



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700.*

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

RESOLUÇÃO Nº 92/20

Normatiza os procedimentos relativos à utilização de veículos oficiais integrantes da frota da Câmara de Indaiatuba.

HÉLIO ALVES RIBEIRO, Presidente da Câmara Municipal, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Resolução tem a finalidade de disciplinar a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Indaiatuba.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Resolução considera-se:

I - Veículo Oficial: todo veículo automotor de propriedade da Câmara Municipal de Indaiatuba;

II - Usuário: os Vereadores em exercício de mandato eletivo e os servidores públicos do Poder Legislativo municipal, sejam ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão;

III - Condutor: os servidores públicos ocupantes do cargo de provimento efetivo de motorista ou outro usuário devidamente autorizado mediante Portaria emitida pelo Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba;

IV - Requisição de Viagem: documento por meio do qual se solicita a utilização do veículo oficial;

Art. 3º Para a condução dos veículos oficiais, os condutores deverão:

I - portar Carteira Nacional de Habilitação em situação regular, dentro do prazo de validade e que abranja a categoria do veículo a ser dirigido;

II - assinar o Termo de Responsabilidade para a condução do veículo oficial;

III - assinar o Termo de Autorização de Desconto de Multas de Trânsito;

IV - portar no interior do veículo oficial o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

V - respeitar as leis de trânsito e fazer uso do cinto de segurança;

VI - não dirigir sob a influência de álcool ou substância de efeitos análogos;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700*.
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP**

VII - não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade a terceiros, salvo se houver justo motivo posteriormente consignado por escrito no relatório de viagem.

Art. 4º A utilização dos veículos oficiais ficará restrita ao transporte dos usuários descritos no inciso II, do art. 2º, desta Resolução, quando em exercício de suas atribuições legais ou institucionais ou para realização de outras atividades de interesse do órgão.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não impossibilita a cessão dos veículos oficiais a outros entes ou órgãos públicos, quando requisitados para serem utilizados em atividade de relevante interesse público, mediante autorização fundamentada do Presidente da Câmara.

Art. 5º O condutor responderá pelas multas de trânsito impostas em decorrência de infração à legislação de trânsito que venha a praticar na condução do veículo oficial, mediante desconto em folha de pagamento.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE USO DE VEÍCULO OFICIAL

Art. 6º A requisição de viagem, preferencialmente subscrita pelo usuário, será protocolada no Departamento de Transportes, mediante a utilização de formulário padronizado que contenha:

- I - a qualificação e assinatura do requerente;
- II - a data prevista de utilização do veículo oficial;
- III - o itinerário de deslocamento;
- IV - os horários previstos de saída e retorno;
- V - a descrição da comitiva, caso o requerente não seja o próprio usuário ou haja mais de um usuário;
- VI - a justificativa para utilização do veículo oficial;

Parágrafo único. A justificativa deve evidenciar, de maneira clara e não genérica, o motivo da viagem, de forma a comprovar o interesse público e embasar os dispêndios havidos.

Art. 7º O servidor responsável pelo Departamento de Transportes deverá encaminhar a requisição de viagem ao Presidente da Câmara, informando no documento acerca da existência de veículo e motorista disponíveis nas datas e horários previstos na requisição.

Art. 8º O Presidente da Câmara, em despacho devidamente fundamentado, poderá deferir ou indeferir a requisição de viagem apresentada.

Art. 9º Se houver o indeferimento do pedido, o requerente poderá interpor pedido de reconsideração ao Presidente da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP*

Art. 10. Havendo a manutenção da decisão de indeferimento, os autos serão encaminhados à Divisão de Registros de Documentos para arquivamento.

Art. 11. Se houver a reconsideração da decisão do Presidente ou nos casos em que houver o deferimento imediato do pedido, os autos serão encaminhados ao Departamento de Tesouraria, para análise e pagamento do numerário que faz jus o requerente e a respectiva comitiva,

Art. 12. No prazo máximo de 15 (quinze) dias após o retorno da viagem, o requerente e demais membros da comitiva deverão apresentar, nos autos do processo, seu relatório de viagem, com a descrição circunstanciada das atividades efetivamente realizadas, bem como apresentar os documentos que julgar pertinentes, a fim de demonstrar o interesse público na realização da viagem.

Art. 13. A ausência de apresentação do relatório de viagem no prazo mencionado no parágrafo anterior, sujeitará o agente público faltoso, vereador ou servidor, às seguintes penalidades, que serão aplicadas pelo Presidente da Câmara, após lhe serem oportunizados os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

- I - restituição dos valores eventualmente recebidos;
- II - proibição de utilizar veículos oficiais até que haja o saneamento das falhas apontadas.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando eventuais disposições em contrário.

Câmara Municipal de Indaiatuba, aos 02 de junho de 2020, 190º de elevação à categoria de freguesia.

HÉLIO ALVES RIBEIRO
Presidente