



# CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Paranaguá, 528 – Cx. P. 02 – CEP 87830-000  
E mail: cmtapira@yahoo.com.br  
Fone-Fax (44) 3679 1076 CNPJ: 72.540.578/0001-41

Publicado no Jornal "UMUARAMA ILUSTRADO"

Data 20 de fevereiro de 20 25

Edição N.º 13.247 Pág. N.º 1317

Rayoldy  
SECRETÁRIO (A)

### Resolução N.º 003/2025

**EMENTA:** Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pelos órgãos da Câmara Municipal de Tapira.

A Câmara Municipal de Tapira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, APROVOU, e eu Presidente, VANDERLEI VIEIRA MENDES promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

**Art. 1.º** Esta resolução dispõe sobre o uso de veículos oficiais do Poder Legislativo, que será única e exclusivamente a serviço, pelos órgãos da Câmara Municipal de Tapira, dispondo que somente poderá ser utilizado pelos vereadores e servidores ocupantes de cargos do Quadro Próprio da Câmara Municipal, desde que devidamente habilitado, no exercício de suas atribuições parlamentares, institucionais, funcionais e outras atividades de interesse da Câmara Municipal.

**§ 1.º** Fica expressamente vedada a utilização do veículo do Poder Legislativo em benefício particular ou de terceiros.

**§ 2.º** O requerimento de uso do veículo deve conter finalidades específicas e ser instruído com documentos hábeis a comprová-las.

**Art. 2.º** A relação com os servidores, empregados e Vereadores autorizados a conduzir o veículo será elaborada em Portaria, a qual ficará afixada em quadro próprio na sede da Câmara Municipal.

**§ 1.º** É proibido ao condutor de veículo oficial ceder a direção a terceiros.

**§ 2.º** É proibido o uso de veículo oficial da Câmara ao Vereador ou servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício do mandato ou da respectiva função.

**§ 3.º** Fica vedada a utilização do veículo oficial em estradas rurais.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Paranaguá, 528 – Cx. P. 02 – CEP 87830-000  
E mail: [cmtapira@yahoo.com.br](mailto:cmtapira@yahoo.com.br)  
Fone-Fax (44) 3679 1076 CNPJ: 72.540.578/0001-41

**Art. 3.º** É proibida a utilização do veículo oficial da Câmara para transporte de pessoas estranhas ao Poder Legislativo, assim como a sua utilização para realização de atividades que não sejam de interesse do Legislativo Municipal ou da atividade parlamentar, notadamente:

I - fazer transporte coletivo ou individual de Vereador ou servidor, da residência para o serviço ou vice-versa, excetuada a hipótese de viagem a serviço, devidamente comprovada e autorizada;

II - fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público, previamente reconhecido e autorizado;

III - transportar servidor ou qualquer outra pessoa para hospitais, consultórios médicos, casa de diversão, supermercado, escola ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço da Câmara Municipal;

IV - servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;

V - transitar, sob qualquer pretexto, sem que seu velocímetro esteja em perfeito estado de funcionamento;

VI - transitar aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividade parlamentar ou encargo inerente ao serviço da Câmara, previamente autorizado;

VII - transitar fora do horário normal, que ocorre entre as 8h e às 17h, salvo para desempenho de atividade parlamentar ou encargo inerente ao serviço da Câmara Municipal ou por interesse público comprovado e autorizado.

VIII - ser guardado em garagem particular, salvo no caso de recolhimento a oficina para reparo ou conserto autorizado;

X - transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Paranaguá, 528 – Cx. P. 02 – CEP 87830-000  
E mail: [cmtapira@yahoo.com.br](mailto:cmtapira@yahoo.com.br)  
Fone-Fax (44) 3679 1076 CNPJ: 72.540.578/0001-41

XI - transitar, em qualquer circunstância, sem o formulário "Controle de Deslocamento e Abastecimento de Veículo", devidamente preenchido e assinado pelo Presidente ou agente competente da Câmara;

XII – ser utilizado para visitas de interesse político-partidário, como participação em congressos de partidos políticos, recepções a políticos que estiverem em campanha, ainda que pré-candidatos.

**Parágrafo Único** Responderá administrativamente o Vereador, servidor ou dirigente que permitir a prática de ato vedado por esta Resolução.

**Art. 4.º** Quando não estiver sendo utilizado, o veículo deverá permanecer recolhido à garagem oficial.

**Art. 5.º** Todo veículo oficial desta Casa de Leis deve conter a identificação do Poder Legislativo de Tapira, mediante adesivo, com o seguinte dizer: "Câmara Municipal de Tapira".

**Art. 6.º** A solicitação para uso do veículo deverá ser feita mediante requerimento ao Presidente da Mesa Diretora, protocolado junto à Secretaria da Câmara Municipal, acompanhado de justificativa que consigne o seu destino e objetivos, a fim de se aferir o caráter público da viagem.

**§ 1.º** A solicitação para uso do veículo deverá ser feita com 1h00 (uma) hora de antecedência;

**§ 2.º** A liberação do veículo oficial obedecerá à ordem cronológica dos requerimentos, salvo em caso de urgência devidamente comprovada, que terá preferência, a critério do Presidente da Mesa Diretora.

**§ 3.º** Após o deferimento da solicitação de uso do veículo oficial, o Diretor Administrativo da Câmara, na forma do artigo 6º deverá expedir formulário de Controle de Deslocamento e Abastecimento de Veículo constante do Anexo II desta Resolução, documento este que deverá ser entregue ao usuário, que deverá mantê-los em sua posse durante toda a viagem.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Paranaguá, 528 – Cx. P. 02 – CEP 87830-000

E mail: [cmtapira@yahoo.com.br](mailto:cmtapira@yahoo.com.br)

Fone-Fax (44) 3679 1076

CNPJ: 72.540.578/0001-41

**§ 4.º** A Ficha de Controle de Deslocamento e Abastecimento de Veículo citada no parágrafo anterior, deverá ser devolvida ao Diretor Administrativo da Câmara após o término da viagem, contendo as seguintes informações:

I – dados do Veículo;

II – dados do usuário ou usuários;

III – dados do condutor;

IV – a quilometragem registrada no início e término da viagem;

V – as datas de início e término da viagem;

VI – os horários de saída e chegada nos itinerários de ida e regresso;

VII – em caso de abastecimento deverá conter:

a) - identificação do fornecedor do combustível;

b) - especificação, quantidade, valor unitário e valor total do combustível;

VIII – outras anotações de interesse.

**§ 5.º** Em caso de viagem, o veículo oficial da Câmara será fotografado pelo Diretor Administrativo da Câmara antes da entrega efetiva do veículo, bem como quando da sua devolução.

**§ 6.º** Nos casos de viagens cuja finalidade não seja a realização de cursos, após a devolução do veículo, o requerente deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, relatório acompanhado de documentos que comprovem as atividades realizadas, de acordo com as finalidades constantes do requerimento.

**Art. 7.º** Compete à Administração Geral da Câmara Municipal, através detentor da Função Gratificada do Legislativo - FGL, o controle do uso da frota de veículos da Câmara, mantendo organizado o registro da documentação de utilização do veículo, com os seguintes quesitos: destino, abastecimento, horário de saída e retorno e quilometragem percorrida a cada utilização.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Paranaguá, 528 – Cx. P. 02 – CEP 87830-000  
E mail: [cmtapira@yahoo.com.br](mailto:cmtapira@yahoo.com.br)  
Fone-Fax (44) 3679 1076 CNPJ: 72.540.578/0001-41

**Parágrafo Único** Compete ao Diretor Administrativo da Câmara, dentre outras atribuições, encaminhar à Mesa Diretora e a Comissão de Patrimônio mensalmente relatório pormenorizado quanto ao estado de conservação, à manutenção e possíveis infrações no uso e multas dos veículos oficiais.

**Art. 8.º** Fica a Comissão de Finanças e Orçamento responsável pelo acompanhamento dos gastos do veículo.

**Art. 9.º** No caso de infração do Código de Trânsito Brasileiro no uso do veículo oficial, o condutor será responsável pelo pagamento da respectiva multa, com exceção daquelas aplicadas em decorrência da má conservação do veículo.

**Parágrafo Único** Compete ao Diretor Administrativo da Câmara, na hipótese de recebimento de notificação de multa de trânsito imposta ao veículo oficial, identificar o condutor responsável e, se for o caso, remeter ao Setor Contábil para proceder ao desconto em folha de pagamento dos vencimentos ou subsídios, nos limites da Lei, do valor pecuniário da sanção aplicada, bem como a transferência dos pontos atribuídos pela infração, observados os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 10** O condutor do veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá notificar o fato imediatamente ao Presidente da Mesa Diretora, providenciando o respectivo Boletim de Ocorrência e solicitando, se for o caso, a assistência securitária e a realização de perícia.

**Art. 11** Em caso de sinistro envolvendo veículo da frota oficial, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - a comunicação imediata pelo condutor ao Presidente da Mesa Diretora;

II - providências quanto à expedição do Boletim de Ocorrência;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Paranaguá, 528 – Cx. P. 02 – CEP 87830-000  
E mail: cmtapira@yahoo.com.br  
Fone-Fax (44) 3679 1076 CNPJ: 72.540.578/0001-41

II - relatório circunstanciado do responsável pelo controle do uso da frota de veículos da Câmara, acerca dos danos sofridos, após recebimento do Boletim de Ocorrência, para o encaminhamento à Comissão de Patrimônio; e

III - abertura de sindicância ou processo administrativo.

**§ 1.º** Devem ser instaurados sindicância ou processo administrativo nos casos de danos causados ao erário ou a terceiros, a fim de apurar a ocorrência de imperícia, imprudência ou negligência de responsabilidade do condutor e/ou daquele que detém a responsabilidade do veículo oficial.

**§ 2.º** Na conclusão de existência de culpa ou dolo de terceiro envolvido no acidente por laudo pericial, sindicância ou processo administrativo, a Câmara deve acioná-lo por via administrativa ou judicial para o devido ressarcimento dos prejuízos causados, inclusive a terceiros.

**Art. 12** A inobservância dos preceitos contidos nesta Resolução e demais normas editadas pela Mesa Diretora sujeitará o infrator às penalidades correspondentes, previstas na legislação aplicável aos Vereadores e servidores da Câmara Municipal.

**Parágrafo Único** A aplicação das penalidades previstas neste artigo não exime o infrator das cominações civis e penais cabíveis.

**Art. 13** Na ausência do Diretor Administrativo da Câmara, o controlador interno poderá suprir as suas competências descritas neste ato.

**Art. 14** Os casos omissos serão resolvidos por Ato do Presidência.

**Art. 15** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Tapira-Pr, aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

  
**VANDERLEI VIEIRA MENDES**  
Presidente do Poder Legislativo