bom funcionamento do veículo durante o deslocamento serão excepcionalmente avalizados e resarcidos ao servidor que o efetivar, justificadas e comprovadas as razões.

**Art. 10º**- Os casos omissos deverão ser levados a conhecimento do superior para averiguação.

**Art. 11º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Presidente, 20 de janeiro de 2017**

**Elisa Mara Rocke de Souza**  
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores