



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilár - 202 - Centro - Fonefax: (28) 9544-1937
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire, ES

PUBLICADO NO QUADRO DE ATOS E AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE NA DATA DE <u>20/02/15</u> <hr/> (Assinatura) <hr/> (Nome)
--

ANDERSON SARTORE
TÉCNICO LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 01/2015

"ESTABELECE NORMAS REFERENTES À CONTROLE DO USO, MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E CONDUÇÃO DO VEÍCULO DE PROPRIEDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire – Estado do Espírito Santo, no uso de suas legais atribuições que lhe são conferidas em Lei promulga a seguinte Instrução Normativa.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I ABRANGÊNCIA

Art. 1º - As normas e procedimentos contidos nessa instrução têm como objetivo normatizar o controle quanto ao abastecimento e uso do veículo oficial de propriedade da Câmara Municipal de Muniz Freire.

TÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 2º - O veículo oficial de propriedade da Câmara Municipal será utilizado no interesse restrito dos serviços citados nesta Instrução.

Parágrafo Único - A utilização de veículo oficial em interesse particular de qualquer Vereador ou servidor é passível de instauração de processo disciplinar e penalidades na forma da lei.

Art. 3º - A utilização do veículo poderá ser realizada para deslocamentos dentro e fora do Município.

Art. 4º - O veículo poderá ser utilizado para atendimento dos seguintes deslocamentos:

I - do Presidente da Câmara, no cumprimento do seu dever como Vereador ou representante-chefe do Poder Legislativo, nos termos da Lei Orgânica e do Regimento Interno;

II - de Vereadores, no cumprimento de seu dever nos termos da Lei Orgânica e do Regimento Interno;

III - de Vereadores, quando designado para substituir o Presidente como representante do Poder Legislativo, no caso de impossibilidade deste;

IV - de servidores, nos seguintes casos:



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguiar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

- a) no cumprimento de determinações e atendimentos realizados pelo Presidente da Câmara, pelos Vereadores e/ou Diretor Administrativo;
- b) no cumprimento de seu dever e/ou para atendimento das necessidades dos serviços administrativos;
- V - participação de Vereadores e/ou servidores em cursos, seminários, simpósios e eventos afins.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO

Art. 5º - As solicitações para utilização do veículo oficial deverão ser apresentadas ao Presidente da Câmara, por escrito, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil anterior à utilização, e serão atendidas de acordo com a disponibilidade do veículo.

§ 1º - Em casos especiais a solicitação de utilização poderá ser feita em período inferior ao citado neste artigo, desde que devidamente justificado e o veículo já não estiver destinado para alguma utilização.

§ 2º - Sem prejuízo de outras informações, da Solicitação de Uso do Veículo deverá constar:

I - os motivos de uso do veículo, de forma específica, vedada a utilização de termos genéricos e que não demonstrem o objetivo específico da viagem;

II - o itinerário a ser percorrido através da informação:

a) Muniz Freire x cidade de destino.

III - nome do condutor do veículo.

§ 3º - A solicitação de utilização deverá ser apresentada através de termo próprio conforme Anexos I e II constantes desta Resolução.

Art. 6º - As seguintes normas deverão ser observadas para a solicitação e autorização de utilização do veículo:

I - recebida a solicitação o Presidente verificará se a motivação da viagem é compatível com os termos desta Instrução;

II - verificação junto ao Diretor Administrativo se veículo encontra-se disponível para a utilização;

III - autorização da viagem pelo Presidente;

IV - ciência da autorização ao Diretor Administrativo;

V - ciência da autorização pelo condutor.

§ 1º - A comprovação dos atos citados neste artigo dar-se-á através de aposição de data e assinatura dos responsáveis por cada ato respectivo.

§ 2º - O não cumprimento de qualquer das disposições contidas neste artigo será considerado como uso indevido do veículo sujeitando o(s) responsável (eis) às penalidades legais.

§ 3º - O condutor do veículo é responsável por preencher o Mapa de Controle de Deslocamentos do Veículo, conforme Anexo VII, com a km de saída e de chegada e horário de saída e chegada do veículo, o qual ficará no interior do veículo para as anotações necessárias.

§ 4º - O Mapa de Controle de Uso do Veículo deverá ser anexado à prestação de contas mensal de uso do veículo.

CAPÍTULO III



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguiar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE USO DO VEÍCULO

Art. 7º - Realizada a utilização do veículo, aquele que o utilizou deverá realizar a devida prestação de contas de acordo com os Anexos III e IV desta Instrução.

Art. 8º - As seguintes normas deverão ser observadas para a prestação de contas de utilização do veículo:

I - aquele que utilizar o veículo deverá apresentar a prestação de contas no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de realização do deslocamento;

II - a prestação de contas deverá ser apresentada ao Diretor Administrativo que a encaminhará ao condutor para confirmação da viagem realizada;

III - atestada a viagem pelo condutor, o Diretor Administrativo dará sua ciência na prestação de contas e a encaminhará ao Presidente para ciência deste;

IV - concomitantemente ao citado no item anterior o Diretor Administrativo anotarà, através do Mapa de Controle de Uso do Veículo, conforme o Anexo VIII desta Instrução, para fins de controle, os deslocamentos realizados

Parágrafo Único - A comprovação dos atos citados neste artigo dar-se-á através de aposição de data e assinatura dos responsáveis por cada ato respectivo.

CAPÍTULO IV

DA AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO E DO CONTROLE DO ABASTECIMENTO

Art. 9º - Verificada a necessidade de abastecimento do veículo o condutor realizará a solicitação de abastecimento ao Diretor Administrativo que emitirá a devida Autorização de Abastecimento, conforme Anexo V desta Resolução, devendo o condutor dirigir-se ao estabelecimento autorizado para que proceda ao abastecimento.

I - a solicitação poderá ser realizada pelo condutor que irá conduzir o veículo para o deslocamento ou pelo Presidente da Câmara;

III - o abastecimento será providenciado pelo Diretor Administrativo.

§ 1º - Nenhum abastecimento poderá ser realizado sem a devida emissão da Autorização de Abastecimento e respectiva entrega desta ao fornecedor de combustível.

§ 2º - Serão emitidas duas vias da Autorização de Abastecimento ficando uma em poder do fornecedor e outra na Câmara para a devida prestação de contas.

§ 3º - Sempre que possível o abastecimento será realizada logo após a chegada do veículo.

Art. 10 - O Diretor Administrativo é responsável por realizar controle dos abastecimentos realizados através do Mapa de Controle de Abastecimento conforme Anexo VI.

Art. 11 - Dos cupons fiscais de abastecimento deverá constar:

I - a razão social do fornecedor;

II - o CNPJ do fornecedor;

III - o nome da Câmara Municipal de Muniz Freire;

IV - o CNPJ da Câmara Municipal;

V - a data de abastecimento;

VI - o horário de abastecimento;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilár - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

VII - o nome do funcionário do posto que realizou o abastecimento;

VIII - a quantidade de combustível abastecida;

IX - o valor correspondente ao abastecimento;

X - a km constante do veículo na hora do abastecimento;

XI - placa do veículo;

XII - assinatura do servidor da Câmara e/ou pessoa autorizada que realizou o abastecimento.

Parágrafo Único - No ato do abastecimento serão emitidas duas vias do cupom fiscal, em ordem seqüencial, contendo ambos os dados citados no caput deste artigo, ficando uma em poder do fornecedor e devendo a outra ser anexada junto à Autorização de Abastecimento que fica na Câmara.

CAPÍTULO V DA CONDUÇÃO DO VEÍCULO

Art. 12 - O veículo da Câmara Municipal somente poderá ser conduzido por pessoa devidamente autorizada.

§ 1º - A condução do veículo poderá ser realizada:

I - por Vereador ou servidor da Câmara, desde que tal fato conste da requisição e na prestação de contas de uso do veículo.

II - pelo Presidente da Câmara, desde que tal fato conste da requisição e na prestação de contas de uso do veículo.

§ 2º - A condução do veículo só será permitida por pessoa (condutor) que esteja devidamente habilitada, sendo-lhe aplicadas as normas constantes desta Instrução.

§ 3º - É vedada a condução do veículo por pessoas que não seja Vereador ou que não pertençam ao quadro de servidores da Câmara Municipal.

Art. 13 - O condutor é responsável pela condução e uso dos veículos, em conformidade com as normas e regras de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, respondendo administrativa, disciplinar e financeiramente pelas infrações cometidas.

§ 1º - Cabe ao condutor recorrer das infrações julgadas improcedentes.

§ 2º - Não serão aceitas justificativas que atribuam o cometido da infração à indução do usuário, sendo de responsabilidade do condutor alertá-lo sobre essas circunstâncias.

Art. 14 - Cabe ao condutor preencher os formulários constantes desta Instrução.

Art. 15 - O condutor deverá comunicar, à chefia imediata, a ingestão de qualquer tipo de medicamento com efeito sedativo ou estimulante, nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 16 - As ocorrências verificadas durante a utilização do veículo deverão ser comunicadas pelo condutor ao Diretor Administrativo.

Art. 17 - Cabe ao condutor utilizar o veículo obedecendo às suas características técnicas e condições mecânicas.

CSA



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguiar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

Art. 18 - Em caso de defeito mecânico em veículo oficial que estiver a serviço, o condutor deverá comunicar o fato à chefia imediata, que entrará em contato com a companhia de seguros para providências cabíveis e/ou determinará outras providências necessárias, não podendo o condutor rebocar ou empurrar o veículo avariado sem a devida autorização da chefia imediata.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTES

Art. 19 - Aquele que, nos termos desta Instrução, estiver conduzindo o veículo, quando envolvido em acidente de trânsito deve adotar os seguintes procedimentos:

- I - abster-se de assinar qualquer declaração de culpa, acordo ou admissão da responsabilidade do ocorrido;
- II - remover o veículo do local do acidente somente depois de liberado pela polícia, pelo Diretor Administrativo e pela companhia de seguro;
- III - comunicar o fato imediatamente ao Diretor Administrativo da Câmara ou, na falta deste, ao Presidente;
- IV - solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência, sendo competência do policial acionar a perícia;
- V - o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência deverá ser solicitado independentemente de o condutor do outro veículo ter cobertura de Seguro de Responsabilidade Civil Facultativo contra danos materiais ou que se declara culpado;
- VI - solicitar, ao policial, comprovante que possibilite a retirada de cópia do Boletim de Ocorrência junto à Delegacia Policial local;
- VII - caso o policial declare não ser necessária a presença da perícia, este deverá relatar o fato no Boletim de Ocorrência, com a devida justificativa;
- VIII - em caso de fuga do motorista do outro veículo envolvido, o condutor deverá dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo conduzido pelo infrator e nomes de testemunhas;
- IX - na hipótese do condutor do outro veículo admitir culpa pelo acidente, tal fato deve constar do Boletim de Ocorrência;
- X - é recomendável anotar o nome, endereço RG, CPF, telefone e o depoimento de pessoas presentes ao ocorrido, pois esses dados serão importantes na conclusão do processo;
- XI - em caso de acidentes com vítimas, o condutor, caso esteja em condições, deverá proceder de forma a prestar a devida assistência às mesmas;
- XII - havendo necessidade de remoção de vítimas para hospital e, havendo possibilidade, deve ser usado outro veículo que não esteja envolvido no acidente, evitando-se, assim, a retirada do veículo acidentado;
- XIII - na impossibilidade de comparecimento da Polícia Técnica ao local onde ocorreu o acidente o veículo deverá ser encaminhado para vistoria no mesmo dia.

CAPÍTULO VII DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 20 - O condutor do veículo é responsável pelo cumprimento da legislação nacional de trânsito.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

Art. 21 - O condutor é responsável pelos danos causados ao veículo e pelas infrações de trânsito que ocasionar por sua imprudência e/ou pelo descumprimento da legislação nacional de trânsito.

§ 1º - No caso de haver pagamentos de multas ocasionadas por imprudência e/ou descumprimento da legislação de trânsito pelo condutor, este será responsável pelo devido pagamento, devendo apresentar ao Diretor Administrativo, no primeiro dia útil posterior à data de vencimento, o competente recibo de pagamento.

§ 2º - Caso o pagamento da multa não tenha sido realizada pelo condutor no prazo devido, a Câmara Municipal poderá:

I - realizar o pagamento desta e proceder ao desconto do valor no vencimento ou subsídio do condutor, caso estes ainda pertençam aos quadros da Câmara Municipal;

II - realizar o pagamento desta e proceder à instauração de competente procedimento administrativo para recebimento do valor, caso o condutor não mais pertença aos quadros da Câmara Municipal.

§ 3º - No caso de danos ao veículo por culpa do condutor, a Câmara Municipal providenciará, no mínimo, 03 (três) orçamentos e autorizará o devido conserto, observando-se;

a) o respectivo valor poderá ser pago pelo condutor diretamente ao prestador dos serviços e apresentar à Câmara Municipal o respectivo documento de quitação;

b) o respectivo valor poderá ser descontado dos vencimentos ou subsídio do condutor, desde que autorizado por este;

c) caso o condutor não realize o pagamento da despesa a Câmara Municipal procederá à instauração de competente procedimento administrativo para as providências cabíveis.

§ 4º - Tanto no caso de multas de trânsito quanto de danos ao veículo, o Presidente determinará, se julgar cabível, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade.

Art. 22 - No caso de acidentes, cabe ao Diretor Administrativo:

I - receber notificação por infração de trânsito cometida pelo condutor do veículo;

II - verificar se o condutor do veículo estava devidamente autorizado para conduzir o veículo;

III - verificar se o condutor do veículo foi responsável pela infração de trânsito;

IV - elaborar relatório e encaminhar ao Presidente para que, em sendo culpa do condutor, este decida sobre a instauração de processo administrativo cabível e/ou determine o devido desconto financeiro nos vencimentos do condutor.

CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23 - Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido o Diretor Administrativo deverá encaminhar ao Presidente da Câmara a prestação de contas referente ao veículo, a qual conterà:

I - mapa de controle de abastecimento;

II - autorizações de abastecimento;

III - cupons fiscais de abastecimento;

IV - mapa de controle de uso do veículo;

V - mapa de controle de condução do veículo;

VI - requisições de uso do veículo;

VII - prestação de contas de uso do veículo.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilár - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

§ 1º - O Presidente da Câmara é co-responsável pela apresentação da prestação de contas citada no caput deste artigo.

§ 2º - Uma vez que a impressão aposta no cupom fiscal de abastecimento pode deteriorar-se com o tempo, cópia dele será anexada ao processo.

Art. 24 - De posse da prestação de contas o Presidente analisará a mesma e, aquiescendo, a encaminhará ao setor competente para as providências quanto ao pagamento referente ao combustível fornecido e devido arquivamento junto ao processo de pagamento.

Parágrafo Único - Recebida a autorização paga pagamento observar-se-á:

I - o Departamento de Contabilidade verificará a quantidade abastecida constante do Mapa de Controle de Abastecimento e solicitará ao fornecedor a informação quanto à quantidade total abastecida, verificando se as mesmas conferem;

II - se a quantidade total abastecida não conferir, o Departamento fará retornar o processo de prestação de contas ao Presidente da Câmara para averiguação do fato e providências cabíveis;

III - estando conferida a quantidade total abastecida o Departamento de Contabilidade solicitará ao fornecedor a emissão e entrega da competente nota fiscal;

IV - apresentada a nota fiscal pelo fornecedor o Departamento de Contabilidade providenciará a emissão da Autorização de Pagamento, coletando a devida assinatura do Presidente da Câmara, e realizando o competente pagamento ao fornecedor.

CAPÍTULO IX DOS USUÁRIOS

Art. 25 - Os usuários deverão:

I - zelar e conservar o bom estado do veículo oficial;

II - cumprir os horários estabelecidos para o atendimento;

III - comunicar, com antecedência, o cancelamento de serviço para o qual foi solicitado veículo;

IV - respeitar o condutor, tratando-o com cordialidade;

V - apresentar a prestação de contas conforme disposto nesta Instrução;

VI - comunicar, à Diretoria Administrativa, por escrito, qualquer irregularidade cometida pelo condutor no exercício das suas funções;

VII - comunicar com antecedência eventuais cancelamentos de serviços;

VIII - utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro).

Art. 26 - Os usuários não poderão induzir ou concordar com o uso indevido do veículo.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Após a chegada do deslocamento ou quando o veículo não estiver sendo utilizado, este deverá ser devidamente recolhido à garagem da Câmara Municipal.

CSA



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

Parágrafo Único - A guarda de veículo oficial em local que não a garagem da Câmara Municipal será permitida nos casos em que o espaço estiver sendo utilizado para algum evento autorizado, sob autorização do Diretor Administrativo ou Presidente.

Art. 28 - É vedada a utilização do veículo da Câmara nos seguintes casos:

- I - transporte para casas de diversão, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço;
- II - excursões ou passeios;
- III - aos sábados, domingos ou feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes aos serviços públicos;
- IV - transporte de materiais que possam comprometer a devida utilização do veículo e/ou a integridade física dos passageiros ou outras pessoas, bem como aquelas que possam ferir as legislações aplicáveis ao transporte de carga por veículo de passageiros;
- V - deslocamento de vereadores ou do Presidente da Câmara para comparecimento perante órgãos públicos ou autoridades constituídas com a finalidade de solicitar, acompanhar ou receber recursos públicos de qualquer natureza, especialmente quanto a emendas parlamentares que beneficiem o Município, quer no âmbito do governo estadual ou do governo federal.

Art. 29 - Quaisquer danos causados a veículo oficial pelo usuário deverão ser comunicados ao Diretor Administrativo, pelo condutor, para que sejam tomadas as providências julgadas cabíveis.

Art. 30 - O documento do veículo deverá permanecer no interior, em local não visível, devendo ser comunicado ao condutor onde o mesmo se encontra.

Art. 31 - É vedado o uso de bebidas alcoólicas e cigarros no interior dos veículos oficiais.

Art. 32 - Despesas extras e imprevisíveis necessárias ao funcionamento do veículo (casos de pane do motor ou de componentes tais como velas, pneus, correias, etc.), que ocorram durante a viagem, serão pagas pelo condutor e serão devidamente ressarcidas a ele.

Art. 33 - No veículo oficial somente é permitida a viagem de maiores de idade e, em caso de menores, somente com a autorização expressa do Presidente e quando acompanhado de pai ou responsável e, neste segundo caso, com a devida autorização dos pais.

Parágrafo Único - No caso de viagem de menores de idade em que haja a necessidade de utilização do assento especial para veículo, os pais ou responsáveis deverão apresentar o mesmo para fixação no veículo e transporte adequado do menor.

Art. 34 - Quando de deslocamentos para grandes centros o veículo deve ser guardado em local apropriado e resguardado de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e às ameaças climáticas, devendo ser guardado, de preferência, em estacionamentos que funcionem para tal fim.

Art. 35 - O veículo deverá conter identificação, por meio de adesivo, a ser fixado na parte externa das portas dianteiras direta e esquerda conforme modelo constante desta Resolução.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilár - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

Art. 36 - Nos casos de impedimentos, ausência, férias e/ou outros motivos afins do Diretor Administrativo, as funções a ele determinadas por esta Instrução serão realizadas por um servidor designado pelo Presidente da Câmara.

Art. 37 - Na falta de servidor ocupante do cargo da Diretoria Administrativa as normas estabelecidas nesta Instrução referentes a ele serão de competência do Presidente da Câmara Municipal ou a quem ele delegar poderes.

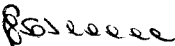
Art. 38 - Fazem parte desta Instrução:

- I - Anexo I - Requisição de Utilização do Veículo - Vereadores ou Servidores;
- II - Anexo II - Requisição de Utilização do Veículo - Presidente da Câmara;
- III - Anexo III - Prestação de Contas de Uso do Veículo - Vereadores ou Servidores;
- IV - Anexo IV - Prestação de Contas de Uso do Veículo - Presidente da Câmara;
- V - Autorização de Abastecimento;
- VI - Mapa de Controle de Abastecimento;
- VII - Mapa de Controle de Deslocamentos do Veículo;
- VIII - Mapa de Controle de Uso do Veículo.

Art. 39 - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução 046/13 e suas alterações.

Muniz Freire/ES, 20 de fevereiro de 2015.


ERALDO JOSÉ SOBREIRA BRAVO
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilár - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO VEREADORES OU SERVIDORES

Exmº Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire

Solicito autorização para utilização do veículo oficial da Câmara Municipal, conforme descrição abaixo.

Muniz Freire/ES, ____ de _____ de _____

ASSINATURA

Requerente:	
Cargo:	
Itinerário a percorrer:	Muniz Freire x
Data do deslocamento:	
Previsão do horário de saída:	
Previsão do horário de chegada:	
Objetivo(s):	
Condutor do veículo:	

ENCAMINHAMENTOS	DATA	ASSINATURA
Ao Diretor Administrativo ou responsável para verificação da disponibilidade	___ / ___ / ___	
Disponível:	___ / ___ / ___	
Não disponível:	___ / ___ / ___	



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

Autorização de viagem pelo Presidente:	___ / ___ / ___	
Ciência do Diretor Administrativo ou responsável:	___ / ___ / ___	
Ciência do Condutor:	___ / ___ / ___	

cael



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

ANEXO II PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Conforme descrição abaixo, estarei utilizando o veículo oficial da Câmara Municipal para deslocamento.

Muniz Freire/ES, ____ de _____ de _____

ASSINATURA

Requerente:	
Cargo:	
Itinerário a percorrer:	Muniz Freire x
Data do deslocamento:	
Previsão do horário de saída:	
Previsão do horário de chegada:	
Objetivo(s):	
Condutor do veículo:	

ENCAMINHAMENTOS	DATA	ASSINATURA
Ciência do Diretor Administrativo ou responsável:	___/___/___	
Ciência do Condutor:	___/___/___	



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguiar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

ANEXO III PRESTAÇÃO DE CONTAS DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO VEREADOR OU SERVIDOR

Exmº Presidente da Câmara Municipal

Declaro para os devidos fins que utilizei o veículo conforme descrição abaixo.

Muniz Freire/ES, ____ de _____ de _____

ASSINATURA

Requerente:	
Cargo:	
Itinerário percorrido:	Muniz Freire x
Data:	
Km de saída:	
Km de chegada:	
Km percorrida:	
Horário de saída:	
Horário de chegada:	
Objetivo(s):	

ENCAMINHAMENTOS	DATA	ASSINATURA
Ciência do Condutor:	___/___/___	
Ciência do Diretor Administrativo ou responsável:	___/___/___	
Ciência do Presidente:		



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguiar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

	___/___/___	
--	-------------	--

ANEXO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PRESIDENTE DA CÂMARA

Declaro para os devidos fins que utilizei o veículo conforme descrição abaixo.

Muniz Freire/ES, ___ de _____ de _____

ASSINATURA

Requerente:	
Cargo:	
Itinerário percorrido:	Muniz Freire x
Data:	
Km de saída:	
Km de chegada:	
Km percorrida:	
Horário de saída:	
Horário de chegada:	
Objetivo(s):	

ENCAMINHAMENTOS	DATA	ASSINATURA
Ciência do Condutor:	___/___/___	
Ciência do Diretor Administrativo ou responsável:	___/___/___	



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguilari - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

ANEXO V AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO

Nº Autorização: / Ano:	
Fornecedor autorizado:	
Autorização:	Autorizamos que o veículo de placa MXY 1878 desta Câmara Municipal seja abastecido por esse estabelecimento.
Quantidade de abastecimento:	____ () litros ou complementação do tanque de combustível
Data da autorização:	____ / ____ / ____
Nome da pessoa autorizada a abastecer o veículo:	
Pessoa que autorizou o abastecimento:	
Assinatura da pessoa que autorizou abastecimento:	

Sr. Fornecedor:

Dos cupons fiscais de abastecimento deverá constar:

- I - a razão social do fornecedor;
- II - o CNPJ do fornecedor;
- III - o nome da Câmara Municipal de Muniz Freire;
- IV - o CNPJ da Câmara Municipal;
- V - a data de abastecimento;
- VI - o horário de abastecimento;
- VII - o nome do funcionário do posto que realizou o abastecimento;
- VIII - a quantidade de combustível abastecida;
- IX - o valor correspondente ao abastecimento;
- X - a km constante do veículo na hora do abastecimento;
- XI - placa do veículo;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Rua João Ivo Aguiar - 202 - Centro - Fonefax: (28) 3544-1337
Cep.: 29.380-000 - Muniz Freire/ES

XII - assinatura do servidor da Câmara e/ou pessoa autorizada que realizou o abastecimento.

