

DECRETO Nº 1411/2015

Aprova o Regulamento de uso de veículos oficiais da Câmara Municipal de Vitória da Conquista – Estado da Bahia e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista que, com fundamento no disposto no art. 17, inciso IX da Resolução nº 048/2008 (Regimento Interno da Câmara de Vereadores), a Mesa Diretora aprovou o regulamento de uso de veículos oficiais a serviço do Legislativo,

Decreta:

Art. 1º - Ficam instituídas normas para utilização de veículos oficiais a serviço da Câmara de Vereadores de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, as quais estão expressas no Regulamento anexo ao presente Decreto.

Art.2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Presidência, 23 de setembro de 2015.

Gilzete da Silva Moreira
Presidente

**REGULAMENTO DE USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA**

Art. 1º. É considerado veículo oficial da Câmara Municipal todo aquele de adquirido pelo próprio Legislativo ou posto à sua disposição pelo Município, assim como aquele locado para uso exclusivo da Casa Legislativa.

Art. 2º. Os veículos oficiais cuja utilização é regulamentada pelo presente ato normativo se destinam ao transporte de vereadores, assessores e servidores, no exercício de suas atribuições institucionais, sempre com vistas à consecução do interesse público.

Parágrafo Único. O uso de veículos oficiais da Câmara fica restrito aos fins estabelecidos no *caput* deste artigo, sendo expressamente vedada sua utilização em benefício pessoal de quem quer que seja, notadamente em atividades estranhas às atribuições do Legislativo Municipal.

Art. 3º Os veículos oficiais serão conduzidos exclusivamente por servidor investido no cargo de motorista, a quem cabe:

I - apresentar-se adequadamente ao serviço, quanto aos cuidados com a higiene pessoal e a maneira de se vestir;

II - operar profissionalmente os veículos, obedecendo as suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções contidas no manual fornecido pelo fabricante;

III - averiguar as condições gerais dos veículos (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) assim que recebê-lo, principalmente antes de viagens, comunicando qualquer irregularidade ao superior imediato, sob pena de ser responsabilizado por omissão e/ou negligência;

IV - comunicar ao superior imediato, por meio do relatório constante na Autorização para Saída de Veículo, o itinerário realizado, todas as ocorrências que vierem a ser verificadas, em conformidade com o ANEXO I do presente regulamento;

V - comparecer aos locais determinados com a necessária antecedência;

VI - dirigir o veículo de acordo com as normas de trânsito;

VII – sempre que solicitado, apresentar à autoridade policial competente a documentação própria e a do veículo;

VIII - estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam a imagem da Câmara Municipal;

IX - não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais, hipótese em que deverá justificar formalmente tal atitude ao seu superior hierárquico;

X - não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço;

XI - não fumar no interior do veículo;

XII - manter o veículo limpo interna e externamente;

XIII - revistar minuciosamente o interior do veículo ao término do serviço ou viagem, a fim de verificar a existência de documentos e/ou objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao superior imediato;

XIV - cultivar sempre boas maneiras, tratando a todos com urbanidade;

XV - não conduzir familiares ou pessoas estranhas ao serviço público (caronas), sem prévia autorização superior;

XVI - utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, devendo comunicar ao 1º Secretário da Câmara qualquer uso indevido que seja de seu conhecimento;

XVII - preencher com correção a Autorização para Saída de Veículos (ANEXO I), principalmente no que tange aos horários de saída/chegada e quilometragem inicial/final do veículo, além de registrar, no campo destinado ao relatório do motorista, qualquer alteração ocorrida no itinerário pré-definido e autorizado pelo superior imediato;

Parágrafo Único. O servidor ocupante do cargo de motorista será o responsável pelo pagamento de multas e avarias que ocorram no veículo sob sua responsabilidade, desde que comprovada a sua culpa ou dolo em processo administrativo que lhe assegure direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 4º Compete aos líderes das bancadas da maioria e da minoria elaborarem as escalas dos veículos oficiais destinados ao uso das respectivas bancadas, o que deverá ser informado à Diretoria Administrativa e Financeira do Legislativo.

§1º. Em regra, somente será permitida a utilização de veículo oficial em dias úteis, no horário das 8:00 às 12:00 h e das 14:00 h às 18:00 h.

§2º. Excepcionalmente os veículos oficiais poderão ser utilizados fora dos horários especificados no parágrafo anterior, devendo para tanto o interessado encaminhar prévio requerimento escrito e fundamentado, à Diretoria Administrativa e Financeira para posterior deliberação do Primeiro Secretário;

§3º. Ainda que haja necessidade de uso de veículo oficial durante horário de almoço, deverá ser concedida 1 (uma) hora de intervalo intrajornada para o motorista, salvo quando o servidor estiver na zona rural e impossibilitado de retornar à sede do Município, hipótese em o repouso suprimido deverá ser remunerado em conformidade com a legislação vigente.

§4º. A utilização de veículo oficial em dias não úteis somente ocorrerá de forma excepcional, mediante prévia autorização do 1º Secretário, e desde que destinada ao cumprimento de agenda institucional do mandato de vereador ou oficial da própria Casa Legislativa.

§5º. Consideram-se excepcionais, entre outras hipóteses não previstos neste ato, o uso de veículo em 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, e sessões itinerantes;
- IV - retorno de viagens;

V - outras hipóteses adequadas à espécie.

Art. 5º Para solicitação e uso do veículo oficial da Câmara Municipal, o vereador, assessor ou servidor requisitante deverá:

I - encaminhar a solicitação de veículo à Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 24 horas, quando se tratar de uso local e, de 72 horas, quando se tratar de viagem, para que o deslocamento seja agendado, possibilitando a compatibilização e melhor adequação das necessidades, bem como a melhoria da qualidade do atendimento, devendo conter:

- a. objetivo da solicitação;
- b. roteiro a ser percorrido;
- c. data e horário de saída;
- d. horário previsto para retorno;
- e. nome do Vereador, assessor ou servidor usuário;
- f. assinatura imediata do 1º Secretário ou Diretoria em caso de ausência do

mesmo.

II - obedecer aos horários e itinerários pré-determinados na requisição de veículo;

III - não aquiescer ou concorrer para o uso indevido do veículo;

IV - utilizar o veículo somente a serviço da Câmara Municipal, sempre com vistas a atender ao interesse público;

V – comunicar à Diretoria Administrativa e Financeira qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção do veículo;

VI - fornecer informações para o motorista sobre o período de espera;

VII - organizar o serviço a ser executado, planejando-o da melhor forma possível para a otimização do trabalho a ser realizado;

VIII - colaborar para a preservação do patrimônio da Câmara Municipal, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das normas e procedimentos aqui previstos;

IX - manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;

X - utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro);

XI – assinar o ANEXO I deste ato normativo, no campo próprio, declarando ter recebido os serviços de transporte, o itinerário e horários de saída e de retorno do veículo.

Art. 6º Compete ao responsável pelo setor de compras e patrimônio da Câmara, manter organizado o registro da documentação, da utilização, da conservação, da manutenção, do consumo de óleos lubrificantes e combustíveis, da quilometragem percorrida e de outras informações relativas ao uso e à conservação dos veículos oficiais.

Art. 7º. Quando não estiver sendo utilizado, o veículo deverá permanecer recolhido à garagem da Câmara, salvo por expressa autorização do 1º Secretário, observadas as formalidades previstas neste ato.

Art. 8º. A inobservância do disposto neste ato normativo sujeita o servidor responsável ou autoridade infratora às penalidades previstas em Lei, bem como à suspensão de utilização do veículo.

Art. 9º. O vereador, assessor ou servidor que tomar conhecimento da utilização de veículo em desacordo com o disposto no presente regulamento, comunicará o fato ao 1º Secretário, que adotará as providências cabíveis para coibir o uso indevido do veículo.

Vitória da Conquista - Bahia, 23 de setembro de 2015.

Gilzete da Silva Moreira
Presidente

Juvêncio Amaral
1º Vice-Presidente

Edjaime Rosa
2º Vice-Presidente

Nelson Vieira
1º Secretário

Herminio Oliveira
2º Secretário

