Avenida Mojiana, 1111 Tel/Fax 0XX 16 38521721 Email cmso@cmso.sp.gov..br
Sales Oliveira Estado de São Paulo

Resolução nº 03/2013

"Institui o regulamento de uso do veículo oficial da Câmara Municipal de Sales Oliveira e dá outras providências".

LUIZ ROBERTO SAIA, Presidente da Câmara Municipal de Sales Oliveira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. É considerado veículo oficial da Câmara Municipal, todo aquele de propriedade do Município adquirido pelo Legislativo ou posto a sua disposição, para seu uso exclusivo.

Art. 2º. O veículo oficial se destina ao transporte de Vereadores e servidores, no exercício de suas atribuições institucionais, e a outras atividades de interesse da Câmara Municipal ou do Município, observada a legislação de trânsito.

§ 1º O uso de veículo oficial da Câmara, fica restrito aos fins estabelecidos no caput deste artigo, sendo expressamente vedada sua utilização em benefício particular ou de terceiro, inclusive para transporte de doentes e visitas carcerárias.

§ 2º É a transporte de terceiro, salvo quando convidados por Vereadores, para formar comitivas a órgãos, entidades ou poderes públicos, em atividades de interesse da Câmara ou do Município.

Art. 3º Ao servidor investido no cargo de motorista, bem como Presidente, Vereador ou servidor administrativo autorizado a dirigir veículo oficial, cabe:

I - apresentar-se adequadamente ao serviço, quanto aos cuidados com a higiene pessoal e a maneira de se vestir;

II - operar profissionalmente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;

III - averiguar as condições gerais do veículo(equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) assim que recebê-lo, principalmente antes de viagens, comunicando qualquer irregularidade ao superior imediato, sob pena de ser responsabilizado por omissão e/ou negligência;

IV - comunicar ao superior imediato, por meio do relatório constante na Autorização para Saída de Veículo, todas as ocorrências que virem a ser verificadas;

Avenida Mojiana, 1111 Tel/Fax 0XX 16 38521721 Email cmso@cmso.sp.gov..br
Sales Oliveira Estado de São Paulo

V - comparecer aos locais determinados com a necessária antecedência;

VI - dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, acatando as ordens dos policiais de trânsito;

VII - apresentar à autoridade policial competente a documentação própria e a do veículo, sempre que solicitada;

VIII - estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam a imagem da Câmara Municipal;

IX - não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais;

X - não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço;

XI - não fumar no interior do veículo;

XII - manter o veículo limpo interna e externamente;

XIII - revistar minuciosamente o interior do veículo ao término do serviço ou viagem, a fim de verificar a existência de documentos e/ou objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao superior imediato;

XIV - cultivar sempre boas maneiras, tratando a todos com cortesia e polidez;

XV - estacionar, para embarque/desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo a guia da calçada. Nunca estacionar em fila dupla, visando não atrapalhar o fluxo do tráfego e expor a riscos o usuário e o patrimônio;

XVI - prestar socorro às vítimas de acidentes sempre que solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante da autoridade policial a fim de atestar seu desvio de itinerário;

XVII - não conduzir familiares, pessoas estranhas ao serviço público (caronas) ou servidores, sem prévia autorização superior;

XVIII - trafegar os coletivos sempre com as portas fechadas, iniciando o deslocamento somente após o embarque/desembarque dos usuários e a constatação de que as portas encontram-se totalmente fechadas;

XIX - utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, devendo também comunicar ao superior imediato qualquer uso indevido que seja de seu conhecimento, sob pena de ser co-responsabilizado por omissão ou conivência;

XX - preencher com correção a Autorização para Saída de Veículos, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada e quilometragem inicial/final do veículo, além de registrar, no campo destinado ao relatório do motorista, qualquer alteração ocorrida no itinerário pré-definido e autorizado pelo superior imediato;

Art. 4º Excetuados os casos especiais, somente é permitida a utilização de veículo oficial, para os fins previstos no Art. 2º desta Resolução, nos dias úteis.

PARÁGRAFO ÚNICO. Consideram-se casos especiais, entre outros não previstos nesta Resolução, o uso de veículo nos dias não úteis, para:

I - viagens de representação em solenidades dentro e fora do Município;

II - participação em seminário, encontros, congressos e congêneres;

III - participação em reuniões comunitárias, audiências públicas, e sessões itinerantes;

IV - retorno de viagens;

V - outras hipóteses adequadas à espécie.

Art. 5º Para solicitação e uso do veículo oficial da Câmara Municipal, o Vereador ou servidor requisitante e/ou usuário deve:

I - encaminhar a Solicitação de Veículo à Presidência da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 24 horas quando se tratar de uso local e, de 72 horas quando se tratar de viagem, para que o deslocamento seja agendado em sua programação diária/mensal, possibilitando a compatibilização e melhor adequação das necessidades, bem como a melhoria da qualidade do atendimento, devendo conter:

a. objetivo da solicitação;

b. roteiro a ser percorrido;

c. data e horário de saída;

d. horário previsto para retorno;

e. nome do Vereador ou servidor usuário;

f. assinatura imediata do Presidente ou Diretoria em caso de ausência do mesmo.

II - obedecer aos horários e itinerários pré-determinados na requisição de veículo;

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

IV - utilizar o veículo somente para atender serviços de interesse exclusivo da Câmara Municipal;

V - comunicar, à Presidência ou Diretoria, qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção do veículo;

VI - fornecer informações para o motorista sobre o período de espera;

VII - organizar o serviço a ser executado, planejando-se da melhor forma possível para a agilização do atendimento;

VIII - colaborar para a preservação do patrimônio da Câmara Municipal, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das normas e procedimentos;

IX - conversar em voz baixa no interior do veículo para não distrair a atenção do motorista;

X - manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;

XI - utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro);

XII - estabelecer a Câmara Municipal como local de início e término dos deslocamentos (locais/viagens);

XIII - rubricar a Autorização para Saída de Veículos, no campo destinado a assinatura do usuário, declarando ter recebido os serviços de transporte.

Art. 6º Compete ao responsável pelo departamento de compras da Câmara, manter organizado o registro da documentação, da utilização, da conservação, da manutenção, do consumo de óleos lubrificantes e combustível, da quilometragem percorrida e de outras informações relativas ao uso e à conservação do veículo oficial da Câmara Municipal, bem como por sua limpeza e asseio.

Art. 7º. Quando não estiver sendo utilizado, o veículo deverá permanecer recolhido à garagem oficial ou garagem designada, salvo por expressa autorização do Presidente da Mesa, observadas as formalidades previstas nesta Resolução.

Art. 8º. Poderão conduzir o veículo oficial da Câmara Municipal, Presidente, Vereador, Diretor Geral, Motorista próprio ou designado do Poder Público Municipal, devidamente habilitado.

PARÁGRAFO ÚNICO. O condutor será o responsável pelo pagamento de multas e avarias que ocorram no veículo, desde que comprovada a sua culpa.

Art. 9º. A inobservância do disposto nesta Resolução sujeita o servidor responsável ou autoridade infratora, às penalidades previstas em Lei.

Avenida Mojiana, 1111 Tel/Fax 0XX 16 38521721 Email cmso@cmso.sp.gov..br
Sales Oliveira Estado de São Paulo

Art. 10º. O servidor ou vereador que tomar conhecimento da utilização de veículo em desacordo com o disposto nesta Resolução deve comunicar imediatamente o fato ao Presidente da Câmara.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Presidente ao ser informado da utilização indevida do veículo providenciará de imediato, a instauração de sindicância destinada a apurar o ocorrido.

Art. 11º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 02 de Agosto de 2013.

Luiz Roberto Saia
Presidente

Publicado por Afixação no Quadro de Avisos
da Câmara Municipal no dia 02/08/2013.

Danilo Augusto Pegorin
Diretor Geral da
Câmara Municipal