



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE RESOLUÇÃO 01/2026

Dispõe sobre a regulamentação da utilização do veículo oficial do Poder Legislativo de São José da Boa Vista e dá outras providências.

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de São José da Boa Vista, estado do Paraná, no uso de suas atribuições constantes na Lei Orgânica e no Regimento Interno e, considerando a necessidade de regulamentar a utilização do veículo oficial do Poder Legislativo de São José da Boa Vista, bem como a necessidade de compatibilizar as rotinas dos procedimentos relativos à utilização do veículo oficial, ao abastecimento e ao regime de adiantamento de despesas realizadas em viagens oficiais, RESOLVE:

Art. 1º O veículo do Poder Legislativo 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.

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

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

§3º Fica autorizada a utilização do veículo oficial do Poder Legislativo por Servidores Públicos Municipais ligados ao Poder Executivo, em caráter excepcional, desde que haja interesse público devidamente justificado, vedada, contudo, a condução do referido veículo por parte deste, sendo somente permitido o seu uso na modalidade carona.

Art. 2º Quanto ao condutor requisitante do veículo:

- I- é proibido ao condutores de veículo oficial ceder a direção a terceiros;
- II- é proibido a utilização de veículo oficial ao vereador ou servidor quando afastado, por qualquer motivo, do exercício ou mandato ou da respectiva função;
- III- fica vedada a utilização do veículo oficial em estradas rurais sem condições adequadas de tráfego ou sem justificativa de interesse público previamente autorizada;
- IV- é proibido fumar no interior do veículo;
- V- é proibido ingerir qualquer espécie de bebida com teor alcoólico quando estiver em serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA ESTADO DO PARANÁ

Art. 3º É proibida a utilização do veículo oficial do Poder Legislativo para transporte de pessoas estranhas aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais, assim como a sua utilização para realização de atividades que não sejam de interesse do Município 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 do Poder Legislativo;
- 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 do Poder Legislativo, previamente autorizado;
- VII- ser guardado em garagem particular, salvo no caso de recolhimento a oficina para reparo ou conserto autorizado;
- VIII- transitar sem portar documentação e equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- IX- transitar, em qualquer circunstância, sem o diário de bordo, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente ou agente competente do Poder Legislativo;
- X- 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. 4º Quando não estiver sendo utilizado, o veículo deverá permanecer recolhido à garagem oficial ou em local autorizado pela Presidência.

Art. 5º Todo veículo oficial desta Casa de Leis deve conter a identificação do Poder Legislativo de São José da Boa Vista, mediante adesivo, com o seguinte dizer: "Poder Legislativo de São José da Boa Vista".

Art. 6º Fica autorizada, em caráter excepcional, a concessão de adiantamento de numerário, sob o regime de suprimento de fundos, para custear despesas necessárias à utilização do veículo oficial do Poder Legislativo em viagens a serviço, exclusivamente para:

- I- abastecimento de combustível;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA ESTADO DO PARANÁ

- II- pagamento de estacionamento;
- III- outras despesas indispensáveis à segurança e continuidade da viagem, devidamente justificadas.

§1º O adiantamento somente será concedido quando não for possível a utilização de contrato, credenciamento, cartão de abastecimento ou outro meio ordinário de pagamento.

§2º A concessão do adiantamento dependerá de:

- I- autorização prévia do Presidente da Câmara;
- II- indicação do responsável pelo numerário;
- III- fixação de valor compatível com a viagem autorizada.

§3º O responsável pelo adiantamento deverá prestar contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, mediante:

- I- apresentação das notas fiscais ou recibos válidos;
- II- relatório circunstanciado da viagem;
- III- devolução de eventual saldo não utilizado.

§4º É vedada a concessão de novo adiantamento enquanto pendente prestação de contas anterior

Art. 7º A solicitação para a utilização do veículo deverá ser feita mediante requerimento ao Presidente, protocolado junto Diretor Geral, acompanhado de justificativa que consigne o seu destino e objetivos, a fim de se aferir o caráter público da viagem.

§1º A solicitação para a utilização do veículo deverá ser feita com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

§2º 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.

§3º Após o deferimento da solicitação de utilização do veículo oficial, o Diretor Geral da Câmara na forma do artigo 7º deverá expedir formulário de Diário de Bordo constante do Anexo desta Resolução, documento este que deverá ser entregue ao usuário, que deverá mantê-los em sua posse durante toda a viagem.

§4º A Ficha de Diário de Bordo citada no parágrafo anterior, deverá ser devolvida ao Diretor Geral da Câmara após o término da viagem, contendo as seguintes informações:

- I- dados do veículo;
- II- assinatura do condutor;
- III- a quilometragem registrada no início e término da viagem;
- IV- as datas de início e término da viagem;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA ESTADO DO PARANÁ

§5º O abastecimento do veículo oficial será realizado, ordinariamente, no posto de combustível localizado no Município de São José da Boa Vista, contratado mediante regular processo licitatório, observando-se os seguintes procedimentos:

- I- o veículo oficial deverá ser entregue para viagem com o tanque abastecido;
- II- o Diretor Geral será responsável pelo controle e autorização do abastecimento do veículo, bem como pelo acompanhamento dos registros de consumo;
- III- o abastecimento deverá ser comprovado mediante nota fiscal emitida em nome da Câmara Municipal de São José da Boa Vista – PR, com indicação do respectivo CNPJ e, sempre que possível, da placa do veículo;
- IV- o motorista ou usuário responsável deverá conferir as informações constantes da nota fiscal no momento do abastecimento;

§6º Em caso de viagem, o veículo oficial da Câmara será fotografado pelo Diretor Geral antes da entrega efetiva do veículo, bem como quando da sua devolução.

§7º 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. 8º Compete ao Diretor Geral da Câmara Municipal, o controle do uso do veículo oficial do Poder Legislativo, 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, inclusive quanto às concessões de adiantamento e respectivas prestações de contas.

Parágrafo Único - Compete ao Diretor Geral da Câmara, dentre outras atribuições, encaminhar à Comissão de Finanças e Orçamento e ao responsável pelo Patrimônio mensalmente relatório pormenorizado quanto ao estado de conservação, à manutenção e possíveis infrações no uso e multas do veículo oficial.

Art. 9º Fica a Comissão de Finanças e Orçamento responsável pelo acompanhamento dos gastos do veículo.

Art. 10 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 Geral 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA ESTADO DO PARANÁ

da sanção aplicada, bem como a transferência dos pontos atribuídos pela infração, observados os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

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

- I - a comunicação imediata pelo condutor ao Presidente;
- II - providências quanto à expedição do Boletim de Ocorrência;
- III - relatório circunstanciado do responsável pelo controle do uso do veículo do Poder Legislativo, acerca dos danos sofridos, após recebimento do Boletim de Ocorrência, para o encaminhamento ao responsável pelo Patrimônio; e
- IV - abertura de sindicância ou processo administrativo.

§1º 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.

§2º 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 Diretiva sujeitará o infrator às penalidades correspondentes, previstas na legislação aplicável aos Vereadores e servidores do Poder Legislativo.

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

Art. 13 A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo oficial ou contratado pela Câmara.

Art. 14 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Presidente.

Art. 15 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação

Plenário Vereador Elias Sutil de Oliveira, Câmara Municipal de São José da Boa Vista, em 21 de janeiro de 2026.

Carlos Eduardo de Oliveira
Secretário

Maria Helena Barbosa de Paiva
Vice-Presidente

Claudinei Mendes de Oliveira
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
ESTADO DO PARANÁ**

REQUISIÇÃO DE USO DO VEÍCULO OFICIAL

VEÍCULO/MODELO: **VW VIRTUS EXCLUSIVE**

PLACA: **UBF9D07**

CONDUTOR: _____

Nº REGISTRO CNH: _____ DATA DE VALIDADE: ____/____/____

CARGO/FUNÇÃO: () VEREADOR () SERVIDOR

ORIGEM: _____ DESTINO: _____

DATA SAÍDA: ____/____/____ HORÁRIO PREVISTO: _____ KM: _____

DATA RETORNO ____/____/____ HORÁRIO PREVISTO: _____ KM: _____

MOTIVO DA VIAGEM OU DESLOCAMENTO:

Obs.: Art. 1º, § 1.º Fica expressamente vedada a utilização do veículo do Poder Legislativo em benefício particular ou de terceiros.

OCUPANTES DO VEÍCULO:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Afirmo que serei responsável por qualquer infração que venha ocorrer no veículo respondendo civilmente, administrativamente e criminalmente ciente do mesmo, firmo o presente.

Declaro estar ciente que conforme o inciso II do Art. 3º da Resolução nº 01/2026 que é proibido fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, responsabilizando-me na forma da Lei.

Eu, Presidente deste Poder Legislativo,

() DEFIRO

() INDEFIRO

Claudinei Mendes de Oliveira
Presidente

Assinatura Requisitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
ESTADO DO PARANÁ**

REQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

SUPRIMENTO DE FUNDOS – ART. 6º RESOLUÇÃO 01/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

- **Nome:** _____
- **Cargo/Função:** _____
- **CPF:** _____

2. FINALIDADE DO SUPRIMENTO

Descrever de forma objetiva a viagem que ensejou o adiantamento, conforme Art. 6º da Resolução nº 01/2026, indicando o deslocamento oficial a ser realizado.

3. VALOR SOLICITADO

- **Valor estimado do suprimento (R\$):** _____
- **Período de utilização:** de ____/____/____ a ____/____/____

4. DECLARAÇÃO DO SUPRIDO

- Declaro que utilizarei os recursos exclusivamente para a finalidade acima descrita, comprometendo-me a prestar contas no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, de acordo com o §3º, Art. 6º da Resolução nº 01/2026, apresentando notas fiscais em nome da Câmara Municipal, bem como a devolver eventual saldo não utilizado;
- Caso não seja efetuada a prestação de contas no prazo estipulado, o valor total do adiantamento será descontado em folha de pagamento.

Data: ____/____/____

Assinatura do requisitante: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA ESTADO DO PARANÁ

5. AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE

Considerando a justificativa apresentada e a legislação vigente (Lei nº 4.320/1964, arts. 68 e 69, normas do TCE-PR, bem como a Resolução nº 01/2026), **AUTORIZO** a concessão do suprimento de fundos, nos termos acima.

- **Valor autorizado (R\$):** _____
- **Prazo para prestação de contas:** até ____/____/____

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo do Presidente

TERMO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

6. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS

- **Total gasto (R\$):** _____
- **Saldo a devolver (R\$):** _____

7. COMPROVAÇÃO

- ☐ Notas fiscais anexas (em nome da Câmara)
- ☐ Comprovante de devolução de saldo (se houver)

8. RELATÓRIO DA VIAGEM

9. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro que as despesas acima correspondem fielmente aos gastos realizados com o suprimento de fundos concedido.

Data: ____/____/____

Assinatura do requisitante: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA ESTADO DO PARANÁ

10. ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

- ☐ Prestação de contas regular
- ☐ Prestação de contas com ressalvas
- ☐ Prestação de contas irregular

Observações:

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo Controle Interno