JUSTIFICATIVA:

Senhores Vereadores

Através deste Projeto de Resolução, buscamos regulamentar o uso do veículo oficial deste Legislativo, cuja permissão de uso é objeto da Lei Ordinária nº 2.430, de 07 de dezembro de 2021.

O contrato e as regras para a permissão foi firmado entre o Executivo e o Legislativo no dia 10 de dezembro.

O projeto de Resolução em questão figura, portanto, como mais uma medida adotada pelo Legislativo Municipal com o objetivo de promover maior clareza e responsabilidades quanto ao uso do veículo.

Razões essas que nos motivaram a propor o presente projeto de resolução, para o qual pleiteamos não apenas a compreensão de nossos Dignos Pares, mas o seu voto favorável afinal.

Câmara Municipal de Bilac,
Em 16 de dezembro de 2021.

MARCOS ANTONIO DOS SANTOS
Vereador
Presidente da Câmara

C Â M A R A M U N I C I P A L D E B I L A C
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16
Praça Osvaldo Martins, s/n. º - Fone/Fax (18) 3659 1123 – CEP 16210-000
www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2021

Dispõe sobre a regulamentação, a utilização e guarda do veículo oficial da Câmara Municipal de Bilac e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

FAZ SABER que o Plenário da Câmara Municipal de Bilac, aprovou e ele sanciona o seguinte Projeto de Resolução:

Art. 1º Para fins previstos nesta Resolução é considerado veículo oficial, todo aquele de propriedade do Município adquirido pelo Poder Legislativo, ou posto à disposição pelo poder Executivo, para seu uso exclusivo.

§ 1º Os veículos adquiridos pelo Poder Legislativo deverão ser identificados pelo seu número de patrimônio, placa oficial e Brasão do Município.

§ 2º Os veículos cedidos pelo Poder Executivo deverão ser identificados pelo seu número de patrimônio, Brasão do Município e a identificação "*Cedido à Câmara Municipal de Bilac"*.

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, após prévia autorização do Presidente da Câmara.

§1º O uso do veículo oficial fica restrito aos fins estabelecidos no caput deste artigo, sendo expressamente vedada sua utilização em benefício particular ou de terceiros.

Art. 3º Excetuados os casos especiais, somente é permitida a utilização do veículo oficial para fins previstos nesta Resolução, nos dias úteis.

Parágrafo único – Consideram-se casos especiais, não previstos nesta Resolução, o uso do 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;

IV – retorno de viagens;

V – outras hipóteses adequadas à espécie, desde que submetidas à autorização prévia da Presidência.

Art. 4º Quando o veículo oficial não estiver sendo utilizado deverá permanecer recolhido à garagem oficial, salvo por expressa autorização do Presidente, poderá ser recolhido o veículo em local diferente, observando as formalidades desta Resolução.

Art. 5º Compete à Secretaria da Câmara Municipal manter organizado registro da documentação, da utilização, da conservação, da manutenção, do consumo de óleos lubrificantes e de combustível, de quilometragem percorrida e de outras informações relativas ao uso e a conservação do veículo oficial.

Parágrafo único – O condutor que constatar qualquer problema no funcionamento do veículo deverá comunicar imediatamente a Secretaria Administrativa.

Art. 6º O veículo oficial somente poderá ser conduzido por servidor ocupante de cargo efetivo, comissionado e/ou vereadores, devidamente habilitados.

Art. 7º São de responsabilidade do condutor as infrações de trânsito, assim como os danos causados a terceiros, decorrentes de atos por ele praticados, ficando a Câmara autorizada a promover a apuração da falta.

I – Ocorrido sinistro e apurado a não culpabilidade do condutor, ficará a Câmara Municipal responsável pelo pagamento da franquia do seguro do veículo e quaisquer outras despesas relacionadas ao patrimônio;

II – Ocorrido sinistro e apurado a culpabilidade do condutor, ficará isenta a Câmara Municipal de quaisquer despesas decorrentes, inclusive da franquia do seguro.

§ 1º Em quaisquer dos casos fica isenta a Câmara Municipal de multas de trânsito, decorrente de condução dolosa, imprudente, imperita ou negligente.

Art. 8º Os servidores e Vereadores autorizados pela Presidência a utilizar o veículo oficial deverão ser orientados e fiscalizados, dando-lhes conhecimento do inteiro teor desta Resolução para que não aleguem ignorância às normas ora editadas e que serão responsabilizados administrativamente por eventuais irregularidades cometidas durante a utilização do mencionado veículo.

Art. 9º O vereador interessado em utilizar o veículo oficial para viagem deverá tomar as seguintes providências:

I – contatar, pelo menos, mais outro vereador com interesse em participar do objetivo da missão;

II – requisitá-lo com antecedência de, no mínimo, 24 horas, mediante apresentação de requerimento, conforme Anexo I constante desta Resolução.

III – deverá obrigatoriamente ser preenchido o diário de bordo do veículo nos moldes do Anexo II, quando da sua utilização para qualquer finalidade contendo:

a) Data;
b) Horário de saída;

c) Horário de retorno;
d) Finalidade;
e) Ocorrências;
f) Rubrica do condutor.

Art. 10 O vereador em missão poderá se fazer acompanhado por uma ou mais pessoas, desde que estas estejam diretamente ligadas a consecução do objetivo para o qual o veículo foi requisitado.

Art. 11 Fica terminantemente proibido dar carona mesmo que os motivos sejam os mais relevantes, quando do uso do veículo oficial para qualquer missão, seja em proveito próprio de vereadores, servidores, de suas famílias ou de qualquer cidadão, definindo como carona a pessoa alheia aos propósitos da missão designada.

§ 1º Em qualquer situação de presumível irregularidade, o servidor ou vereador que o detectar deverá dirigir-se à Presidência para relatar os fatos.

§ 2º Ao ser informado da utilização indevida do veículo, o Presidente providenciará de imediato, a instauração de sindicância destinada a apurar o ocorrido.

Art. 12 É terminantemente proibido, sob pena de infringir normas regimentais e constitucionais, ao vereador ou servidor, usar o veículo oficial para outros fins que não aqueles constantes do requerimento.

Art. 13 Quando, numa missão, houver a necessidade do veículo oficial pernoitar fora do município, deverá sempre ter a permissão do Presidente da Câmara.

Art. 14 Para fins de controle de abastecimento deverá o responsável preencher requisição em três vias, onde uma via deverá ser entregue no setor de compras, outra ao fornecedor e outra mantida no talão de requisições, conforme Anexo III.

Art. 15 Os casos omissos ou não especificados nesta Resolução deverão ser resolvidos pelo Presidente da Câmara juntamente com o responsável pelo Controle Interno.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bilac-SP., em 16 de dezembro de 2021.

MARCOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente

DANIEL SILVA
1º Secretário

FERNANDO ZEN
2º Secretário

C Â M A R A M U N I C I P A L D E B I L A C

Estado de São Paulo

CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Osvaldo Martins, s/n. º - Fone/Fax (18) 3659 1123 – CEP 16210-000

www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

ANEXO I

REQUERIMENTO Nº ___/_____

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC – SP.

ASSUNTO: Requer o uso de veículo oficial para realização de viagem.

_____, _____ da Câmara Municipal de Bilac, vem à presença de Vossa Excelência para **REQUERER** o uso de veículo desta Edilidade para realização de viagem conforme abaixo:

DATA: ___/___/_____ DESTINO:

SAÍDA: _____ horas PREVISÃO DE CHEGADA: _____ horas

MOTIVO:

_____

_____

_____

No caso de haver acompanhante, discriminar:

1 – Identificação do(s) acompanhante(s):

_____

_____

_____

2 – Motivo do acompanhamento:

_____

_____

_____

Bilac, ____/____/_____

_____

Assinatura do requerente

C Â M A R A M U N I C I P A L D E B I L A C

Estado de São Paulo

CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Osvaldo Martins, s/n. º - Fone/Fax (18) 3659 1123 – CEP 16210-000

www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

C Â M A R A M U N I C I P A L D E B I L A C

Estado de São Paulo

CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Osvaldo Martins, s/n. º - Fone/Fax (18) 3659 1123 – CEP 16210-000

www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

ANEXO II

DIÁRIO DE BORDO DO VEÍCULO OFICIAL

VEÍCULO:_____ PLACA:_____

Data	Hora/Saída	Finalidade	Ocorrências	Hora/Retorno	Rubrica Motorista

C Â M A R A M U N I C I P A L D E B I L A C

Estado de São Paulo

CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Osvaldo Martins, s/n. º - Fone/Fax (18) 3659 1123 – CEP 16210-000

www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULO

Artigo 14 da Resolução nº __ de __ de _____ de _____

1ª via Fornecedor – 2ª via Compras – 3ª via fixa

Fornecedor: _____ Data ____/____/_____ Km: _____

Veículo: _____ Placa: _____

Qt.	Unid.	Produto	R$ Unit.	Total
		Etanol		
		Gasolina		
		Troca de óleo		
		Lavagem simples		
		Lavagem Completa		
			TOTAL R$	

Responsável pela autorização: _____