ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

RESOLUÇÃO Nº 2/2024

ESTABELECE OS CRITÉRIOS E AS CONDIÇÕES PARA DISPONIBILIZAÇÃO, USO E DEVOLUÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS FORNECIDOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS PARA SEUS AGENTES PÚBLICOS.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece os critérios e as condições aplicáveis à disponibilização, ao uso e à devolução de espaços físicos de gabinetes e unidades administrativas, de veículos oficiais, de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação e outros eventualmente fornecidos pela Câmara Municipal de Parauapebas a seus agentes públicos para a utilização em suas atividades parlamentares ou funcionais.

§ 1º São agentes públicos os vereadores e os servidores públicos vinculados aos quadros da Câmara Municipal de Parauapebas, independentemente da natureza do vínculo.

§ 2º Equiparam-se a agentes públicos, para os efeitos desta Resolução, quaisquer pessoas a quem, em razão de vínculo por cedência, contrato ou de qualquer outra natureza, seja autorizado o uso de espaços físicos, veículos ou equipamentos da Câmara Municipal de Parauapebas para a realização de atividades de interesse deste Poder Legislativo.

§ 3º As disposições deste Ato não abrangem a utilização precária de espaços físicos da Câmara disciplinada no Ato da Presidência nº 028/2015-GAB/PRES/CMP.

CAPÍTULO II
DOS VEÍCULOS OFICIAIS
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 2º A utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Parauapebas obedece à legislação em vigor e às previsões desta Resolução.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, são considerados oficiais os veículos colocados à disposição dos agentes públicos vinculados a este Poder Legislativo para o exercício de suas atribuições funcionais ou parlamentares, sejam eles de propriedade da Câmara, cedidos a qualquer título por outros órgãos ou entidades, ou locados.

Art. 3º Os veículos oficiais da Câmara Municipal de Parauapebas classificam-se em:

I – de representação;

II – de serviços comuns.

§ 1º Consideram-se de representação os veículos disponibilizados aos vereadores para uso no exercício dos respectivos mandatos.

§ 2º São veículos de serviços comuns os empregados no atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Parauapebas.

Seção II
Da Disponibilização e do Uso
Subseção I
Dos Veículos de Representação

Art. 4º O uso dos veículos de representação da Câmara Municipal de Parauapebas é exclusivo dos vereadores e, em casos excepcionais, de servidores por eles designados, e deve se dar única e exclusivamente no exercício das atividades relacionadas ao mandato parlamentar, sendo expressamente vedada sua utilização para outros fins.

Parágrafo único. A designação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser formalizada pelo vereador para a Diretoria Administrativa, observados os requisitos e as condições desta Resolução.

Art. 5º A disponibilização dos veículos de representação aos vereadores fica condicionada:

I – à apresentação de cópia da Carteira Nacional de Habilitação válida do responsável pela condução, com categoria compatível com o veículo; e

II – à assinatura de termo de responsabilidade.

§ 1º A assinatura do termo de responsabilidade será precedida de vistoria do veículo a ser disponibilizado, efetuada pelo(s) servidor(es) designado(s) para a fiscalização do contrato de locação, se for o caso, à qual deverá estar presente o vereador ou o respectivo chefe de gabinete.

§ 2º A vistoria de que trata o § 1º deste artigo tem por finalidade atestar as condições físicas e de funcionamento do veículo, as quais deverão ser minudentemente consignadas em termo de vistoria, lavrado pelo(s) servidor(es) responsável(is) e assinado pelo vereador ou seu representante.

§ 3º A assinatura do termo de responsabilidade tem o efeito de atestar a veracidade do que constar no termo de vistoria e a plena ciência das proibições e deveres relativos ao uso dos veículos oficiais previstos nesta Resolução e na legislação em vigor.

§ 4º O termo de responsabilidade deverá ser renovado sempre que houver troca do veículo ou alteração do servidor ou vereador autorizado para a sua condução.

§ 5º Compete ao Departamento de Materiais e Serviços verificar periodicamente a validade das Carteiras Nacionais de Habilitação apresentadas por ocasião da entrega dos veículos, devendo alertar os condutores, em prazo hábil, quanto à proximidade do fim da validade.

§ 6º Vencida a CNH apresentada, o Departamento de Materiais e Serviços deverá notificar o respectivo gabinete para que informe servidor substituto com habilitação válida ou, em se tratando de vereador, assine termo de comprometimento de não conduzir o veículo até a regularização de sua Carteira de Habilitação, cabendo a condução, neste caso, ao servidor por ele designado no ato da disponibilização.

§ 7º A recusa em assinar o termo de responsabilidade implica a não disponibilização do veículo.

Art. 6º Os veículos de representação podem ser utilizados em todos os deslocamentos dos vereadores em território nacional.

§ 1º A condução dos veículos de representação é restrita aos vereadores ou aos servidores por eles designados, em conformidade com o disposto no artigo 4º desta Resolução, limitando-se à possibilidade de designação de 1 (um) a 2 (dois) servidores por gabinete.

§ 2º A condução de veículo de representação por servidor exige a presença do vereador na condição de passageiro, salvo em situação excepcional devidamente justificada pelo vereador.

Art. 7º São deveres do vereador e do servidor autorizado à condução do veículo:

I – utilizar o veículo exclusivamente nas atividades inerentes ao mandato parlamentar, sendo expressamente proibido o uso para atendimento de demandas particulares ou de terceiros;

II – não emprestar, ceder ou autorizar, a qualquer título ou pretexto, a condução do veículo a terceiros;

III – portar sempre a documentação do veículo e sua Carteira Nacional de Habilitação, atentando para sua validade e regularidade;

IV – fazer bom uso do veículo e zelar por sua conservação;

V – obedecer às determinações da Administração quanto ao uso do veículo, inclusive quanto à necessidade de recolhimento e devolução, sempre que necessário;

VI – observar fielmente as normas gerais de circulação e conduta, especialmente o Código de Trânsito Brasileiro, respondendo por infrações de trânsito e danos causados a terceiros;

VII – comunicar à Administração quaisquer ocorrências relacionadas com o veículo, como danos, quebras, avarias, roubos, furtos ou sinistros;

VIII – acionar os órgãos públicos competentes no caso de acidentes.

§ 1º O mau uso do veículo, devidamente apurado na forma do disposto no Capítulo VI desta Resolução, ensejará do agente responsável o custeio integral das despesas relacionadas à sua manutenção corretiva.

§ 2º Compete ao vereador ou ao servidor autorizado à condução do veículo apresentar as defesas pertinentes em face de autuações e notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, em todas as instâncias, cabendo-lhe, também, o pagamento das multas porventura aplicadas.

Art. 8º O vereador afastado ou licenciado do mandato por qualquer motivo não faz jus a veículo de representação, enquanto perdurar seu afastamento.

§ 1º Na hipótese prevista no *caput*, o vereador deverá devolver o veículo à Câmara no dia do início de seu afastamento ou licença.

§ 2º Nos casos em que o vereador seja substituído por suplente, este fará jus ao veículo de representação disponibilizado ao titular pelo período da efetiva substituição, observadas as disposições desta Resolução.

§ 3º O vereador em gozo de férias, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.929, de 23 de dezembro de 2020, deverá recolher o veículo de representação à garagem da Câmara, pelo período da fruição de suas férias.

Subseção II

Dos Veículos de Serviços Comuns

Art. 9º Os veículos de serviços comuns da Câmara Municipal de Parauapebas devem ser conduzidos pelos servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de motorista.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a condução dos veículos de serviços comuns pode ser realizada pelo Diretor Administrativo ou por servidor por ele expressamente autorizado, regularmente habilitado, cuja disponibilização se dará à vista do preenchimento dos requisitos dos incisos I e II do artigo 5º desta Resolução.

Art. 10. Os veículos de serviços comuns ficarão à disposição das unidades administrativas para uso nas atividades regulares, devendo permanecer no estacionamento da Câmara quando não estiverem em uso.

§ 1º A gestão da frota destinada ao serviço é de responsabilidade do Departamento de Materiais e Serviços, a quem compete receber as solicitações de uso e dar as devidas providências.

§ 2º Os veículos de serviços comuns deverão ser utilizados exclusivamente em dias úteis e durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Parauapebas.

§ 3º Excepcionalmente, mediante autorização do Diretor Administrativo ou da Presidência, os veículos de serviços comuns poderão ser utilizados fora dos dias e horários estabelecidos no § 2º deste artigo, respondendo o condutor por eventuais excessos ou desvios constatados.

§ 4º Os veículos de serviços comuns não ficarão à disposição de nenhuma unidade administrativa ou gabinete em caráter de exclusividade, sendo disponibilizados somente para a execução das atividades que ensejarem o pedido.

Art. 11. Aplicam-se aos condutores dos veículos de serviços comuns as disposições dos artigos 5º, 6º e 7º desta Resolução, com as devidas adaptações.

Parágrafo único. É vedado dar carona nos veículos oficiais, cabendo ao motorista transportar somente os passageiros previamente autorizados pela autoridade competente, obedecendo às respectivas indicações de itinerários e horários.

Seção III
Da Devolução

Art. 12. Os veículos oficiais devem ser devolvidos pelo agente público sempre que houver determinação da Administração nesse sentido, em especial, decorrente de:

I – demandas relacionadas ao veículo, tais como inspeções, revisões, trocas e outros eventos;

II – ocorrências contratuais, se for o caso, como suspensão ou término;

III – fatores relacionados ao agente público responsável pelo veículo, como afastamentos e licenças.

§ 1º O prazo e as condições para a devolução do veículo, quando não estiverem previstos nesta Resolução, serão determinados pelo Presidente da Mesa Diretora, conforme o caso.

§ 2º A devolução deverá ser agendada pela Administração de modo a possibilitar a realização de vistoria no veículo devolvido, que será realizada pelo servidor designado para a fiscalização do contrato, quando for o caso, e acompanhada por um representante do Departamento de Materiais e Serviços e pelo agente responsável pelo veículo, reduzida a termo e assinada pelos presentes no ato.

§ 3º Ao final da legislatura, os vereadores não reeleitos deverão devolver os veículos de representação à Administração até o dia 20 (vinte) de dezembro, caso tenha havido o término da sessão legislativa.

§ 4º Caso a sessão legislativa ultrapasse a data prevista no § 3º deste artigo, a devolução dos veículos deverá se dar em até 2 (dois) dias corridos após a realização da última sessão ordinária ou extraordinária da sessão legislativa correspondente.

§ 5º Os vereadores reeleitos poderão permanecer com os respectivos veículos por ocasião do término da legislatura, caso não haja rescisão de contrato de locação ou determinação de devolução pela Administração, devidamente motivada, que deverá consignar o prazo correspondente.

§ 6º Os prazos indicados nos parágrafos 3º e 4º deste artigo poderão ser antecipados pela Administração, em caso de término do contrato de locação, para a adoção tempestiva de todas as providências relacionadas à resolução contratual.

§ 7º Qualquer ocorrência que dê causa ao afastamento definitivo do mandato enseja a devolução imediata do veículo de representação.

CAPÍTULO III
DOS ESPAÇOS FÍSICOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 13. São espaços físicos regidos por esta Resolução as salas das unidades administrativas e os gabinetes disponibilizados a vereadores e servidores para o exercício de suas atividades parlamentares e funcionais.

§ 1º Os gabinetes dos vereadores são padronizados em relação a pintura, estrutura, piso, iluminação, janelas, portas, louças sanitárias, mobiliários e equipamentos.

§ 2º Excetua-se do disposto no § 1º deste artigo o gabinete da Presidência da Mesa Diretora.

§ 3º As salas destinadas às unidades administrativas da Câmara são padronizadas em relação à pintura e, quanto às demais características, na medida do possível e conforme as demandas específicas das atividades desenvolvidas em cada unidade.

Seção II

Da Disponibilização

Art. 14. A disponibilização dos espaços físicos da Câmara Municipal de Parauapebas compreende as seguintes ações:

I – identificação da dependência com a unidade administrativa ou vereador ocupante;

II – entrega das chaves das portas internas e externas da unidade ou gabinete, inclusive de antessalas, gabinetes privativos e banheiros, quando houver;

III – conferência do estado de conservação da unidade ou gabinete e dos móveis, equipamentos e materiais existentes;

IV – entrega de equipamentos adicionais a que o ocupante faça jus, quando for o caso;

V – emissão e lavratura de termo de recebimento.

§ 1º No termo de recebimento de que trata o inciso V deste artigo, devem constar, obrigatoriamente, informações quanto ao estado de conservação do espaço físico, quanto ao funcionamento de equipamentos, tomadas, torneiras, portas, fechaduras e similares, relação dos itens patrimoniais e outros bens e materiais existentes e declaração expressa do ocupante de que tem ciência das disposições desta Resolução, especialmente quanto às vedações e responsabilidades, sem prejuízo de que sejam consignadas quaisquer observações que a comissão ou o ocupante entender pertinentes.

§ 2º O relatório de que trata o parágrafo anterior deverá ser preferencialmente acompanhado de registro fotográfico e/ou em vídeo.

§ 3º O termo de recebimento deverá ser assinado por todos os presentes no ato do recebimento e é condição indispensável para a disponibilização do espaço ao ocupante, independentemente do caráter da ocupação e de quando ocorrer a entrega do espaço físico.

§ 4º O termo de recebimento será emitido em 3 (três) vias de idêntico teor, cabendo uma ao ocupante, uma para guarda no Departamento de Patrimônio e uma para guarda no Departamento de Materiais e Serviços.

Subseção I

Da Disponibilização no Início da Legislatura

Art. 15. A disponibilização dos espaços físicos da Câmara Municipal de Parauapebas no início da legislatura dar-se-á nos seguintes prazos e formas:

I – os gabinetes serão entregues em até 2 (dois) dias úteis, a contar da posse dos vereadores;

II – as unidades administrativas serão entregues logo após a eleição da Mesa Diretora.

§ 1º A disponibilização de gabinetes para os vereadores ingressantes dar-se-á por meio de sorteio, promovido pela Mesa Diretora, logo após a cerimônia de posse dos eleitos.

§ 2º O sorteio de que trata o parágrafo anterior englobará apenas os gabinetes desocupados por vereadores não reeleitos, estabelecida a ordem pela Mesa Diretora, iniciando pelos gabinetes localizados no segundo piso e, posteriormente, pelos disponíveis no terceiro piso.

§ 3º Após a realização do sorteio, a efetiva entrega dos gabinetes obedecerá à ordem cronológica de requisição apresentada pelos vereadores ingressantes à comissão tratada no artigo 25 desta Resolução.

§ 4º Os vereadores reeleitos que optarem pela troca de gabinete deverão disponibilizá-lo na forma do artigo 22 desta Resolução e participarão do sorteio de que trata o § 1º deste artigo, sem qualquer espécie de preferência.

§ 5º A opção a que alude o parágrafo anterior é irretratável e deve ser apresentada à Mesa Diretora da legislatura sucedida, no prazo do inciso I, alínea “a”, do artigo 22 desta Resolução.

§ 6º A definição por sorteio não impede que os vereadores ajustem entre si a troca de gabinetes, caso haja interesse e consenso.

Art. 16. As unidades administrativas serão disponibilizadas ao Presidente da Mesa Diretora logo após a cerimônia de posse e eleição da Mesa.

§ 1º O Presidente da Mesa pode designar um representante para recebimento das unidades, a quem competirá acompanhar todos os atos relacionados à disponibilização e assinar o termo de recebimento tratado no artigo 14 desta Resolução.

§ 2º Publicadas as nomeações dos titulares das unidades administrativas, a comissão de que trata o artigo 25 deverá atualizar os termos de recebimento, de acordo com os respectivos ocupantes.

Subseção II
Da Disponibilização no Curso da Legislatura

Art. 17. A disponibilização dos espaços físicos da Câmara Municipal de Parauapebas, no curso da legislatura, dar-se-á nos seguintes prazos e formas:

I – os gabinetes serão entregues em até 2 (dois) dias úteis, a contar da posse dos suplentes;

II – as unidades administrativas serão entregues em até 2 (dois) dias úteis, a contar da nomeação do titular.

§ 1º O suplente fará jus ao gabinete que correspondeu ao vereador titular.

§ 2º É vedada a troca de gabinete pelo suplente, mesmo havendo interesse de outro vereador, salvo nos casos de investidura no mandato em caráter definitivo.

§ 3º O vereador titular que retornar ao exercício do mandato reassumirá o gabinete que ocupava antes de seu afastamento ou licença.

Seção III
Do Uso

Art. 18. Os espaços físicos da Câmara Municipal de Parauapebas não podem ter suas características modificadas sem a expressa autorização do Presidente da Mesa Diretora.

§ 1º Considerando-se a padronização dos espaços, é vedada a alteração da pintura de unidades administrativas e gabinetes, cuja renovação periódica compete à Administração, conforme necessidade.

§ 2º Nos gabinetes de vereadores, são permitidos a plotagem, o envelopamento e/ou a adesivação de portas e vidros, desde que não danifiquem a superfície por ocasião de sua retirada.

§ 3º É também vedado aos ocupantes promover, por conta própria, qualquer alteração nas instalações hidráulicas, elétricas e de cabeamentos existentes nos espaços físicos.

§ 4º A inclusão ou a retirada de móveis e equipamentos dos gabinetes e unidades administrativas obedecem às disposições da Resolução nº 15/2015, que normatiza o controle da movimentação de bens patrimoniais no âmbito da Câmara Municipal de Parauapebas.

Art. 19. É permitida a instalação de câmeras de monitoramento no interior dos gabinetes dos vereadores, às expensas do parlamentar.

§ 1º A instalação de que trata este artigo fica condicionada à prévia ciência do Presidente da Mesa Diretora e à assinatura de termo de responsabilidade abarcando o conteúdo de que trata o § 3º deste artigo, e deverá ser acompanhada por servidor indicado pela Administração, de modo a assegurar que não haverá danos às estruturas e aos cabeamentos existentes no espaço físico.

§ 2º A permissão de que trata este artigo não alcança nenhum espaço externo ao gabinete, inclusive os corredores que lhe dão acesso, nem mesmo para monitoramento das portas de entrada e saída.

§ 3º São de responsabilidade exclusiva do parlamentar o armazenamento, o gerenciamento e o uso do conteúdo captado pelas câmeras instaladas no interior de seu gabinete, cabendo-lhe toda a responsabilização em caso de uso indevido.

§ 4º Nas unidades administrativas, é expressamente proibida a instalação de sistemas pessoais de captação de áudio e vídeo, câmeras de videomonitoramento e equipamentos similares.

§ 5º A vedação do parágrafo anterior não alcança os equipamentos de videomonitoramento eventualmente instalados pela Administração por questões estratégicas de segurança.

§ 6º Em qualquer caso, deverá haver a afixação de placas informativas, em locais de ampla visibilidade, quanto à existência de câmeras, equipamentos de videomonitoramento ou similares, de forma que haja inequívoco conhecimento, por parte de vereadores, servidores, público em geral e terceiros, sobre a captação de imagens e sons e o videomonitoramento do ambiente.

§ 7º A captação, o gerenciamento, a guarda e o uso do conteúdo captado, na hipótese do parágrafo 5º deste artigo, são de competência exclusiva do Departamento de Polícia Legislativa, que atuará sob a orientação direta da Presidência da Mesa Diretora.

Art. 20. É vedada a instalação, nos gabinetes e unidades administrativas, de equipamentos de acesso à internet que não sejam os disponibilizados pela própria Câmara.

Art. 21. Compete aos responsáveis pelos gabinetes e unidades administrativas da Câmara zelar por sua conservação e promover o uso em conformidade com as disposições desta Resolução, cabendo-lhes a responsabilidade por quaisquer ações ou omissões que acarretem alterações ou danos às características originais dos espaços físicos.

§ 1º O responsável deve acionar o Departamento de Materiais e Serviços ou a Diretoria Administrativa imediatamente, diante de qualquer ocorrência que cause ou tenha potencial de causar alterações, danos, ou possa comprometer a segurança ou a integridade do respectivo espaço físico e/ou da Câmara Municipal de Parauapebas.

§ 2º Quaisquer ações corretivas ou de manutenção preventivas relacionadas ao espaço físico, suas estruturas, equipamentos e afins deverão ser solicitadas pelo responsável ao Departamento de Materiais e Serviços.

§ 3º Correm exclusivamente às expensas dos responsáveis as despesas necessárias à restauração dos espaços físicos às condições originais em que lhes foram entregues, quando as alterações tenham ocorrido sem autorização da Presidência e em desconformidade com as disposições desta Resolução.

Seção IV

Da Devolução

Art. 22. Extinto o mandato parlamentar, o vínculo funcional, contratual ou qualquer outra causa que tenha dado azo à disponibilização dos espaços físicos da Câmara Municipal de Parauapebas, a devolução, pelos responsáveis, far-se-á nos seguintes termos:

I – pelos vereadores:

a) ao final da legislatura, se não reeleitos, até o dia 20 (vinte) de dezembro, caso tenha havido o término da sessão legislativa;

b) no curso da legislatura, por qualquer causa que os licencie ou afaste, temporária ou definitivamente do mandato, até as 18h00 (dezoito horas) do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do respectivo ato.

II – pelos titulares das unidades administrativas:

a) ao final da legislatura, até o dia 29 (vinte e nove) de dezembro;

b) no curso da legislatura, por ruptura do vínculo ou qualquer outra causa que os afaste do cargo, até as 18h00 (dezoito horas) do primeiro dia útil após a publicação do respectivo ato.

III – por ocupantes que não se enquadrem nas hipóteses dos incisos I e II do *caput* deste artigo:

a) no prazo determinado pela Administração.

§ 1º A devolução do espaço será acompanhada pela comissão de servidores disposta no artigo 25 desta Resolução, que lavrará, ao final, termo de vistoria consignando as informações previstas no **§ 1º** do artigo 14, passando uma via ao ocupante que estiver deixando o espaço.

§ 2º O responsável que estiver desocupando o espaço deverá levar consigo todos os seus pertences pessoais, incluindo móveis, equipamentos, objetos de decoração e demais itens que não sejam de propriedade da Câmara, observando-se, quanto aos documentos, o disposto no artigo 23 desta Resolução.

§ 3º Todas as chaves da unidade ou gabinete devem ser entregues à comissão responsável pelo recebimento do espaço, inclusive das portas internas, dos armários e dos gaveteiros.

§ 4º Aplica-se o disposto na alínea "b" dos incisos I e II deste artigo ao vereador ou titular de unidade administrativa afastado por decisão judicial, contado o prazo a partir da notificação da Câmara.

§ 5º Se a decisão tratada no § 4º deste artigo determinar a vedação de comparecimento do agente à Câmara, a desocupação do gabinete competirá ao respectivo chefe de gabinete ou, no caso de unidade administrativa, a servidor designado pela Presidência da Mesa Diretora.

§ 6º Caso a sessão legislativa ultrapasse a data prevista na alínea "a" do inciso I deste artigo, a desocupação deverá se dar em até 2 (dois) dias corridos após a última sessão ordinária ou extraordinária da sessão legislativa.

§ 7º O gabinete da Presidência deverá ser desocupado no prazo da alínea "a" do inciso II deste artigo.

§ 8º O vereador reeleito que quiser trocar de gabinete terá que participar do sorteio tratado no § 1º do artigo 15 desta Resolução e deverá observar o prazo de desocupação previsto na alínea "a" do inciso I deste artigo.

Art. 23. Todos os documentos produzidos durante a legislatura por agentes políticos e servidores são considerados documentos da Câmara Municipal de Parauapebas, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo, aplicando-se lhes o seguinte tratamento:

§ 1º Os documentos relacionados estritamente ao mandato parlamentar são considerados propriedade do vereador, devendo ser levados por ocasião da desocupação do gabinete, caso o vereador queira.

§ 2º Não se incluem no disposto no § 1º deste artigo os documentos relacionados à atuação do parlamentar nas Comissões da Câmara, sejam elas permanentes ou temporárias, bem como os produzidos em quaisquer atividades desenvolvidas em conjunto com outros vereadores, que deverão ser encaminhados à Diretoria Legislativa para análise e guarda, sendo permitido ao vereador fazer cópia deles.

§ 3º Os documentos produzidos nas atividades das unidades administrativas devem ser mantidos nas respectivas unidades, sendo permitido ao titular que estiver saindo levar consigo documentos pessoais e cópias dos documentos relacionados à sua gestão à frente da unidade, caso queira.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se aos documentos e arquivos digitais.

§ 5º É vedado ao agente público apagar, eliminar, danificar, suprimir, fazer desaparecer ou inutilizar, por qualquer meio, os arquivos e documentos considerados da Câmara Municipal de

Parauapebas, nos termos deste artigo, inclusive os produzidos e mantidos em equipamentos e dispositivos eletrônicos.

CAPÍTULO IV
DOS EQUIPAMENTOS

Art. 24. A Câmara Municipal de Parauapebas poderá disponibilizar aos seus agentes, para o exercício de suas atribuições funcionais e institucionais, equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação para uso pessoal e individualizado, tais como celulares, *smartphones*, *notebooks*, *tablets* e outros.

§ 1º A cessão dos equipamentos, bem como a definição dos agentes aptos a recebê-los, dependem da disponibilidade e das diretrizes estabelecidas pela Administração.

§ 2º A entrega de qualquer equipamento dar-se-á mediante a assinatura de termo de responsabilidade por parte do agente beneficiário, no qual constarão as condições de uso, a responsabilidade pela guarda e conservação e a obrigatoriedade de restituição ou ressarcimento à Câmara em caso de dano, inutilização ou desaparecimento.

§ 3º A entrega de equipamentos, nas hipóteses dos artigos 14 e 16 desta Resolução, dar-se-á nos prazos neles definidos, salvo se outro houver sido estabelecido pela Administração.

§ 4º O uso dos equipamentos é pessoal e intransferível e deve se dar somente em atividades relacionadas ao mandato ou ao cargo, sendo expressamente vedado ao agente franquear o uso a terceiros, a qualquer título.

§ 5º O agente que receber equipamento da Câmara é integralmente responsável por sua guarda e conservação e pela utilização conforme as condições estabelecidas nesta Resolução e pela Administração, respondendo pelo uso indevido, danos ou perecimento.

§ 6º A devolução dos equipamentos, nos casos de encerramento da legislatura ou de ruptura de vínculo, a qualquer título, deverá se dar no ato de devolução dos espaços físicos, na forma disposta nesta Resolução, salvo se outro prazo houver sido justificadamente determinado pela Administração.

§ 7º A cessão de equipamento pela Câmara não gera qualquer direito subjetivo ao agente, podendo a Administração determinar a devolução a qualquer momento, justificadamente, à qual não poderá o beneficiário se opor.

§ 8º O agente que causar embaraços ao encerramento de contratos celebrados pela Câmara que tenham por objeto a cessão de equipamentos responderá pelos danos eventualmente causados.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO

Art. 25. Os atos relacionados à disponibilização e devolução de espaços físicos e equipamentos da Câmara Municipal de Parauapebas serão executados por uma comissão designada pelo Presidente da Mesa Diretora, formada por, no mínimo, 4 (quatro) servidores, composta da seguinte forma:

I – um servidor do Departamento de Patrimônio;

II – o servidor designado como fiscal do contrato de telefonia;

III – um servidor do Departamento de Polícia Legislativa; e

IV – um servidor do Departamento de Materiais e Serviços.

§ 1º A critério da autoridade nomeante, outros servidores poderão ser designados para compor a comissão de que trata este artigo.

§ 2º O mandato da comissão de que trata este artigo perdurará por tempo indeterminado, cabendo à autoridade nomeante promover a substituição de qualquer membro, quando necessário, observada a composição obrigatória descrita nos incisos I a IV do *caput* deste artigo.

§ 3º A indicação dos servidores que representarão as unidades administrativas descritas nos incisos I, III e IV deste artigo compete às respectivas chefias, que poderão avocar tal função.

§ 4º A contar da data de publicação desta Resolução, o Presidente da Mesa Diretora tem prazo de 20 (vinte) dias corridos para nomear a comissão instituída por este artigo, observado o disposto no parágrafo anterior.

Art. 26. A comissão de que trata o artigo 25 desta Resolução tem as seguintes atribuições:

I – receber os espaços físicos e equipamentos da Câmara Municipal de Parauapebas, por ocasião da entrega e desocupação, inspecionando-os detidamente;

II – informar à Diretoria Administrativa todas as providências necessárias para a regularização dos espaços previamente à sua disponibilização para novos ocupantes;

III – promover a disponibilização dos espaços físicos aos novos ocupantes, nos termos desta Resolução;

IV – relatar circunstanciadamente todas as ocorrências constatadas em suas inspeções, especialmente quanto ao estado de conservação dos espaços, funcionamento de equipamentos e demais elementos pertinentes;

V – emitir os termos de recebimento ou responsabilidade pertinentes, nos termos desta Resolução, colhendo a assinatura dos responsáveis e mantendo-os em arquivo;

VI – comunicar à Administração, imediatamente, qualquer desconformidade encontrada no exercício de suas atribuições;

VII – exercer outras atribuições correlatas que sejam determinadas pela autoridade competente.

Parágrafo único. Excetuam-se das atribuições da comissão a entrega e o recebimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Parauapebas.

CAPÍTULO VI
DA APURAÇÃO E DO RESSARCIMENTO DO DANO

Art. 27. Constatada ocorrência que, nos termos desta Resolução, tenha causado prejuízo para a Câmara Municipal de Parauapebas, o Presidente da Mesa Diretora deverá instaurar procedimento sumário para esclarecer a situação fática, identificar o responsável pelo dano e definir a respectiva quantificação.

Parágrafo único. Para a condução do procedimento de que trata este Capítulo, deverá ser designada uma comissão composta por 3 (três) servidores efetivos.

Art. 28. O ressarcimento dos danos de que trata esta Resolução poderá ocorrer:

I – pelo pagamento em pecúnia;

II – por desconto em folha de pagamento; ou

III – pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao bem danificado ou pela realização do serviço de reparação do dano.

§ 1º O desconto em folha será precedido de autorização específica.

§ 2º É vedada a concessão de qualquer desconto no ressarcimento de que trata esta Resolução, sendo permitido seu parcelamento, em até 12 (doze) meses, a pedido do responsável pelo dano.

§ 3º Na hipótese do inciso III do *caput* deste artigo, a Administração designará servidor ou comissão de servidores para avaliar o produto ou serviço e atestar a suficiência do ressarcimento.

Art. 29. O procedimento destinado à apuração do dano será sumário, obedecendo às seguintes etapas:

I – instauração, mediante portaria, que deverá conter a designação da comissão responsável pela condução dos trabalhos, a descrição resumida da ocorrência e a identificação do responsável pelo dano;

II – instrução, que compreende a instauração dos trabalhos pela comissão, coleta de provas, oitiva de testemunhas e do responsável;

III – notificação do responsável para apresentação de defesa escrita, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sendo-lhe facultado se fazer representar por advogado e juntar toda documentação que julgar pertinente;

IV – conclusão, com a indicação das diligências realizadas, descrição da conduta ou do evento causador, descrição do dano e sua respectiva quantificação e indicação da autoria, com os respectivos elementos de suporte;

V – decisão.

Parágrafo único. No procedimento de que trata este Capítulo, deverão ser assegurados ao responsável o contraditório e a ampla defesa.

Art. 30. A comissão poderá solicitar o apoio de servidores ou terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, com conhecimento técnico, acadêmico, atuação profissional e/ou funcional relacionados ao objeto ou ocorrência em apuração, quando for o caso, para subsidiar seus trabalhos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica, inclusive, quando necessário à quantificação do dano.

Art. 31. A decisão de que trata o inciso V do artigo 29 desta Resolução compete exclusivamente ao Presidente da Mesa Diretora, que deverá, previamente, submeter o procedimento à Procuradoria-Geral Legislativa, para análise de legalidade.

§ 1º Após a manifestação da Procuradoria, o Presidente decidirá em até 10 (dez) dias úteis, de modo fundamentado e por escrito, indicando:

a) descrição fática do evento danoso;

b) o nexo causal entre a conduta e o dano;

c) o valor atualizado e a gravidade do dano;

d) a imputação de responsabilidade;

e) a necessidade de reparação do dano, a forma e o prazo para promoção do ressarcimento.

§ 2º O Presidente também poderá determinar a complementação dos trabalhos, caso os repute insuficientes para decidir, ou decretar o arquivamento do processo, se ausentes elementos que comprovem a materialidade ou a autoria do dano.

§ 3º O ressarcimento compulsório deverá se dar obrigatoriamente por uma das formas previstas nos incisos I e II do artigo 28 desta Resolução.

§ 4º O responsável deverá ser notificado da decisão e, caso não efetue o pagamento integral no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, ou, no mesmo prazo, não solicite o parcelamento do débito ou autorize o desconto em folha, o Presidente deverá remeter os autos à Procuradoria-Geral Legislativa, para as providências cabíveis.

§ 5º Autorizado pelo responsável o desconto em folha, o parcelamento de que trata o § 2º do artigo 28 poderá ser ampliado para até 18 (dezoito) meses, caso haja perspectiva de vínculo suficiente.

§ 6º Na hipótese do § 5º deste artigo, se a perspectiva de vínculo do agente com a Câmara for inferior ao prazo autorizado, o parcelamento do débito deverá corresponder à quantidade de meses faltante para o encerramento do vínculo.

§ 7º A decisão fora do prazo inscrito no § 1º deste artigo não implica nulidade do processo.

§ 8º Cabe à Diretoria Administrativa comunicar ao Departamento de Recursos Humanos o ressarcimento mediante desconto em folha, informando todos os elementos pertinentes, como valor do débito, quantidade de parcelas e outros, encaminhando ainda a autorização para desconto lavrada pelo responsável.

Art. 32. Se o responsável pelo dano se dispuser, voluntariamente, antes de proferida a decisão do Presidente da Mesa Diretora, a ressarcir integralmente o dano, compete ao Presidente determinar à comissão a sua imediata quantificação, caso esta ainda não conste dos autos.

§ 1º Concordando o responsável com o valor definido pela comissão, e havendo pedido neste sentido, pode o Presidente autorizar o ressarcimento pela forma prevista no inciso III do artigo 28 desta Resolução ou, alternativamente, ampliar o parcelamento do valor para até 24 (vinte e quatro) vezes.

§ 2º Na hipótese deste artigo, o responsável assinará termo de confissão de dívida, no qual constarão o valor atualizado do débito, a forma pela qual se dará o ressarcimento e o prazo.

§ 3º Se o responsável não adimplir o débito conforme as condições especificadas no termo de confissão de dívida e não apresentar justificativa razoável, o Presidente encaminhará o procedimento à Procuradoria-Geral Legislativa.

§ 4º Caso não haja justificativa para a mora do responsável, ficam revogados os benefícios previstos no § 1º deste artigo, cabendo à Procuradoria adotar as providências necessárias para o recebimento compulsório do débito.

Art. 33. Se houver ruptura de vínculo do responsável que estiver ressarcindo o erário por meio de desconto em folha de pagamento, a forma de ressarcimento fica automaticamente convertida para a prevista no inciso I do artigo 28 desta Resolução, mantido o parcelamento do valor vincendo.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Previamente à entrega de gabinetes e unidades administrativas aos novos responsáveis, as fechaduras das portas de acesso dianteiras e traseiras poderão ser trocadas, a pedido do novo ocupante ou por recomendação da comissão responsável pela entrega, devidamente justificada.

Art. 35. Os equipamentos de Tecnologia da Informação e de Comunicação submetidos à troca de beneficiários serão avaliados e formatados pelo Departamento de Tecnologia da Informação, cabendo ao usuário, antes da devolução, extrair ou fazer cópias de todos os arquivos e dados que sejam de seu interesse, observado o disposto no artigo 23 desta Resolução.

Parágrafo único. O Departamento de Tecnologia da Informação deletará os dados, arquivos e similares de caráter pessoal e os que não sejam considerados documentos da Câmara Municipal, nos termos desta Resolução e das disposições aplicáveis ao tratamento de dados em vigor.

Art. 36. O agente que infringir qualquer das disposições desta Resolução poderá responder nas esferas administrativa, cível e penal.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Mesa Diretora.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 28 de maio de 2024.

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA:02458394299

Assinado de forma digital por RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA:02458394299

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA

Presidente da Mesa Diretora