



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

RESOLUÇÃO Nº 02/2019

Aprova a instrução normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº 01/2019, que dispõe sobre o uso, controle de combustível, guarda, conservação e manutenção de veículo oficial da Câmara Municipal de Mucurici/ES e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Mucurici-ES, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Mucurici/ES, aprova e o Presidente promulga a seguinte Resolução.

Art.1º - Fica aprovada a Resolução nº. 02/2019, de responsabilidade da Unidade de Controle Interno, que dispõe sobre normas e procedimentos operacionais para o uso, controle de combustível, guarda, conservação e manutenção de veículo oficial da Câmara Municipal de Mucurici/ES.

Art. 2º - Esta Resolução deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Mucurici/ES.

Art. 3º - Caberá ao Controle Interno prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação desta Instrução Normativa.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Mucurici/ES Em 17 de dezembro de 2019.


Ernesto Brunoro Couto

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 001/2019

Versão: 02

Aprovação em: 16 de dezembro de 2019

Ato de aprovação: Resolução nº 02/2019

Unidade Responsável: Controle Interno

I – FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos relativos ao uso, controle de gasto com combustível, guarda, conservação e manutenção de veículo oficial da Câmara Municipal de Mucurici/ES estabelecendo as diretrizes básicas e a sistemática para gerenciamento das atividades.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Mucurici/ES.

III – CONCEITOS

- 1. Solicitante:** Servidor ou Vereador da Câmara Municipal de Mucurici que solicita o veículo oficial.
- 2. Condutor:** Servidor ou Vereador indicado no formulário de solicitação do veículo devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Mucurici/ES.
- 3. Veículo Oficial:** veículo destinado, exclusivamente, para atender as funções institucionais e funcionais e outras atividades de interesse do Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

4. Manutenção Corretiva: Conjunto de procedimentos e ações que visam localizar e reparar anomalias, defeito e/ou quebras, tendo como alvo principal a correção imediata de um defeito.

5. Manutenção Preventiva: Conjunto de procedimentos e ações antecipadas que visam manter o veículo em condições adequadas de funcionamento. Baseia-se em intervenções periódicas, geralmente programadas, conforme a frequência definida pelo fabricante.

6. Sinistro: Ocorrência de prejuízo ou dano (acidente, furto, roubo e pane) ocorrido em veículo oficial.

IV – BASE LEGAL

Os principais instrumentos legais e regulamentares são: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 101/2000; Resolução TCE/ES nº 227/2011 alterada pela Resolução nº 257/2013 e demais legislações e normas relacionadas ao assunto.

V – RESPONSABILIDADES

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I – Autorizar ou não a saída do veículo;

II – Cumprir e fazer cumprir as rotinas previstas nesta Instrução Normativa;

III – Determinar a imediata intervenção junto aos que estiverem agindo em desacordo com o estabelecido nesta Norma de Procedimentos;

IV – Autorizar ou não o abastecimento do veículo;

2. Compete ao Controle Interno da Câmara:

I – Receber e autuar as solicitações de saída do veículo;



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

- II – Manter controle por meio de planilhas os abastecimentos do veículo e da média de consumo de combustível por km rodado, bem como as despesas como troca de óleo, aditivo e lavagem;
- III – Manter organizado e arquivado o processo de controle de combustível;
- IV – Autorizar o abastecimento do veículo na impossibilidade do Presidente da Câmara realizar tal procedimento;
- V – Manter o controle das solicitações de saída do veículo;
- VI – Manter o controle das cópias da CNH dos condutores indicados nas solicitações do veículo anotando a data de vencimento.

3. Compete ao condutor:

- I – Conduzir defensivamente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- II – Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;
- III – Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas;
- IV – Comunicar de imediato, ao Presidente da Câmara, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistros ou quaisquer outras situações que ensejem o acionamento da empresa de seguro contratada;
- V – Comunicar ao Presidente da Câmara, qualquer ocorrência, verificada durante o deslocamento, que não esteja prevista nesta Instrução Normativa;
- VI – Verificar, quando do recebimento do veículo, se o mesmo está em perfeita condição técnica, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água de bateria e radiador, óleo do motor, freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando ao Presidente da Câmara, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

VII - Acompanhar o procedimento do abastecimento, lançamento da quilometragem, do veículo com a litragem de combustível abastecida quando for autorizado pelo Presidente da Câmara para realizar o abastecimento;

VIII – Custear valores advindos de eventuais infrações de trânsito cometidas na condução do Veículo Oficial, incluindo o pagamento das respectivas multas e outras penalidades cabíveis, mediante competente processo administrativo e, se necessário, processo judicial.

4. Compete ao motorista efetivo:

I – A manutenção preventiva e corretiva do veículo;

II – A conservação e a limpeza do veículo;

III - Verificar a regularidade dos equipamentos de segurança, bem como comunicar ao Presidente da Câmara qualquer anomalia detectada no veículo.

IV – Todas as responsabilidades descritas no item 3 acima.

5. Compete ao solicitante:

I – Preencher devidamente o formulário de solicitação de veículo, conforme esta Instrução Normativa;

II – Cumprir a rota estabelecida na ordem de saída do veículo preenchida na solicitação;

III – Responder perante aos órgãos fiscalizadores qualquer questionamento sobre as informações descritas no formulário de solicitação de veículo.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – USO E GUARDA DO VEÍCULO

1.1. Da solicitação do veículo:

a) O formulário de Solicitação de Veículo (**Anexo I**) deverá ser preenchido e protocolado na Secretaria Legislativa, informando a justificativa, período da viagem, previsão de horários de saída e retorno, destino, nome e nº da CNH do condutor.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

a.1. A justificativa deverá **sempre** ter caráter de interesse público e ser demonstrada a compatibilidade com as funções parlamentares, institucionais, funcionais, representativa e outras atividades de interesse da Câmara Municipal de Mucurici.

a.2. Compreende função parlamentar:

I – Função institucional: eleição da mesa diretora, proceder à posse dos vereadores e do Prefeito e zelar pela observância de preceitos legais e constitucionais, representando ao Poder Judiciário contra ato do Prefeito que os transgrida;

II – Função legislativa: elaboração de leis que sejam, de fato, expressões da vontade do povo que representa;

III – Função fiscalizadora: é exercida mediante controle externo, nos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e moralidade;

IV – Função julgadora: é exercida em que a Câmara julga as Contas do Município, aprovando ou rejeitando o Parecer Prévio do Tribunal de Contas, bem como nas situações em que processa e julga o Prefeito e os Vereadores;

V – Função auxiliadora ou de assessoramento: é a sugestão do Legislativo ao Executivo a prática ou abstenção de atos administrativos da competência exclusiva do Prefeito, sobre questões de interesse público local, de alçada do Município;

VI – Função administrativa: é restrita à sua organização interna, ou seja, à regulamentação de seu funcionamento e à estruturação e direção de seus serviços auxiliares.

b) A solicitação para o uso do veículo deverá ser feita com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

c) A liberação do veículo oficial obedecerá à ordem cronológica das solicitações, salvo em caso de urgência devidamente comprovada, que terá preferência, a critério do Presidente da Câmara Municipal.

d) Diante da impossibilidade de atendimento imediato da solicitação devido a não disponibilidade de veículo e/ou condutor, o Presidente da Câmara informará ao solicitante a data e/ou horário em que o veículo será disponibilizado, e caso o solicitante não possa aguardar o atendimento na data e/ou horário previstos, a solicitação será cancelada;

e) Não será permitida a utilização por tempo superior a 03(três) dias consecutivos pelo mesmo solicitante/condutor, salvo o motorista oficial, exceto se houver requerimento de outro interessado para tal ocasião ou de situação comprovada de urgência, a critério do Presidente da Câmara Municipal.

f) Se o solicitante requisitar o veículo sem motorista o condutor indicado deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação e apresentar ao Controle Interno para o devido controle.

1.2. Do uso do veículo:

a) O uso do veículo da Câmara Municipal de Mucurici é exclusivo para a realização de atividades de interesse público, sendo vedado o uso de caráter privado.

b) É vedado o uso do veículo oficial:

I – Aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal;

II – Em qualquer atividade estranha ao serviço legislativo, não compreendida nesta proibição a utilização de veículo oficial:

- Para participação em conferências, seminários e palestras de interesse da Câmara, bem como em cursos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento voltados para o exercício de suas funções;
- A eventos institucionais, públicos ou privados, em que o comparecimento será para representar oficialmente a Câmara Municipal de Mucurici;
- A estabelecimento comerciais e congêneres sempre que o usuário se encontrar no estrito desempenho da função pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

III – No transporte de pessoas não vinculadas aos serviços legislativos, ainda que familiares dos agentes públicos e políticos.

a) Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades da polícia de trânsito, qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo da Câmara Municipal de Mucurici à Presidência da Câmara, a Unidade Central de Controle Interno, ao TCEES, Ministério Público de Contas ou ao Ministério Público Estadual.

b) A Câmara Municipal de Mucurici, quando comunicado do uso irregular de seu veículo, tomará as providências necessárias para apuração do fato e adoção das medidas de ressarcimento ao erário e punição dos responsáveis, caso seja comprovado o dolo ou culpa do condutor ou solicitante, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.3. Da guarda do veículo:

a) Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana e feriados, o veículo deverá ser recolhido ao local em que funcione serviço público Municipal ou Federal onde possa ser protegido por danos, furtos e roubos, não sendo permitida sua guarda em residência de Servidores, Vereadores, Condutores ou Presidente da Câmara Municipal, salvo em casos justificados e aceitos pelo Presidente;

b) No caso em que o deslocamento a serviço seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida o veículo oficial poderá ser guardado fora do local mencionado acima.

CAPÍTULO II – ABASTECIMENTO DO VEÍCULO

2.1. Da compra de Combustível:

a) A compra de combustíveis deverá adquirida através do processo licitatório, obedecendo a modalidade estabelecida na Lei nº 8.666/1993.

b) A aquisição de combustível deverá ser com base no gasto no ano anterior.

2.2. Do abastecimento do veículo:

a) O abastecimento somente será realizado com autorização do Presidente da Câmara Municipal de Mucurici e na sua impossibilidade o responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

b) Sempre que o condutor for abastecer, o mesmo deverá descer do veículo e verificar se o frentista do posto zerou a bomba antes de iniciar o abastecimento.

c) Após abastecer o veículo, o condutor deverá conferir o Cupom Fiscal quanto ao produto, valor, placa, data, hora, quilometragem, veículo. Após a conferência o condutor deverá assinar o cupom fiscal.

d) Caso as informações impressas no cupom fiscal não estejam de acordo com os dados fornecidos, deverá solicitar ao frentista, o cancelamento da transação e, conseqüentemente a realização de um novo cupom.

e) Caberá ao condutor do veículo no prazo de 05(cinco) dias após o abastecimento entregar ao Setor de Tesouraria a 2ª via do bloco de recibo.

2.2.1. Do controle do combustível

a) O responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Mucurici deverá arquivar os documentos referentes a solicitação do veículo e despesas com abastecimento e manutenção do veículo.

b) Ao final de cada mês o Controle Interno da Câmara Municipal de Mucurici deverá emitir Relatório Mensal, atestado pelo fiscal de contrato, que contenha o total de gastos ao final de cada mês, incluindo a média quilômetros/litros, bem como: filtros, óleos lubrificantes, aditivos e lavagem do veículo confrontando com a Nota Fiscal apresentada pela contratada para liquidação da despesa.

c) Após o relatório do fiscal do contrato este deverá atestar na Nota Fiscal a execução do serviço e encaminhar para o almoxarifado para que seja lançado no sistema informatizado da Câmara Municipal de Mucurici o gasto com combustível e demais despesas com o veículo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

CAPÍTULO III – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO VEÍCULO

3.1. Manutenção preventiva e manutenção corretiva

a) Toda manutenção deverá ser rigorosamente realizada observando o manual do fabricante do veículo.

b) Deverá ser dada especial atenção aos freios, mecanismo de direção, sistema elétrico e embreagens, os quais deverão ser inspecionados permanentemente, substituindo-se suas partes defeituosas.

c) Caberá ao motorista integrante no quadro de servidores da Câmara Municipal de Mucurici providenciar toda a conservação e manutenção do veículo oficial.

d) O motorista semanalmente verificará todos os itens descritos no Check List de Veículo Oficial (**Anexo II**) e caso seja detectada alguma irregularidade deverá apontar no próprio formulário qual alteração foi observada e encaminhar ao Presidente da Câmara para providências cabíveis.

e) Além do Check List o motorista deverá:

I - Verificar os instrumentos de medição no painel do veículo;

II – Verificar o alinhamento da direção;

III – Verificar possível trepidação no volante (balanceamento das rodas);

IV – Verificar se existem ruídos ou barulhos no motor, freio e suspensão.

VI – Acompanhar a data para a troca do óleo.

f) O serviço de manutenção preventiva será assim determinado:

I – para veículo novo (veículo no prazo de garantia): a ser realizada em periodicidade estabelecida no Manual do Fabricante do Veículo, em concessionária autorizada;

II – para veículo usados: a ser realizada com periodicidade determinada pelo fabricante, em razão da vida útil, tendo por parâmetro a quilometragem ou nos casos de real necessidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

- g) No caso de manutenção preventiva e corretiva o motorista deverá preencher um formulário de solicitação de serviços de manutenção do veículo (**Anexo III**) pontuando qual são as necessidades de conserto do veículo e protocolar na Secretaria Legislativa que deverá encaminhar ao Presidente da Câmara para adotar as providências cabíveis.
- h) Qualquer autorização do Presidente para a realização de algum conserto do veículo deverá ser observada a legislação em vigor.
- i) Após a realização do serviço o motorista deverá juntar no processo de manutenção do veículo a nota fiscal, recibo ou cupom fiscal indicando o número do processo administrativo.
- j) Tanto o preenchimento do Check List quanto a solicitação de serviços de manutenção do veículo deverão ser arquivados em processo.
- k) O motorista fará o Check List do veículo uma vez por semana ou toda vez que anteceder alguma viagem.

CAPÍTULO IV – DA MULTA DE TRÂNSITO

4.1. Procedimento para pagamento de multa de trânsito

- a) Ao condutor autorizado na solicitação de veículo da Câmara Municipal de Mucurici, bem como o motorista integrante do quadro de servidores caberá a responsabilidade pelas infrações por eles praticadas previstas no Código Nacional de Trânsito, sendo obrigatório o Presidente da Câmara Municipal informar ao órgão de trânsito, responsável pela emissão da infração, as informações do condutor a fim de que sejam aplicadas as medidas legais pertinentes.
- b) O condutor terá direito ao contraditório junto aos órgãos de trânsito competentes, podendo recorrer, se assim, desejar, arcando com as responsabilidades que por ventura advenham de recursos indeferidos.

A Câmara Municipal de Mucurici recolherá à repartição pública autuadora o valor das multas impostas aos condutores de seu veículo, quando as mesmas não forem pagas pelos



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

infratores, no momento da autuação.

- c) Ocorrendo a hipótese acima o ressarcimento a Câmara Municipal de Mucurici far-se-á mediante desconto em folha de pagamento, podendo ser parcelado em até 5 (cinco) vezes, de acordo com o valor da multa.

CAPÍTULO V – SINISTRO COM VEÍCULO

5.1. Procedimentos a serem observados nos casos de sinistro

- a) Será instaurado processo administrativo quando do acidente resultar dano à Câmara Municipal ou a terceiros e houver indícios de que o condutor do veículo agiu com dolo ou culpa.
- b) Se o laudo pericial ou o Inquérito Administrativo concluir pela responsabilidade do condutor, este responderá integralmente pelos danos, avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente, não cobertos pelo seguro, indenizando a Câmara Municipal ou a terceiro (s) prejudicados (s).
- c) O ato de responsabilizar o servidor da Câmara Municipal de Mucurici deverá constar em Portaria na qual se indicará o fato do qual resultou a responsabilidade, o dispositivo legal infringido, o valor dos prejuízos, a providência tomada e/ou penalidade disciplinar imposta.
- d) Caso o laudo pericial concluir pela responsabilidade de terceiros, serão tomadas as providências legais no sentido de ressarcimento dos prejuízos causados a Câmara Municipal.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Presidência da Câmara ou pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Mucurici.

7.2. Qualquer irregularidade que não possa ser sanada pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Mucurici deverá ser comunicada imediatamente ao Presidente da Câmara para adoção das providências cabíveis, sob pena de responsabilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

solidária.

7.3. Todos os Servidores e Vereadores da Câmara Municipal de Mucurici deverão cumprir as determinações constantes nesta Instrução Normativa, sob pena de responsabilização administrativa.

7.4. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Mucurici, 17 de dezembro de 2019.

Ernesto Brunoro Couto

Presidente da Câmara Municipal de Mucurici



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO Nº:				Ano:	
SOLICITANTE:					
CARGO:					
DESTINO:				Km (Saída)	
PERÍODO DA VIAGEM:				Km (Chegada)	
PREVISÃO DE HORÁRIOS		MOTORISTA		NOME DO CONDUTOR E NÚMERO DA CNH (Solicitação sem motorista)	
SAÍDA	RETORNO	☐	☐	Nome:	
		SIM	NÃO	CNH:	
NOME DOS ACOMPANHANTES:					
1					
2					
3					
4					
JUSTIFICATIVA:					
Em ____/____/____					
Solicitante			Condutor		
Autorizo a saída do veículo.					
Em ____/____/____					
_____ Presidente da Câmara					
OBSERVAÇÕES:					



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

ANEXO II

CHECK LIST SEMANAL DE VEÍCULO OFICIAL

Mês:	Ano:	Placa:																													
Veículo:																															
DIAS DO MÊS																															
DESCRIÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1 - NÍVEL:																															
1.1. Óleo de Motor *																															
1.2. Óleo de freio																															
1.3. Água do radiador *																															
1.4. Água do esguicho																															
1.5. Combustível																															
2 - FUNCIONAMENTO DA PARTE ELÉTRICA:																															
2.1. Retrovisores																															
2.2. Buzina																															
2.3. Limpador de parabrisa																															
2.4. Acionador de vidros																															
2.5. Esguicho																															
2.6. Luz interna																															
2.7. Luz do painel																															
2.8. Luz alta																															
2.9. Luz baixa																															
2.10. Luz de ré																															
2.11. Luz de freio																															
2.12. Pisca-alerta/pisca-pisca																															
2.13. Farolletes																															
2.15. Luz de placa																															
3 - FUNCIONAMENTO DOS INSTRUMENTOS:																															
3.1. Velocímetro/Tacógrafo																															
3.2. Temperatura																															
4 - ESTADO DE CONSERVAÇÃO																															
4.1. Pneus /Step *																															
4.2. Extintor de incêndio																															
4.3. Cintos de segurança *																															
4.4. Macaco / chave de roda																															
Triângulo																															
4.6. Freio de serviço *																															
4.7. Freio de estacionamento																															
4.8. Vazamentos de óleo																															
4.9. Limp. do veículo/bancos																															
CONDUTOR DO VEÍCULO:																															
AÇÃO REQUERIDA																															
ITEM	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES															RESPONSÁVEL										DATA					
STATUS DAS AÇÕES																															
LEGENDA: B = BOM I = INSUFICIENTE NA = NÃO SE APLICA																															
OBSERVAÇÕES: "Quando os itens com asterisco estiverem insuficientes, o veículo não deverá ser utilizado".																															

CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURICI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 01.170.325/0001-85

Tel.: (27) 3751 1342 - E-mail: cmmucurici@hotmail.com

Rua Rio de Janeiro, 22 - CEP 29880-000 - Mucurici-ES

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULO

[illegible]

End.