RESOLUÇÃO Nº 51 / 2013

DISPÕE SOBRE O USO DO VEÍCULO DA CÂMARA MUNICIPAL.

Faço saber que a Câmara Municipal de Pouso Alto aprovou e eu, Presidente, nos termos do inciso IV do art. 38 da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º – O uso do automóvel de propriedade da Câmara Municipal de Pouso Alto obedecerá ao disposto nesta resolução.

Art. 2º – O veículo será utilizado exclusivamente para:

I – atividades administrativas da Câmara;

II – representação da Câmara pelo Presidente;

III – atividades decorrentes do desempenho do mandato parlamentar pelos vereadores;

IV – transporte de vereadores e servidores da Câmara para participação em congressos, cursos, audiências, eventos oficiais e outros eventos congêneres, quando de interesse do Legislativo.

§ 1º – É expressamente proibido o uso do veículo da Câmara em benefício particular de vereadores, servidores ou de terceiros.

§ 2º – É vedado o transporte de combustíveis e substâncias inflamáveis no veículo oficial.

Art. 3º – Compete ao Presidente da Câmara solicitar para si, ou autorizar, para os vereadores e servidores da Câmara, a utilização do veículo.

§ 1º – Na autorização constará o nome do agente solicitante, o nome do motorista, a data e hora estimadas da saída e da chegada do veículo, e a finalidade do uso.

§ 2º – O Presidente poderá delegar ao(à) Secretário(a) Executivo(a) da Câmara a competência para, na sua ausência, autorizar o uso do veículo.

§ 3º – Somente vereador ou servidor portador de carteira de habilitação compatível com as características do veículo e dentro da validade poderá conduzir o veículo oficial, devendo a Secretaria da Câmara manter um cadastro de todos os seus agentes habilitados.

§ 4º – Quando houver necessidade, a Câmara poderá contratar motorista autônomo, também habilitado, para conduzir o veículo.

Art. 4º – O vereador ou servidor solicitante encaminhará a solicitação ao Presidente com antecedência mínima de 24 horas, salvo nas hipóteses de urgência, em que não seja possível tal programação antecipada.

§ 1º – O Presidente tem autonomia para solicitar informações adicionais sobre a finalidade da utilização ou viagem.

§ 2º – Quando dois ou mais vereadores e/ou servidores se deslocarem do Município, nas mesmas datas e para o mesmo destino ou a mesma finalidade, deverão todos viajar no veículo oficial ou arcar com o custo de outro meio de transporte às suas expensas, se assim preferirem, sendo vedada a realização, pela Câmara, de qualquer pagamento ou ressarcimento de outras despesas com transporte para tais viagens que não o custeio das despesas do veículo oficial, salvo quando ultrapassar a capacidade deste.

Art. 5º – A Secretaria da Câmara organizará a agenda do veículo, de acordo com as solicitações e autorizações do Presidente da Câmara.

Parágrafo único – O Presidente, com o apoio da Secretaria, observará a agenda para deliberar sobre cada nova solicitação.

Art. 6º – Após o uso do veículo, será preenchido relatório de utilização nos seguintes casos:

I – eventuais irregularidades ou danos ocorridos ao veículo;

II – ocorrências não previstas durante o uso.

§ 1º – O Presidente assinará, juntamente com o usuário, os relatórios de uso, podendo solicitar outras informações.

§ 2º – Os relatórios de uso serão arquivados juntamente com as respectivas requisições na Secretaria da Câmara, ficando disponíveis para apreciação por todos os vereadores.

Art. 7º – As multas de trânsito que forem aplicadas ao veículo oficial serão pagas com a observância das seguintes regras de responsabilidade:

I - Será de responsabilidade da Câmara, nos termos do art. 257, § 2º do Código de Transito Brasileiro (Lei nº 9.503/97), o pagamento das multas decorrentes de infrações referentes:

a) à prévia regularização e preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via pública;

b) à conservação e inalterabilidade das características do veículo e seus componentes e agregados;

c) à habilitação legal e compatível de seus servidores e vereadores na condição de condutores dos veículos;

d) a outras disposições que deva observar por força do CTB.

II – Serão de responsabilidade do condutor as multas advindas de infrações às normas de trânsito, quando decorrentes de atos praticados na direção do veículo, exceto se aquele comprovar sua inocência ou que a infração é improcedente.

Art. 8º – Todas as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito deverão ser recepcionadas pela Secretaria da Câmara, a qual, para evitar a lavratura de auto de infração contra a Câmara, deverá, no prazo legal, indicar o condutor infrator à autoridade de trânsito competente, quando for o caso.

Art. 9º – Quando se tratar de multa de responsabilidade do condutor, a aplicação da multa sujeitará o mesmo (vereador ou servidor) ao desconto, em sua remuneração, do valor da multa recolhida, observado o seguinte:

I – recebida a notificação da infração de trânsito, em nome da Câmara Municipal, a Secretaria da Câmara analisará os dados ali contidos e identificará, imediatamente, o servidor que conduzia o veículo descrito, nos termos do artigo 8º;

II – o agente condutor do veículo, sem prejuízo de sua identificação como condutor infrator perante o órgão de trânsito, será formalmente notificado do fato para, se quiser:

a) providenciar a interposição de recurso perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), no prazo assinalado pelo órgão de trânsito; e

b) apresentar defesa, perante a Secretaria da Câmara, caso o recurso seja indeferido pela JARI e caso haja alguma justificativa plausível para o cometimento da infração, devendo fazê-lo no prazo de até 5 (cinco) dias após ser notificado da decisão da referida Junta, sob pena de ser descontado o valor correspondente da multa de sua remuneração na próxima folha de pagamento;

III – provido o recurso a que se refere o inciso II, "a", deste artigo, a respectiva documentação será arquivada para fins de controle da Câmara;

IV – não interposto ou não tendo sido provido o recurso a que se refere o inciso II, "a", deste artigo, nem a defesa referida na alínea "b", a Câmara promoverá o desconto da multa correspondente na remuneração do agente infrator.

§ 1º – A notificação de que trata o inciso II efetivar-se-pela assinatura do agente infrator, em 2 (duas) vias, na "Notificação de infração de trânsito e desconto da multa na folha de pagamento" elaborada pela Secretaria da Câmara, devendo:

I – Uma via ser arquivada para fins de controle e de processamento do desconto;

II – Uma via ser entregue ao servidor ou vereador infrator.

§ 2º. No caso de recusa por parte do servidor ou vereador em apor sua assinatura na notificação de que trata o § 1º, tal fato será registrado no próprio Termo e subscrito por 2 (duas) testemunhas, devidamente identificadas, que o presenciaram, tornando-o apto a produzir os seus devidos efeitos legais.

Art. 10 – O desconto na remuneração do servidor ou vereador:

I – não poderá exceder ao limite de 30% (trinta por cento) da remuneração bruta mensal, caso em que serão descontadas quantas parcelas forem necessárias ao integral pagamento da multa;

II – deverá ser processado a partir do mês seguinte à notificação do servidor ou vereador.

§ 1º – Haverá o desconto da importância integral ou o que dela restar, sobre os valores rescisórios decorrentes de qualquer das formas de desligamento do agente público desta Câmara Municipal, ou por ocasião de término de mandato, quando for o caso.

§ 2º – No caso de saldo insuficiente para o desconto referido no § 1º, o agente público responsabilizado poderá efetuar o pagamento através de depósito bancário ou Documento de Arrecadação Municipal - DAM, sob pena de inscrição na dívida ativa do Município.

Art. 11 – Na impossibilidade de se identificar prontamente o infrator, fica a Câmara Municipal autorizada a pagar multas de trânsito decorrentes de infrações à legislação de trânsito, cometidas por seus agentes no uso do veículo oficial.

Parágrafo único – Além da hipótese prevista no *caput*, a Câmara também poderá recolher a multa de trânsito para permitir ou não prejudicar o trânsito do veículo oficial, ressarcindo-se de seu valor integral, de acordo com o procedimento previsto nesta resolução.

Art. 12 – A Secretaria da Câmara utilizará meios eficazes de controle da utilização do veículo oficial, objetivando assegurar a correta identificação dos servidores e vereadores que o conduzem.

Art. 13 – Os condutores do veículo oficial deverão comunicar por escrito à Secretaria da Câmara qualquer irregularidade ou defeito constatado no mesmo, que demande a necessidade de correção ou manutenção preventiva, com o objetivo de garantir a segurança e evitar o cometimento de algum tipo de infração de trânsito.

§ 1º – Caso venham a ocorrer infrações de trânsito por alguma irregularidade ou defeito no veículo, será responsabilizado o condutor caso se comprove negligência de sua parte na conservação do veículo ou na comunicação de falhas e defeitos.

§ 2º – O motorista, seja quem for, será também responsabilizado pelos danos e avarias que ocorram no veículo oficial e em veículos de terceiros, quando comprovada a sua culpa, observado o procedimento prescrito pelos artigos 9º e 10.

Art. 14 – O veículo deverá ser recolhido diariamente na garagem da Câmara ou em local seguro determinado pelo Presidente, após o término do expediente normal de trabalho, salvo quando estiver servindo em missão oficial fora do município.

Art. 15 – O veículo terá uma ficha de controle de uso e outra para controle de manutenção e abastecimentos, fechadas ao final de cada mês, nas quais constarão as seguintes informações:

I – Controle Diário de Utilização do Veículo, contendo para cada uso:

a) Nome do solicitante (vereador ou servidor);

b) Nome do motorista que for conduzir o veículo;

c) Cidade de destino (mesmo quando o uso for na própria cidade);

d) Horário de saída e retorno;

e) Quilometragem inicial e final;

f) Assinatura do solicitante;

g) Assinatura do Presidente da Câmara ou pessoa por ele designada, registrando a sua autorização para o uso;

h) Descrição da finalidade do uso do veículo;

II – Controle Diário de Abastecimento e Manutenção, contendo para cada ocorrência (abastecimento, reparo ou manutenção):

a) Data e quilometragem atual;

b) Local ou estabelecimento do abastecimento ou realização do serviço;

c) Tipo e quantidade do combustível, em se tratando de abastecimento;

d) Descrição das despesas de conservação e manutenção do veículo, incluindo serviços, peças e outros gastos;

e) Nome e assinatura do responsável ou condutor.

Art. 16 – Os abastecimentos e serviços de manutenção e reparos somente serão realizados mediante documento autorizativo expedido pelo Presidente, nos estabelecimentos indicados pela Secretaria da Câmara, salvo no caso de situações imprevistas e inadiáveis ocorridas fora do município, quando seja necessário o reparo imediato.

Art. 17 – Cabe à Secretaria da Câmara, com o aval do Presidente:

I – Guardar as chaves e documentos do veículo;

II – Manter a regularidade do veículo perante o órgão de trânsito, promovendo o licenciamento anual, o pagamento das despesas correspondentes e a prática dos atos necessários;

III – Zelar pela conservação, requisitando a realização dos serviços de manutenção e reparos necessários;

IV – Preencher a Ficha de Controle de Uso do veículo;

V – Credenciar ou contratar estabelecimentos aptos para o fornecimento de combustível e peças de reposição, e para a realização de serviços mecânicos no veículo;

VI – Controlar a agenda de utilização do veículo;

VII – Fazer contrato de seguro do veículo e renová-lo anualmente;

VIII – Manter o Quadro de Controle de Veículos e outros relatórios e formulários exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 18 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pouso Alto, 30 de outubro de 2013.

José Raimundo Maciel
Presidente