

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 20/2001

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DE TRANSPORTE OFICIAL, PERTENCENTES A FROTA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SANTA MARIA

SÉRGIO ROBERTO CECHIN, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, em conformidade com o que determina a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno desta Casa, que o Plenário aprovou e Eu promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA

Art. 1º. O uso dos veículos de serviço e representação da Câmara de Vereadores de Santa Maria será regulado pelas disposições da presente Resolução, em consonância com o interesse do serviço público e da população.

Art. 2º. Os veículos desta Câmara somente poderão ser conduzidos pelos servidores cuja função legalmente estabelecida seja a de conduzir veículos oficiais.

Art. 3º. Os condutores portarão obrigatoriamente, dentro do veículo, Diário de controle que conterà campos informativos em acordo com o modelo I, em anexo a este Decreto.

Art. 4º. Os campos **Histórico**, **Leitura do Hodômetro** e **Visto** serão preenchidos pelo vigilante da guarita, no horário normal de expediente, ou pelo vigilante de plantão, fora dos horários e dias de expediente.

Art. 5º. Os campos **Destino/finalidade** e **Visto do Usuário** serão preenchidos pelo usuário.

§ 1º - Usuário é o Vereador ou servidor conduzido em veículo ou a cujo pedido for feita corrida para transporte de materiais ou para realização de serviço de entrega ou busca de materiais ou documentos, ou qualquer outro que possa ser realizado pelo Condutor.

§ 2º - Nos deslocamentos em que a única ou principal finalidade seja o abastecimento, lavagem, lubrificação, ou qualquer outro serviço de manutenção do veículo, os campos mencionados no *caput* serão preenchidos pelo próprio Condutor.

Art. 6º. O campo **Abastecimento** será sempre preenchido pelo Condutor, devendo constar dia, horário e quantidade de combustível.

Art. 7º. Os campos da caderneta deverão ser anotados com as seguintes informações:

- I – Histórico: deverá registrar as entradas e saídas do veículo da garagem, incluindo data e horário de cada movimento;
- II – Leitura do Hodômetro: deverá registrar a leitura constante no hodômetro no momento de cada entrada e saída do veículo;
- III – Visto: deverá conter a rubrica do Vigilante que registrar os dados nos campos anteriores;
- IV – Destino/finalidade: deverá conter sucinta anotação do local de destino e finalidade do deslocamento;
- V – Visto do Usuário: deverá conter a rubrica do servidor ou Vereador deslocado ou que requerer o serviço de transporte de materiais ou outro serviço;
- VI – Abastecimento: deverá conter a anotação do dia e horário do abastecimento, bem como a quantidade de combustível recebida. Quando o abastecimento não for feito no posto contratado pela Câmara, também deverá ser registrado o nome do estabelecimento em que for efetuado o abastecimento.

Art. 8º. Nos deslocamentos para outros Municípios, o Usuário dos veículos deverá preencher a Guia de Deslocamento (modelo II), que deverá ser anexada ao Relatório de Viagem.

Parágrafo único – Os campos da Guia deverão ser preenchidos da seguinte forma:

- I – Campo 1 – Destino – Deverá ser mencionado por extenso o nome da localidade de destino.
- II – Campo 3 – Usuário – Deverá ser mencionado o setor ou gabinete solicitante da viagem, o nome do(s) usuário(s) e a quantidade de usuários.
- III – Campo 4 – Deverá ser assinalada a caixa correspondente à finalidade principal da viagem.
- IV – Campo 5 – Justificativa – Deverá constar a justificativa sucinta do pedido de uso do veículo;
- V – Campo 6 – Deverá constar as leituras do Hodômetro na partida e na volta do veículo à garagem;
- VI – Campo 7 – Deverá ser preenchida pelo Diretor Administrativo, contendo número de ordem da guia, designação do Condutor e do Veículo, bem como a data da autorização;
- VII – O Comprovante de Recebimento da Solicitação será preenchido no setor de Protocolo, que controlará a ordem dos pedidos, lançando a numeração inclusive no Campo 7.

Art. 9º. Os veículos de propriedade da Câmara deverão permanecer no recinto de sua garagem, especialmente fora do horário de expediente, exceto quando em uso em atividade oficial.

Art. 10. O acompanhamento e fiscalização do uso dos veículos será feito pela Diretoria Administrativa.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa preparará estatística de consumo por quilômetro rodado para cada veículo, bem como estimativa de consumo anual, destinada a obtenção de dados para orientar a contratação de fornecedor de combustível.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em Santa Maria, aos dez (10) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e um (2001)

Ver. **Sérgio Roberto Cechin**
Presidente

Registre-se e Publique-se

Ver. **Júlio César de Almeida Brenner**
1º Secretário