RESOLUÇÃO Nº 292/2017

4

Disciplina sobre a utilização e a identificação dos veículos pertencentes à Câmara Municipal de Arapongas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

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

Art. 2°. 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.

§ 1°. 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.

§ 2º É vedado o transporte de terceiros, 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 A utilização dos veículos, para viagens fora do Município, dependerá de solicitação escrita, formalizada e justificada através de requerimento dirigido a Presidência e por este despachado, declinando-se o nome do parlamentar ou servidor interessado, bem como o respectivo setor, o motivo da utilização e sua duração provável.

§1° Para utilização no âmbito do Município, a solicitação será verbal e o uso autorizado pelo Diretor Geral.

§ 2° É permitida a utilização do veículo nos dias úteis. A utilização aos finais de semana e feriados oficiais dependerá de autorização prévia do Presidente da Câmara, mediante solicitação, por escrito, do interessado.

Art. 4°. Compete ao Presidente da Câmara controlar a utilização e a manutenção do veículo, o consumo de óleo e combustível e a quilometragem percorrida.

Art. 5º. Para fins de controle do uso dos veículos nas viagens fora do Município, cada utilização será obrigatoriamente relatada em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo I desta Resolução, que deverá integrar a referida prestação de contas.

Art. 6º Para fins de fiscalização do uso geral dos veículos (interno ou externo), cada veículo terá planilha de controle mensal de quilometragem e utilização, que deverá ser preenchida prontamente pelo respectivo motorista e conter a identificação do vereador ou setor atendido e o nome e a rubrica do usuário, conforme modelo constante do Anexo II desta Resolução, para arquivamento no setor competente da Casa.

Art. 7º. Todo abastecimento realizado nos veículos, pertencentes à Câmara Municipal de Arapongas, deverão ser enviados, original ou cópia, do cupom fiscal, com os valores de quilometragem da hora do abastecimento, data do abastecimento, placa do veículo abastecido e quantidade de litros para o setor competente da Casa.

Parágrafo único. Fica desobrigada a apresentação de cupom fiscal caso o abastecimento seja realizado através de cartões eletrônicos, magnéticos ou com chip, como meio de intermediação de pagamento com gerenciamento informatizado.

Art. 8°. A designação do responsável pelo controle de frotas será feita pelo Presidente da Câmara, mediante ato próprio.

Art. 9º Ao final de cada mês o responsável pelo controle da frota deverá apresentar a Controladoria, no prazo de 5 (cinco) dias, cópia de todos os controles mensais de quilometragem e utilização, juntamente com os cupons fiscais de abastecimento com o cálculo da média de consumo do mês ou caso utilize cartões

eletrônicos, magnéticos ou com chip, como meio de intermediação de pagamento com gerenciamento informatizado, relatório de consumo do sistema.

Parágrafo único. Não havendo cumprimento das exigências necessárias dentro do prazo fixado, aplicar-se-á ao responsável pelo controle da frota o disposto no art. 10 desta Resolução.

Art. 10. Não sendo cumprida a obrigação disposta no artigo anterior desta Resolução, a Controladoria remeterá ofício ao responsável pelo controle da frota para o seu devido cumprimento, no dia útil subsequente. Permanecendo o descumprimento, a Controladoria encaminhará toda documentação a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 11. A identificação dos veículos far-se-á mediante pintura ou aplicação de adesivo, nas portas dianteiras, contendo:

I – o brasão de armas do Município;

II – a inscrição "Câmara Municipal de Arapongas".

Art. 12. Ficam aprovados os seguintes modelos próprios, constantes dos anexos a esta Resolução, conforme segue:

I – relatório de utilização de veículo do Poder Legislativo (ANEXO I);

II – controle mensal de quilometragem e utilização (ANEXO II).

Art. 13. Esta Resolução entre em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões, 07 de março de 2017.

Marcio Antonio Nickenig
1° Secretário

Osvaldo Alves dos Santos
Presidente

ANEXO I

RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DO PODER LEGISLATIVO DE ARAPONGAS, PARA VIAGENS FORA DO MUNICÍPIO.

REQUERENTE	
NOME:	
DATA:	
DESTINO:	
JUSTIFICATIVA / MOTIVO:	
NOME DOS ACOMPANHANTES:	
ASSINATURA:	

A SER PREENCHIDO PELO MOTORISTA	
NOME:	
MATRÍCULA:	
VEÍCULO:	
PLACA:	
DATA DA SAÍDA:	
HORA DA SAÍDA:	
QUILOMETRAGEM:	
DATA DA CHEGADA:	
HORA DA CHEGADA:	
QUILOMETRAGEM:	
ASSINATURA:	

ANEXO II - CONTROLE MENSAL DE QUILOMETRAGEM E UTILIZAÇÃO

Veículo:	***Motoristas**	**1.**	**4.**
Placa:		**2.**	**5.**
Mês: Março/2017		**3.**	**6.**

	Setor Atendido	*Mot.	Loca de Destino	Data		Horário		KM		KM da Viagem	Nome Usuário	Rúbrica
				Saída	Chegada	Saída	Chegada	Saída	Chegada			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												