

RESOLUÇÃO Nº 077/2017

Regulamenta a gestão da frota de veículos oficiais da Câmara Municipal de Espigão do Oeste – RO, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e controle dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Espigão do Oeste;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, regulamentar e instruir sobre a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Espigão do Oeste;

CONSIDERANDO as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO, emitidas no Acórdão nº 87/2010 (Processo nº 3862/2006), a fim de que todos os órgãos jurisdicionados elaborassem normas destinadas a assegurar o cumprimento das rotinas de gestão de seus veículos oficiais; e

CONSIDERANDO que o Controle Interno da Câmara Municipal de Espigão do Oeste elaborou normas tendentes a dar cumprimento à determinação do TCE/RO, nos termos a seguir descritos;

Resolve:

Art. 1º Esta Resolução tem por objetivo organizar o uso e manutenção de toda frota oficial dos veículos da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, buscando obter maior controle e preservação do bem público.

Art. 2º A Câmara Municipal de Espigão do Oeste possui um setor responsável por toda a frota de veículos oficiais, a cargo do Diretor Geral, juntamente com servidor designado para operacionalizar o Sistema FROTA, sob a designação da Presidência desta Casa de Leis.

Art. 3º A competência do Sistema FROTA é organizar, planejar, acompanhar e fiscalizar a utilização e preservação dos veículos oficiais, incluindo a realização de manutenções periódicas e eventuais, observando a legislação

aplicável e regulamento interno de uso dos veículos.

Art. 4º A utilização dos veículos oficiais tem a finalidade de propiciar o transporte terrestre de servidores (efetivos ou comissionados) e vereadores pertencentes à Câmara Municipal de Espigão do Oeste, sempre no interesse público da atividade a ser desenvolvida.

Art. 5º Para os fins previstos nesta Resolução, considera-se:

I - Veículo Oficial: todo veículo de propriedade da Câmara Municipal de Espigão do Oeste;

II - Condutor/Motorista: motorista oficial (efetivo ou comissionado) ou pessoa devidamente autorizada, mediante portaria;

III – Viagem: qualquer deslocamento de um lugar para outro razoavelmente distante e que ultrapasse os limites de um município e outro;

VI – Deslocamento: mudança de um lugar para outro dentro dos limites do próprio município;

V – Solicitante: pessoa que elabora a guia de requisição de veículo (GRV) e envia para o setor responsável ou servidor responsável;

VI – Requisitante: é o membro do setor responsável que registra no sistema FROTA a requisição de veículo(s), encaminhada pelo solicitante;

VII – Gestor: é a pessoa que aprova as requisições de uso dos veículos;

VIII – Executor: é o membro do setor que associa a requisição de veículos, o motorista e o veículo, garantindo a execução do deslocamento;

IX – Guia de Requisição de Veículo (GRV): é o documento que o solicitante entrega ao setor responsável quando necessita de um veículo oficial; este documento contém dados referentes aos passageiros e deslocamento;

X – Relatório de Requisição de Veículo (RRV): é o documento, impresso no FROTA, no qual o executor registra os dados referentes ao odômetro, ocorrência de data e hora efetiva de saída e de chegada do veículo, imediatamente antes e após a viagem ou deslocamento.

Da utilização dos veículos

Art. 6º O uso dos veículos oficiais pertencentes à Câmara Municipal de

Espigão do Oeste Rondônia destina-se às seguintes atividades:

I – Atividades Administrativas;

II – Atividades parlamentares;

III – Atividades de deslocamento de vereadores e servidores efetivos ou comissionados no domínio local ou regional.

Da autorização de uso dos veículos

Art. 7º Para uso do veículo, faz-se necessário o preenchimento de requisição no Sistema Frota, conforme modelo padrão (Anexo II).

Art. 8º A Portaria de uso do veículo será emitida com prazo de validade, isto é, enquanto perdurar o uso do veículo, vinculada àquele requerimento inicial, podendo ser revogada a qualquer tempo, a critério da autoridade competente.

Art. 9º A requisição de liberação do veículo deverá ser assinada pelo Presidente da Câmara Municipal, ou por quem o suceder, na forma da Lei.

Das Instruções de Uso

Art. 10 A utilização dos veículos observará as seguintes diretrizes:

I – Somente poderão dirigir os veículos oficiais servidores ou vereadores que possuam portaria autorizativa, nos termos desta Resolução, ou portem documento onde conste autorização expressa do Diretor Geral ou da Presidência.

II – É vedado o uso de veículos oficiais por entidades ou pessoas não pertencentes ao quadro funcional ou à vereança da Câmara Municipal de Espigão do Oeste.

III – Em caso de colaboradores eventuais da Câmara, será permitido o seu transporte, desde que devidamente autorizado pela Presidência ou responsável pela Frota.

IV – Os veículos da frota oficial estarão disponíveis para agendamento de segunda a sexta-feira, obedecendo ao horário regular de funcionamento do setor responsável pela frota oficial.

V - O uso de veículos oficiais aos finais de semana e feriados, ou fora de horário de funcionamento do setor Frota e do expediente do órgão, ficará condicionado à autorização do gestor, mediante justificativa devidamente fundamentada, com uso de documentação para dar suporte à autorização.

VI – O uso de veículo oficial em situações de emergência deverá ser solicitado ao setor responsável pela frota oficial, e será atendido conforme a disponibilidade de veículos e motorista, devidamente justificada a solicitação.

VII – Os veículos da frota oficial, quando estiverem em trânsito, deverão constar na respectiva solicitação o local de saída e de chegada, bem como os locais a serem visitados, previamente definidos pelo solicitante e repassados ao responsável pela Frota, observando os propósitos expressos na Requisição.

VIII – O servidor deverá, em caso de pernoite, estacionar o veículo oficial na garagem do hotel ou em garagem devidamente regularizada, para fins de segurança, ou, não havendo nenhuma das opções anteriores, guardar em outro local mediante autorização formal da autoridade máxima do órgão ou outra por ela designada, preferencialmente anterior a viagem.

IX – Qualquer mudança de itinerário deverá ser justificada com antecedência e por escrito.

X – Modificação no itinerário após iniciada a viagem só poderá ocorrer em virtude de emergência de tráfego.

§ 1º. É proibido dar carona em veículo oficial.

§ 2º. Pessoas não habilitadas, ou com suspensão ou cassação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), ou, ainda, com pontuação na CNH acima do limite legal, não poderão conduzir veículos da frota oficial.

Da Solicitação

Art. 11 Os procedimentos de solicitação e autorização de uso dos veículos obedecerão às seguintes diretrizes:

I – O gerenciamento da utilização dos veículos da frota oficial será coordenado pelo Diretor Geral da Câmara Municipal ou por quem o suceder.

II- A solicitação de veículos oficiais deverá ser feita ao setor responsável com no mínimo de dois dias de antecedência da viagem. Caso a viagem venha ser cancelada ou adiada, deverá o solicitante comunicar imediatamente ao executor, para proceder ao cancelamento da requisição.

III- A liberação de veículos oficiais será de acordo com a ordem de chegada das requisições ou pelo grau de prioridade de atividade a ser desenvolvida. O grau de prioridade deverá ser definido pela Presidência da Casa juntamente com o Diretor Geral ou com o responsável pela frota.

IV – Quando for solicitado veículo oficial para transitar na cidade ou na

área urbana, a solicitação deverá se dar com antecedência mínima de 02 horas do horário de saída; já em áreas rurais pertencentes ao Município sede da Câmara Municipal, a solicitação deverá ocorrer com no mínimo 03 horas de antecedência; em todo caso deverá ser respeitado o disposto no art. 10, inciso VII desta Resolução.

V – A solicitação para uso de veículo oficial deverá ser realizada por meio da Guia de Requisição de Veículos - GRV (Anexo II).

VI – A solicitação de uso de veículos oficiais deverá estar acompanhada de todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

- a) Solicitação nº ...;
- b) nome do motorista;
- c) Nome do Requirente e assinatura na requisição;
- d) Finalidade da solicitação;
- e) Modelo e tipo do veículo, Placa, Odômetro de Saída, Horário de Saída;
- f) Local de origem e destino com endereço;
- g) Justificativa da atividade;
- h) Data e hora do retorno, odômetro de chegada;
- i) Relação nominal preliminar dos passageiros que acompanharão no destino da viagem, tanto na ida como na volta.

Parágrafo único. No caso de pessoas estranhas à Administração, a solicitação deverá conter nome, endereço, número do registro geral (RG), número do cadastro de pessoa física (CPF), juntamente com documento justificando o motivo do transporte.

Deveres do condutor

Art. 12 São deveres do condutor:

I – Vistoriar rigorosamente o veículo quando da saída e do retorno, e comunicar imediatamente ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade;

II – Verificar a relação nominal dos passageiros, conforme informado ao setor responsável na requisição do veículo;

III – O condutor deverá comunicar o setor responsável sobre necessidades de manutenção nos veículos, para um bom desempenho;

IV – Verificar itens obrigatórios do veículo;

V – Abastecer o veículo da frota oficial em postos credenciados e fornecedores de derivados de petróleo para a Câmara Municipal, cuidando para que não haja rasuras ou emendas nas notas de abastecimento;

VI – Não permitir que pessoas sem autorização conduzam o veículo;

VII – Utilizar o veículo da frota oficial somente para interesses relacionados ao Poder Legislativo;

VIII – Portar sempre documentação de habilitação dentro do prazo de validade;

IX – Cumprir as Normas do Código Nacional de Transito Brasileiro, em relação à trafegabilidade, documentação, respeitando as leis de transito;

X – Sempre preservar o patrimônio público;

XI – Responder pela condução, uso e conservação, dos veículos oficiais sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código Brasileiro de Trânsito, e com as normas internas estabelecidas pela Câmara Municipal de Espigão Do Oeste;

XII - Responder pela prática de infração de trânsito, multas e outras punições da autoridade de trânsito, nos casos de dolo ou culpa;

XIII - Arcar com os custos das penalizações, inclusive no que tange a pontuação de infração cometida, situação em que deverá a Administração Pública indicar o condutor infrator;

XIV – Certificar-se que a utilização do veículo oficial seja feita sempre segundo suas características técnicas;

XV – Certificar-se das boas condições mecânicas e de conservação do veículo, inclusive com relação à existência da documentação regular, e presentes os equipamentos de segurança e obrigatoriedade, antes do início da atividade;

XVI – Acatar as orientações e os procedimentos determinados pelo setor responsável da frota.

Art. 13 O modelo de portaria a ser utilizado está previsto no Anexo I, e os documentos definidos e gerados pelo sistema Frota estão no Anexo II desta Resolução.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos com orientação do Controle Interno da Câmara Municipal.

Art. 15 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 69/2013, de 13 de dezembro de 2013, da Câmara Municipal de Espigão do Oeste.

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

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Espigão do Oeste-RO, 30 de junho de 2017.

Joadir Schultz
Presidente da CMEO

ANEXO I

PORTARIA DE VEÍCULO Nº

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e conforme Resolução nº, de....., autoriza oa conduzir o veículo oficial da Câmara Municipal no trecho, a fim de

RESOLVE:

I – Liberar a viatura – Placa nº, no trecho de Espigão do Oeste/.....

II – A referida Viatura será conduzida pelo Rondônia, portador da Cédula de Identidade nºe CNH nº.....

III – Esta Portaria autoriza também a Viatura a trafegar fora do horário normal de expediente, desde que seja a serviço deste Município.

IV – Esta Portaria terá validade no período dea.....

Espigão do Oeste - RO,

.....
PRESIDENTE