



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
Controladoria Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2023

ESTABELECE CRITÉRIOS PARA A UTILIZAÇÃO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO OFICIAL EM FRENTE À SEDE ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI E ANEXO DOS GABINETES PARLAMENTARES, NOS TERMOS LEI MUNICIPAL 4.673/2022.

Versão: 01/2023

Atos de Aprovação:

Unidade Responsável: Controladoria Interna

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece critérios para a utilização das vagas de estacionamento privativas em frente à sede Administrativa da Câmara Municipal de Guarapari e Anexo dos Gabinetes parlamentares, nos termos Lei Municipal 4.673/2022.

Parágrafo Único. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se a todos os Vereadores, servidores públicos efetivos, comissionados, com o objetivo de garantir a adequada utilização das vagas de estacionamento privativas, destinada as Câmara Municipal de Guarapari, estabelecendo as seguintes diretrizes prevista nesta Instrução.

Artigo 2º. As 04 (quatro) vagas privativas de estacionamento em frente à sede da Câmara Municipal de Guarapari/ES, localizada na Rua Getúlio Vargas, nº 299, Centro; e 04 (quatro) vagas privativas de estacionamento em frente ao Anexo dos Gabinetes dos Vereadores, localizado na Rua Joaquim da Silva Lima, nº 167, Centro; destinam-se aos servidores e vereadores que necessitam de vagas de estacionamento por curtos períodos para tratarem de assuntos de interesse público.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

Controladoria Interna

Parágrafo Único. As vagas previstas no *caput*, somente poderão ser utilizadas por veículos automotores quando estiverem devidamente identificados com o adesivo do Brasão Oficial do Município, escrito "Poder Legislativo", e com limite de tempo máximo de 01 hora.

Artigo 3º. Para utilizar adequadamente as áreas de estacionamento mencionadas no art. 2º desta Instrução Normativa, os servidores e vereadores deverão cumprir as seguintes obrigações:

- I. Requerer por escrito à Presidência, devidamente protocolado, o cadastramento do veículo que será utilizado, conforme modelo constante no Anexo I desta Instrução, devendo para tanto haver justificativa compatível com o interesse público.
- II. Cada servidor público ou Vereador somente poderá cadastrar 01 veículo;
- III. Em caso de deferimento do pedido, o veículo cadastrado pelo servidor público ou Vereador deverá fixar no vidro frontal de forma visível, o adesivo permissionável fornecido pela Câmara Municipal, especificado no Anexo II desta Instrução.
- IV. Caso o servidor ou vereador queira trocar o veículo cadastrado, deverá fazer novo requerimento à Presidência justificando as razões da troca;
- V. Em caso de venda do veículo, o usuário deverá solicitar a baixa no cadastro e a devolução do adesivo à Câmara Municipal;
- VI. Em caso de exoneração do servidor ou término do mandato do vereador, o usuário perderá automaticamente o acesso as vagas de estacionamento, devendo devolver o adesivo à Câmara Municipal.

Artigo 4º. O servidor público ou vereador é o responsável pela utilização da vaga de estacionamento de forma adequada, ficando responsável em controlar o tempo do veículo na vaga, evitando ocupá-la além do tempo necessário e respeitando as demais regras estabelecidas.

Artigo 5º. O não cumprimento das disposições desta Instrução Normativa sujeitará o servidor público ou Vereador às seguintes penalidades:



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

Controladoria Interna

- I. Na primeira infração, o servidor público ou vereador receberá uma advertência por escrito, alertando sobre a irregularidade cometida;
- II. Em caso de reincidência ou infrações graves, o servidor público ou vereador poderá, a critério da presidência, ter seu direito de utilização de vaga de estacionamento suspenso temporariamente, pelo prazo de até 06 (seis) meses;
- III. As infrações cometidas serão avaliadas pela presidência, podendo o autor da infração justificar por escrito as razões do seu cometimento.

Art. 6º. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa CGCMG nº 001/2016), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 8º. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 9º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari/ES, 20 de junho de 2023.

RENAN NUNES BARROS

Controlador Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
Controladoria Interna

ANEXO I
MODELO DO REQUERIMENTO

AUTORIZAÇÃO PARA ESTACIONAMENTO

SOLICITAÇÃO

Solicito a Vossa Excelência autorização para estacionar veículo particular em uma das vagas de estacionamento oficial da Câmara Municipal de Guarapari, localizadas em frente à sede Administrativa e Anexo dos Gabinetes Parlamentares, nos termos da Lei Municipal nº 4.673/2022.

Justificativa:

Guarapari/ES, ___/___/___

Responsável

Nome completo

Cargo/Função

Placa do veículo

AUTORIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Autorizo o estacionamento do veículo acima relacionado em uma das vagas de estacionamento oficial da Câmara Municipal de Guarapari/ES.

Guarapari/ES, ___/___/___

Presidente CMG



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
Controladoria Interna

ANEXO II
MODELOS DOS ADESIVOS

Modelo 01





CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
Controladoria Interna

Modelo 02 – 10X10CM





CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
Controladoria Interna

Modelo 03 -10X10CM





CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
Controladoria Interna

Modelo 04 - 10X10CM





CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
Controladoria Interna

Modelo 05 - 10X10CM

