

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 04/2021

RESOLUÇÃO Nº 04/2021

Súmula: Regulamenta o uso do veículo oficial da Câmara de Vereadores de Santo Antônio do Sudoeste-PR e dá outras providências.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE-PR APROVOU E EU, CLAUDIO ALAIN GUTERRES DO CARMO, PRESIDENTE, NOS MOLDES DO ART. 23, INCISO IV, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O veículo oficial da Câmara de Vereadores de Santo Antônio do Sudoeste, próprio, cedido ou locado, destina-se, exclusivamente, ao serviço público e é classificado, para fins de utilização, em veículo oficial da Câmara.

Art. 2º. O veículo oficial destina-se ao transporte de pessoal a serviço ou de materiais pertinentes às atividades do Poder Legislativo do município de Santo Antônio do Sudoeste.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - pessoal a serviço: os vereadores e os servidores públicos da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste, quando no cumprimento de suas atribuições e deveres institucionais;

II - materiais: os documentos e outros materiais que estejam em consonância com as atividades do Poder Legislativo do município de Santo Antonio do Sudoeste.

Capítulo II
DO VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA

Art. 3º. A condução do veículo oficial do Poder Legislativo Municipal será daquele que solicitar previamente, observando o disposto nesta Resolução, sempre mediante a autorização do Presidente da Câmara de Vereadores ou a quem o estiver substituindo.

§ 1º. As restrições à condução do veículo oficial da Câmara não se aplicam aos membros da Mesa Diretora, os quais poderão conduzi-lo quando necessário, desde que o façam apenas no desempenho de suas funções institucionais e no interesse da Câmara Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, respeitando-se sempre, nesse caso, a primazia na utilização conforme a hierarquia dos cargos da Mesa.

§ 2º. Quando a condução do veículo não se der pelos membros da Mesa Diretora, o pedido do uso do veículo oficial da Câmara deverá ser formulado por escrito, via ofício, devendo o solicitante informar a finalidade do deslocamento, as datas e os horários previstos, de saída e de retorno, e o destino, acompanhado de seu nome e assinatura.

§ 3º. O responsável pela condução do veículo deverá preencher o Controle de Tráfego do Veículo Oficial da Câmara, constante do Anexo I desta Resolução, anotando a quilometragem do veículo apurada quando da saída e do seu retorno.

§ 4º. É expressamente vedado o uso do veículo do Poder Legislativo Municipal para fins particulares e/ou sem a prévia autorização da Presidência da Câmara de Vereadores, nos rigores da Lei.

Art. 4º. A utilização do veículo oficial da Câmara, para serviços que se concretizem fora do Município de Santo Antonio do Sudoeste, efetivar-se-á após a requisição escrita e assinada pelo interessado, devendo constar do pedido as datas e horários de saída e retorno, o roteiro e os fins a que se destina, de acordo com o modelo de Requisição de Uso do Veículo Oficial da Câmara, constante do Anexo II desta Resolução.

§ 1º. A requisição para utilização do veículo nos casos do *caput*, deverá ser subscrita pelo vereador ou servidor requisitante, devendo o pedido ser protocolado na Secretaria da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste, impreterivelmente com 24h (vinte e quatro) horas de antecedência da efetiva utilização do veículo, sob pena de ter indeferido de plano o pedido de uso.

§ 2º. Compete ao Presidente do Poder Legislativo Municipal de Santo Antonio do Sudoeste o deferimento ou não da requisição do veículo.

Art. 5º. Para a utilização do veículo com passageiros, faz-se obrigatório constar da requisição a relação com o nome destes, acompanhada de fotocópia do documento de identidade ou documento com foto, para identificação.

Art. 6º. A utilização do veículo oficial da Câmara em horário incompatível com o expediente da Edilidade será permitida, mediante a autorização expressa do Presidente da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste, devidamente justificada.

Art. 7º. Será elaborado, diariamente, relatório de Controle de Tráfego do Veículo Oficial da Câmara, de acordo com o modelo constante do Anexo I desta Resolução, sob responsabilidade do condutor e mediante a supervisão do Diretor Geral da Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Caso o veículo não tenha sido utilizado, o relatório será preenchido pelo Diretor Geral com a expressão "não utilizado nesta data".

Art. 8º. Para o eficiente funcionamento das atividades vinculadas à utilização do veículo oficial da Câmara, é expressamente vedado:

I - buscar ou levar para casa ou deslocar-se para locais diversos para tratar de assuntos particulares, eleitorais ou partidários do vereador, do servidor público ou do vereador mirim;

II - utilizar o veículo oficial o vereador licenciado do cargo;

III - desviar rotas sem autorização prévia;

IV - fumar, tomar café, ingerir bebidas que não seja água ou consumir alimentos no interior do veículo;

V - deixar lixo no interior do veículo;

VI - deixar o condutor de utilizar o cinto de segurança ou os passageiros que o acompanham;

VII- conduzir o veículo sem possuir a devida habilitação válida perante o órgão público de trânsito competente;

VIII- inobservar as normas de trânsito vigentes ou a condução segura do veículo.

Art. 9º. Terá preferência ao uso do veículo oficial aquele que solicitou e agendou primeiro o seu uso, quando coincidir mais de um pedido para as mesmas datas e horários.

Art. 10. Será permitido um agendamento por vez para cada vereador ou servidor, sendo permitido novo agendamento depois da efetiva utilização do veículo oficial, respeitando-se o uso racional e proporcional do veículo entre os parlamentares e servidores públicos.

Art. 11. O cancelamento do agendamento deverá ser feito por escrito, protocolado na Secretaria da Câmara e entregue ao responsável pelo agendamento.

Art. 12. Antes de utilizar o veículo oficial, é dever do condutor verificar:

I - os níveis de água, óleo, combustível e de temperatura do veículo;

II - se os pneus do veículo estão em bom estado de conservação, cheios e calibrados;

III - se não há danos aparentes na lataria do veículo, como:

- a) arranhões;
- b) amassados;
- c) peças danificadas; ou
- d) bancos danificados.

IV- se a sua Carteira Nacional de Habilitação está válida perante o órgão público de trânsito competente.

Art. 13. Ao devolver o veículo oficial, é dever do condutor:

I- devolver as chaves do veículo para o responsável pelo agendamento;

II- relatar qualquer falha mecânica ou elétrica apresentada no veículo oficial;

III- relatar os motivos no caso de sinistro, através de ofício, à Presidência da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste.

Art. 14. É vedado o uso do veículo oficial para:

I- desviar-se do roteiro solicitado e autorizado pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste;

II- transportar convidados, com exceção dos agentes políticos, servidores públicos municipais, estaduais e federais e vereadores mirins da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste;

III- transportar ou distribuir material estranho às atividades da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste;

IV- dar carona para terceiros;

V- fins particulares, eleitorais ou partidários de vereadores, servidores públicos ou vereadores mirins.

§ 1º. Consideram-se convidados, para os efeitos desta Resolução, as pessoas que não pertencem ao quadro de vereadores e servidores públicos da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste.

§ 2º. Na utilização do veículo com convidados, faz-se obrigatório constar da requisição a relação com os nomes destes, acompanhada de fotocópia do documento de identidade ou documento com foto, para identificação.

Art. 15. O condutor do veículo oficial será responsável pelas infrações de trânsito cometidas no uso do veículo oficial, devendo arcar com as multas impostas pelos órgãos de trânsito competentes, bem como obriga-se a ressarcir eventuais prejuízos aos cofres públicos decorrentes das infrações cometidas na condução do veículo.

Capítulo III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O controle e supervisão dos agendamentos para a utilização do veículo oficial da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste será de responsabilidade do Diretor Geral da Câmara de Vereadores e, em sua falta, do Secretário da Câmara de Vereadores.

§ 1º. Na ausência ou impedimento do servidor ocupante do cargo de Diretor Geral e Secretário, o controle e supervisão dos agendamentos será de responsabilidade do ocupante do cargo de Assessor da Presidência.

§ 2º. O Diretor Geral fará ainda o controle do abastecimento do veículo oficial, mediante o preenchimento das informações, de acordo com a planilha constante do Anexo III desta Resolução.

Art. 17. A utilização do veículo oficial da Câmara de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste, em desacordo com as normas estabelecidas nesta Resolução, acarretará ao descumpridor as responsabilidades administrativas, civis e criminais pelo ato praticado ou consequências advindas, apuradas em processo administrativo.

Art. 18. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Santo Antonio do Sudoeste, 18 de maio de 2021.

CLÁUDIO ALAIN GUTERRES DO CARMO
Presidente

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 04/2021
CONTROLE DE TRÁFEGO DO VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA

Nome do agente	Data inicial	Hodômetro inicial	Destino/ Justificativa	Data final	Hodômetro final

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 04/2021
REQUISIÇÃO DE USO DO VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA FORA DOS LIMITES DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE-PR

Requisição nº ____/____/____ Santo Antonio do Sudoeste, PR, ____ de ____ de ____.	DESPACHO DA PRESIDÊNCIA Defiro [] Indefero [] Santo Antonio do Sudoeste, ____/____/____ Ass: _____
--	---

De: _____ (nome).

Para: Presidente da Câmara de Vereadores Conforme determina a Resolução nº ____/____, através desta requisição, solicito a Vossa Excelência a convocação do servidor ocupante do cargo de _____, bem como a autorização para o uso do Veículo Oficial da Câmara nas datas e horários conforme abaixo:

DATA DE SAÍDA: ____/____/____ HORÁRIO DE SAÍDA: ____/____/____ DATA DE CHEGADA: ____/____/____ HORÁRIO DE CHEGADA: ____/____/____
DESTINO: _____ OBJETIVO/FINALIDADE: _____ ACOMPANHANTE/CONVIDADOS: SIM [] NÃO [] NOME DOS ACOMPANHANTES/CONVIDADOS: _____

1. _____
2. _____
3. _____

Sem mais, estendo cordiais saudações, ao passo em que aguardo despacho desta Presidência.

Respeitosamente,

(nome/assinatura do requisitante)

(nome/assinatura do responsável pelo agendamento)

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 04/2021
CONTROLE DE ABASTECIMENTO DO VEÍCULO OFICIAL

MÊS:				PLACAS:			
DESTINO			SAÍDA	RETORNO			NOME DO CONDUTOR
DATA DO ABASTECIMENTO	Hora	Km	Nº DA ORDEM	Dia	Hora	Km	
//							
//							
//							
//							
//							
//							
//							
//							
//							
//							

11							
11							
11							
11							
11							
11							
11							
11							
11							

Publicado por:
Tanal Massoud Karam
Código Identificador:CF60CF33

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/05/2021. Edição 2266
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>