CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales, Pr. –
CEP – 87370-000
CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 532.1398
E-mail: camarams@gmail.com Site: cmmoreirasales.pr.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2012

EMENTA: Regulamenta o uso do veículo oficial da Câmara Municipal de Moreira Sales e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Moreira Sales, Estado do Paraná, com fulcro no art. 19, II, "a", da Lei Orgânica, aprovou e eu, Daniel Pacor, Presidente do Legislativo, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º O veículo oficial destina-se ao transporte de Vereadores e Servidores quando no exercício de suas atribuições parlamentares, institucionais, funcionais, participação em eventos de aperfeiçoamento profissional, capacitação ao exercício da função pública e outras atividades de interesse da Câmara Municipal de Moreira Sales ou do Município de Moreira Sales.

Parágrafo único. O uso do veículo oficial fica restrito aos fins estabelecidos no *caput* deste artigo, sendo vedada sua utilização em benefício particular ou de terceiros, ou ainda, para a participação em eventos realizados em outras cidades e que não sejam do interesse do Município, salvo em caso de representação da Câmara Municipal de Moreira Sales ou do Município de Moreira Sales.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução entende-se por usuário o Vereador ou Servidor que, mediante autorização expressa da Presidência da Mesa Diretora, deve utilizar o veículo oficial para deslocamentos em razão do serviço público de interesse da Câmara Municipal de Moreira Sales ou do Município de Moreira Sales.

CAPÍTULO II
Da Identificação dos Veículos

Art. 3º O veiculo oficial, colocado à disposição da Câmara Municipal será assim identificado: Veiculo Corolla GLI 1.8 A/T Flex, Chassis BRBL42E4C4722917MY,Ano de Fabricação 2011, modelo 2012 de cor preto Eclipse, Combustível Etanol e Gasolina, motor nº M049533, placas AUY – 5754.

CAPÍTULO III
Da Guarda

Art. 4º Quando não estiver sendo utilizado, o veículo oficial deverá permanecer recolhido à garagem oficial, em dependências da Câmara Municipal de Moreira Sales ou do Município de Moreira Sales, salvo por expressa autorização do Presidente da Mesa Diretora, observadas as formalidades previstas nesta Resolução.

§ 1º Durante o horário de expediente diário, bem como durante horário de reuniões e sessões ordinárias e extraordinárias, poderá o veiculo oficial ficar estacionado em frente ao edifício da Câmara Municipal de Moreira Sales;

§ 2º Não será permitida, no âmbito do município, a guarda do veiculo oficial em estacionamentos comerciais ou garagens particulares, excetuados os casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Presidência.

CAPÍTULO IV
Do Uso

Art. 5º A Secretaria da Câmara Municipal de Moreira Sales deverá manter controle interno sobre o veículo oficial e sua utilização, através de arquivo contendo os documentos de propriedade, o valor da aquisição, o estado de conservação, a relação de despesas despendidas com abastecimentos, manutenção e outras.

Art. 6º Para controle do consumo em razoa da quilometragem percorrida em viagens fora do Município, o veiculo oficial será disponibilizado com o tanque de combustível completamente cheio, sempre que necessário.

Artigo 7º Ficam autorizados, sempre que necessário, os reabastecimentos e eventuais reparos de manutenção durante o trajeto.

Parágrafo único. Os reabastecimentos e reparos de manutenção poderão ser arcados pelo usuário condutor, sendo, neste caso, reembolsados ao término da viagem, mediante prestação de contas das despesas e apresentação de nota fiscal.

Artigo 8º O veículo oficial será conduzido pelo vereador e/ou servidor da Câmara Municipal, desde que legalmente habilitado, que será também o responsável pela

sua conservação e providências necessárias ao abastecimento, manutenção e asseio.

Artigo 9º É vedada a disponibilização do veiculo oficial com finalidade de:

I – transportar pessoas não integrantes dos quadros do Poder Legislativo Municipal, salvo em caso de recepção, acompanhamento ou condução de autoridades visitantes, consultores, prestadores de serviço ou outros de relevante interesse público;

II – utilizá-lo em benefício particular ou de terceiros, bem como realizar procedimentos de assistencialismo;

III – emprestar para particulares, sindicatos, empresas e para qualquer cidadão sem vinculo formal com a Câmara.

Parágrafo único. É vedado o transporte de combustíveis e substâncias inflamáveis sem vinculo formal com a Câmara.

Art. 10. A solicitação para o uso do veículo oficial deverá ser feita com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, mediante requerimento e assinatura do Termo de Responsabilidade, dos quais estejam consignados o seu destino e objetivos, a fim de se aferir o caráter público da viagem.

§ 1º Poderá ser dispensado o prazo de antecedência previsto no *caput* no caso de urgência devidamente comprovada, a critério do Presidente da Mesa Diretora.

§ 2º A liberação do veículo oficial obedecerá à ordem cronológica dos requerimentos, salvo em caso de urgência devidamente comprovada, que terá preferência, a critério do Presidente da Mesa Diretora.

Art. 11. Após o deferimento da solicitação de uso do veículo oficial, a Secretaria da Câmara Municipal de Moreira Sales deverá expedir a "Ficha de Controle de Deslocamento", documento este que deverá ser entregue ao usuário que o manterá em sua posse durante toda a viagem.

Parágrafo único. A Ficha de Controle de Deslocamento do Veículo citada no *caput* deste artigo, que deverá ser devolvida à Secretaria da Câmara Municipal de Moreira Sales após o término da viagem, conterá as seguintes informações:

I – dados do veículo;

II – dados do usuário ou usuários;

III – dados do condutor;

IV – a quilometragem registrada no início e término da viagem;

V – as datas de início e término da viagem;

VI – os horários de saída e chegada nos itinerários de ida e regresso;

VII – outras anotações de interesse.

Art. 12. Salvo para atendimento de interesse público devidamente comprovado, é proibida a disponibilização do veículo oficial com a finalidade de transportar Vereadores, Servidores ou qualquer outra pessoa a qualquer local alheio aos interesses da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Fica proibida a disponibilização do veiculo oficial a membro da vereança ou servidor que estiver afastado, por qualquer motivo, do exercício do cargo ou respectiva função.

Art. 13. É vedado ao usuário condutor:

I – transitar, fora dos horários convencionais de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, sem a "Autorização de Saída do Veículo", devidamente preenchido e assinado pelo Presidente;

II – transitar, sob qualquer pretexto, sem que os instrumentos do painel de controle estejam em perfeito estado de funcionamento;

III – transitar, sem portar os documentos pessoais de identificação e habilitação, sem a documentação do veiculo e sem os equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;

IV – deixar de preencher e assinar, em qualquer circunstância, quando da devolução do veiculo oficial, a "Ficha de Controle de Utilização do Veiculo".

CAPÍTULO V
Da prática de infrações e do envolvimento em acidente de trânsito

Art. 14. Os condutores do veículo oficial, em qualquer hipótese, são responsáveis e sujeitam-se ao pagamento das multas eventualmente aplicadas ao veículo oficial por infração ao Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo único. Compete à Secretaria da Câmara Municipal, na hipótese de recebimento de notificação de multa de trânsito imposta ao veículo oficial, identificar o condutor responsável e, se for o caso, proceder ao desconto em folha de pagamento, nos limites da Lei, do valor pecuniário da sanção aplicada, bem como a transferência dos pontos atribuídos pela infração, observados os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Art. 15. O condutor do veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá notificar o fato imediatamente ao Presidente da Mesa Diretora, providenciando o respectivo Boletim de Ocorrência e solicitando, se for o caso, a assistência securitária e a realização de perícia.

Parágrafo único. No caso de o condutor se envolver em acidente, este deverá preencher a Ficha do relatório de ocorrências, a qual deverá ser entregue na secretaria juntamente com a Ficha de Controle de deslocamento.

Art. 16. Em caso de danos causados a terceiro(s) por negligencia ou imprudência do condutor do veiculo oficial, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber, este responderá perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois do transito em julgado da decisão da última instância que houver condenado a indenizar o(s) terceiro(s) prejudicado(s).

Art. 17. A responsabilidade do usuário limita-se ao período em que o veiculo permanecer à sua disposição.

Art. 18. O Servidor ou Vereador que tomar conhecimento da utilização do veículo oficial em desacordo com o disposto nesta Resolução deve imediatamente comunicar o fato ao Presidente da Mesa Diretora, para que sejam tomadas as providências pertinentes.

CAPÍTULO VI
Das Disposições Finais

Art. 19. Toda denúncia de uso irregular do veiculo oficial ou a serviço do Poder Legislativo será recebida e encaminhada à Mesa Diretora da Câmara Municipal para as medidas cabíveis.

Parágrafo único. Toda denúncia deverá ser feita por escrito com a devida identificação e qualificação do denunciante e deverá ser endereçada ao Presidente da Mesa Diretora.

Art. 20. Responderá administrativamente e se sujeitará às sanções cabíveis o servidor ou vereador que permitir a prática de ato vedado por esta Resolução.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Moreira Sales, 07 de Março de 2012.

Daniel Pacor
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales, Pr. –
CEP – 87370-000
CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 532.1398
E-mail: camarams@gmail.com Site: cmmoreirasales.pr.gov.br

REQUERIMENTO E TERMO DE RESPONSABILIDADE
ANEXO I (Resolução nº 001/2012)

SOLICITAÇÃO DE USO DO VEICULO

Proponente:

Cargo	Departamento

Localidade/ Destino	Saída/Data	Retorno/Data

Descrição do Evento/Finalidade
( ) Didática ( ) Cultural ( ) Científica ( ) Administrativa ( ) Outras
Especificar:

Data:	Assinatura:

O requerente declara para os devidos fins que se responsabilidade pelas informações contidas neste requerimento, e de que tem pleno conhecimento do teor da Resolução nº 001/2012

Deferimento/Indeferimento do Presidente da Mesa:

CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales, Pr. –
CEP – 87370-000
CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 532.1398
E-mail: camarams@gmail.com Site: cmmoreirasales.pr.gov.br

FICHA DE CONTROLE DE DESLOCAMENTO
ANEXO II (Resolução nº 001/2012)

Motorista:
Cargo:

Data da Saída:	Data do Retorno:

Veiculo:

Destino:

Km Inicial	
Km Final	
Km Percorrida	

Combustível (Terceiros)	R$
Preço por Litro	R$
Quantidade de Litros	

Outros	R$
Especificar:	

Informações Complementares:

Declaro para todos os fins que são verdadeiras as informações prestadas, neste Relatório de Viagem e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões.

Moreira Sales, ____ de _____de _____

_____

Assinatura

CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales, Pr. –
CEP – 87370-000
CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 532.1398
E-mail: camarams@gmail.com Site: cmmoreirasales.pr.gov.br

FICHA DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA
ANEXO III (Resolução nº 001/2012)

Motorista:
Cargo:

Veículo:

Destino:

Data da Saída	
Data do Retorno	
Data da Ocorrência	

Local da Ocorrência:

Dados da Ocorrência:

CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES

Av. João Theotônio Moreira Salles Netto nº 1800 – Moreira Sales, Pr. –
CEP – 87370-000
CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 · Fone/Fax: (44) 532.1398
E-mail: camarams@gmail.com Site: cmmoreirasales.pr.gov.br

Declaro para todos os fins que são verdadeiras as informações prestadas, neste Relatório de Ocorrência e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões.

Moreira Sales, ____ de _____de _____

_____

Assinatura