



CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Avenida Campos Salles, 1951 - Fone (043) 3151-1800 - Sabáudia - Pr
CNPJ/MF 01010823/0001-60

MENSAGEM Nº 024/2025

Sabáudia, 13 de agosto de 2025.

Senhores Vereadores:

Encaminhamos a esta Egrégia Casa de Leis o presente Projeto de Resolução, que dispõe sobre a utilização e a identificação do veículo oficial pertencente à Câmara Municipal de Sabáudia, bem como adota outras providências correlatas.

A presente iniciativa justifica-se diante da necessidade de atualização das normas internas que regulamentam o uso do veículo oficial desta Câmara, visando adequá-las às exigências atuais de gestão, controle e transparência na administração pública.

O Projeto de Resolução propõe disciplinar, de forma clara e objetiva, a utilização do veículo oficial, estabelecendo critérios e responsabilidades, o que contribuirá significativamente para a transparência e a eficiência no uso dos bens públicos.

Destaca-se que a utilização do instrumento da Resolução é a medida adequada para tratar da matéria, considerando que se refere a tema de economia interna do Poder Legislativo, conforme estabelece o princípio da separação e independência entre os Poderes. Assim, não cabe qualquer juízo de valor ou interferência do Chefe do Poder Executivo local quanto ao seu conteúdo.

Diante da relevância da matéria, contamos com o apoio e a aprovação dos Nobres Vereadores, certos de que esta proposta contribuirá para o aperfeiçoamento da gestão administrativa da Câmara Municipal.

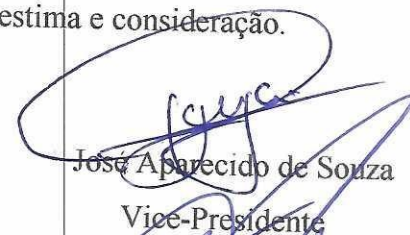
Renovamos, por fim, os protestos de elevada estima e consideração.


André Luiz da Silva

Presidente

Rodrigo Fernando Trava

1º secretário


José Aparecido de Souza
Vice-Presidente


Wesley Roberto Xandu
2º secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Avenida Campos Salles, 1951 - Fone (043) 3151-1800 - Sabáudia - Pr
CNPJ/MF 01010823/0001-60

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2025

Regulamenta a utilização do veículo pertencente à Câmara Municipal de Sabáudia.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA, APROVOU, E EU, PRESIDENTE SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º – Este Projeto de Resolução disciplina e institui responsabilidade pela utilização do veículo da Câmara Municipal de Sabáudia- Pr

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

§ 1º O uso de veículo oficial da Câmara fica restrito aos fins estabelecidos no caput deste artigo, sendo expressamente vedada sua utilização em benefício particular ou de terceiro.

§ 2º É vedado o transporte de terceiros, salvo, pessoas vinculadas ao serviço público e que tenham o mesmo objetivo, devendo ser devidamente justificado, identificado e que não altere o percurso solicitado.

Art. 3º O Vereador que pretenda utilizar o veículo, para viagens fora do Município deverá requerer sua utilização mediante requisição dirigida ao Presidente da Câmara e por este autorizado, devendo ser protocolada junto a Secretaria da Câmara Municipal acompanhada de justificativa, nos moldes do anexo I.

§ 1º A solicitação de que trata o caput do presente artigo deverá ser realizada com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a liberação do veículo obedecerá à ordem cronológica dos requerimentos, salvo em caso de urgência devidamente comprovado.

§ 2º Para utilização no âmbito do Município, a solicitação será verbal e o uso autorizado pelo Presidente da Câmara.

§ 3º É permitida a utilização do veículo nos dias úteis. A utilização aos finais de semana e feriados oficiais dependerá de autorização prévia do Presidente da Câmara, mediante solicitação justificada, por escrito, do interessado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Avenida Campos Salles, 1951 - Fone (043) 3151-1800 - Sabáudia - Pr
CNPJ/MF 01010823/0001-60

§ 4º Para o cumprimento do caput, caso a ausência do Presidente da Câmara no Município que seja autorizada pelo Vice-Presidente.

Art. 4º Ao condutor do veículo, servidor, ou vereador (a), conforme o caso, caberá:

- 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 de Trânsito Brasileiro;
- II. Averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) assim que recebe-lo, principalmente antes de viagens, comunicando qualquer irregularidade 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. Apresentar à autoridade policial competente a documentação própria e a do veículo, sempre que solicitada;
- V. Estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam ou denigrem a imagem da Instituição;
- VI. Não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade fora dos casos do preenchimento da solicitação;
- VII. Arcar com o valor referente às multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas durante a condução do veículo oficial, salvo nos casos em que se comprove falha mecânica do veículo ou ordem superior manifestamente ilegal;
- VIII – Caso o servidor ou o agente político responsável pela infração não promova, voluntariamente, a quitação do valor da multa no prazo estipulado, para o servidor será instaurado o devido processo administrativo, aplicando-se, no que couber, o disposto na Seção III – Da Responsabilidade, dos arts. 136, I, §1º, §2º e §4º, 182 a 186 da Lei Municipal nº 32/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e para o agente político será aberto um processo administrativo, e o devido processo judicial.
- IX. 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;
- X. Preencher sempre um relatório de computador de bordo, indicando a quilometragem percorrida e demais informações requisitadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Avenida Campos Salles, 1951 - Fone (043) 3151-1800 - Sabáudia - Pr
CNPJ/MF 01010823/0001-60

XI. O condutor do veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá notificar o fato imediatamente ao Presidente da Câmara Municipal, providenciando o respectivo Boletim de Ocorrência e solicitando, se for o caso, a acionar o seguro do veículo;

XII. No caso do inciso XI, o condutor deverá anotar, se possível, o nome, endereço, RG, CPF e depoimentos de pessoas testemunhas do incidente para conclusão do processo.

Art. 5º Para ocorrências com acidentes de trânsito deverá ser aberto um processo administrativo, a fim de apurar os fatos e averiguar as possíveis responsabilidades.

Art. 6º Caso o responsável pelo dano seja o servidor, este ficará responsável pela indenização ao erário do valor da franquia do seguro ou do custo de reparo do veículo oficial, aquilo que for mais benéfico ao servidor;

Art. 7º – Na hipótese de o responsável pelo dano não possuir vínculo com o serviço público, será instaurado procedimento administrativo para apuração dos fatos, devidamente instruído com todas as informações e documentos relativos ao sinistro.

Parágrafo único – Concluída a apuração e constatada a responsabilidade de terceiro alheio ao serviço público, a Câmara Municipal de Sabáudia arcará, inicialmente, com o valor da franquia do seguro, cabendo à seguradora a adoção das medidas necessárias para o ressarcimento junto ao responsável pelo dano.

Art. 8º Para fins de fiscalização do uso geral do veículo (interno ou externo), haverá uma planilha de controle de quilometragem e utilização, que deverá ser preenchida prontamente pelo respectivo condutor(es) e conter a identificação do vereador(a) ou do servidor (a) e o nome e a rubrica do usuário, conforme modelo constante do Anexo II desta Resolução, para arquivamento no setor competente da Casa;

Art. 9º Todo abastecimento do veículo realizado fora do Município, deverá ser ressarcido o condutor mediante apresentação de nota ou cupom fiscal com o CPF em nome do condutor do veículo, com os valores de quilometragem, horário do abastecimento, data do abastecimento, identificação da placa do veículo a quantidade de litro abastecido no veículo.

Art. 10º Não sendo cumprido a obrigação disposta no artigo anterior desta Resolução, a responsável pelo Controle de Frotas irá informar o Controle Interno e este remeterá ofício ao



CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Avenida Campos Salles, 1951 - Fone (043) 3151-1800 - Sabáudia - Pr
CNPJ/MF 01010823/0001-60

Presidente da Câmara Municipal de Sabáudia, para a abertura de processo administrativo aplicado as devidas penalidades.

Art. 11º A designação do responsável pelo controle de frotas será feito pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante portaria;

Art. 12º Ao final de cada mês o responsável pelo controle da frota deverá apresentar a Controladoria, no prazo de 5(cinco) dias, cópia de todos os controles mensais de quilometragem e utilização, juntamente com os cupons fiscais de abastecimento com o cálculo da média de consumo do mês.

Art. 13º A identificação do veículo far-se-á mediante pintura ou aplicação de adesivo, nas portas dianteiras, contendo, devendo estar em conformidade com a Lei 622/2020, arts 4º ao 5º.

a) O brasão do Município;

b) A inscrição “Câmara Municipal de Sabáudia”.

Art. 14º Ao término da circulação diária inclusive nos finais de semana, o veículo será recolhido à garagem do órgão onde possa estar protegido de danos, furto e roubo, não se admitindo sua guarda em residência de vereadores, de servidores ou de seu condutor, salvo nos casos:

I. havendo autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal, desde que, seja devidamente justificada que a partida do condutor será na madrugada ou que o mesmo resida a grande distância da garagem ou do local oficial destinado à guarda do veículo;

II. nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;

III. mediante autorização subscrita pelo Presidente e devidamente fundamentada, poderá ceder temporariamente o veículo, em caráter excepcional e por tempo determinado a órgãos federais, estaduais e municipais, desde que devidamente solicitado, e o abastecimento ficará a cargo do ente cessionário quando se utilizar fora do Município.

Art. 15º É vedado aos usuários do veículo da Câmara Municipal, a utilização do mesmo em serviço estranho e diferente daquele indicado na requisição entregue, bem como a alteração de itinerário, salvo por motivo de força maior devidamente justificado no retorno da viagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Avenida Campos Salles, 1951 - Fone (043) 3151-1800 - Sabáudia - Pr
CNPJ/MF 01010823/0001-60

Art. 16º Quando, durante viagem oficial, houver necessidade de reparos inadiáveis no veículo oficial, o condutor providenciará sua realização no local, mediante apresentação posterior de documentos comprobatórios da despesa (nota fiscal ou recibo em nome da Câmara Municipal de Sabáudia). A documentação deverá ser entregue ao Presidente da Câmara para que analise e dê autorização ao Setor de Contábil e a Tesouraria, para fins de RESSARCIMENTO, nos termos da legislação vigente.

Art. 17º A Câmara Municipal de Sabáudia poderá firmar contrato de locação de veículos, por meio de processo regular de contratação, quando não houver veículo oficial em quantidade suficiente para atender à demanda dos serviços administrativos e institucionais.

Art. 18º Ficam aprovados os seguintes modelos próprios, constantes dos anexos a esta Resolução, conforme segue;

- I. solicitação do veículo do Poder Legislativo (ANEXO I);
- II. relatório de controle de quilometragem e utilização do veículo (ANEXO II).

Art. 19º - Fica REVOGADO a Resolução n 009/2017.

Art. 20º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sabáudia, 13 de agosto de 2025.


André Luiz da Silva

Presidente

Rodrigo Fernando Trava
1º secretário


José Aparecido de Souza

Vice-Presidente


Wesley Roberto Sandu
2º secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Avenida Campos Salles, 1951 - Fone (043) 3151-1800 - Sabáudia - Pr
CNPJ/MF 01010823/0001-60

ANEXO I

SOLICITAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO

Pelo presente solicito o uso de veículo da frota da Câmara Municipal de Sabáudia para o dia ____ de ____ de 20__, a partir das ____ horas, com saída do(a) _____, cujo destino é _____, para tratar de assuntos referentes à _____.

Declaro estar ciente de que as informações ora prestadas não me isentam do oferecimento de maiores esclarecimentos e documentos após a realização da viagem, a critério do Presidente da Câmara de Sabáudia.

Sabáudia, ____ de ____ de 20__.

Horário da solicitação: _____.

Nome e assinatura do Vereador (a) ou servidor(a) solicitante

Assinatura do Presidente da Câmara de Sabáudia, AUTORIZANDO a saída do veículo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Avenida Campos Salles, 1951 - Fone (043) 3151-1800 - Sabáudia - Pr
CNPJ/MF 01010823/0001-60

ANEXO II RELATÓRIO DE VIAGEM

DATA:			
PLACA:			
KM INICIAL:	KM _____		
REABASTECIMENTO KM / HORÁRIO / QUANTIDADE DE LITROS	KM _____ HORÁRIO: LITROS ABASTECIDO:		
KM FINAL:	KM _____		
HORÁRIO DE SAÍDA:			
HORÁRIO DE CHEGADA:			
DESTINO:			
CONDUTOR(ES) DO VEÍCULO:			
VEREADOR (A) SERVIDOR(A) SOLICITANTE DO VEÍCULO			

Nome e assinatura do Vereador (a)
ou Servidor (a) condutor(es) do veículo