



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DO EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER

Art. 1 – Objeto

O presente regulamento tem por objetivo estabelecer as normas de acesso de veículos ao Edifício Edson Elias Wieser, bem como ordenar o estacionamento de automóveis no seu interior.

Art. 2 – Âmbito de aplicação

Aplica-se este regulamento a toda área interna e externa do Edifício Edson Elias Wieser e a todos os seus utilizadores, nomeadamente servidores públicos (efetivos, comissionados, temporários, emprego público), estagiários, colaboradores terceirizados, prestadores de serviço, usuários dos serviços públicos, visitantes e fornecedores.

Art. 3 – Acessos ao Edifício

O Acesso ao Edifício Edson Elias Wieser será da seguinte forma:

I – O acesso principal para os usuários dos serviços públicos, prestadores de serviço, visitantes e fornecedores é no térreo em frete ao Edifício. Na área delimitada nos fundos do prédio somente poderão permanecer os veículos dos fornecedores da Central de Suprimentos. Somente mediante autorização do Coordenador de Frotas, os fornecedores ou prestadores de serviço poderão utilizar o estacionamento localizado no Térreo nos fundos do edifício.

II – O acesso principal para os servidores públicos, estagiários e colaboradores terceirizados que atuam nos prédios da Prefeitura ou no Edifício Edson Elias Wieser será no terraço do edifício, com acesso pelo morro da Igreja Matriz.

Parágrafo único – não será permitido o estacionamento de servidores públicos, estagiários e colaboradores terceirizados no estacionamento térreo, sendo este de uso rotativo e exclusivo para os usuários previsto no inciso I deste artigo.

Art. 4 – Da utilização

O estacionamento estará disponível para permanência de veículos e motos dos usuários em geral, nos dias úteis, a partir das 07h até às 18h.

Aos servidores e colaboradores terceirizados fica liberado o acesso ao estacionamento em qualquer horário, para fins profissionais, desde que seja apresentada a identificação fornecida pelo Coordenador de Frotas.

Excepcionalmente e mediante autorização prévia da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO poderão ser autorizados acessos ao estacionamento para os demais usuários em horários distintos dos estabelecidos no primeiro parágrafo deste artigo.

O acesso ao estacionamento está condicionado à identificação do veículo e do usuário sempre que solicitada.

Art. 5 – Das vagas

A utilização do estacionamento fica condicionada, em qualquer caso, ao limite de vagas demarcadas.



As motocicletas deverão exclusivamente ser estacionadas nos locais identificados para tal.

Ficam definidas como áreas de acesso exclusivo aos servidores e colaboradores terceirizados as vagas contidas no Terraço do Edifício, sendo que nestas áreas somente os veículos de servidores e colaboradores terceirizados poderão ser estacionados.

Em ambos os estacionamentos haverá vagas para veículos de deficientes e idosos, sendo que somente poderão estacionar nestas vagas veículos identificados ou mediante a comprovação da condição por parte do condutor ou conduzido.

Art 6 – Da identificação dos veículos

Os veículos de servidores somente poderão utilizar as áreas exclusivas com o uso do cartão de acesso.

Para retirada do cartão de acesso o servidor deverá se identificar junto ao Coordenador de Frotas realizando seu cadastro e do veículo previamente.

Em caso do servidor utilizar algum outro veículo temporariamente, deverá comunicar ao Coordenador de Frotas.

Qualquer alteração de veículo ou condutor deverá ser comunicada imediatamente ao Coordenador de Frotas.

Em caso de extravio, perda ou roubo do cartão de acesso, o portador deverá comunicar imediatamente ao Coordenador de Frotas.

Art. 7 – Das infrações

São passíveis da perda do direito ao uso do estacionamento as seguintes condutas:

- a) Não se identificar ao servidor ou vigilante sempre que solicitado;
- c) Desobedecer a sinalização dos estacionamentos ou o transitar em sentido oposto ao estabelecido;
- d) Usar buzina ou produzir excessivo ruído decorrente de descarga livre, silencioso insuficiente ou defeituoso; ou poluição sonora de equipamento de som;
- e) Não obedecer aos locais demarcados para estacionamento de veículos;
- f) Estacionar o veículo em locais que impeçam a circulação de veículos ou pedestres;
- g) Conduzir o veículo por locais não destinados ao trânsito de veículos;
- h) Utilizar as vagas exclusivas para portadores de deficiência, idosos, veículos oficiais e outras reservadas, sem a devida autorização.
- i) Praticar ato que possa ou venha a colocar em risco a segurança dos servidores, público em geral e a do próprio condutor;
- j) Utilizar o estacionamento sem estar enquadrado nas condições de utilização;
- k) Dar entrada no estacionamento com veículo sem estar devidamente cadastrado, estacionar e não deixar a vista o cartão de identificação, ou utilizar o cartão de identificação de outro usuário ou veículo;
- l) Trafegar em velocidade superior a 10 km/h;
- m) Não seguir as orientações transmitidas pela equipe da Secretaria de Administração e pela vigilância;



n) Não cumprir com qualquer das disposições do presente regulamento.

Art. 8 – Das penalidades

O não cumprimento de qualquer das disposições do presente regulamento implicará as seguintes penalizações progressivas:

- a) A primeira infração, sem prejuízo do bloqueamento do veículo, motivará uma notificação escrita ao infrator;
- b) A segunda infração implicará a suspensão do acesso ao estacionamento pelo período de 30 dias;
- c) A terceira infração implicará a suspensão do acesso ao estacionamento pelo período de 6 meses.

A aplicação de qualquer uma das penas acima não impede a aplicação de qualquer outro tipo de sanção de acordo com toda a regulamentação existente no Município, bem como a legislação vigente no país.

Art 9 – Das responsabilidades

O Município de Gaspar não se responsabiliza por furtos e danos, qualquer que seja a sua causa, nos veículos estacionados ou em circulação no Edifício.

Todo e qualquer dano causado, dentro do Edifício, ao patrimônio do Município ou de terceiros será de responsabilidade do causador do dano.

Art 10 – Vigilância no Edifício

Os agentes responsáveis pela vigilância do Edifício poderão solicitar, a qualquer momento, a apresentação de documento de identificação do condutor.

Poderão, ainda, impedir a entrada no Edifício ou solicitar a retirada do local sempre que entendam estar em risco a segurança do local ou em que os documentos de identificação solicitados não sejam apresentados.

Os agentes responsáveis pela vigilância elaborarão relatório das ocorrências relacionadas às normas e determinações deste Regulamento.

Eventuais dúvidas geradas pelo presente Regulamento, bem como casos omissos, serão direcionadas à Secretaria de Administração e Gestão.

O Regulamento estará disponível para consulta na página do Município de Gaspar (www.gaspar.sc.gov.br, no mural do portal RH).

Gaspar, 01 de junho de 2017.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

Secretaria de Administração e Gestão

FICHA DE CADASTRO DE SERVIDOR E VEÍCULO
ESTACIONAMENTO EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER

NOME DO USUÁRIO: _____

SECRETARIA/DEPARTAMENTO: _____

VEÍCULO/COR/PLACAS: _____ FONE DO USUÁRIO: _____

ESTOU CIENTE DAS OBRIGAÇÕES CONTIDAS NO REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO
DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO LOCALIZADO NO TERRAÇO DO EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER E ME
COMPROMETO A CUMPRI-LO.

GASPAR, ___/___/____.

ASSINATURA DO USUÁRIO: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

Secretaria de Administração

FICHA DE CADASTRO DE SERVIDOR E VEÍCULO
ESTACIONAMENTO EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER

NOME DO USUÁRIO: _____

SECRETARIA/DEPARTAMENTO: _____

VEÍCULO/COR/PLACAS: _____ FONE DO USUÁRIO: _____

ESTOU CIENTE DAS OBRIGAÇÕES CONTIDAS NO REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO
DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO LOCALIZADO NO TERRAÇO DO EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER E ME
COMPROMETO A CUMPRI-LO.

GASPAR, ___/___/____.

ASSINATURA DO USUÁRIO: _____