

# **Câmara Municipal de Ubá**

ESTADO DE MINAS GERAIS

## **PORTARIA Nº053/2015, de 11 de dezembro de 2015.**

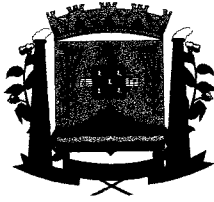
*Regulamenta o uso do veículo de transporte coletivo - Micro-Ônibus no âmbito da Instituição.*

O Presidente da Câmara Municipal de Ubá, no uso de suas atribuições regimentais, com base no art. 26, inciso XVI, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ubá/MG, resolve:

Art. 1º - Regulamentar o uso do veículo Micro-Ônibus da Câmara Municipal de Ubá, estabelecendo princípios e condutas básicas a serem seguidas pelos servidores enquanto motorista, requisitante e/ou usuário do referido veículo desta casa, tendo como base os princípios Constitucionais da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Art. 2º - O uso de veículos oficiais da Câmara Municipal de Ubá destina-se exclusivamente ao interesse do serviço público e no exercício de suas atribuições.

Art. 3º - O veículo oficial micro-ônibus de transporte de passageiros será guiado por servidores da Instituição (motorista) ou prestador de serviços terceirizado, devidamente autorizados, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação compatível com a categoria e que não estejam sob efeito de medicação sedativa ou estimulante nas 12 horas antecedentes à viagem.



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

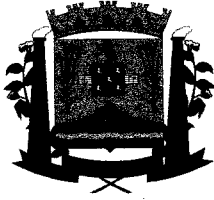
Art. 4º - Nenhum servidor, exceto aqueles investidos em cargo de motorista oficial ou prestador de serviço terceirizado, poderá ser obrigado a dirigir veículos oficiais, exceto nos casos de emergência, estado de necessidade ou na defesa do interesse público, para evitar prejuízo à segurança das pessoas ou ao erário, sob pena de omissão.

Art. 5º - Compete exclusivamente ao plenário desta casa autorizar a cessão/empréstimo do veículo oficial de transportes coletivo da Câmara Municipal de Ubá (micro-ônibus), bem como solicitarem a sua liberação com motorista oficial, desde que atendidos os requisitos de interesse público, social, cultural, esportivo ou entidades que mantiverem parcerias com esta casa de leis, nos termos desse Regulamento.

§ 1º - A solicitação de liberação do veículo de que trata esse artigo deverá ser encaminhada ao plenário, citando a natureza da viagem, fundamentando sua necessidade e indicando todos os dados necessários ao atendimento do pedido, tais como: relação das pessoas que viajarão, com indicação do enquadramento da referida viagem a algum dos requisitos previstos no *caput* deste artigo, número da identidade de cada um, destino, data, horários e locais previstos da saída e da chegada.

§ 2º - As viagens serão agendadas, preferencialmente, com saídas e chegadas programadas dentro do horário das 7:00 às 18:00 horas.

§ 3º - A solicitação de liberação do referido veículo para viagens que comecem ou se estendam por finais de semana ou feriados, bem como



# **Câmara Municipal de Ubá**

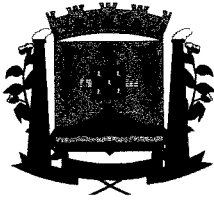
ESTADO DE MINAS GERAIS

aquelas com horários de início/fim fora do horário normal de expediente, deverá ser devidamente justificada.

Art. 6º - O prazo para que a solicitação seja entregue ao setor responsável é de 05 (cinco) dias úteis anteriores à última sessão ordinária que preceder a data de partida. Esse prazo é essencial para providenciar a emissão de Pedido de Concessão de Diária para o motorista. Solicitações feitas fora desse prazo deverão ser devidamente justificadas e somente serão acatadas após exame e autorização da mesa diretora.

Art. 7º - Compete ao condutor do referido veículo oficial:

- I - observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;
- II - averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) antes de assinar o Termo de Responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade ao chefe do setor para providências;
- III - dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito;
- IV - comunicar ao Chefe do setor, por meio do relatório constante no Diário de Bordo do Veículo, todas as ocorrências que virem a ser verificadas, inclusive as infrações de trânsito cometidas, cujos encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis, serão por ele assumidos.
- V - comunicar prontamente ao chefe do setor responsável os pagamentos das multas e/ ou as interposições de recursos que efetuar, bem como suas respectivas decisões.



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI – solicitar, nas situações de acidentes ou colisões, o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia, se for o caso, para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência. O comparecimento da autoridade de trânsito deverá ser solicitado mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente, e se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no Boletim de Ocorrência.

VII - responder administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e sujeitar-se ao ressarcimento à Câmara Municipal de Ubá e/ ou a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente, imperita ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

VIII - comparecer aos locais determinados com a necessária antecedência;

IX - estacionar o veículo apenas em locais e horários permitidos que não comprometam a imagem da Instituição;

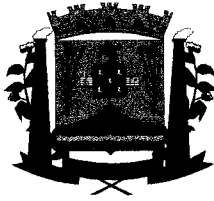
X – não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais;

XI - conforme legislação de trânsito, não dirigir sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa que determine dependência;

XII - manter o veículo limpo interna e externamente;

XIII - utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, no interesse da Câmara Municipal de Ubá e no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidades;

XIV – ao abastecer o veículo ou promover qualquer despesa emergencial, exigir Nota Fiscal, Cupom Fiscal ou Recibo com identificação do emissor (CNPJ ou CPF), endereço, data e horário (Recibo somente será admitido na impossibilidade de emissão de Nota ou Cupom Fiscal, devidamente justificada), os quais devem ser emitidos em nome da Câmara Municipal de



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ubá, CNPJ 20.353.488/0001-48, indicação do produto ou serviço, quantidade, preço unitário valor total, Placa e quilometragem do veículo e carimbo ou declaração atestando o seu pagamento. Ao retornar, providenciar o pedido de reembolso das despesas, anexando os comprovantes originais das despesas (não se admite cópia) bem como cópia do Diário de Bordo do Veículo onde deve constar a justificativa da despesa;

XV – comunicar ao setor responsável as situações em que o usuário provoque quaisquer danos em veículo oficial, para as providências cabíveis;

XVI – preencher corretamente o Diário de Bordo do Veículo, 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, bem como qualquer eventual problema apresentado ou despesas realizadas durante a viagem; e

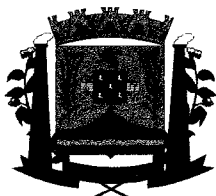
XVII - observar, irrestritamente, as condições de uso dos veículos oficiais previstas neste Regulamento.

Art. 9º – Compete ao motorista oficial, além dos deveres contidos no artigo anterior:

I - comunicar ao setor responsável, acompanhada de justificativa, os eventuais atrasos no cumprimento das tarefas;

II – estacionar o veículo em local apropriado, para o embarque e o desembarque do usuário; e

III - não abandonar o veículo sob sua responsabilidade a menos que encontre um local adequado para estacionar e adote os procedimentos de sinalização necessários.



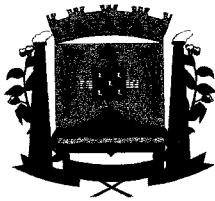
# **Câmara Municipal de Ubá**

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art.10 – Compete ao servidor requisitante e/ou usuário:**

- I - obedecer aos horários e itinerários pré-determinados no Diário de Bordo do Veículo;
- II - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos ou cancelamentos do serviço programado;
- III – tratar com respeito, cordialidade e gentileza o condutor e demais passageiros;
- IV - não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;
- V – utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro);
- VI – sempre que possível, fornecer informações ao motorista sobre o período de espera;
- VII - organizar o serviço a ser executado, planejando-o da melhor forma possível para a agilização do atendimento;
- VIII - colaborar para a preservação do patrimônio da Câmara Municipal de Ubá, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das normas e procedimentos;
- IX - no interior do veículo, evitar procedimentos que possam distrair a atenção do motorista;
- X - manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;
- XI - comunicar ao setor responsável qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção do veículo; e
- XII – rubricar o Diário de Bordo do Veículo no campo destinado a assinatura do usuário, declarando ter recebido os serviços de transporte.

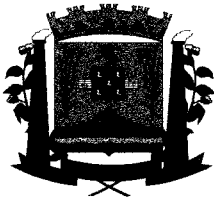
**Art. 11 – Compete ao órgão gerenciador responsável:**



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I – cumprir rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo o referido veículo oficial da Câmara Municipal de Ubá e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia do local onde aconteceu o acidente;
- II - providenciar a renovação do licenciamento anual do referido veículo em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito – Contran ou pelo Departamento de Trânsito de Minas Gerais, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres – DPVAT;
- III – cumprir rotinas relativas ao recebimento de notificação e pagamento de infrações de trânsito;
- IV – promover, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, a identificação do correspondente infrator e providenciar a coleta de sua assinatura no auto da notificação, diretamente ou através do responsável pela unidade onde este estiver lotado, para a correspondente transferência de responsabilidade por seu pagamento;
- V - responsabilizar-se pelos encaminhamentos das identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes e, ao Departamento de Recursos Humanos, das solicitações dos procedimentos necessários ao ressarcimento das infrações de trânsito cometidas;
- VI – efetuar o pagamento da multa pela infração de trânsito após o seu vencimento, caso não receba do infrator identificado a comprovação do seu pagamento ou da interposição de recurso junto ao JARI - Junta Administrativa de Recursos e Infrações, e dar início ao processo de ressarcimento junto DRH;
- VII – nos casos de acidentes em que o sinistro provoque dano ao veículo oficial e que não haja assunção de responsabilidades, coletar no mínimo três

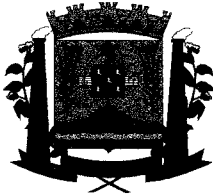


# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 13 – Nas situações de acidentes com o referido veículo oficial, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- I - comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro ao Chefe do setor, principalmente nas situações com vítimas ou, caso não o localize, comunicar ao responsável pela unidade acadêmica ou outro órgão administrativo;
- II - solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente para lavrar o correspondente boletim de ocorrência, bem como obter deste agente o comprovante que possibilite a retirada de cópia desse documento junto à Delegacia de Polícia local;
- III - fazer constar no boletim de ocorrência a admissão de culpa do condutor do outro veículo, caso isso ocorra;
- IV - abster-se de assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido;
- V - em caso de acidente com vítima, se possível e pertinente, proceder de acordo com o treinamento recebido para os primeiros socorros e com o Código de Trânsito Brasileiro, acionando o resgate imediatamente;
- VI - 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 em fuga e indicar as testemunhas arroladas;
- VII - não havendo comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima, as partes deverão deslocar-se à Delegacia de Polícia ou ao Batalhão de Polícia de Trânsito mais próximo para que seja lavrado o boletim de ocorrência;
- VIII - caso a autoridade de trânsito declare não ser necessária a presença da perícia, o condutor deverá solicitar que o fato seja relatado no boletim de ocorrência;



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

IX - havendo necessidade da remoção das vítimas para o hospital, se possível utilizar outro veículo que não esteja envolvido no acidente, evitando, assim, retirar do local o veículo acidentado; e

X - nas situações de pane, acidente ou colisão, o condutor deverá promover a imediata sinalização e evitar o abandono do veículo oficial, a menos que sua ausência seja imperiosa.

Art. 14 – São expressamente proibidos no referido veículo oficial:

§1º - transporte de objetos particulares (encomendas), pessoas estranhas ao serviço público (caronas) ou quaisquer outras pessoas não autorizadas.

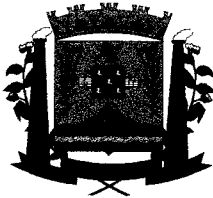
§2º - uso do veículo para o atendimento de interesses particulares, ou para fins diversos ao interesse da Câmara Municipal de Ubá ou diverso dos requisitos contidos no art.5, *caput*, desta Portaria, sob quaisquer pretextos.

§3º - fumar em seu interior, mesmo quando o veículo estiver estacionado.

§4º - usar bebida alcoólica ou substâncias tóxicas em seu interior, sujeitando o infrator à sua retirada do veículo com auxílio de força policial, se necessário.

§5º - conversar com o condutor, exceto se absolutamente necessário.

§6º - conduzir o veículo em marcha neutra (banguela) quando transitar em declives e, nas conduções de veículos de transporte coletivo, transitar com portas abertas.



# Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 15 – O referido veículo deve ser recolhido às dependências da Câmara Municipal de Ubá, até o final do expediente (18 horas).

Parágrafo Único - O veículo que estiver em viagem ou a serviço, poderá ser recolhido fora do horário estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 16 – Aos servidores que, por ação ou omissão, cometerem qualquer infração ao disposto neste regulamento, serão aplicadas as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos e na legislação vigente.

Art. 17 - Disposições finais:

Parágrafo Único - As viagens com duração superior a 8 horas que envolver o referido veículo de transporte coletivo (micro-ônibus) devem ser planejadas com paradas regulares de modo a não exigir muito do condutor e respeitar sua jornada de trabalho, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico.

Art. 18 - Os casos omissos serão encaminhados à mesa diretora para análise e parecer.

Art. 19 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Ubá, 11 de dezembro de 2015.

  
**VEREADOR SAMUEL GAZOLLA LIMA**  
*Presidente da Câmara Municipal de Ubá*