RESOLUÇÃO Nº 868/2022.

Dispõe sobre o uso de veículo da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO APROVA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os veículos da Câmara Municipal, próprios ou locados, destinam-se, exclusivamente, ao serviço público do Legislativo Municipal.

Art. 2º Os veículos da Câmara Municipal serão conduzidos, preferencialmente, pelos motoristas oficiais terceirizados.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, na impossibilidade ou ausência dos motoristas oficiais terceirizados, o(a) Presidente, Diretor(a) – Geral, Chefe de Gabinete da Presidência poderão autorizar a condução dos veículos por Vereadores e Servidores da Câmara, desde que devidamente habilitados para a categoria do veículo.

Art. 3º Os veículos serão utilizados para o transporte de pessoal e/ou material a serviço da Câmara Municipal.

Art. 4º A responsabilidade pelo pagamento da multa de trânsito caberá ao condutor do veículo oficial que a ela deu origem, observadas as disposições legais, inclusive no apontamento de registro contábil e funcional.

§1º Na hipótese de a infração à regra de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais decorrentes da falha técnica do veículo, que não foi ocasionada por culpa na manutenção do veículo pelo condutor, a responsabilidade pelo pagamento da multa caberá ao servidor responsável pela vistoria do veículo, desde que demonstrada sua culpa.

§2º Aquele 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.

§3º O gestor da frota ou o condutor do veículo deverá preencher, no mínimo semanalmente, a lista de checagem do veículo sob sua responsabilidade, conforme Anexo III.

§4º Quando o condutor negar-se a assumir a responsabilidade pela infração, o gestor responsável pela gestão da frota, em atendimento ao disposto na Resolução n° 363, de 28 de outubro de 2010, do Conselho Nacional de Trânsito, deverá encaminhar ao DETRAN ofício identificando-o, acompanhado de cópia da lista de checagem ou de requerimento com registro de uso do veículo, assinado pelo agente público usuário do serviço de transporte e pelo próprio condutor.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS E CONDUTORES

Art. 5º São deveres do vereador e do servidor público usuário do veículo oficial, bem como do condutor, utilizá-lo com estrita obediência às normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando, ainda, as seguintes condutas:

I – colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos aos veículos;

II – não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;

III – não utilizar o veículo para fins particulares;

IV – obedecer aos horários e itinerários previstos na solicitação do veículo;

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

VI – utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

Art. 6º Cabe exclusivamente ao usuário de veículo oficial colaborar com o planejamento dos serviços, protocolando o formulário para a solicitação de veículo, devidamente preenchido, junto ao servidor responsável pelo agendamento, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo

em casos de urgência.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 7º O superior hierárquico designará o servidor que será responsável por:

I – gerenciar, fiscalizar e fazer o controle logístico dos veículos;

II – identificar e rastrear multas de trânsito, promovendo a identificação do infrator;

III – agendar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas;

IV – vistoriar os veículos;

V – elaborar a agenda diária de uso dos veículos para serviços oficiais pelos Gabinetes de Vereadores e servidores públicos do Legislativo, organizar as disponibilidades veiculares e recrutamento dos condutores dos veículos para realização de viagens intermunicipais.

Art. 8º Para a utilização do veículo oficial em viagem intermunicipal ou interestadual, será necessário protocolar o formulário do Anexo I.

§1º No deslocamento municipal será protocolado o formulário do Anexo II.

§2º Os formulários deverão ser preenchidos e assinados pelo vereador ou servidor público do Legislativo e entregues ao servidor responsável pelo agendamento, para as providências necessárias.

Art. 9º O condutor do veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá adotar os seguintes procedimentos:

I – no caso de acidente sem vítima:

a) adotar providências para remover o veículo do local, quando necessária tal medida para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito, sob pena do cometimento de infração de trânsito, conforme disposto no art. 178 do Código de Trânsito Brasileiro;

b) providenciar o registro do acidente em boletim da ocorrência;

c) comunicar o ocorrido ao servidor responsável pela gestão da frota e anotar a placa, as características do veículo, os nomes do proprietário e do condutor e arrolar testemunhas;

II – no caso de acidente com vítima:

a) não retirar o veículo do local, salvo se determinado por policial, agente ou autoridade de trânsito;

b) providenciar socorro à vítima, acionando o resgate ou serviço similar;

c) providenciar o registro em boletim de ocorrência e a realização de perícia;

d) comunicar o ocorrido ao servidor responsável pela gestão da frota;

e) anotar a placa, as características do veículo, os nomes do proprietário e do condutor, os dados da vítima e arrolar as testemunhas.

Parágrafo Único. Nos casos definidos neste artigo, é vedado ao condutor do veículo fazer acordo extrajudicial com o condutor do outro veículo envolvido.

Art. 10 Em caso de dano causado à terceiro, por dolo ou culpa do condutor de veículo oficial, este responderá perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

§1º Para cumprimento do disposto no *caput*, deverá ser comprovada a culpa do condutor por meio de sindicância, na forma da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

§2º Se o laudo pericial e a sindicância concluírem pela responsabilidade do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados e por quaisquer prejuízos resultantes do acidente, bem como indenizará o erário, na forma da lei ou contrato, se terceirizado.

§3º Caso a sindicância conclua pela responsabilidade de terceiro, este deverá efetuar o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

§4º Havendo omissão do proprietário ou condutor do veículo referido no §3°, o procedimento deverá ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município, para as providências legais cabíveis quanto ao ressarcimento ao erário.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Os veículos deverão ser identificados na forma definida na Lei ou em regulamentação da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

Art. 12 A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 Ficam revogadas a Resolução 316, de 26 de setembro de 1995 e a Resolução 442, de 24 de junho de 1999.

Sala das Sessões, 19 de setembro de 2022.

Eldir José Batista
Presidente

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO PARA VIAGEM INTERMUNICIPAL

Nome do usuário do veículo/passageiro: _____
Cargo/Função: _____
Data e horário para saída: _____
Data e horário para retorno: _____
Destino: _____
Descrição do motivo da viagem: _____

Parada(s): [ ] NÃO [ ] SIM – Local previsto para parada: _____

Caso de urgência: [ ] NÃO [ ] SIM

Declaro estar ciente das exigências impostas pela legislação para utilização do veículo da Câmara Municipal.

Pedro Leopoldo, _____ de _____ de 20 _____ .

Nome do solicitante: _____
Assinatura do solicitante: _____

AUTORIZAÇÃO

[ ] Autorizo o uso do veículo. [ ] Não autorizo o uso do veículo.

Assinatura do Presidente da Câmara Municipal ou do servidor responsável pela autorização:_____

Protocolo recebido em: _____/ _____/ 20 ____, às _____ horas e _____ minutos.

PROTOCOLO (via do solicitante)
SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO

Nome do usuário do veículo/passageiro: _____
Data e horário para saída: _____
Data e horário para retorno: _____
Destino: _____

Protocolo recebido por: _____
Em _____/ _____/ 20 ____, às _____ horas e _____ minutos.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO PARA VIAGEM MUNICIPAL

Nome do usuário do veículo/passageiro: _____
Cargo/Função: [ ] vereador [ ] servidor/colaborador terceirizado [ ] estagiário
Data: _____/ _____/ 20 ____
Horário de saída: _____ horas e _____ minutos
Horário de retorno: _____ horas e _____ minutos
Destino: _____
Motivo da viagem: _____
[ ] fiscalização de obra/serviço público [ ] buscar/entregar documento
[ ] outro: _____

Caso de urgência: [ ] NÃO [ ] SIM

Declaro estar ciente das exigências impostas pela legislação para utilização do veículo da Câmara Municipal.

Pedro Leopoldo, _____ de _____ de 20 _____ .

Nome do solicitante: _____
Assinatura do solicitante: _____

AUTORIZAÇÃO

[ ] Autorizo o uso do veículo. [ ] Não autorizo o uso do veículo.

Assinatura do Presidente da Câmara Municipal ou do servidor responsável pela autorização:_____

Protocolo recebido em: _____/ _____/ 20 ____, às _____ horas e _____ minutos.

PROTOCOLO (via do solicitante)
SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO

Nome do usuário do veículo/passageiro: _____
Data: _____/ _____/ 20 ____
Horário de saída: _____ horas e _____ minutos
Horário de retorno: _____ horas e _____ minutos
Destino: _____
Protocolo recebido por: _____
Em _____/ _____/ 20 ____, às _____ horas e _____ minutos.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO	Anexo III

LISTA DE CHECAGEM DO VEÍCULO	**DATA:**
	HORA:

Nome do motorista:

Placa:	Modelo:

Observações / Detalhamento:

Assinale com X o item que estiver com problema:

[ ] Combustível estava na reserva

[ ] Sujo / Desorganizado

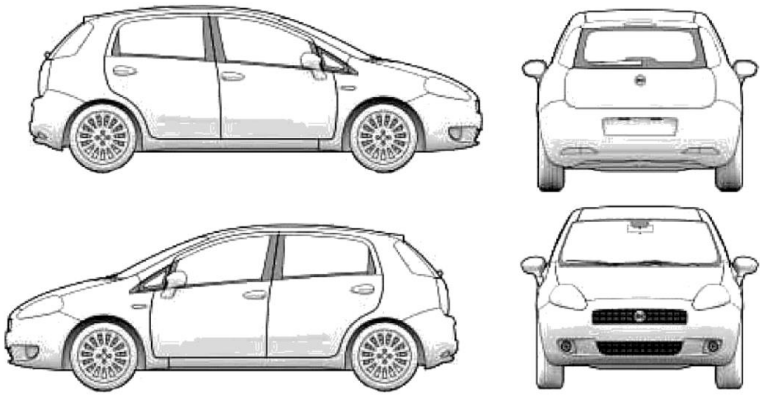
[ ] Pneus murchos ou carecas

[ ] Alguma lâmpada queimada

[ ] Veículo com dificuldade para funcionar o motor

[ ] Ruido estranho ao andar com o veículo

Assinale com X onde houver avaria:



[ ] O veículo está perfeito, sem nenhum problema, avaria ou observação.

[ ] Estou com o documento do veículo e minha CNH em dia.

Assinatura do condutor:

Assinatura do gestor da frota: