



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

RESOLUÇÃO Nº 1235 / 2016

ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 10, 11, 13, 15 E 18, MODIFICA OS ANEXOS II, III, IV E V, E REVOGA O INCISO III DO ART. 16, DA RESOLUÇÃO Nº 1.210/2014, QUE REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º Altera a redação do **caput** e dos incisos I, II e III do art. 10 da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. A solicitação de transporte para viagens fora do município de Pouso Alegre deverá ser realizada conforme modelo constante do Anexo II desta Resolução, em que constarão:

I - os dados do requisitante e informações relacionadas à viagem;

II - autorização do Presidente da Mesa Diretora ou de seu substituto legal;

III - dados a serem preenchidos pelo motorista referentes ao veículo e aos horários da viagem, além de visto do requisitante atestando tais informações; (...)”

Art. 2º Altera a redação do art. 11 da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. O controle de circulação de veículo oficial no município de Pouso Alegre será feito por meio do registro diário em formulário próprio do Sistema de Controle de Frota, conforme modelo constante do Anexo III, em que constarão as ocorrências de atendimento de demandas de transporte no município e viagens, com as seguintes especificações para cada atendimento:

I - data e horários de saída e chegada;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE Estado de Minas Gerais

- II - o local de destino e o motivo da circulação;
- III - a quilometragem do veículo nos horários de saída e chegada;
- IV - identificação e visto do requisitante e do condutor responsável pelo atendimento;
- V - as ocorrências relativas ao abastecimento do veículo com a especificação da litragem e do custo do combustível durante o transporte.

§ 1º Os registros a que se referem os incisos I a V do caput deste artigo serão efetuados pelo condutor escalado para o transporte e supervisionado pelo setor de Patrimônio.

§ 2º Ao fim de cada mês deve ser gerado um relatório de quilometragem percorrida, consumo de combustível e manutenção do veículo oficial conforme a Instrução Normativa Nº 08/2003 – TCEMG.”

Art. 3º Altera a redação do art. 13 da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. A solicitação de transporte para deslocamento no município de Pouso Alegre deverá ser aprovada previamente pela chefia imediata em sistema eletrônico próprio para este fim, com antecedência mínima de 02 (duas) horas contadas do horário previsto para a execução do serviço, salvo na hipótese de comprovada urgência e observada a disponibilidade de motoristas, desde que não comprometa a prestação de serviços.

Parágrafo único. Em caso de não funcionamento do sistema eletrônico poderá ser utilizado o modelo constante do Anexo IV desta Resolução, e ser encaminhado ao Setor de Patrimônio, seguindo as regras estabelecidas no caput deste artigo.”

Art. 4º Altera a redação do inciso II do art. 15 da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. (...)

II - sem a vistoria semanal atualizada do veículo com a checagem dos itens previstos no Anexo V; (...)”

Art. 5º Altera a redação do inciso IX do art. 18 da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

“Art. 18. (...)

IX - fazer as devidas inspeções no veículo:

- a) periódicas, no mínimo a cada 7 (sete) dias;
- b) quando for deixado em local específico para orçamento, limpeza, manutenção, etc;
- c) quando existirem ocorrências, sendo que, neste caso, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Patrimônio qualquer falha ou defeito verificado, visando providenciar, em tempo hábil, a troca de equipamento, o ajuste ou conserto necessário. (...)”

Art. 6º Fica revogado o inciso III do artigo 16 da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014.

Art. 7º O Anexo II da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Resolução.

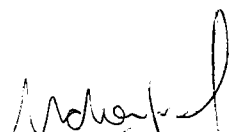
Art. 8º O Anexo III da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Resolução.

Art. 9º O Anexo IV da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014, passa a vigorar na forma do Anexo III desta Resolução.

Art. 10. O Anexo V da Resolução nº 1.210, de 24 de setembro de 2014, passa a vigorar na forma do Anexo IV desta Resolução.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pouso Alegre, 06 de Setembro de 2016.


Maurício Tutty
PRESIDENTE DA MESA


Gilberto Barreiro
1º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

SOLICITAÇÃO DE USO DO VEÍCULO OFICIAL - VIAGEM

ANEXO I (Anexo II da Resolução Nº 1210/2014)

Requisitante

REQUISIÇÃO Nº: _____ DATA: _____
(para uso exclusivo do setor responsável)

SOLICITANTE: _____ SETOR: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ Nº FUNCIONAL: _____

DESTINO (S): _____

FINALIDADE: () DIDÁTICA () CULTURAL () ADMINISTRATIVA () POLÍTICA

DESCRIÇÃO: _____

SAÍDA: ____/____/____ HORÁRIO PREVISTO: _____

RETORNO: ____/____/____ HORÁRIO PREVISTO: _____

Assinatura do Requisitante

Autorização

Nos termos da Resolução nº 1210/2014, defiro o requerimento acima.

Pouso Alegre, ____ de ____ de ____.

Assinatura

Motorista

ÚLTIMA VISTORIA (art. 18, IX, Resolução nº 1210/2014): _____

MOTORISTA: _____ VEÍCULO: _____ Placa: _____

KM INICIAL: _____ KM FINAL: _____ KMs PERCORRIDOS: _____

IDA: SAÍDA (Câmara): _____ h : _____ min CHEGADA (Destino): _____ h : _____ min

RETORNO: SAÍDA (Destino): _____ h : _____ min CHEGADA (Câmara): _____ h : _____ min

Motorista

Visto do Requisitante



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO II (Anexo III da Resolução N° 1210/2014)

CONTROLE DIÁRIO DO VEÍCULO OFICIAL

Data: _____ Veículo: _____ Placa: _____ Motorista: _____

Motivo do deslocamento	Destino	Saída		Retorno		Km / dia	Abasteci- mento (L)	Requisitante	Assinatura do motorista
		Km	Hora	Km	Hora				

Situação do veículo: Normal Ocorrência: _____

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

SOLICITAÇÃO DE USO DO VEÍCULO OFICIAL - MUNICÍPIO
ANEXO III (Anexo IV da Resolução Nº 1210/2014)

Requisitante

DATA: _____

SOLICITANTE: _____

SETOR: _____

DESTINO (S): _____

MOTIVO: _____

DATA DA SÁIDA: ____/____/____

HORÁRIO DA SAÍDA: _____

Assinatura do Requisitante

Autorização

Nos termos da Resolução nº 1210/2014, defiro o requerimento acima.

Pouso Alegre, ____ de ____ de ____.

Assinatura / Carimbo



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV (Anexo V da Resolução Nº 1210/2014)

Check List Semanal – Veículo Oficial

Veículo: _____ Ano: _____ Placa: _____ Motorista: _____

Itens a serem verificados		Bom	Deficiente	Corrigir
01	Calibragem			
1.1	Pressão dos pneus			
1.2	Pressão do pneu sobressalente (estepe)			
02	Nível			
2.1	Óleo do motor			
2.2	Óleo do freio			
2.3	Água do radiador			
2.4	Água do limpador de para-brisa			
03	Parte elétrica			
3.1	Painel e buzina			
3.2	Retrovisores (interno e externos)			
3.3	Limpadores de para-brisa			
3.4	Acionamento dos vidros e alarme			
3.5	Luzes: internas, de indicação e de placa			
3.7	Lanterna e faróis (alto e baixo)			
04	Instrumentos			
4.1	Hodômetro			
4.2	Marcador de temperatura			
05	Equipamentos			
5.1	Ar condicionado			
5.2	Freio de serviço			
5.3	Freio de estacionamento			
5.4	Fechamento das portas			
5.5	Funcionamento da direção			
5.6	Funcionamento do sistema de embreagem			

M. de Jesus



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Itens a serem verificados		Bom	Deficiente	Corrigir
06	Estado de Conservação			
6.1	Pneus e sobressalente (estepe)			
6.2	Pintura			
6.3	Palhetas dos pára-brisas			
6.4	Estado de limpeza interna e externa			
6.5	Vidros			

Conferência dos seguintes itens		SIM	NÃO
01	Macaco		
02	Extintor (pressão e validade ok)		
03	Triângulo		
04	Chave de rodas		
05	Estepe		
06	Pasta de documentos do carro (e com validade ok)		
Ocorrências			

Obs: Além das inspeções periódicas (semanais), o check list também deve ser feito quando existirem ocorrências e quando os automóveis forem deixados em local específico para orçamento, limpeza, manutenção, etc.

Data: ____ / ____ / ____

Motorista

Setor de Patrimônio