



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESOLUÇÃO Nº 107/2021



DISPÕE SOBRE A NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DO VEÍCULO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas regimentais, faço saber que a câmara municipal aprovou e eu promulgo a seguinte resolução:

**Art.1º.** Aprovar instrução Normativa CI nº 01/2021 proposta pela Unidade de Controle interno e Unidade Técnica de Administração, que dispõe sobre a necessidade de padronização do Controle de Frota a serem adotados na Câmara Municipal de Vargem Alta.

**Art. 2º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta, 28 de dezembro de 2021

  
**ALESSANDRA FASSARELLA**  
Vereadora-Presidente

CNPJ 39.289.723/0001-98



SON LYRIO, 77 – Autenticar documento em <http://www3.cmva.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 31003600370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 2021

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE DOS PROCEDIMENTOS DE USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DO VEÍCULO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MUNICIPAL DE VARGEM ALTA- SCI Nº 02/2021.

Versão: 01

Aprovação em: 28/12/2021.

Ato de aprovação: Resolução nº 107/2021

Unidade Responsável: Controle Interno

Unidade executora: Condutor/Motorista

Assunto: Procedimentos interno sobre o controle de frota no âmbito da Câmara Municipal de Vargem Alta.

#### I- FINALIDADE:

A presente Instrução Normativa tem por finalidade:

a) Disciplinar as normas de controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento do veículo oficial ou a disposição do Poder Legislativo Municipal de Vargem Alta/ES.

b) Estabelecer os procedimentos para apuração de eventuais responsabilidades nos casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais.

#### II- ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange em especial ao condutor/motorista, Vereadores, a Direção Superior e todos os departamentos da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal;

#### III- CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:



Autenticar documento em <http://www3.cmva.es.gov.br/autenticidade>

com o identificador 31003600370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

CNPJ 39.289.723/0001-98

LESLSON LYRIO, 77 - C/PTA. 10 - VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) SISTEMA DE TRANSPORTES – STR: é o conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículo e equipamentos, assim como, no planejamento da demanda de utilização desses bens

b) CONTROLE DE SEGURO: o acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro;

c) VEÍCULOS OFICIAIS: é o veículo oficial, à disposição ou de propriedade da Câmara Municipal de Vargem Alta;

d) USUÁRIO: Vereadores e Servidores;

e) SINISTRO: a ocorrência de prejuízo ou dano (incêndio, acidente, furto, roubo, pane) incerto que constitui o risco, próprio do contrato, assumido pelo segurado em veículo; é a ocorrência do dano previsto contrato, acarretando a obrigação da seguradora de fazer a indenização prometida. É a verificação do acontecimento.

f) MOTORISTA: o profissional cuja atividade é a condução de automóveis de passageiros ou de carga;

g) CONDUTOR AUTORIZADO – Vereador ou qualquer servidor autorizado, expressamente, por autoridade superior a dirigir veículo oficial, seja ou não, ocupante de cargo de motorista profissional.

h) REQUERIMENTO: é o instrumento por meio do qual o requerente utiliza para dirigir-se à autoridade administrativa para fazer um pedido.

i) FICHA DE REGISTRO OPERACIONAL DE VEÍCULO: formulário padronizado que visa garantir que o controle seja feito de modo detalhado e bastante verídico, realizados, com os apontamentos demandados, evidenciando toda rota realizada, inclusive com anotações de quilometragem rodada.

j) PROCESSO ADMINISTRATIVO – pasta contendo todos os documentos gerados no transcurso da apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos para fins de documentação e/ou apuração de responsabilidade;

## IV- BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, no sentido de implementação do Controle Interno da Câmara Municipal de Vargem Alta, sobre a qual dispõe:

a) Art. 5, 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal;

b) Art. 45, 46, 47, 70, 71, 76 e 112 da Constituição Estadual;



Autenticar documento em <http://www3.cmva.es.gov.br/autenticada> com o identificador 31003600370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP -

Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) Art. 142 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- d) Art. 36, 37, 38, 40, 56 da Lei Orgânica do Município;
- e) Lei Federal nº 1185 de 2016;
- f) Lei Municipal nº 1029 de 2013;
- g) Resolução da Câmara Municipal nº 76 de 2013;
- h) Lei 9.503/1997 - Código Nacional de Trânsito
- i) Lei nº 12.971/2014, Denatran – Resoluções, Detran-ES – Resoluções

### V- RESPONSABILIDADES

São responsabilidades do condutor/motorista:

- a) anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;
- b) registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando o horário de saída e chegada;
- c) comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária com o veículo;
- d) manter controle, por meio de planilhas do abastecimento dos veículos;
- e) zelar pela segurança dos passageiros transportados, verificando, inclusive, a utilização de cinto de segurança;
- f) zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- g) recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, entregando as chaves diretamente na secretaria da Câmara Municipal de Vargem Alta;
- h) abastecer o veículo com combustível adequado, sempre que necessário;
- i) executar outras atribuições afins;
- j) conduzir defensivamente o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas e desde que seja comprovado a sua culpa;





# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

k) requerer as diárias para viagens em formulário próprio padronizado e protocolizar junto ao setor competente, imediatamente após ser comunicado da viagem pela chefia;

l) cumprir a rota estabelecida pelo Diretor Geral ou Presidente da Câmara de Vargem Alta/ES em conformidade com o requerimento de viagens;

m) quando se tratar de veículo locado fica sobre responsabilidade do condutor/motorista quanto ao acolhimento e recolhimento do mesmo, junto a empresa prestadora do serviço de locação.

n) após o Diretor Geral/Secretario Administrativo definir a empresa e o veículo locado, o condutor/motorista deverá entrar em contato com a locadora para informar horário do acolhimento do veículo;

o) antes de viajar o condutor/motorista fará uma vistoria geral para verificar as condições do veículo;

p) em caso de veículo inadequado para a viagem o mesmo comunicará ao Diretor Geral para providencias.

q) após a viagem, devolver o veículo à locadora, sempre quando possível antes do horário de vencimento do período de aluguel;

r) manter o controle de veículos limpos interna e externamente;

Art. 1º. O condutor que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH – suspensa, cassada ou cancelada, estará impedido de conduzir veículo oficial, devendo comunicar o fato imediatamente ao Diretor Geral/Secretario Administrativo.

§ 1º O Secretario Administrativo deverá informar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas providências.

§ 2º Em caso de descumprimento do estabelecido no “caput” deste artigo, o condutor e/ou quem tenha autorizado sua condução, responderão administrativamente por quaisquer danos, infrações e irregularidades ocorridas.

Art. 2º. São responsabilidades pertinentes ao Secretario administrativo:

a) solicitar no inicio de cada ano a cópia das CNHs dos condutores/motoristas;

b) informar ao Presidente da Câmara quando solicitado sobre o controle de veículos, gastos mensais com abastecimento e manutenção;

c) tomar a providencia cabível e informar ao Presidente da Câmara os acontecimentos envolvendo sinistro de veículos;

d) receber as notificações de trânsito e identificar o condutor/motorista, quando as



SON LYRIO, 77 – C. A. – VARGEM ALTA – ESPÍRITO SANTO

Autenticar documento em <http://www3.cmya.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003600370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP -  
Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

infrações forem decorrentes da direção do veículo;

e) acompanhar as solicitações de viagens para deslocamento e contribuir para a viabilidade e atendimento;

f) entregar o veículo ao condutor/motorista designado com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação, informando-lhe a rota a ser seguida e os integrantes da viagem;

g) verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores/motoristas, e, se constatada alguma irregularidade, deverá notificá-los para adotarem as providências necessárias para a regularização da situação;  
IX - supervisionar o uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos da Câmara Municipal;

h) manter a guarda de toda documentação obrigatória dos veículos oficiais, comunicando o respectivo vencimento do licenciamento e seguro obrigatório;

i) providenciar o encaminhamento dos veículos novos à concessionária autorizada para revisão programada, conforme o manual do fabricante, quando for o caso;

j) Providenciar a renovação do licenciamento e do seguro obrigatório anual do veículo.

## VI - PROCEDIMENTOS

a) O veículo oficial da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES deverão ser utilizados exclusivamente a serviço da instituição.

b) Será utilizado no atendimento aos Vereadores e Servidores, no exercício de obrigações e funções inerentes ao cargo, visando o interesse público local, somente quando necessário seu afastamento da base territorial municipal;

c) Os Vereadores ou Servidores poderão conduzir o veículo, desde que estejam a serviço da Câmara Municipal ou no exercício da Função Legislativa, devidamente autorizado pelo Presidente.

d) A utilização do veículo dentro do Município de Vargem Alta/ES somente será permitida quando da realização de eventos oficiais da Câmara, ou a serviço do Servidor ou Vereador no Desempenho da Função Legislativa.

e) o condutor/motorista fará o controle de quilometragem rodada e visitas realizadas, conforme disposição do Art. 16 desta instrução.

f) Não será autorizada a utilização de veículos para a realização de atividades políticas durante o recesso Legislativo, ressalvados os casos de trabalhos administrativos;





# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

g) É expressamente vedada a utilização dos veículos a serviço da Câmara Municipal para outros fins:

h) no transporte de famílias ou pessoas estranhas ao serviço público, que não seja Servidor Público do Município ou Vereador da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES; em passeio, excursões ou trabalhos estranhos ao serviço público.

i) É terminantemente proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial;

j) quando a garagem oficial for situada a grande distância da residência de quem for conduzir o veículo, será lícito, mediante autorização expressa do Presidente da Câmara ou do Diretor Geral, guardá-lo na garagem residencial;

h) ao condutor/motorista que cometer qualquer infração ao disposto nesta Instrução Normativa, serão aplicadas as penalidades previstas na Legislação específica.

Art. 3º. O veículo, da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES deverá ter adesivos com a inscrição "Câmara Municipal Vargem Alta/ES", que permita a identificação externa como veículo oficial.

Art. 4º. As aquisições de veículos, combustíveis e pneus serão realizadas de acordo com os procedimentos estabelecidos em lei e nas normas que tratam de compras, licitações e contratos.

Art. 5º. O licenciamento inicial e anual e a execução e renovação das apólices de seguros dos veículos são centralizados na Diretor Geral/Secretario que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático sobre tais registros.

Art.6º. O condutor/motorista deverá comunicar imediatamente ao Diretor Geral/Secretario qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro.

Parágrafo único. Em caso de sinistro, o contato com as companhias seguradoras será efetuado pelo condutor/motorista e logo após informar ao Secretario ou Diretor Geral ou Presidente da Câmara.

Art.7ª. O requerimento de utilização de veículo para viagem deverá ser feito pelo interessado e dirigido a Secretaria, informando o motivo da viagem, data, destino.

§ 1º O requerimento deverá ser protocolado com, no mínimo, 24 horas de antecedência do horário previsto para o início da viagem, considerando-se dias úteis, com objetivo de assegurar a tramitação legal do processo.

§ 2º - o requerimento de veículos para dentro do município poderá ser feito no mesmo dia da viagem desde que especifique a rota estabelecida e esteja devidamente autorizado pelo presidente





# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

§3- os requerimentos após o deferimento do Presidente, serão encaminhados para secretaria, para controle e arquivamento.

Art.8º. O Presidente, ao receber a solicitação, analisará o pedido, visando ao atendimento ao usuário e, havendo disponibilidade de veículos, a solicitação, será atendida.

Parágrafo único. Caso não haja veículos suficientes em disponibilidade para atender a demanda do Legislativo, serão adotados como critérios de prioridade os serviços a serem prestados, ou, com seu próprio veículo, e solicitação de ressarcimento posterior.

Art. 9. O pagamento de diárias a que o condutor/motorista fizer *jus* por motivos de viagem será realizado pelo assessor parlamentar através de requerimento, após encaminhado para presidência autorizar depois será encaminhado para Contabilidade e após para a tesouraria para pagamento.

Art.10. Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos condutores/motoristas, na ficha de Registro Operacional de Veículo, na qual constarão os seguintes apontamentos: o tipo do veículo, a placa, o nome do condutor/motorista, o solicitante do veículo, a data e a hora de saída e chegada, o serviço realizado, o local e a quilometragem de saída e chegada, (conforme anexo III).

Parágrafo único. Caso o setor de Contabilidade identifique divergências nos apontamentos, este fará um relatório e remeterá ao Presidente, para conhecimento e providências que entender necessárias, cientificando, ainda, à Controladoria Geral.

Art.11. Encerrando o expediente, o veículo será recolhido no pátio da Câmara Municipal, com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade de serviço fora do expediente normal, que tenha finalidade pública devidamente justificada pelo solicitante e autorizada pelo Presidente.

Art.12. O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado no posto contratado.

Art.13. Os procedimentos de autorização de abastecimento se darão através de autorização do Presidente, mediante autorização de fornecimento ou outro instrumento congênere.

a) o condutor/motorista ao realizar o abastecimento anotar a quilometragem do veículo no respectivo relatório.

b) a Nota Fiscal e as requisições serão enviadas ao Gestor de Contrato e após conferência encaminha para almoxarifado para lançamento da nota, e depois é encaminhado para contabilidade.







# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) autorizado o pagamento, a Tesouraria, realizará a liquidação, o pagamento e o arquivamento do Processo.

Art. 14. O serviço de manutenção preventiva visa a manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, disponível para o atendimento aos usuários, de forma segura, e reduzir os relativos à manutenção.

Art. 15. O condutor/motorista deverá vistoriar periodicamente os veículos, no sentido de mantê-los limpos e em boas condições de uso, e com todos os documentos exigidos na legislação.

Art. 16. No caso de veículos novos e seminovos, que estejam em garantia, a revisão/manutenção deverá ser realizada em concessionária autorizada pelo fabricante e nos demais casos em oficinas tercerizadas, mediante autorização da Diretoria Geral ou Presidente da Câmara.

Art. 17. As revisões e manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com o Manual do Proprietário e/ou conforme programação realizada Diretor Geral/Secretario

## DA CONDOTA EM CASO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO

Art. 18. O condutor/motorista que se envolver em acidente de trânsito deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estacionar o veículo oficial de modo a não causar riscos de acidentes a outros veículos, em caso de acidente sem vítimas, registrando antes o posicionamento dos veículos envolvidos para a devida comunicação a autoridade policial responsável pelo registro e/ou se possível fotografar a cena do sinistro;

b) Sinalizar a área do acidente no caso de impossibilidade de retirada do veículo oficial do local;

c) Prestar ou providenciar socorro a(s) vítima(s) e adotar medidas no sentido de evitar o perigo para o trânsito e preservando o local, de modo a facilitar os trabalhos da polícia e da perícia;

d) Avisar o batalhão de trânsito, corpo de bombeiros ou a central de remoção do SAMU (Serviço de Atendimento Médico de Urgência), quanto aos acidentes com vítima(s);

e) Aguardar no local as providências cabíveis, inclusive a realização de perícia técnica, a qual deverá ser solicitada pelo próprio condutor, e a remoção do veículo, após autorização da autoridade de trânsito;

f) Providenciar o Boletim Unificado, bem como o registro do acidente na delegacia da área;

CNPJ 39.289.723/0001-98



Autenticar documento em <http://www3.cmya.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003600370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP -  
Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

g) Relatar por escrito o acidente Diretor Geral/Secretario, fornecendo cópia do registro policial dos fatos.

Art.19. O veículo somente poderá ser retirado do local do acidente após a realização da perícia técnica, observando os casos previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

Art.20. Em caso de dano causado a terceiro por comprovada culpa do condutor/motorista do veículo, este será responsabilizado pelas despesas daí advindas, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber.

## DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 21. A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da Câmara Municipal, por infrações às normas de trânsito, caberá:

a) ao condutor/motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

b) a Câmara Municipal, quando a infração estiver relacionada à prévia regularização e condições exigidas para o trânsito de veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados e habilitação legal e compatível de seus condutores/motoristas, quando esta for exigida, assim como outras disposições que deva observar.

c) Depois de tomar ciência de multa, o condutor/motorista deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto a Câmara Municipal;

d) Esgotados os recursos administrativos apresentados para Impugnar as multas, e sendo negado provimento aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo Servidor com a comprovação das quitações junto a Câmara; caso contrário, o Poder Legislativo arcará com os valores e procederá ao ressarcimento por meio de desconto automático na folha de pagamento do infrator, nos limites da Lei;

e) A quitação da multa não exime o Servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

## DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Art. 22. Nos casos de acidentes ou surgimentos de danos em veículos oficiais, deverá, obrigatoriamente, ser aberta sindicância administrativa e/ou processo administrativo disciplinar, para apurar as eventuais responsabilidades e propor as penalidades cabíveis.





# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo Único. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

## VII- CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Art.23. Em caso de roubo ou furto de veículo oficial da Câmara Municipal, o condutor/motorista deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial, procedendo com a lavratura do Boletim Unificado, e em seguida comunicar ao Diretor Geral ou ao Presidente da Câmara.

Art.24. A responsabilidade administrativa do condutor/motorista do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abaloamento, atropelamento, com ou sem vítimas) será apurada mediante processo disciplinar, e os eventuais valores a serem pagos ficam aguardando as medidas previstas em lei.

Art.25. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Controladoria Geral e pela Presidência da Câmara, com o apoio da assessoria jurídica.

Art. 26. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Art.27. Caberá à Presidência da Câmara divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, determinando sua disponibilização no site oficial da Câmara Municipal.

Art.28. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação às regras contidas no ordenamento jurídico nacional, bem como promover um processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

Vargem Alta, 28 de dezembro de 2021

  
**ALESSANDRA FASSARELLA**  
Vereadora-Presidente





# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO I

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA –ES

Requerente: \_\_\_\_\_

Servidor ( ) Vereador ( ) da Câmara Municipal de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, REQUER um VEÍCULO nos termos da Instrução Normativa STR nº \_\_\_\_\_, para o exercício de obrigações e funções inerente ao cargo para deslocamento do município de Vargem Alta/ES, Estado do Espírito Santo, no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Localidade \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Destino: \_\_\_\_\_

Previsão de Saída: \_\_\_\_\_ horas.

Previsão de Chegada: \_\_\_\_\_ horas.

Justificativa:


Nos termos dos incisos e parágrafos do Artigo 8º da Instituição Normativa STR nº \_\_\_\_\_, o VEÍCULO requerido será conduzido pelo Servidor ( ) Vereador ( ):

\_\_\_\_\_ Vargem Alta —ES,  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Assinatura do Requerente





# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO II

### Ficha de Registro Operacional do Veículo

MOTORISTA	VEÍCULO	PLACA	PRÓPRIO	LOCADO

CNPJ 39.289.723/0001-98



Autenticar documento em <http://www3.cmya.es.gov.br/autenticidade>, com o identificador 31003600370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

ALVARO LYRIO, 77 - CENTRO - VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO

