



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 246

(Autoria: Vereador Mesa Diretora)

Cria Resolução que “Regulamenta o uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Jaguariúna”, e revoga a Resolução 115/2003.

Romilson Silva, Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna, Estado de São Paulo, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º O veículo oficial da Câmara Municipal, próprio ou locado, destina-se, exclusivamente, ao serviço público e está classificado como veículo de representação oficial e de serviço.

Art. 2º O veículo poderá ser utilizado para o transporte de pessoal e/ou material e a serviço da Câmara Municipal, sendo utilizado exclusivamente:

I - pelo Presidente da Câmara Municipal;

II - pelo Vereador que assumir a Presidência em exercício, nas hipóteses legais;

III - por qualquer Vereador, quando representando o Presidente em eventos oficiais, mediante designação deste.

IV - Por Vereador ou qualquer servidor público, desde que autorizado pelo Presidente ou pela Diretoria Geral.

Parágrafo único - Estando presente o interesse público, o Presidente ou a Diretoria Geral da Câmara poderão autorizar o uso dos veículos oficiais da Câmara por pessoas não elencadas nos incisos do parágrafo anterior, desde que o uso esteja, sempre, a serviço ou guarde correlação com os interesses do Município.

Artigo 3º - O veículo oficial será conduzido exclusivamente:

I - pelos motoristas pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal;

II - por servidor público da Câmara Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Presidente;

III - em casos de extrema necessidade, pelo Presidente ou por vereador autorizado.

§ 1º Os condutores deverão estar regularmente habilitados, na forma da lei.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

§ 2º O condutor 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 veículo deverá ser reservado pelo usuário com antecedência mínima de 24 horas, junto à Diretoria da Câmara, preenchendo a solicitação de uso e diário de bordo do veículo dirigido ou sob sua responsabilidade.

Art. 4º É vedado o uso dos veículos oficiais:

I - em roteiro/trajeto/itinerário diferente do usual do mandatário responsável ou requisitado pelos usuários ou determinado pela Diretoria Geral, salvo por motivo justificado ou força maior;

II - no transporte de pessoa estranha a finalidade do trajeto;

III - no transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;

IV - em qualquer atividade estranha ao serviço público.

Capítulo II

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS E CONDUTORES

Art. 5º São deveres dos vereadores e servidores públicos usuários dos veículos oficiais, bem como dos motoristas, utilizá-los com estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando 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 - não fumar no interior do veículo;

V - obedecer aos horários e itinerários previstos na "Solicitação de Veículo";

VI - utilizar o veículo apenas durante o horário permitido, comunicando imediatamente a Diretoria Geral a alteração do horário previamente agendado, com as justificativas para a ocorrência;

VII - utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

Art. 6º Cabe exclusivamente aos usuários dos veículos oficiais observarem as seguintes regras de conduta:

I - colaborar com o planejamento dos serviços, encaminhando a "Solicitação de Veículo" à Diretoria Geral, com antecedência mínima de 24 horas;

II - evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou a sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;

III - comunicar à Diretoria Geral sobre qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo;

IV - aguardar o estacionamento regular do veículo para embarque e desembarque;



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

Art. 7º Aos motoristas, ainda que eventuais, cabe as seguintes obrigações funcionais:

I - dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizados às novas regras e às formas de direção defensiva;

II - operar conscientemente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;

III - cumprir rigorosamente os itinerários previstos, comunicando as eventuais alterações necessárias;

IV - apresentarem-se nos locais determinados com a necessária antecedência ao horário de início do transporte;

V - comunicar por escrito, ao superior imediato ou à Diretoria da Câmara, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, inclusive a prática de danos aos veículos por parte dos usuários;

VI - não estacionar em locais proibidos;

VII - não praticar atos ou manobras que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal;

VIII - não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos de uso controlados, quando estiver em serviço;

IX - não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;

X - manter o veículo limpo interno e externamente;

XI - verificar as condições técnicas do veículo, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a documentação veicular antes dos transportes;

XII - comunicar qualquer irregularidade com a Carteira Nacional de Habilitação ou a impossibilidade definitiva ou temporária de direção veicular.

XIII - zelar pelo bom e fiel cumprimento das normas e ordens dos superiores;

XIV - manter a discrição durante o exercício da função.

Capítulo III

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 8º Compete à Diretoria Geral, realizar:

I - o gerenciamento, fiscalização e controle dos veículos oficiais;

II - promover a manutenção dos veículos;

III - elaborar a agenda diária de uso dos veículos para serviços comuns pelos Gabinetes de Vereador e organizar as disponibilidades veiculares e recrutamento de motoristas para realização de viagens intermunicipais;

IV - promover o reconhecimento de condutor infrator na notificação de autuação de infração de trânsito, sob sua responsabilidade.

Art. 9º Para a utilização dos veículos oficiais em viagens intermunicipais e/ou interestaduais será necessário solicitar a autorização, com



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

antecedência mínima de 24 (quarenta e oito) horas e encaminhada via Sistema à Diretoria Geral da Câmara, para as providências necessárias.

Parágrafo Único – Em caso de requisição solicitada pelo vereador, a mesma deverá ser preenchida e assinada por Vereador ou seu Assessor e, nos demais casos de solicitação de utilização do veículo, o assinante será o requisitante.

Art. 10 Em caso de mais de um requerimento para o uso de veículo em horário e data concomitantes será obedecida a ordem de apresentação do requerimento.

Art. 11 Toda vez que um dos veículos oficiais for utilizado será preenchida uma planilha de controle (diário de bordo) pelo condutor do veículo informando:

- I - nome do usuário do veículo e respectivo número de matrícula;
- II - destino;
- III - finalidade;
- IV - horário de saída;
- V - horário de retorno;
- VI - identificação das pessoas transportadas.

Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Os veículos do Poder Legislativo Municipal deverão ser identificados na forma legal definida pela Câmara Municipal de Jaguariúna/SP.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Resolução nº 115/2003.

Presidência da Câmara Municipal de Jaguariúna, 08 de maio de 2024.


VEREADOR ROMILSON SILVA
Presidente

Registrado na Secretaria e afixado, na mesma data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara Municipal.


Creusa Ap. Gomes
Diretora Geral

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 246

(Autoria: Vereador Mesa Diretora)

Cria Resolução que "Regulamenta o uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Jaguariúna", e revoga a Resolução 115/2003.

Romilson Silva, Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna, Estado de São Paulo, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º O veículo oficial da Câmara Municipal, próprio ou locado, destina-se, exclusivamente, ao serviço público e está classificado como veículo de representação oficial e de serviço.

Art. 2º O veículo poderá ser utilizado para o transporte de pessoal e/ou material e a serviço da Câmara Municipal, sendo utilizado exclusivamente:

I - pelo Presidente da Câmara Municipal;
II - pelo Vereador que assumir a Presidência em exercício, nas hipóteses legais;

III - por qualquer Vereador, quando representando o Presidente em eventos oficiais, mediante designação deste.

IV - Por Vereador ou qualquer servidor público, desde que autorizado pelo Presidente ou pela Diretoria Geral.

Parágrafo único - Estando presente o interesse público, o Presidente ou a Diretoria Geral da Câmara poderão autorizar o uso dos veículos oficiais da Câmara por pessoas não elencadas nos incisos do parágrafo anterior, desde que o uso esteja, sempre, a serviço ou guarde correlação com os interesses do Município.

Artigo 3º - O veículo oficial será conduzido exclusivamente:

I - pelos motoristas pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal;

II - por servidor público da Câmara Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Presidente;

III - em casos de extrema necessidade, pelo Presidente ou por vereador autorizado.

§ 1º Os condutores deverão estar regularmente habilitados, na forma da lei.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

§ 2º O condutor 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 veículo deverá ser reservado pelo usuário com antecedência mínima de 24 horas, junto à Diretoria da Câmara, preenchendo a solicitação de uso e diário de bordo do veículo dirigido ou sob sua responsabilidade.

Art. 4º É vedado o uso dos veículos oficiais:

I - em roteiro/trajeto/itinerário diferente do usual do mandatário responsável ou requisitado pelos usuários ou determinado pela Diretoria Geral, salvo por motivo justificado ou força maior;

II - no transporte de pessoa estranha a finalidade do trajeto;

III - no transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;

IV - em qualquer atividade estranha ao serviço público.

Capítulo II

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS E CONDUTORES

Art. 5º São deveres dos vereadores e servidores públicos usuários dos veículos oficiais, bem como dos motoristas, utilizá-los com estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando 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 - não fumar no interior do veículo;

V - obedecer aos horários e itinerários previstos na "Solicitação de Veículo";

VI - utilizar o veículo apenas durante o horário permitido, comunicando imediatamente a Diretoria Geral a alteração do horário previamente agendado, com as justificativas para a ocorrência;

VII - utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

Art. 6º Cabe exclusivamente aos usuários dos veículos oficiais observarem as seguintes regras de conduta:

I - colaborar com o planejamento dos serviços, encaminhando a "Solicitação de Veículo" à Diretoria Geral, com antecedência mínima de 24 horas;

II - evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou a sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;

III - comunicar à Diretoria Geral sobre qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo;

IV - aguardar o estacionamento regular do veículo para embarque e desembarque;



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

Art. 7º Aos motoristas, ainda que eventuais, cabe as seguintes obrigações funcionais:

I - dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizados às novas regras e às formas de direção defensiva;

II - operar conscientemente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;

III - cumprir rigorosamente os itinerários previstos, comunicando as eventuais alterações necessárias;

IV - apresentarem-se nos locais determinados com a necessária antecedência ao horário de início do transporte;

V - comunicar por escrito, ao superior imediato ou à Diretoria da Câmara, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, inclusive a prática de danos aos veículos por parte dos usuários;

VI - não estacionar em locais proibidos;

VII - não praticar atos ou manobras que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal;

VIII - não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos de uso controlados, quando estiver em serviço;

IX - não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;

X - manter o veículo limpo interno e externamente;

XI - verificar as condições técnicas do veículo, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a documentação veicular antes dos transportes;

XII - comunicar qualquer irregularidade com a Carteira Nacional de Habilitação ou a impossibilidade definitiva ou temporária de direção veicular.

XIII - zelar pelo bom e fiel cumprimento das normas e ordens dos superiores;

XIV - manter a discrição durante o exercício da função.

Capítulo III

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 8º Compete à Diretoria Geral, realizar:

I - o gerenciamento, fiscalização e controle dos veículos oficiais;

II - promover a manutenção dos veículos;

III - elaborar a agenda diária de uso dos veículos para serviços comuns pelos Gabinetes de Vereador e organizar as disponibilidades veiculares e recrutamento de motoristas para realização de viagens intermunicipais;

IV - promover o reconhecimento de condutor infrator na notificação de autuação de infração de trânsito, sob sua responsabilidade.

Art. 9º Para a utilização dos veículos oficiais em viagens intermunicipais e/ou interestaduais será necessário solicitar a autorização, com



Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

antecedência mínima de 24 (quarenta e oito) horas e encaminhada via Sistema à Diretoria Geral da Câmara, para as providências necessárias.

Parágrafo Único – Em caso de requisição solicitada pelo vereador, a mesma deverá ser preenchida e assinada por Vereador ou seu Assessor e, nos demais casos de solicitação de utilização do veículo, o assinante será o requisitante.

Art. 10 Em caso de mais de um requerimento para o uso de veículo em horário e data concomitantes será obedecida a ordem de apresentação do requerimento.

Art. 11 Toda vez que um dos veículos oficiais for utilizado será preenchida uma planilha de controle (diário de bordo) pelo condutor do veículo informando:

- I - nome do usuário do veículo e respectivo número de matrícula;
- II - destino;
- III - finalidade;
- IV - horário de saída;
- V - horário de retorno;
- VI - identificação das pessoas transportadas.

Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Os veículos do Poder Legislativo Municipal deverão ser identificados na forma legal definida pela Câmara Municipal de Jaguariúna/SP.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Resolução nº 115/2003.

Presidência da Câmara Municipal de Jaguariúna, 08 de maio de 2024.

VEREADOR ROMILSON SILVA
Presidente

Registrado na Secretaria e afixado, na mesma data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara Municipal.

Creusa Ap. Gomes
Diretora Geral