

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP*

PROT-CMI 1032/2020
19/05/2020 - 08:31
PR 7/2020

RESOLUÇÃO Nº 1/2020

(Projeto da Mesa da Câmara Municipal)

Normatiza os procedimentos relativos à utilização de veículo oficiais integrantes da frota da Câmara de Indaiatuba.

HÉLIO ALVES RIBEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga o seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Resolução tem a finalidade de disciplinar a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Indaiatuba.

Art. 2º - Para os fins do disposto nesta Resolução considera-se:

I – Veículo Oficial: todo veículo automotor de propriedade da Câmara Municipal de Indaiatuba;

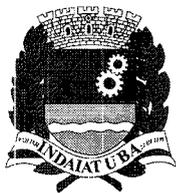
II – Usuário: os Vereadores em exercício de mandato eletivo e os servidores públicos do Poder Legislativo municipal, sejam ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão;

III – Condutor: os servidores públicos ocupantes do cargo de provimento efetivo de motorista ou outro usuário devidamente autorizado mediante Portaria emitida pelo Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba;

IV – Requisição de Viagem: documento por meio do qual se solicita a utilização do veículo oficial;

Art. 3º - Para a condução dos veículos oficiais, os condutores deverão:

I – Portar Carteira Nacional de Habilitação em situação regular, dentro do prazo de validade e que abranja a categoria do veículo a ser dirigido;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

PROT-CMI 1032/2020
19/05/2020 - 08:31
PR 7/2020

II – Assinar o Termo de Responsabilidade para a condução do veículo oficial;

III – Assinar o Termo de Autorização de Desconto de Multas de Trânsito;

IV – Portar no interior do veículo oficial o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

V – Respeitar as leis de trânsito e fazer uso do cinto de segurança;

VI – Não dirigir sob a influência de álcool ou substância de efeitos análogos;

VII – Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade a terceiros, salvo se houver justo motivo posteriormente consignado por escrito no relatório de viagem.

Art. 4º - A utilização dos veículos oficiais ficará restrita ao transporte dos usuários descritos no inciso II, do art. 2º, desta Resolução, quando em exercício de suas atribuições legais ou institucionais ou para realização de outras atividades de interesse do órgão.

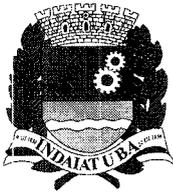
Parágrafo único – O disposto no *caput* não impossibilita a cessão dos veículos oficiais a outros entes ou órgãos públicos, quando requisitados para serem utilizados em atividade de relevante interesse público, mediante autorização fundamentada do Presidente da Câmara.

Art. 5º - O condutor responderá pelas multas de trânsito impostas em decorrência de infração à legislação de trânsito que venha a praticar na condução do veículo oficial, mediante desconto em folha de pagamento.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE USO DE VEÍCULO OFICIAL

Art. 6º - A requisição de viagem, preferencialmente subscrita pelo usuário, será protocolada no Departamento de Transportes, mediante a utilização de formulário padronizado que contenha:

I – A qualificação e assinatura do requerente;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP*

PROT-CMI 1032/2020
19/05/2020 - 08:31
PR 7/2020

II – A data prevista de utilização do veículo oficial;

III – O itinerário de deslocamento;

IV – Os horários previstos de saída e retorno;

V – A descrição da comitiva, caso o requerente não seja o próprio usuário ou haja mais de um usuário;

VI – A justificativa para utilização do veículo oficial;

Parágrafo único – A justificativa deve evidenciar, de maneira clara e não genérica, o motivo da viagem, de forma a comprovar o interesse público e embasar os dispêndios havidos.

Art. 7º - O servidor responsável pelo Departamento de Transportes deverá encaminhar a requisição de viagem ao Presidente da Câmara, informando no documento acerca da existência de veículo e motorista disponíveis nas datas e horários previstos na requisição.

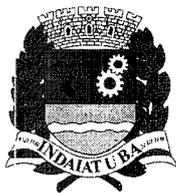
Art. 8º - O Presidente da Câmara, em despacho devidamente fundamentado, poderá deferir ou indeferir a requisição de viagem apresentada.

Art. 9º - Se houver o indeferimento do pedido, o requerente poderá interpor pedido de reconsideração ao Presidente da Câmara.

Art. 10 - Havendo a manutenção da decisão de indeferimento, os autos serão encaminhados à Divisão de Registros de Documentos para arquivamento.

Art. 11 - Se houver a reconsideração da decisão do Presidente ou nos casos em que houver o deferimento imediato do pedido, os autos serão encaminhados ao Departamento de Tesouraria, para análise e pagamento do numerário que faz jus o requerente e a respectiva comitiva.

Art. 12 - No prazo máximo de 15 (quinze) dias após o retorno da viagem, o requerente e demais membros da comitiva deverão apresentar, nos autos do processo, seu relatório de viagem, com a descrição circunstanciada das atividades efetivamente realizadas, bem como apresentar os documentos que julgar pertinentes, a fim de demonstrar o interesse público na realização da viagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n. ° 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**


PROT-CMI 1032/2020
19/05/2020 - 08:31
PR 7/2020

Art. 13 - A ausência de apresentação do relatório de viagem no prazo mencionado no parágrafo anterior, sujeitará o agente público faltoso, vereador ou servidor, às seguintes penalidades, que serão aplicadas pelo Presidente da Câmara, após lhe serem oportunizados os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I – Restituição dos valores eventualmente recebidos;

II – Proibição de utilizar veículos oficiais até que haja o saneamento das falhas apontadas.

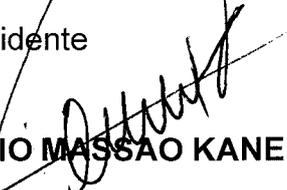
CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando eventuais disposições em contrário.

Indaiatuba/SP, aos 18 de maio de 2020.


HÉLIO ALVES RIBEIRO

Presidente


CÉLIO MASSAO KANESAKI

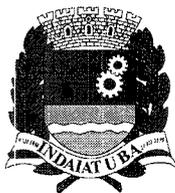
Vice-Presidente


EDVALDO BERTINAGLIA

1º Secretário


LUIZ CARLOS CHIAPARINE

2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP*

PROT-CMI 1032/2020
19/05/2020 - 08:31
PR 7/2020

JUSTIFICATIVA

Apresentamos aos nobres pares o presente projeto de Resolução tem a finalidade de disciplinar a utilização dos veículos oficiais da Câmara.

Para tanto, estabeleceu-se que a utilização dos veículos oficiais ficaria restrita ao transporte de Vereadores em exercício de mandato eletivo e de servidores públicos do Poder Legislativo municipal, sejam ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão, e somente quando em exercício de suas atribuições legais ou institucionais ou para realização de outras atividades de interesse do órgão.

Além disso, com a presente Resolução, a utilização de veículos oficiais deverá ser precedida de justificativa, descrita de maneira analítica, que explicita as razões de interesse público que amparam a solicitação; e após o retorno da viagem deverá ser apresentado relatório pelo usuário, com a descrição circunstanciada das atividades efetivamente realizadas, com a finalidade de demonstrar o interesse público na realização da viagem.

Com essa medida, busca-se adequar as rotinas administrativas da Câmara aos recentes apontamentos realizados pela área técnica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que consignou em seu relatório que *“para melhor atender aos princípios da Moralidade e de Publicidade (...), seria recomendável”* que a Câmara *“desenvolvesse sistema que exija, do parlamentar interessado, demonstração da importância da missão oficial para que se afira se o interesse público estava presente na solicitação de deslocamentos e eventual pagamento de diárias”* (TC-005643.989.19-7).

Indaiatuba/SP, aos 18 de maio de 2020.

HÉLIO ALVES RIBEIRO
Presidente

CÉLIO MASSAO KANESAKI
Vice-Presidente

EDVALDO BERTIPAGLIA
1º Secretário

LUIZ CARLOS CHIAPARINE
2º Secretário