RESOLUÇÃO Nº 03/2023

REGULAMENTA O USO DOS VEÍCULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA APROVOU E A MESA DIRETORA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - O veículo oficial da Câmara Municipal, próprio ou locado, destina-se, exclusivamente, ao serviço público e está classificado como veículo de representação oficial e de serviço.

Art. 2º - O veículo poderá ser utilizado para o transporte de pessoal e/ou material e a serviço da Câmara Municipal, sendo utilizado exclusivamente:

I - pelo Presidente da Câmara Municipal;

II - por Vereador ou qualquer servidor público da Câmara, desde que autorizado pelo Presidente.

Artigo 3º - O veículo oficial será conduzido exclusivamente:

I – pelo Motorista/Agente Condutor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal;

II – pelo Presidente da Câmara ou por servidor público integrante dos quadros de funcionários da Câmara Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista/Agente Condutor, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado pelo Presidente por meio de Portaria;

§ 1º - Os condutores deverão estar regularmente habilitados, na forma da lei.

§ 2º - O condutor que, na condução de veículo oficial, receber notificação de infração de trânsito, deverá reconhecê-la, evitando a geração de nova multa por não apresentação de condutor.

§ 3º - O veículo deverá ser reservado pelo usuário com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, junto ao Setor competente da Câmara, preenchendo a solicitação de uso do veículo dirigido ou sob sua responsabilidade.

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

I - em roteiro/trajeto/itinerário diferente do usual do mandatário responsável, salvo por motivo justificado ou força maior;

II - no transporte de pessoa estranha a finalidade do trajeto;

III - no transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;

IV - em qualquer atividade estranha ao serviço público.

Capítulo II
DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS E CONDUTORES

Art. 5º - São deveres dos Vereadores e Servidores Públicos usuários dos veículos oficiais, bem como do Motorista/Agente Condutor, utilizá-los com 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 "Solicitação de Veículo";

V - não fumar no interior do veículo;

VI - utilizar o veículo apenas durante o horário permitido, comunicando imediatamente ao Servidor responsável a alteração do horário previamente agendado, com as justificativas para a ocorrência;

VII - utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

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

I - colaborar com o planejamento dos serviços, encaminhando a "Solicitação de Veículo" ao Setor Responsável, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

II - evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou à sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;

III - comunicar ao Setor Responsável sobre qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo;

IV - aguardar o estacionamento regular do veículo para embarque e desembarque;

V - quando conduzindo, manter a autoridade ou pessoa conduzida informada do estacionamento e estar sempre com o veículo à disposição para deslocamento imediato.

Art. 7º - Ao motorista/Agente Condutor, ainda que eventuais, cabe 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, obedecidas 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, ao superior imediato ou à Direção da Câmara, 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 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 - comunicar qualquer irregularidade com a Carteira Nacional de Habilitação ou a impossibilidade definitiva ou temporária de direção veicular.

XIII - zelar pelo bom e fiel cumprimento das normas e ordens dos superiores;

XIV - manter a discrição na companhia e em atos nos quais esteja.

Capítulo III
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 8º - Compete ao Servidor designado pelo Presidente, realizar:

I - o gerenciamento, fiscalização e controle dos veículos oficiais;

II - promover a manutenção dos veículos;

III - elaborar a agenda diária de uso dos veículos para serviços comuns pelos Gabinetes de Vereador e organizar as disponibilidades veiculares e recrutamento de Motorista/Agente Condutor para realização de viagens intermunicipais;

IV - promover o reconhecimento de condutor infrator na notificação de autuação de infração de trânsito, sob sua responsabilidade.

Art. 9º - Para a utilização do veículo oficial em viagens intermunicipais e/ou interestaduais, será necessário solicitar a autorização por meio da "Solicitação de Veículo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Único - A requisição deverá ser preenchida e assinada pelo Vereador e entregue ao Setor responsável da Câmara, para as providências necessárias.

Art. 10 - Toda vez que um dos veículos oficiais for utilizado será preenchida uma planilha de controle (diário de bordo) pelo condutor do veículo informando:

I - nome do usuário do veículo e respectivo número de matrícula;

II - destino;

III - finalidade;

IV - horário de saída;

V - horário de retorno;

VI - identificação das pessoas transportadas.

Capítulo IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - O veículo do Poder Legislativo Municipal deverá ser identificado na forma legal definida pela Câmara Municipal de Montanha/ES.

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

Montanha - ES, 02 de março de 2023.

Clébio Maciel Raulino
Presidente da Câmara Municipal de Montanha/ES

Neilton Wanderlan da Silva Côrtes
Vice-Presidente

Zenildo Pereira Xavier
Secretário