

**PROJETO DE RESOLUÇÃO
Nº. 001/2011**

“Disciplina o uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de São Sebastião e dá outras providências”.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Considerando, a necessidade de estabelecer normas e procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal;

Considerando, o ordenamento jurídico vigente e os princípios constitucionais que regem a Administração Pública;

R E S O L V E :

Art. 1º - Para fins desta RESOLUÇÃO considera-se:

- a) - Veículo Oficial: aquele de propriedade da Câmara Municipal ou alugado de terceiro.
- b) - Conductor: Servidor Público Municipal Estatutário, no cargo concursado de motorista, no desempenho de atividades externas, que efetue deslocamentos em veículos oficial ou terceirizado, comprovadamente em

serviço. Em casos excepcionais e devidamente justificado o assessor do Vereador poderá dirigir o veículo nos limites dos Municípios.

Parágrafo Único - Na eventualidade do uso indevido por parte dos vereadores e assessores, danos ou sinistros, a Presidência, além de outras ações cabíveis suspenderá o uso e retornará a posse do bem a seu juízo e livre arbitro.

Art. 2º - A posse precária dos veículos oficiais da Câmara Municipal é transferida para os membros da edilidade, para uso exclusivo em missões oficiais decorrentes do exercício do mandato, dirigidos exclusivamente pelos Condutores designados para atendê-los.

Art. 3º - São de responsabilidades do Gabinete do Vereador na pessoa do próprio Edil e solidariamente pelo seu Chefe de Gabinete:

- a) - manter cópia e controle das datas de vencimento da CNH do Condutor designado;
- b) - manter os veículos limpos interna e externamente;
- c) - zelar pelo estado de conservação dos veículos, solicitando sempre que necessário às manutenções preventivas e corretivas;
- d) - manter controle (ficha) individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;
- e) - manter o controle da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do condutor e o serviço a ser realizado.
- f) - manter controle por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos e das médias de quilometragem por veículo.
- g) - tomar as providências cabíveis e informar à Diretoria de Assuntos da Administração os acontecimentos envolvendo o veículo, tais como: infrações e acidentes de trânsito, roubo e furto.
- h) - receber notificação de trânsito, identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo.
- i) - supervisionar o uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento do veículo.
- j) - encaminhar a Diretoria de Assuntos Administrativos, todo dia 25(vinte e cinco), de cada mês relatório consolidado do uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos.

Art. 4º - São responsabilidade do Condutor:

- a) - conduzir conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando-o rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- b) - exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;
- c) - dirigir o veículo de acordo com as normas de trânsito, obedecendo aos procedimentos da direção defensiva;
- d) - verificar constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas com equipamentos e acessórios obrigatórios e com a documentação em ordem;
- e) - assinar a notificação de identificação do condutor, quando incorrer em multas;
- f) - cumprir a rota estabelecida na ordem de saída do veículo;
- g) - comunicar, de imediato, ao Vereador ou seu Chefe de Gabinete, em caso de roubo, furto e acidentes e infrações de trânsito.

Art. 5º - Os veículos da Câmara Municipal deverão ser utilizados exclusivamente em serviços da instituição, mediante autorização do Presidente ou seu Chefe de Gabinete.

Art. 6º - É expressamente vedada a utilização dos veículos para outros fins.

Art. 7º - A utilização dos veículos para deslocamento local no horário de expediente da Câmara Municipal deverá ser autorizada através de comunicação verbal pelo Vereador ou Chefe de Gabinete para o condutor, informando o motivo, data, horário e roteiro a ser percorrido.

Art. 8º - A utilização do veículo para viagens ou fora do horário de expediente deverá ser realizada mediante requisição, assinada pelo Vereador, informando o motivo, o período e o roteiro a ser percorrido.

Art. 9º - O pagamento de diárias a que o motorista fizer jus por motivo de viagem será efetuado pela Diretoria Financeira, desde que previamente comprovada pelo Chefe de Gabinete junto a Diretoria Administrativa.

Art. 10 - Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados, pelos motoristas, na ficha de controle de veículos, na qual constará os seguintes apontamentos: a placa, nome do condutor, o solicitante do veículo, a data e hora

de saída e chegada, o serviço realizado, o local e a quilometragem de saída e chegada.

Art. 11 – O Gabinete do Vereador deverá consolidar mensalmente planilha de controle de uso do veículo e encaminhar para a Diretoria de Assuntos da Administração para conhecimento e providências que entenderem necessárias.

Art. 12 – Encerrado o expediente, todos os veículos serão recolhidos na Garagem designada pela Administração da Câmara Municipal com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade de serviço fora do expediente normal, devidamente justificada pelo Gabinete do Vereador. Excepcionalmente, o veículo poderá ficar sob a condução do Assessor de Vereador, desde que o mesmo seja previamente autorizado pelo Vereador na entrega do veículo.

Art. 13 – O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado, mediante autorização do Vereador ou pelo seu Chefe de Gabinete.

Art. 14 – Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviços, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal, com o seu respectivo CNPJ 50.320.332/0001-21 a qual deverá especificar os quantitativos em litros, o número da placa do veículo e a quilometragem.

Art. 15 – O Condutor deverá vistoriar diariamente os veículos, no sentido de mantê-los limpos e em boas condições de uso, com todos os documentos exigidos na legislação.

Art. 16 – Estando o veículo em viagem, as manutenções corretivas necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal, com seu respectivo CNPJ a qual deverá especificar os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa do veículo e a quilometragem.

Art. 17 – A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por condutor devidamente habilitado e que detenha a obrigação em razão do cargo ou função que exerça, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa

estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e por condutores que não estejam em serviço.

Art. 18 – No mês de janeiro de cada ano, ou por notificação dos órgãos de trânsito, a Diretoria de Assuntos da Administração deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e Assessores e constatando alguma irregularidade, deverá notificá-los da impossibilidade de dirigir e que sejam adotadas as providências exigidas.

Art. 19 - A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos da Câmara Municipal por infrações às normas de trânsito, caberá ao Condutor, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo.

Art. 20 – Depois de tomar ciência da multa, o condutor deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto a Diretoria de Assuntos da Administração.

Art.21 – Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas e sendo negado provimento aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo Condutor com a comprovação da quitação junto a Diretoria de Assuntos da Administração, caso contrário, a Câmara Municipal, arcará com os valores e procederá ao ressarcimento por meio de desconto automático na folha de pagamento do infrator, nos limites da lei.

Art. 22 – A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 23 – Recusando-se a efetuar a identificação ou o ressarcimento no prazo estabelecido, o processo será encaminhado à Diretoria de Assuntos Jurídicos, para as providências cabíveis.

Art. 24 – Em caso de acidente com vítima, caso o Condutor tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar ao Chefe de Gabinete sobre o sinistro e solicitar o acompanhamento da autoridade policial para lavrar o “Boletim de Ocorrência”.

Art. 25 – Em caso de roubo ou furto do veículo o motorista deverá, imediatamente comunicar a autoridade policial visando gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida ao Chefe de Gabinete.

Art. 26 – A responsabilidade administrativa do condutor do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abalroamento, atropelamento, com ou sem vítimas) será apurada mediante processo disciplinar, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.

Art. 27 – Esta **RESOLUÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião,

ARTUR RAMIREZ BALUT
PRESIDENTE

MARCOS JORGE DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE

LUIS ANTONIO DE SANTANA BARROSO
1º SECRETÁRIO

SOLANGE RODRIGUES DE ARAÚJO RAMOS
2ª SECRETÁRIA

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

Parecer ao Projeto de Resolução nº. 001/11

Da autoria da Mesa Diretora que pretende autorização Legislativa para apreciar e deliberar sobre o projeto em tela que **“Disciplina o uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de São Sebastião”**.

A matéria esta de acordo com a legislação vigente, não contendo vícios de iniciativa ou irregularidades.

Somos por sua aprovação, quanto ao mérito, deixamos a cargo do Douto Plenário a sua apreciação.

É o parecer.

Sala das Comissões, 09 de fevereiro de 2011.

**José Reis de Jesus Silva
PRESIDENTE – RELATOR**

**Paulo Henrique Ribeiro Santana – PH
SECRETÁRIO**

**Mauricio Bardusco Silva
MEMBRO**

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL

**Senhor Presidente,
Dignos Pares;**

O Vereador infra-firmado nos termos regimentais em vigor requer a Vossa Excelência à concessão do regime de Urgência Especial na tramitação do Projeto de Resolução nº. 01/11, de autoria da Mesa, que “Disciplina o uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de São Sebastião”, nos termos do Artigo 131, Parágrafo 1º, alínea “a” do Regimento Interno.

São Sebastião, 15 de fevereiro de 2011.

**Marcos Jorge dos Santos
VEREADOR**

**RESOLUÇÃO
Nº. 001/2011**

“Disciplina o uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de São Sebastião e dá outras providências”.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO,
Estado de São Paulo, APROVOU e eu, PROMULGO a seguinte Resolução:

Considerando, a necessidade de estabelecer normas e procedimentos referentes ao uso, guarda conservação e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal;

Considerando, o ordenamento jurídico vigente e os princípios constitucionais que regem a Administração Pública;

R E S O L V E :

Art. 1º - Para fins desta RESOLUÇÃO considera-se:

- c) - Veículo Oficial: aquele de propriedade da Câmara Municipal ou alugado de terceiro.
- d) - Condutor: Servidor Público Municipal Estatutário, no cargo concursado de motorista, no desempenho de atividades externas, que efetue deslocamentos em veículos oficial ou terceirizado, comprovadamente em

serviço. Em casos excepcionais e devidamente justificado o assessor do Vereador poderá dirigir o veículo nos limites dos Municípios.

Parágrafo Único - Na eventualidade do uso indevido por parte dos vereadores e assessores, danos ou sinistros, a Presidência, além de outras ações cabíveis suspenderá o uso e retornará a posse do bem a seu juízo e livre arbitrio.

Art. 2º - A posse precária dos veículos oficiais da Câmara Municipal é transferida para os membros da edilidade, para uso exclusivo em missões oficiais decorrentes do exercício do mandato, dirigidos exclusivamente pelos Condutores designados para atendê-los.

Art. 3º - São de responsabilidades do Gabinete do Vereador na pessoa do próprio Edil e solidariamente pelo seu Chefe de Gabinete:

- k) - manter cópia e controle das datas de vencimento da CNH do Condutor designado;
- l) - manter os veículos limpos interna e externamente;
- m) - zelar pelo estado de conservação dos veículos, solicitando sempre que necessário às manutenções preventivas e corretivas;
- n) - manter controle (ficha) individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;
- o) - manter o controle da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do condutor e o serviço a ser realizado.
- p) - manter controle por meio de planilhas, do abastecimento dos veículos e das médias de quilometragem por veículo.
- q) - tomar as providências cabíveis e informar à Diretoria de Assuntos da Administração os acontecimentos envolvendo o veículo, tais como: infrações e acidentes de trânsito, roubo e furto.
- r) - receber notificação de trânsito, identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo.
- s) - supervisionar o uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento do veículo.
- t) - encaminhar a Diretoria de Assuntos Administrativos, todo dia 25(vinte e cinco), de cada mês relatório consolidado do uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos.

Art. 4º - São responsabilidade do Condutor:

- h) - conduzir conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando-o rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- i) - exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;
- j) - dirigir o veículo de acordo com as normas de trânsito, obedecendo aos procedimentos da direção defensiva;
- k) - verificar constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas com equipamentos e acessórios obrigatórios e com a documentação em ordem;
- l) - assinar a notificação de identificação do condutor, quando incorrer em multas;
- m) - cumprir a rota estabelecida na ordem de saída do veículo;
- n) - comunicar, de imediato, ao Vereador ou seu Chefe de Gabinete, em caso de roubo, furto e acidentes e infrações de trânsito.

Art. 5º - Os veículos da Câmara Municipal deverão ser utilizados exclusivamente em serviços da instituição, mediante autorização do Presidente ou seu Chefe de Gabinete.

Art. 6º - É expressamente vedada a utilização dos veículos para outros fins.

Art. 7º - A utilização dos veículos para deslocamento local no horário de expediente da Câmara Municipal deverá ser autorizada através de comunicação verbal pelo Vereador ou Chefe de Gabinete para o condutor, informando o motivo, data, horário e roteiro a ser percorrido.

Art. 8º - A utilização do veículo para viagens ou fora do horário de expediente deverá ser realizada mediante requisição, assinada pelo Vereador, informando o motivo, o período e o roteiro a ser percorrido.

Art. 9º - O pagamento de diárias a que o motorista fizer jus por motivo de viagem será efetuado pela Diretoria Financeira, desde que previamente comprovada pelo Chefe de Gabinete junto a Diretoria Administrativa.

Art. 10 - Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados, pelos motoristas, na ficha de controle de veículos, na qual constará os seguintes apontamentos: a placa, nome do condutor, o solicitante do veículo, a data e hora

de saída e chegada, o serviço realizado, o local e a quilometragem de saída e chegada.

Art. 11 – O Gabinete do Vereador deverá consolidar mensalmente planilha de controle de uso do veículo e encaminhar para a Diretoria de Assuntos da Administração para conhecimento e providências que entenderem necessárias.

Art. 12 – Encerrado o expediente, todos os veículos serão recolhidos na Garagem designada pela Administração da Câmara Municipal com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade de serviço fora do expediente normal, devidamente justificada pelo Gabinete do Vereador. Excepcionalmente, o veículo poderá ficar sob a condução do Assessor de Vereador, desde que o mesmo seja previamente autorizado pelo Vereador na entrega do veículo.

Art. 13 – O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado, mediante autorização do Vereador ou pelo seu Chefe de Gabinete.

Art. 14 – Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviços, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal, com o seu respectivo CNPJ 50.320.332/0001-21 a qual deverá especificar os quantitativos em litros, o número da placa do veículo e a quilometragem.

Art. 15 – O Condutor deverá vistoriar diariamente os veículos, no sentido de mantê-los limpos e em boas condições de uso, com todos os documentos exigidos na legislação.

Art. 16 – Estando o veículo em viagem, as manutenções corretivas necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal, com seu respectivo CNPJ a qual deverá especificar os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa do veículo e a quilometragem.

Art. 17 – A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por condutor devidamente habilitado e que detenha a obrigação em razão do cargo ou função que exerça, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa

estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e por condutores que não estejam em serviço.

Art. 18 – No mês de janeiro de cada ano, ou por notificação dos órgãos de trânsito, a Diretoria de Assuntos da Administração deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e Assessores e constatando alguma irregularidade, deverá notificá-los da impossibilidade de dirigir e que sejam adotadas as providências exigidas.

Art. 19 - A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos da Câmara Municipal por infrações às normas de trânsito, caberá ao Condutor, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo.

Art. 20 – Depois de tomar ciência da multa, o condutor deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto a Diretoria de Assuntos da Administração.

Art.21 – Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas e sendo negado provimento aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo Condutor com a comprovação da quitação junto a Diretoria de Assuntos da Administração, caso contrário, a Câmara Municipal, arcará com os valores e procederá ao ressarcimento por meio de desconto automático na folha de pagamento do infrator, nos limites da lei.

Art. 22 – A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 23 – Recusando-se a efetuar a identificação ou o ressarcimento no prazo estabelecido, o processo será encaminhado à Diretoria de Assuntos Jurídicos, para as providências cabíveis.

Art. 24 – Em caso de acidente com vítima, caso o Condutor tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar ao Chefe de Gabinete sobre o sinistro e solicitar o acompanhamento da autoridade policial para lavrar o “Boletim de Ocorrência”.

Art. 25 – Em caso de roubo ou furto do veículo o motorista deverá, imediatamente comunicar a autoridade policial visando gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida ao Chefe de Gabinete.

Art. 26 – A responsabilidade administrativa do condutor do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abalroamento, atropelamento, com ou sem vítimas) será apurada mediante processo disciplinar, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.

Art. 27 – Esta **RESOLUÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 16 de fevereiro de 2011.

ARTUR RAMIREZ BALUT
PRESIDENTE
(Projeto de autoria da Mesa Diretora)

Certifico ter publicado e afixado em local de costume na data acima mencionada.