



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



PORTARIA Nº 1824
de 06 de junho de 2017

“Dispõe sobre procedimentos para o uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Botucatu”.

O Vereador **IZAIAS BRANCO DA SILVA COLINO**,
Presidente da Câmara Municipal de Botucatu, no uso de suas
atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - O uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Botucatu está regulamentado na Portaria nº 1.791, de 23/01/2017, complementado pela presente portaria.

Art 2º - A Câmara Municipal conta com sistema de gestão e controle de frota, para acompanhamento *on line* e em tempo real sobre o uso dos veículos oficiais.

Art 3º - Os veículos se destinam exclusivamente ao atendimento das necessidades de serviços do órgão, observados os princípios que regem a Administração Pública e os itens abaixo descritos:

I – Quanto ao uso de veículos oficiais, fica vedado:

- a) Em qualquer atividade estranha ao serviço público;
- b) Fora dos horários estabelecidos, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;
- c) No transporte de pessoas estranhas ao serviço público;
- d) Para o transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara.

II – Por parte dos motoristas da Câmara deverá ser observado:

- a) Dirigir o veículo dentro das normas de trânsito obedecendo a sinalização;
- b) Não dirigir sob efeito de sedativos, estimulantes ou bebida alcoólica;
- c) Não fumar no interior do veículo;
- d) Cumprir rigorosamente os itinerários previstos, comunicando as eventuais alterações necessárias;
- e) Preencher corretamente planilhas e formulários de controles de tráfego;
- f) Não entregar a direção do veículo a terceiros, nem embarcar pessoa sem prévia autorização;
- g) Apresentar-se pontualmente para atender aos deslocamentos, comunicando o superior imediato sobre qualquer impedimento nesse sentido;
- h) Apresentar-se no serviço com o uniforme, em condições de asseio e limpeza;
- i) Tratar com presteza e urbanidade os usuários;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



- j) Antes de sair com o veículo verificar as condições técnicas, o nível de combustível e demais equipamentos obrigatórios, a documentação veicular, comunicando qualquer irregularidade ao superior imediato;
- k) Vistoriar o veículo antes de sua entrega, para não deixar objetos e documentos em seu interior;
- l) Informar imediatamente ao responsável quanto a possíveis sinistros ou defeitos para que este tome as providências cabíveis;
- m) Manter o veículo sempre limpo internamente, recolhendo lixo e ou objetos deixados dentro do mesmo.

III – Em caso de acidente, o condutor deverá:

- a) Comunicar o fato imediatamente à chefia imediata;
- b) Fazer o Boletim de Ocorrência, mesmo que não haja vítimas;
- c) Em acidentes com vítima, solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência;
- d) Solicitar o Boletim de Ocorrência ou comprovante que possibilite a retirada de sua cópia;
- e) Caso o policial declare não ser necessário a presença da perícia, este deverá relatar por escrito, no Boletim de Ocorrência, com a devida justificativa, podendo solicitar o apoio da procuradoria da Câmara, se for necessário;
- f) Em caso de fuga do condutor do outro veículo, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo se possível a placa do veículo e nome das testemunhas. Se possível, anotar número de documento e endereço das testemunhas do incidente para conclusão do processo.

IV – Em caso de multa de trânsito, o motorista deverá:

- a) Comunicar o fato a sua chefia imediata, para as providências cabíveis;
- b) As multas impostas aos veículos oficiais serão de responsabilidade:
 - do condutor, quando esse estiver sozinho no veículo;
 - do usuário, quando a transgressão se der por sua ordem;
 - da Administração, quando a transgressão se der por motivos independentes da vontade do motorista e do usuário.

V – Os usuários dos veículos deverão:

- a) Colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos aos veículos;
- b) Não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;
- c) Não utilizar o veículo para fins particulares;
- d) Obedecer aos horários e itinerários previstos para cada deslocamento;
- e) Não fumar no interior do veículo;
- f) Utilizar o veículo apenas durante o horário permitido, comunicando imediatamente ao Setor responsável a alteração do horário previamente agendado, com as justificativas para a ocorrência;
- g) Utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros;
- h) Evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou a sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- i) Comunicar a direção administrativa sobre qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

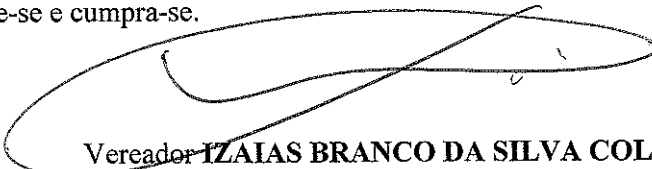


VI – Procedimentos a serem adotados para deslocamentos decorrentes de viagens para fora do Município:

- a) Preenchimento de formulário próprio, informando a data e o motivo da viagem, horário de saída e previsão de retorno, percurso, localidade, passageiros. Referida requisição será submetida para análise e deliberação da Presidência.
- b) No caso de os passageiros não serem servidores, mas estarem a serviço do interesse público, deverá ser entregue juntamente com o formulário uma justificativa, feita pelo solicitante, descrevendo a motivação do deslocamento em veículo oficial desta pessoa, juntando, se possível, documentos comprobatórios.
- c) Os veículos estão dotados de equipamento do sistema eletrônico SEM PARAR para pagamento de tarifas de pedágios e estacionamento.
- d) A Câmara conta com isenção de tarifas de pedágios da malha rodoviária estadual, conforme consta dos cartões emitidos pela ARTESP e disponíveis no interior de cada veículo.

Art 4º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 5º - Publique-se e cumpra-se.


Vereador **IZAIAS BRANCO DA SILVA COLINO**
Presidente

Publicada e Registrada na Secretaria da Câmara Municipal na mesma data. A Diretora Administrativa da Câmara,


SILMARA FERRARI DE BARROS