ATO N.º 16/2021
DATA: 24/08/2021

SÚMULA: Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de veículos da Câmara Municipal de Pinhão.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pinhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, especialmente as contidas na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Pinhão, e;

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar os procedimentos para uso, guarda, conservação e abastecimento dos veículos e política disciplinar para os condutores;

CONSIDERANDO, a necessidade de fortalecer o controle, no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - CONCEITOS

Art. 1.º Este Ato disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios da Câmara Municipal de Pinhão.

Art. 2.º Para efeito deste Ato adotam-se as seguintes definições:

I - Veículos Oficiais: veículos destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades das atividades da Câmara Municipal;

II - Diário de Bordo: é um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo, e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle; seu preenchimento e uso diários são obrigatórios;

III - Servidor Público: quem, embora transitoriamente, exerce cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO II
DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 3.º A frota de veículos da Câmara Municipal de Pinhão transitará, obrigatoriamente, portando placas de acordo com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Art. 4.º Os Veículos Oficiais serão identificados nas suas portas dianteiras, por meio de adesivos de fundo branco, constando o Brasão com a inscrição "Câmara de Pinhão", em caracteres, sem abreviações, na cor preta.

CAPÍTULO III
DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 5.º A solicitação de uso dos Veículos Oficiais, sempre que possível, deverá ser feita com antecedência mínima de 02 (dois) dias ao responsável pelo agendamento.

§ 1.º Na solicitação deverá constar, pelo menos, os seguintes dados:

I - Itinerário a ser cumprido;

II - Motivo da viagem e utilização;

III - Número de passageiros, discriminação do material ou do equipamento;

IV - Nome(s) do(s) passageiro(s) e respectivo(s) números de telefone e CPF.

§ 2.º No caso da necessidade do cancelamento do uso do veículo Oficial, o solicitante deverá contatar o responsável com a antecedência mais breve possível desde o conhecimento do fato do cancelamento, via telefone e comunicação eletrônica, permitindo, assim, a realocação do veículo para outro serviço.

§ 3.º O responsável - ao verificar compatibilidade de horário, destino e tempo de permanência - poderá alocar veículos Oficiais de forma compartilhada para atendimento de usuários distintos, sempre que os tipos de serviços e/ou atendimentos permitirem.

§ 4.º O veículo gol será utilizado para demandas dentro do município e segue com a agenda, sendo um dia para cada vereador, conforme escala vigente;

§ 5.º Quando houver acordo entre os Vereadores, cedendo seu dia de usar o carro a outro Vereador, deverá ser formalizado via memorando, citando qual Vereador fez a cessão e qual utilizará o veículo, para melhor comunicação.

§6º Fica autorizado o uso do veículo para demandas dentro do município (gol) por até uma vez por semana, incluindo as trocas, para que todos possam utilizar uniformemente.

CAPÍTULO IV

DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 6.º Os Veículos Oficiais, serão utilizados somente nos dias úteis, no horário das 6h (seis) horas às 18h (dezoito) horas (exceto nos retornos das viagens).

§ 1.º Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa, por escrito (podendo ser por meio eletrônico) do demandante, o Presidente ou, na sua ausência, os demais membros da Mesa Diretiva, poderão autorizar o uso do veículo fora do horário fixado, o que será efetuado, sempre formalmente.

§ 2.º Fora do horário autorizado, os Veículos Oficiais permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas garagens, não podendo ser utilizados para fins particulares, sob pena de responsabilidade.

Art. 7.º Os Veículos Oficiais serão usados, exclusivamente, para obrigações decorrentes da Câmara e Vereadores.

Art. 8.º Todos os deslocamentos dos Veículos Oficiais serão, obrigatoriamente, registrados pelos condutores no Diário de Bordo e no sistema de rastreamento de cada veículo.

Art. 9.º É vedado o uso de Veículos Oficiais da frota da Câmara Municipal, para:

I - fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o serviço e vice-versa, exceto na hipótese de viagem a serviço, devidamente autorizada;

II - fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III - transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado, colégio ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço;

IV - servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;

V - transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pela legislação de trânsito vigente;

VI - transitar fora dos dias e horários estabelecidos no art. 6.º deste Ato;

VII - transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pela legislação vigente;

VIII - ser conduzido e utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função ou que não esteja devidamente autorizado para a condução de veículos.

Art. 10. Todo e qualquer veículo da frota da Câmara Municipal de Pinhão, só deverá ser conduzido por condutor habilitado, devidamente autorizado para conduzir veículos no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, bem como, os casos excepcionais previstos em lei.

§ 1.º Compete ao Presidente, ou a quem ele delegar, solicitar o credenciamento, junto ao Setor Contábil e Administrativo para autorizar os servidores públicos, desde que, devidamente habilitados, para que, em casos que se façam necessários, conduzirem veículo oficial sob sua responsabilidade.

§ 2.º Ao condutor de veículo, sob qualquer pretexto, é vedado afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado.

§ 3.º Fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros.

CAPÍTULO V
DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 11. O condutor de veículo da frota da Câmara Municipal de Pinhão é o responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

§ 1.º Para atender ao disposto neste artigo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes e prazos:

I - A Câmara Municipal de Pinhão por meio do setor responsável providenciará, no prazo de 3 (três) dias, a contar da entrega pelo correio, a notificação pessoal ao condutor infrator, para que este se manifeste, por escrito, quanto à sua decisão de acatar a autuação ou apresentar recurso junto ao órgão competente;

II - A Câmara Municipal de Pinhão por meio do setor responsável providenciará, o mais brevemente possível, a comunicação ao órgão de trânsito autuador, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração.

§ 2.º O pagamento das autuações analisadas como procedentes, não cabendo recurso, serão de responsabilidade do condutor, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível.

§ 3.º A Câmara Municipal de Pinhão poderá proceder o desconto em folha do valor da multa, na remuneração/subsídio do condutor/servidor autuado, quando este não realizar o pagamento das infrações que cometeu.

CAPÍTULO VI

DO ACIDENTE

Art. 12. O condutor de veículo pertencente à frota da Câmara Municipal de Pinhão, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá, necessariamente, adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I - preferencialmente solicitar a presença da viatura de fiscalização de trânsito municipal da localidade que ocorrer o acidente, ou órgão da Polícia Militar do Estado que ocorrer o acidente, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando, necessariamente, tratar-se de "veículo oficial". Se o acidente tiver vítima este item torna-se obrigatório;

II - permanecer no local do acidente mantendo o veículo na posição original, até a remoção do veículo sinistrado o que somente poderá ser efetuada pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência ou à sua ordem;

III - comunicar o ocorrido ao Presidente e ao setor de Contabilidade;

IV - acompanhar a autoridade de trânsito responsável pela ocorrência, prestando as informações necessárias a garantir a veracidade e lisura dos dados levantados, características e circunstâncias do acidente.

Parágrafo único. No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do mesmo deve adotar as providências necessárias para a remoção do veículo do local, quando for necessária tal medida para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito, conforme determina o art. 178 do Código de Trânsito Brasileiro;

Art. 13. À Mesa Diretora compete:

I - analisar a necessidade de enviar um representante ao local do acidente, para dar o devido acompanhamento do processo de perícia técnica;

II - acompanhar junto ao Instituto de Criminalística da Secretaria de Segurança Pública do Paraná ou órgão equivalente no local do acidente, a liberação do laudo da perícia;

III - Instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor a fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do sinistro.

Art. 14. Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde se constatar a culpabilidade por negligência, imperícia ou imprudência por parte do condutor, este será responsabilizado administrativamente, observado o devido processo legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

Parágrafo único. Constatada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos, e encaminhado para o Setor de RH, para que seja providenciado o desconto em folha de pagamento, na remuneração/subsídio do servidor envolvido.

Art. 15. No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, o condutor responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO VII
DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Art. 16. A autorização para abastecimento e o controle do consumo será emitida apenas pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal.

§ 1.º Somente será emitida autorização para abastecimento para os condutores devidamente autorizados a conduzir veículos oficiais;

§ 2.º Havendo a necessidade de abastecimento o condutor deve seguir os seguintes procedimentos:

I - se encaminhar ao Setor de Contabilidade;

II - solicitar a requisição específica para a realização do serviço ou fornecimento do produto;

III - preencher a ficha de controle constante no diário de bordo;

IV - mediante a apresentação da autorização emitida pelo Setor de Contabilidade, realizar o abastecimento no posto de combustível de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Terceirizados firmados para abastecer veículos pertencentes à frota da Câmara Municipal de Pinhão;

V - ao realizar o abastecimento do veículo, no posto credenciado, o condutor do veículo deve registrar a quantidade abastecida e a quilometragem do veículo, no diário de bordo;

CAPÍTULO VIII
DA RESPONSABILIDADE

Art. 17. Caberá a Mesa Diretora:

I - definir os nomes das pessoas que podem conduzir veículos;

II - cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do diário de bordo e do sistema de rastreamento;

III - promover a fiscalização da guarda e circulação dos veículos.

CAPÍTULOVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende a Câmara Municipal de Pinhão e suas entidades vinculadas, ligando para o número de telefone da Câmara Municipal de Pinhão, ou dirigindo-se a sua sede.

79

§ 1.º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas, através da abertura de processo administrativo.

§ 2.º Em sendo comprovadas as denúncias, deverá tomar as providências previstas pela legislação em vigor.

Art. 19. Responderá funcionalmente, o servidor público que permitir ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta este Ato.

Art. 20. Este Ato entra em vigor na presente data.

Câmara Municipal de Pinhão, Estado do Paraná, aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, 56.º Ano de Emancipação Política.

Israel de Oliveira Santos
Presidente

Alexandro Caldas Camargo
Primeiro Secretário

Jean Henrique Costa Dellê
Segundo Secretário

Ato publicado no Diário Oficial do Município:
Correio do Povo do Paraná, 26/08/2021, Edição 3715, pág. 06