CÂMARA
MUNICIPAL DE SANTARÉM

RESOLUÇÃO Nº 002, DE 28 DE JUNHO DE 2023

REGULAMENTA E DISCIPLINA O USO DE VEÍCULOS OFICIAIS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM/PA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Santarém, Estado do Pará, 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 - pelo Vereador que assumir a Presidência em exercício, nas hipóteses legais;

III - por qualquer Vereador, quando na representação do Poder Legislativo em eventos oficiais, mediante designação do Presidente da Câmara.

IV - por Vereador, no gozo de suas atribuições;

Parágrafo único. O veículo oficial será utilizado somente com a presença do Vereador salvo, nos casos de uso dentro da zona urbana do município de Santarém, localidade em que, qualquer servidor da Câmara Municipal de Santarém, poderá ser autorizado pelo Gabinete da Presidência.

Art. 3º O veículo oficial será conduzido exclusivamente:

I - pelos motoristas pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal;

II - por servidor público da Câmara Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pela Presidência;

III - em casos de necessidade, pelo Presidente ou por vereador.

§ 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.

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

I - em roteiro, trajeto ou itinerário diferente do requisitado pelos usuários ou determinado pela Presidência, salvo por motivo justificado ou força maior;

II - no transporte de pessoa estranha à 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;

V - para fins eleitorais, em benefício de candidato, partido político ou coligação.

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 dos motoristas, utilizá-los com estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando as seguintes condutas:

I – operar profissionalmente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções sobre sua manutenção, além de conduzir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro;

II - colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos aos veículos;

III - não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;

IV - não utilizar o veículo para fins particulares;

V - obedecer aos horários e itinerários previstos na "Requisição de Veículo oficial", constante do anexo I desta Resolução;

VI - não fumar e não beber no interior do veículo;

VII - utilizar o veículo apenas durante o horário permitido, comunicando imediatamente a presidência a alteração do horário previamente agendado, com as justificativas para a ocorrência;

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

IX - portar os documentos exigidos por lei e apresentá-los aos fiscais de trânsito e às polícias rodoviárias, sempre que solicitado;

X - atender rigorosamente às indicações e sinalizações oficiais de trânsito;

XI - redobrar os cuidados e a atenção quando trafegar sob chuva ou em rodovia não pavimentada;

XII - arcar com o valor referente às multas de trânsito ocorridas durante a condução do veículo oficial;

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

I - colaborar com o planejamento dos serviços, encaminhando a "Requisição de Veículo oficial", constante do anexo I deste ato, à Presidência, com antecedência mínima de 48 horas;

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 à Presidência 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 Aos motoristas, 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 a Presidência da Câmara Municipal todas as ocorrências durante a condução do veículo, tais como acidentes, autuações, problemas mecânicos e demais anomalias eventualmente identificadas, mediante apontamento no Formulário de Registro de Ocorrências constante do Anexo II deste ato;

VI - não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade a pessoas estranhas daquelas previstas nos incisos I, II e III do art. 3º, sob pena de responsabilidade cível e criminal, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas;

VII - estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam ou maculem a imagem da Instituição;

VIII - não praticar atos ou manobras que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal;

IX - não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos de uso controlados, quando estiver em serviço;

X - não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;

XI - manter o veículo limpo interna e externamente;

XII - verificar as condições técnicas do veículo, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a documentação veicular antes dos transportes;

XIII - comunicar qualquer irregularidade com a Carteira Nacional de Habilitação ou a impossibilidade definitiva ou temporária de direção veicular.

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

XV - manter a discrição na companhia e em atos nos quais esteja;

XVI - não conduzir pessoas estranhas ao serviço em execução;

XVII- zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, observando, em especial, os seguintes cuidados:

a) calibragem dos pneus;

b) nível de óleo do motor;

c) nível do fluido do radiador;

d) condição dos pneus, dos freios e da bateria;

e) funcionamento dos faróis e faroletes e dos limpadores de para-brisa;

f) nível e recarga dos extintores de incêndio;

XVIII - fazer as devidas inspeções no veículo:

a) quando for deixado em local específico para orçamento, limpeza, manutenção, etc;

b) quando existirem ocorrências, sendo que, neste caso, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Patrimônio qualquer falha ou defeito verificado, visando providenciar, em tempo hábil, a troca de equipamento, o ajuste ou conserto necessário.

XIX - não se afastar do veículo enquanto ele não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado;

XX - ter zelo pelos acessórios, ferramentas e peças de utilização eventual que acompanham o veículo quando de sua circulação, responsabilizando-se por qualquer dano, se agir com culpa ou dolo, mediante ressarcimento à Câmara Municipal;

XXI - não dirigir utilizando aparelhos eletrônicos;

XXII - observar o disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 8º Compete ao Gabinete da Presidência, 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 motoristas 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 A circulação de veículo oficial no município de Santarém será precedido por assinatura do Termo de Responsabilidade do Condutor, conforme modelo constante do Anexo III, em que constarão as seguintes especificações de *checklist*:

I - data e horários de saída e chegada;

II - o local de destino;

III - a quilometragem do veículo nos horários de saída e chegada;

IV – identificação e assinatura do motorista responsável;

Art. 10. Para a utilização dos veículos oficiais em viagens dentro do município ou fora de sua circunscrição, será necessário solicitar a autorização por meio da "Requisição de Veículo oficial", conforme Anexo I deste ato, junto à Presidência, limitando-se a um carro por pedido, assinada pelo vereador, observada a agenda de reservas de veículos realizadas antecipadamente, da seguinte forma:

I - A solicitação de carro oficial para viagens dentro do município será realizada antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

II - A solicitação de carro oficial para viagens para fora do município será realizada com antecedência mínima de 96 (noventa e seis) horas;

III - A requisição de veículo oficial não poderá ser feita em data que supere 15 dias antecedentes ao dia do efetivo uso do veículo, sendo este uso limitado a 03 (três) dias consecutivos;

IV - A requisição deverá ser preenchida e assinada pelo Vereador e entregue à Presidência da Câmara, para as providências necessárias.

§ 1° Em caso de necessidade imediata, havendo disponibilidade de veículos oficiais para uso, este deve ser liberado para servir a Câmara Municipal a pedido de qualquer solicitante autorizado por esta norma, sempre mediante a requisição que se refere o caput do art. 10 desta Resolução e sem prejuízo de reserva já feita anteriormente;

§ 2° É vedada a saída dos limites da circunscrição municipal sem a devida autorização expressa da Presidência.

Art. 11. Quando houver necessidade de reparos inadiáveis no veículo oficial, durante percurso ou viagem, o seu condutor preencherá o formulário "Registro de Ocorrências", constante do Anexo II desta Resolução, e providenciará para que estes sejam realizados, mediante reembolso, a partir de documentos que comprovem a despesa entregues ao gabinete da presidência.

Art. 12. Para a comprovação de manutenção de veículo oficial fora do Município de Santarém (peças e serviços), o condutor exigirá a nota fiscal, que deverá ser apresentada na seguinte forma:

I - original, em primeira via;

II - isenta de rasura, acréscimo, emenda ou entrelinha;

III - emitida em nome da condutor para reembolso;

IV - com a data e a discriminação dos serviços prestados ou do material fornecido.

Parágrafo único. É vedada a contratação de serviço prestado por pessoa física.

Art. 13. É vedado o uso de veículo oficial:

I - sem a documentação e sem os respectivos equipamentos em perfeito funcionamento, em especial o velocímetro e odômetro, conforme exigidos no CTB e nos regulamentos próprios,

II - sem que o seu condutor esteja habilitado de acordo com as leis de trânsito;

III - por agentes públicos não especificados no art. 3° desta Resolução;

IV - para o transporte de pessoas estranhas ao serviço em execução;

V - para atender a interesses alheios ao serviço.

Parágrafo único. O servidor que incorrer em prática de ato vedado neste artigo responderá por infração ao dever funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar.

Art. 14. Os veículos oficiais:

I - deverão portar placas de veículos oficiais em conformidade com as especificações e os modelos estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro - CTB - e nos regulamentos próprios;

II - não poderão ser objeto de empréstimo a particular ou de cessão a qualquer título a pessoa física ou jurídica de direito privado;

III - não poderão ter o número de chassi regravado ou suas características alteradas, sem prévia manifestação da Mesa Diretora da Câmara Municipal e autorização do Detran/PA.

Art. 15. Os veículos oficiais serão guardados:

I - em Santarém, nas garagens da Câmara Municipal;

II - quando em viagem, em local apropriado e seguro.

Parágrafo único. É vedada a guarda de veículo oficial em garagem de domicílio privado do condutor, salvo justificativa expressa à presidência.

Art. 16. Obedecido o trâmite administrativo estabelecido neste capítulo, o responsável pela reserva deverá observar obrigatoriamente as seguintes condutas:

I – Horário de retirada para uso do veículo deve ser feito no dia da reserva, às 8:00h, com tolerância máxima de 30min para atraso;

II – A devolução após o uso do veículo deve ser feita no dia imediatamente posterior ao último dia de uso estabelecido no requerimento que se refere o art. 10 desta resolução, às 8:00h, com tolerância máxima de 30 minutos para atraso;

III – Nas reservas agendadas para fim de semana, compreendendo sábado e domingo, o responsável deverá retirar o veículo até as 18h da sexta feira e fazer a devolução a partir das 8h de segunda-feira, com tolerância de 30 minutos para atraso;

Parágrafo único. A inobservância ou desobediência de qualquer um dos incisos deste artigo acarretará em indeferimento do próximo requerimento de reserva.

CAPÍTULO IV
DAS OCORRÊNCIAS E DAS RESPONSABILIDADES

Seção I
Das Infrações à Legislação de Trânsito

Art. 17. As normas do CTB e dos regulamentos próprios de trânsito devem ser rigorosamente observadas pelo condutor de veículo oficial, por seus usuários e pelo responsável por sua manutenção e controle.

Art. 18. O condutor de veículo oficial é responsável:

I - pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo previstas no CTB e nos regulamentos próprios;

II - por qualquer dano decorrente do transporte impróprio ou excessivo, bem como danos causados por sua condução negligente, imperita ou imprudente.

Art. 19. Na hipótese de notificação de autuação relativa a veículo oficial, incumbe a Diretoria Geral analisá-la, identificar o condutor e notificá-lo.

Art. 20. Se a notificação não tiver sido efetuada no ato de registro da infração, a Diretoria Geral será responsável pelo encaminhamento ao infrator;

Art. 21. O condutor infrator deverá comunicar, por escrito, à Presidência da Câmara Municipal de Santarém sua decisão de acatar a autuação ou recorrer desta no órgão autuador, em até cinco dias, contados da data do recebimento da notificação.

§ 1º Se o condutor infrator acatar a autuação, ele deverá providenciar a quitação da multa na rede bancária autorizada, no prazo estabelecido pelo órgão de trânsito, e imediatamente encaminhar ao Departamento Administrativo cópia do comprovante de pagamento.

§ 2º O condutor infrator que não acatar a autuação poderá apresentar recurso perante a instância recursal relativa ao órgão autuador, no prazo estabelecido na notificação.

§ 3º Caso o recurso seja indeferido, o condutor infrator deverá providenciar o pagamento da multa na rede bancária autorizada no prazo legal e comunicar, formalmente, em cinco dias, ao Departamento Administrativo, a sua pretensão de recorrer ou não da decisão, em segunda instância, conforme previsto nos arts. 288 e 289 do CTB.

§ 4º Caso o infrator não efetue o pagamento da multa na forma prevista neste artigo ou sobre ela não se manifeste, a Diretoria Administrativa tomará as providências relativas a seu pagamento para fins de regularizar a situação do veículo e adotará as seguintes medidas:

I - se houver autorização do servidor infrator para que seja efetuado o desconto do valor da multa na sua folha de pagamento, encaminhará essa autorização ao Setor de Recursos Humanos para que seja efetuado o desconto parcelado do valor da multa na folha de pagamento do servidor infrator, nos limites da lei; ou

II - na hipótese de não haver a autorização prevista no inciso I deste parágrafo, dará conhecimento do fato à Diretoria Geral, para que seja instaurado processo administrativo visando ao ressarcimento da Câmara Municipal.

§ 5º A multa aplicada a motorista terceirizado é de inteira responsabilidade da empresa contratada pela Câmara Municipal.

Art. 22. Na hipótese de aplicação de multa considerada indevida, caberá ao condutor do veículo interpor recurso perante a instância recursal relativa ao órgão autuador.

§ 1º O setor financeiro fornecerá ao servidor a que se refere o *caput* deste artigo cópia da guia de quitação da multa paga por ele para fins de interposição do recurso.

§ 2º Em caso de provimento do recurso a que se refere o § 1º deste artigo, os setores competentes adotarão as providências necessárias para reembolsar o servidor do valor que for repetido em favor da Câmara Municipal.

Art. 23. O servidor na função de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação suspensa ou com pontuação igual ou superior a vinte ficará impedido de dirigir veículo oficial, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais ou regulamentares a que estiver sujeito.

Seção II
Dos Acidentes e Abalroamentos

Art. 24. Em caso de acidente ou abalroamento com veículo oficial, o condutor deverá, sempre que lhe for possível:

I - comunicar imediatamente a ocorrência a Diretoria Geral e à Presidência;

II - providenciar o registro da ocorrência policial e, no caso de haver vítima, da perícia técnica;

III - permanecer no local do acidente até a realização da ocorrência ou da perícia;

IV - prestar socorro às vítimas, se houver;

V – registrar no "Registro de Ocorrências" de que trata o anexo II desta Resolução, o relatório descritivo, logo após a ocorrência do fato, as circunstâncias e as prováveis causas do acidente ou do abalroamento.

Parágrafo único. Na impossibilidade de se efetuar a ocorrência policial no local do acidente, o condutor deverá obter, no local, e fazer constar no relatório previsto no inciso V do *caput* deste artigo, sempre que for possível, todos os dados de identificação do(s) veículo(s) envolvido(s), de seu(s) condutor(es), das testemunhas, se houver, e seus respectivos endereços, para posterior registro da ocorrência no posto policial mais próximo.

Art. 25. A Diretoria providenciará a avaliação dos danos sofridos pelos veículos e dará ciência do ocorrido, por escrito, ao setor competente, para que sejam tomadas, se necessárias, as providências relativas às investigações em torno da ocorrência e para a possível cobertura securitária dos danos.

Art. 26. Todo acidente ou abalroamento envolvendo veículo oficial será objeto de apuração, visando à quantificação dos danos e à imputação de responsabilidade.

Art. 27. Constatado, mediante laudo pericial ou processo administrativo, que o dano ao veículo oficial decorreu de imperícia, imprudência ou negligência de seu condutor, este será notificado do valor do dano e do prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar quanto à forma de pagamento, indenização ou ressarcimento, sob pena de os autos serem encaminhados à Diretoria Geral para as providências cabíveis.

Parágrafo único. O condutor considerado culpado que, nos autos da sindicância ou do processo administrativo, assumir a responsabilidade pela reparação dos danos havidos no veículo poderá:

I - autorizar a Câmara Municipal a promover o desconto parcelado do respectivo valor em sua folha de pagamento, nos limites da lei, ou;

II - efetuar o pagamento diretamente à empresa contratada para a reparação do veículo.

Art. 28. Se a perícia ou o processo administrativo concluir pela responsabilidade de terceiro envolvido, a Diretoria Geral tomará as providências necessárias para o devido ressarcimento à Câmara Municipal dos prejuízos causados.

Art. 29. Na hipótese de o veículo oficial ser danificado, em estacionamento ou garagem, devido à imperícia, negligência ou imprudência de seu condutor ou de terceiros, identificado ou não, deverá ser providenciada a ocorrência policial, preferencialmente com testemunhas, para as providências de apuração de responsabilidade e ressarcimento à Câmara Municipal.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os veículos do Poder Legislativo Municipal deverão ser identificados na forma definida pela Câmara Municipal de Santarém/PA.

Art. 31. A Câmara Municipal trocará sua frota de veículos a partir de avaliação realizada pelo Setor de Patrimônio, em conjunto com a Mesa Diretora, a fim de que os veículos permaneçam na garantia de manutenção do fabricante e em bom estado de uso.

Art. 32. Os veículos considerados inservíveis para o serviço serão vistoriados por profissionais especializados contratados pela Câmara Municipal e, conforme a conclusão do laudo, serão recolhidos para fins de alienação.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, Plenário Benedito Magalhães, em 28 de junho de 2023.

SILVIO DOS SANTOS NETO
Presidente

MARIA ALBANICE LEAL DIAS
1° Secretária

CARLOS EDUARDO CARDOSO MARTINS
2º Secretário

CÂMARA
MUNICIPAL DE SANTARÉM

ANEXO I
REQUISIÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

Requisição nº_____

Solicito a utilização de veículo oficial conforme informações abaixo:

Veículo/Modelo:_____ Placa:_____

Saída: ____/____/____ Horário:_____ Retorno: ____/____/____ Horário:_____

Condutor: _____ Matrícula:_____

Motivo/Justificativa:

_____

_____

_____

_____

_____

Santarém/PA, _____ de _____ de _____.

_____
REQUISITANTE (Nome, Cargo)[1]

[ ]Defiro [ ]Indefiro

_____
Presidente

Data: _____/_____/_____

[1] Ao requisitar veículo oficial, o requisitante/condutor declaram que possuem pleno conhecimento da responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso e guarda do veículo nos termos da Resolução .../2023.

CÂMARA
MUNICIPAL DE SANTARÉM

ANEXO II
REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

CÂMARA
MUNICIPAL DE SANTARÉM

ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE DO CONDUTOR

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir veículo oficial de propriedade da Câmara Municipal de Santarém, **DECLARO** que estou ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras e devidamente habilitado para condução de veículo de passageiros.

Declaro também que estou ciente de minha responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso, guarda e conservação do veículo que me está sendo entregue, responsabilizando-me por qualquer ato de imprudência, imperícia ou negligência e pelos danos ao veículo e a terceiros, e que arcarei com a responsabilidade pelas multas (contabilizando em minha CNH a respectiva pontuação e efetuando o pagamento do valor devido) ou outras penalidades que desses atos advirem.

Declaro ainda ser responsável por qualquer tipo de dano ao veículo, a partir da retirada e entrega pelo servidor, até a entrega.

Declaro ainda que vistoriei o veículo e que ele se encontra em perfeitas condições de dirigibilidade, que está com toda a documentação legal e atualizada.

Motorista Condutor: _____

CNH:_____(Anexar cópia)

Matricula CMS: _____

Santarém/PA,____de_____de 20__

_____

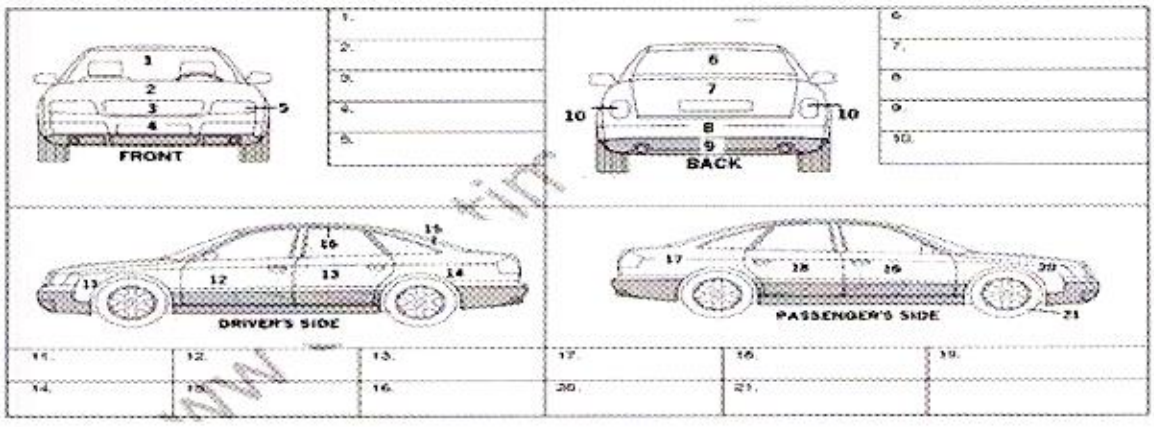
CONDUTOR

_____

AUTORIZADO

CÂMARA
MUNICIPAL DE SANTARÉM

CHECK LIST SAÍDA



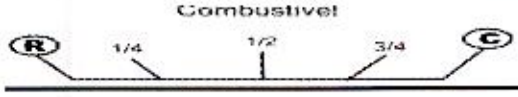
TRAJETO: _____ PLACA: _____

CARRO: _____ COR: _____

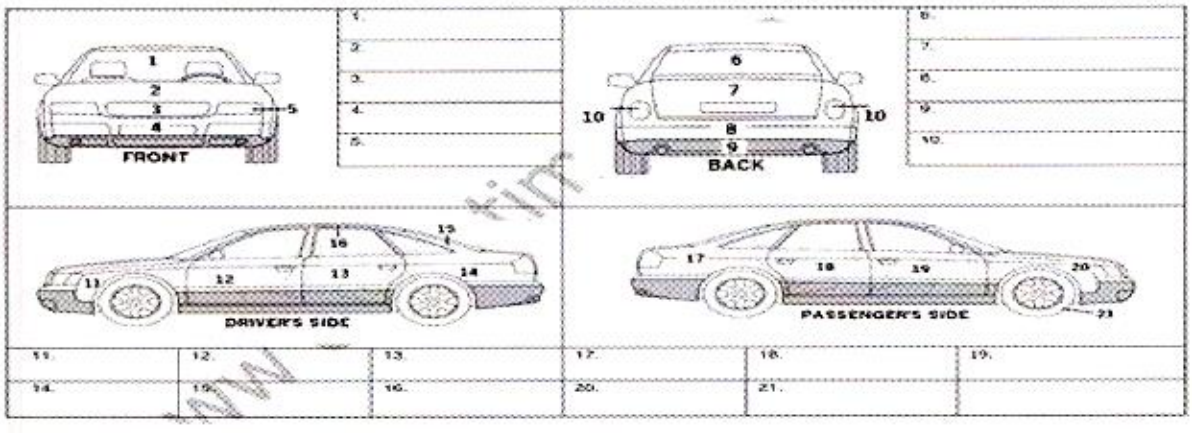
KM SAÍDA: _____ HORÁRIO DE SAÍDA: _____

Responsável: _____ DATA: ____ / ____ / _____

OBS.: _____



CHECK LIST DEVOLUÇÃO



TRAJETO: _____ PLACA: _____

CARRO: _____ COR: _____

KM DEVOLUÇÃO: _____ HORÁRIO DE DEVOLUÇÃO: _____

RESPONSÁVEL: _____ DATA: ____ / ____ / _____

OBS.: _____

