



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

JORNAL OFICIAL

Itaguaí, 17 de janeiro de 2024 Edição 167 Ano 04 Edição Digital www.itaguai.rj.leg.br



EXPEDIENTE**Câmara Municipal de Itaguaí****MESA DIRETORA****Presidente:** Haroldo Rodrigues Jesus Neto**Vice Presidente:** Vinicius Alves de Moura Brito**2º Vice Presidente:** Julio Cezar José de Andrade Filho**3º Vice Presidente:** José Domingos do Rozario**1º Secretário:** Guilherme Severino Campos de Farias Kifer Ribeiro**2º Secretário:** Alexandro Valença de Paula**Vereador:** Alecsandro Alves de Azevedo**Vereador:** Fabiano José Nunes**Vereador:** Jocimar Pereira do Nascimento**Vereador:** Oiniguelando Rodrigues Eugênio da Silva**Vereadora:** Rachel Secundo da SilvaProduzido e editado pela **Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Itaguaí***[Criado pela Lei 3914/2021]***DECRETO LEGISLATIVO****CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pelos seus representantes legais, Promulga o seguinte Decreto Legislativo:****DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2024****DISPÕE SOBRE O LUTO OFICIAL NA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****Art. 1º** Fica decretado luto oficial por 03 (três) dias na Câmara Municipal de Itaguaí em homenagem póstuma a servidora Miriam Francisca Pimenta;**Art. 2º** A Coordenação Geral, juntamente com a

Diretoria de Comunicação, adotará as medidas necessárias para o cumprimento deste Decreto.

Art. 3º O presente Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itaguaí, 10 de janeiro de 2024.

Haroldo Rodrigues Jesus Neto**Presidente****Vinicius Alves de Moura Brito****Vice-Presidente****Julio Cesar Jose de Andrade Filho****2º Vice-Presidente****José Domingos do Rosário****3º Vice-Presidente****Guilherme S. C. F. K. M. Ribeiro****Primeiro Secretário****Alexandro Valença de Paula****Segundo Secretário****RESOLUÇÕES****A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por seus representantes legais, Resolve e nós promulgamos a seguinte:****RESOLUÇÃO Nº 001/2024****Disciplina o uso dos espaços públicos da Câmara Municipal de Itaguaí, a Sala das Sessões e o Salão Nobre e dá outras providências.****Art. 1º-** A Sala das Sessões da Câmara Municipal de Itaguaí é o espaço físico localizado no primeiro piso superior à direita, do prédio principal da Câmara de Vereadores, compostas Plenário Wilson Pedro Francisco e sua assistência, com capacidade de acomodação para 155 (cento e cinquenta e

cinco) pessoas, destinado à realização das Sessões Plenárias e solenidades oficiais do Município, podendo, eventualmente, ser utilizado por entidades da Sociedade Civil, conforme disciplina esta resolução.

Art. 2º- O Salão Nobre da Câmara Municipal de Itaguaí é o espaço físico localizado no primeiro piso superior à esquerda, do prédio principal da Câmara de Vereadores, com lotação máxima de 255 pessoas, destinado à realização de eventos e solenidades oficiais do Poder Legislativo Municipal, podendo, eventualmente, ser utilizado por entidades da Sociedade Civil, conforme disciplina esta resolução.

Capítulo I

Do uso dos Espaços

Art. 3º - Os Espaços da Câmara de Vereadores de Itaguaí serão utilizados, prioritariamente, para a realização as atividades legislativas próprias do Poder Legislativo, como:

- I. Sessões Plenárias;
- II. Audiências Públicas;
- III. Conferências;
- IV. Cursos;
- V. Treinamentos;
- VI. Palestras;
- VII. Congressos; e
- VIII. Outras Atividades aprovadas pela Mesa Diretora.

Art. 3º- A Sala das Sessões deve dispor de:

- I. Equipamentos de som;
- II. Equipamentos de geração de imagem e de som para gravação e transmissão;
- III. Equipamentos para projeção/exibição;
- IV. Equipamentos para a apresentação de vídeos;
- V. Cobertura jornalística; e
- VI. Cobertura fotográfica.

Art. 4º - O Salão Nobre deve dispor de:

- I. Banheiro com acessibilidade;

II. Infraestrutura elétrica para suporte aos eventos;

III. Copa equipada para preparo e finalização de alimentos;

Capítulo II

Do uso dos Espaços da Câmara Municipal de Itaguaí por Escolas, Entidades Sem Fins Lucrativos Organizações Não Governamentais, Partidos Políticos e Iniciativa Privada

Art. 4º- Os espaços da Câmara de Vereadores poderão ser utilizados por Escolas, Entidades Sem Fins Lucrativos, Organizações Não Governamentais, Partidos Políticos e Iniciativa Privada, desde que devidamente requerido pelos seus Presidentes ou Diretores, cujas datas de realizações de eventos não sejam conflitantes com os trabalhos legislativos tratados no capítulo anterior ou com outros eventos previamente agendados.

Art. 5º - Para o agendamento de uso dos espaços da Câmara Municipal de Itaguaí, a entidade interessada deverá protocolar o pedido, endereçado ao Presidente da Câmara, com no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do evento, em formulário próprio, no qual deverá constar:

- I. Espaço desejado: Sala das Sessões ou Salão Nobre;
- II. Data, horário de início, horário de término;
- III. Tipo de evento;
- IV. Público estimado, não podendo ultrapassar a capacidade de acomodação, determinada para o espaço pleiteado;

§1º- A solicitação deverá ser assinada pelo representante legal da entidade solicitante, em formulário próprio adquirido presencialmente no setor de protocolo da Câmara Municipal de Itaguaí ou através do sítio oficial na internet;

§2º- O Formulário deverá ser protocolado presencialmente no setor de protocolo da Câmara Municipal de Itaguaí ou encaminhado para o endereço eletrônico agenda@itaguai.rj.leg.br onde o responsável se encarregará de protocolizar o pedido;

§3º- Nos casos de Cessão a iniciativa privada, o formulário deverá ser acompanhado de declaração da entidade de que não foi realizada cobrança dos

participantes do evento para aluguel do espaço ou equivalente;

§4º- O pedido protocolado pela entidade solicitante será instruído pela Coordenadoria Geral da Câmara, sendo recusado de plano caso não haja disponibilidade da data ou encaminhado ao Presidente da Câmara, ao qual caberá o deferimento ou não, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, nos casos de disponibilidade da data pleiteada;

§5º- Fica a cargo da Diretoria de Comunicação a gestão da agenda de eventos do Poder Legislativo, devendo manter a sua divulgação atualizada e instruindo a Coordenadoria Geral de Administração quando a disponibilidade das datas pleiteadas;

§6º- Após o deferimento ou não, pelo Presidente da Câmara, a Diretoria de Comunicação entrará em contato com a entidade solicitante dando-lhe conhecimento da decisão.

§7º - Em sendo deferido o pedido, o mesmo departamento chamará o responsável pela entidade solicitante para a assinatura do Termo de Responsabilidade de Uso do Salão Nobre, anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 6 -A cessão dos espaços da Câmara Municipal de Itaguaí, poder ser solicitada para o uso dos espaços durante o expediente da Câmara de Vereadores, compreendido das 09:00h (nove horas) às 17:00h (dezesete horas), de segunda à sexta-feira

Parágrafo único - Fora do horário de expediente da Câmara de Vereadores, os espaços da Câmara poderão ser utilizado no horário compreendido das 17:00h (dezesete horas) até “as 22h:30min (vinte e duas horas e trinta minutos), em dias úteis e até as 18h (dezoito horas) aos finais de semana;

Art. 7º- As realizações mencionadas neste capítulo, que aconteçam na Sala das Sessões, poderão contar com o suporte técnico de equipamento de som e vídeo, devendo a sua necessidade informada no formulário de requisição do espaço;

Parágrafo único - Nos horários fora do expediente da câmara, a disponibilidade de recursos audiovisuais estará condicionada a disponibilidade dos servidores responsáveis pela sua operação;

Art. 8º - A realização de manifestações artísticas, religiosas e de entretenimento durante o evento, deverá ser adequada ao espaço público, com som limitado e compatível com o sistema instalado e mantido o decoro e a urbanidade dentro das

dependências do Poder Legislativo;

Art. 9 - Fica proibido consumo de alimentos e bebidas na Sala das Sessões da Câmara Municipal de Itaguaí;

Parágrafo único – é permitido o consumo de alimentos e bebidas no Salão Nobre da Câmara Municipal de Itaguaí sem restrições.

Art. 10 - Após o término do evento, o responsável pela entidade solicitante do uso do espaço da Câmara Municipal deverá providenciar, em até 48 horas, a retirada de todo mobiliário próprio, materiais, equipamentos, instrumentos, utensílios e outros objetos utilizados no evento, deixando o espaço cedido, escadas e corredores de acesso totalmente desocupados e limpos.

Parágrafo único – para a cessão da Sala das Sessões, a tolerância para a realização das providências relacionadas no caput deste artigo é o próprio dia do evento;

Capítulo III

Das Proibições

Art. 11 - Na cessão de uso dos espaços da Câmara Municipal prevista no Capítulo II desta resolução, fica terminantemente proibido:

I. O consumo de alimentos e bebidas durante a realização de eventos na Sala das Sessões, no Plenário Wilson Pedro Francisco, Tribuna de Honra Enos Lage Bento e Assistência.

II. O consumo de cigarros, charutos, cachimbo e outros produtos fumígenos;

III. Deslocamento de mesas, longarinas e cadeiras de seus lugares;

IV. Fixação de cartazes, faixas, quadros, banners e outros nas paredes da recepção, escadarias e corredores de acesso, hall, Sala das Sessões e Salão Nobre;

V. Propaganda e comercialização de quaisquer produtos;

VI. Utilização de confetes, serpentinas, papéis picados e qualquer outro artifício;

VII. Colocação de cadeiras extras na Sala de

Sessões;

VIII. Utilização da cozinha e do refeitório do primeiro piso, salvo com autorização expressa do Presidente.

IX. Permanência de pessoas estranhas ao quadro funcional da Câmara, na sala de equipamentos da Sala das Sessões;

X. Circulação de visitantes por outras dependências da Câmara que não sejam a recepção, escadaria, hall, sanitários e espaço cedido para o evento.

XI. Uso do estacionamento privativo da Câmara em horário normal de expediente;

XII. é proibido a cessão da Sala de Sessões da Câmara Municipal para realização de cerimônias fúnebres, devendo estas serem realizadas no Salão Nobre;

Parágrafo único - A cessão dos espaços da Câmara Municipal é gratuita, ficando proibida a sua comercialização sob qualquer justificativa.

Capítulo IV

Do uso do Salão Nobre para fins de Cerimonial Fúnebre

Art. 12- O Salão Nobre da Câmara de Vereadores, também será utilizado para fins de cerimonial fúnebre de autoridades municipais, estaduais e federais, servidores da Câmara de Vereadores e personalidades públicas e notórias.

§1º- Entende-se por autoridades municipais, estaduais e federais, pessoas que exerceram cargos públicos, nas respectivas esferas de Governo, sendo elas eletivas ou em cargo de confiança.

§2º- Entende-se por personalidades públicas e notórias, aquelas assim reconhecidas pela sociedade Itaguaense.

Art. 13- Os eventos pré-agendados a serem realizados no Salão Nobre coincidentes com Cerimonial Fúnebre serão automaticamente cancelados ou transferidos para outro local, sob a inteira responsabilidade do requerente.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 14- Toda solicitação para uso particular dos espaços da Câmara Municipal de Itaguaí, além das

formalidades exigidas e descritas no Capítulo II desta Resolução, deverá apresentar a justificativa de interesse público do evento.

Art. 15- No caso de cancelamento do evento para o qual foi solicitado o espaço da Câmara Municipal, o solicitante deverá informar, por escrito, Diretoria de Comunicação com antecedência de, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas, para as devidas providências;

Art. 16- Ao término dos eventos tratados no Capítulo II, desta resolução, um servidor da Câmara procederá vistoria no Salão Nobre para verificação de normalidade.

Art. 17 - O descumprimento total ou parcial desta Resolução ensejará no indeferimento de pedidos de utilizações futuras e o ressarcimento de eventuais danos causados ao patrimônio público.

Art. 18 - Os casos omissos desta resolução ficam a cargo da decisão do Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itaguaí, 16 de janeiro de 2024

Haroldo Rodrigues Jesus Neto
Presidente

Vinícius Alves de Moura Brito
Vice-Presidente

Julio Cesar Jose de Andrade Filho
2º Vice-Presidente

José Domingos do Rosário
3º Vice-Presidente

Guilherme S. C. F. K. M. Ribeiro
Primeiro Secretário

Alexandro Valença de Paula
Segundo Secretário

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por seus representantes legais, Resolve

e nós promulgamos a seguinte:

RESOLUÇÃO N°002 /2024

Regulamenta o uso de Assinaturas Digitais no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

Art. 1º- Esta Resolução estabelece as regras e procedimentos sobre o uso de assinaturas eletrônicas da Câmara Municipal de Itaguaí;

CAPÍTULO I

Do Objeto, do âmbito de aplicação e das Definições

Art. 2º - Fica estabelecido como padrão prioritário o uso de documentos eletrônicos, assinados eletronicamente, no Poder Legislativo do Município de Itaguaí, no âmbito do Processo Legislativo Municipal e de seu Processo Administrativo, no que se refere a:

I. Interação entre os Órgãos internos da Câmara Municipal de Itaguaí;

II. Interação das pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e a Câmara Municipal de Itaguaí;

III. Interação entre a Câmara Municipal de Itaguaí e os entes públicos externos;

Art. 3º - O disposto nesta Resolução não se aplica:

I. À interação:

a) Na qual seja permitido o anonimato;

b) Na qual seja dispensada a identificação do particular;

II. Ao sistema de ouvidoria da Câmara Municipal de Itaguaí;

III. Às outras hipóteses nas quais deva ser dada garantia de preservação de sigilo da identidade do particular na atuação perante o ente público;

Art. 4º - Para os fins desta Resolução, considera-se:

I. Autenticação: o processo eletrônico que permite a identificação eletrônica de uma pessoa natural ou jurídica;

II. Assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico

e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos nesta Lei;

III. Certificado digital: atestado eletrônico que associa os dados de validação da assinatura eletrônica a uma pessoa natural ou jurídica;

IV. Certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

V. Interação eletrônica - o ato praticado por particular ou por agente público, por meio de edição eletrônica de documentos ou de ações eletrônicas, com a finalidade de:

a. Adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir ou declarar direitos;

b. Impor obrigações; ou

c. Requerer, peticionar, solicitar, relatar, comunicar, informar, movimentar, consultar, analisar ou avaliar documentos, procedimentos, processos, expedientes, situações ou fatos;

VI. Validação biométrica - confirmação da identidade da pessoa natural mediante aplicação de método de comparação estatístico de medição biológica das características físicas de um indivíduo com objetivo de identificá-lo unicamente com alto grau de segurança;

VII. Validação biográfica - confirmação da identidade da pessoa natural mediante comparação de fatos da sua vida, tais como nome civil ou social, data de nascimento, filiação, nacionalidade, sexo, estado civil, grupo familiar, endereço e vínculos profissionais, com o objetivo de identificá-la unicamente com médio grau de segurança; e

VIII. Validador de acesso digital - órgão ou entidade, pública ou privada, autorizada a fornecer meios seguros de validação de identidade biométrica ou biográfica em processos de identificação digital.

CAPÍTULO II

Da Classificação das Assinaturas Eletrônicas

Art. 5º - Para efeitos desta Resolução, são utilizadas as classificações da Lei Federal 14.063/2020, para as

assinaturas eletrônicas:

I. Assinatura eletrônica simples:

- a) A que permite identificar o seu signatário;
- b) A que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

II. Assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

- a) Está associada ao signatário de maneira unívoca;
- b) Utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;
- c) Está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

III. Assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Parágrafo Único - Os 3 (três) tipos de assinatura referidos nos incisos I, II e III do caput deste artigo caracterizam o nível de confiança sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, e a assinatura eletrônica qualificada é a que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos.

CAPÍTULO III

Sessão I

Da Aceitação e da Utilização de Assinaturas Eletrônicas

Art. 6º - Os níveis mínimos para a aceitação de assinaturas em interações eletrônicas com a Câmara Municipal de Itaguaí são:

§1º Assinatura simples - admitida para as interações entre pessoas físicas e a Câmara municipal de Itaguaí, nas hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de

sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses da Câmara Municipal de Itaguaí;

§2º Assinatura eletrônica avançada - admitida para interações previstas no inciso I e exigidas para as interações:

I. Servidores Públicos e a Administração da Câmara Municipal de Itaguaí;

II. Servidores Públicos e os órgãos/setores do Poder Legislativo Municipal;

§3º Assinatura eletrônica qualificada - aceita em qualquer interação eletrônica com a Câmara Municipal de Itaguaí e obrigatória para:

I. Em sua Função Administrativa:

- a. Na edição de seus Atos Administrativos;
- b. Na emissão de certidões;
- c. Nas publicações oficiais do Poder Legislativo;
- d. Nas interações entre a Câmara Municipal e as Pessoas Jurídicas de Direito Privado;
- e. Nas interações entre a Câmara Municipal e os demais Órgãos Públicos;

f. Nas interações entre os senhores vereadores e os órgãos administrativos da Câmara Municipal de Itaguaí;

g. Na autenticação de cópias digitalizadas de documentos;

h. As demais hipóteses previstas em lei.

II. Em sua Função Legislativa:

- a. Na promulgação das normas jurídicas;
- b. Nas proposições legislativas;

c. Na assinatura de Atas de Sessão Plenária, Reuniões, Audiências Públicas ou qualquer outro documento de participação que o parlamentar venha a fazer parte;

d. Na emissão de certidões;

e. Na autenticação de cópias digitalizadas de documentos;

Sessão II

Fornecimento dos meios de acesso

Art. 7º - A Câmara Municipal de Itaguaí adotará mecanismos para prover aos usuários internos a capacidade de utilizar assinaturas eletrônicas para suas interações, respeitados os seguintes critérios:

I. Para a utilização de assinatura simples, o usuário poderá fazer seu cadastro pela internet, mediante autodeclaração validada em bases de dados governamentais;

II. Para a utilização de assinatura avançada, o usuário deverá realizar o cadastro com garantia de identidade a partir de validador de acesso digital, incluída a:

a) Validação biográfica e documental, presencial ou remota, conferida por agente público;

b) Validação biométrica conferida em base de dados governamental; ou

c) Validação biométrica, biográfica ou documental, presencial ou remota, conferida por validador de acesso digital que demonstre elevado grau de segurança em seus processos de identificação; e

III. Para utilização de assinatura qualificada, o usuário utilizará certificado digital, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§ 1º - Compete à Coordenação Geral da Câmara autorizar os validadores de acesso digital previstos no inciso II do caput.

§ 2º As contas digitais na Plataforma gov.br, prevista no Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, podem realizar assinaturas eletrônicas, respeitados os níveis mínimos previstos no artigo 6º desta Resolução.

Art. 8º - A Administração da Câmara Municipal de Itaguaí providenciará a aquisição de certificados digitais para realização de assinaturas digitais qualificadas para todos os usuários internos que delas necessitarem para o pleno atendimento desta Resolução;

Parágrafo Único – Os Certificados Digitais adquiridos pela Câmara Municipal de Itaguaí deverão ser do tipo A1, com renovação realizada anualmente;

Sessão III**Da Responsabilidade dos usuários e da Segurança dos Certificados Digitais**

Art. 9º - Os usuários são responsáveis:

I. Pela guarda, pelo sigilo e pela utilização de suas credenciais de acesso, de seus dispositivos e dos sistemas que provêm os meios de autenticação e de assinatura; e

II. Por informar ao ente público possíveis usos ou tentativas de uso indevido.

Art. 10º - A Administração da Câmara Municipal de Itaguaí é responsável:

I. Por proceder a instalação e reinstalação do certificado digital nos dispositivos a serem utilizados para a assinatura dos documentos digitais pelos usuários internos da Câmara Municipal de Itaguaí, através de sua Diretoria de Informática e Processamento de Dados;

II. Pela realização e guarda de backups dos instaladores do certificado digital de seus usuários;

a. Os backups mencionados no inciso II deverão ser realizados em duas vias, uma física e outra em meio digital, no momento da aquisição do certificado digital do usuário e atualizados no momento de sua renovação, se houver necessidade;

b. A guarda dos backups mencionados no inciso II deverão ser realizadas por dois servidores efetivos, uma via em posse de cada um;

c. Deverão ser implementadas duas chaves criptográficas de modo a que somente se acessem os arquivos deste backup com ambas as chaves, devendo cada um dos servidores responsáveis pela guarda do backup, fazer também a guarda de uma das chaves;

III. O acesso aos backups dos instaladores do certificado digital somente será realizado através de solicitação formal direcionada ao Presidente, que deverá autorizar por escrito;

a. No momento da abertura do arquivo de backup deverão estar presentes, além dos servidores responsáveis por sua guarda e da diretoria de Informática e processamento de dados, o solicitante e o Coordenador Geral da Câmara;

b. Após a reinstalação solicitada, deverá se executar novo procedimento de encriptação dos

arquivos, com a geração de novas chaves;

Sessão IV

Da Suspensão do Acesso

Art. 10º - O Certificado Digital adquirido pela Câmara Municipal de Itaguaí para seus usuários será suspenso nos seguintes casos, independentemente de seu prazo de validade:

I. Encerramento do vínculo do usuário com a Câmara Municipal de Itaguaí;

II. Caso de suspeição de uso indevido das assinaturas eletrônicas de que trata esta Resolução;

a. A administração pública poderá suspender os meios de acesso das assinaturas eletrônicas possivelmente comprometidas, de forma individual ou coletiva.

b. Para os casos previstos neste inciso, deverá ser instaurado procedimento administrativo para a devida apuração dos fatos;

Disposições Transitórias

Art. 11º - Até 1º de abril de 2024, a Câmara Municipal de Itaguaí adequará:

I. Os sistemas de tecnologia da informação em uso, para que a utilização de assinaturas eletrônicas atendendo ao previsto nesta Resolução; e

II. Divulgará na Carta de Serviços ao Usuário os níveis de assinatura eletrônica exigidos nos seus serviços, nos termos do art. 11 do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017.

Disposições Transitórias

Art. 12º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 006/2023.

Art. 12º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itaguaí, 16 de janeiro de 2024

Haroldo Rodrigues Jesus Neto

Presidente

Vinícius Alves de Moura Brito

Vice-Presidente

Julio Cesar Jose de Andrade Filho

2º Vice-Presidente

José Domingos do Rosário

3º Vice-Presidente

Guilherme S. C. F. K. M. Ribeiro

Primeiro Secretário

Alexandro Valença de Paula

Segundo Secretário

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por seus representantes legais, Resolve e nós promulgamos a seguinte:

RESOLUÇÃO Nº 003/2024

Regulamenta o uso dos veículos oficiais pertencentes à Câmara Municipal de Itaguaí, por parte dos Vereadores, Funcionários e para Representação Oficial e dá providencias.

Art. 1º - Os veículos oficiais da Câmara Municipal, próprios ou locados, somente poderão ser requisitados por Vereadores, Funcionários e para Representação Oficial, sendo sua utilização permitida exclusivamente no exercício do serviço público, desde que por motivo devidamente justificado.

§1º Os Vereadores poderão utilizar-se dos veículos oficiais fora da sede do município, em viagens intermunicipais e interestaduais, no exercício do serviço oficial ou atividades parlamentares e deverão respeitar o disposto no artigo 8º.

§2º Os funcionários poderão utilizar-se dos veículos oficiais fora da sede do município, em viagens intermunicipais e interestaduais, no exercício do serviço público, para atender as necessidades do Poder Legislativo ou na participação em cursos de capacitação e deverão respeitar o disposto no artigo 8º.

§3º O veículo em representação oficial será utilizado exclusivamente:

- I. Pelo Presidente da Câmara Municipal;
- II. Pelo Vereador que assumir a Presidência em exercício,
- 1. Nas hipóteses legais;
- III. Por qualquer Vereador, quando representando o Presidente em eventos oficiais, mediante designação deste.

Art. 2º- Para utilização do veículo oficial para uso do gabinete de vereador, por parte de seus assessores, exigirá-se autorização expressa do respectivo Parlamentar, ficando o uso restrito aos limites do município.

Art. 3º- Os veículos oficiais serão conduzidos exclusivamente por servidores do Poder Legislativo devidamente habilitados, identificados e previamente autorizados;

Art. 4º- É vedado o uso dos veículos oficiais:

- I. Em roteiro/trajeto/itinerário diferente do constante da requisição preenchida, assinada e autorizada, salvo por motivo justificado ou força maior;
- II. No transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;
- III. Em qualquer atividade estranha ao serviço público.

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS E CONDUTORES

Art. 5º - São deveres dos Vereadores e Funcionários, usuários dos veículos oficiais, bem como dos motoristas, utilizá-los em estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando as seguintes condutas:

- I. Colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos aos veículos;
- II. Não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;
- III. Não utilizar o veículo para fins particulares;
- IV. Obedecer aos horários e itinerários previstos na “Requisição do Veículo”;

- V. Não fumar no interior do veículo.

Art. 6º - Cabe exclusivamente aos usuários dos veículos oficiais observarem as seguintes regras de conduta:

- I. Colaborar com o planejamento dos serviços, requisitando o veículo, com a devida antecedência;
- II. Evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou a sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- III. Comunicar o Departamento de Administração sobre qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo.

Art. 7º - Aos servidores responsáveis pela condução dos veículos cabem as seguintes obrigações funcionais:

- I. Dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizados às novas regras e às formas de direção defensiva;
- II. Operar conscientemente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;
- III. Cumprir rigorosamente os itinerários previstos, comunicando as eventuais alterações necessárias;
- IV. Apresentarem-se nos locais determinados com a necessária antecedência ao horário de início do transporte;
- V. Comunicar por escrito o Departamento de Administração, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, inclusive a prática de danos aos veículos por parte dos usuários;
- VI. Não estacionar em locais proibidos;
- VII. Não praticar atos ou manobras que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal;
- VIII. Não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos de uso controlados, quando estiver em serviço;
- IX. Não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;
- X. Manter o veículo limpo interna e externamente;

XI. Verificar as condições técnicas do veículo, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a documentação veicular antes dos transportes;

XII. Zelar pelo bom e fiel cumprimento das normas e ordens dos superiores;

XIII. Manter a discricão na companhia e em atos nos quais esteja;

XIV. Não sair dos limites do município sem a "Requisição do

IV. "Veículo", devidamente autorizada;

XV. Cabe ao motorista de cada veículo oficial, responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infrações às normas de trânsito, aplicadas ao veículo por ele conduzido.

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 8º- Para a utilização dos veículos oficiais em viagens intermunicipais e/ou interestaduais, será necessário:

I. Solicitar a autorização por meio da "Requisição do Veículo", junto Primeira Secretaria, com a devida antecedência;

II. O solicitante deverá preencher a requisição constando:

- a) Município de destino;
- b) Local visitado no destino;
- c) Motivo da viagem;
- d) Data da viagem;
- e) Assinar e colher assinatura dos passageiros;

III. Devolver a requisição devidamente preenchida e assinada ao Departamento de Administração para autorização;

IV. Que o condutor designado para a viagem preencha o termo de responsabilidade do veículo, anexando cópia de sua habilitação;

V. No retorno preencher junto a Primeira Secretaria a quilometragem de saída e retorno, horário de saída e retorno, e realizar a vistoria de devolução do veículo em formulário próprio.

Art. 10- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itaguaí, 16 de janeiro de 2024

Haroldo Rodrigues Jesus Neto

Presidente

Vinícius Alves de Moura Brito

Vice-Presidente

Julio Cesar Jose de Andrade Filho

2º Vice-Presidente

José Domingos do Rosário

3º Vice-Presidente

Guilherme S. C. F. K. M. Ribeiro

Primeiro Secretário

Alexandro Valença de Paula

Segundo Secretário