



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2020

Dispõe sobre os procedimentos para o gerenciamento, controle e aplicação de penalidades para os condutores, na utilização da frota de veículos e do cartão combustível, com vistas à eficácia, eficiência e equilíbrio das despesas no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Simões Filho.

Versão: 01

Ato de aprovação: Resolução nº 001/2020

Unidade Responsável: Diretoria Administrativa

Unidade Executora: Setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Simões Filho.

CAPITULO I BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art.1º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Presidente da Câmara, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal, Lei Municipal nº 938/2014 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, Art. 8 da Resolução nº 001/2020 que Regulamenta a aplicação da Lei nº 938/2014, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Simões Filho no âmbito da Câmara Municipal e dá outras providências, Resolução nº 003/2019 que dispõe sobre a regulamentação de utilização, guarda, conservação e abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Simões Filho – BA, Resolução nº 005/2019 que regula as cotas de combustível para utilização da frota de veículos disponibilizados no exercício do mandato no âmbito do Poder Legislativo e dá outras providências, Resolução nº 1.120/05 do TCM/BA que Dispõe sobre a criação, a implementação e a manutenção de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo municipais, e dá outras providências, visando atender ainda a Lei nº 9.503/1997 (Código Nacional de Trânsito) e demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

CAPITULO II DO OBJETIVO

Art.2º A presente Instrução Normativa (IN) tem como objetivo estabelecer procedimentos para o gerenciamento, controle e aplicação de penalidades para os condutores, na utilização da frota de veículos e do cartão combustível, com



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

vistas à eficácia, eficiência e equilíbrio das despesas no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Simões Filho.

CAPITULO III
DA ABRANGÊNCIA

Art.3º Abrange todos os setores da estrutura organizacional Câmara Municipal de Simões Filho.

CAPITULO IV
DAS DEFINIÇÕES

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. Autoridade Administrativa: Chefe do Poder Legislativo Municipal.
- II. Auto de Infração de Trânsito – AIT: documento utilizado por agentes de trânsito, equipamentos eletrônicos ou fotográficos para registrar uma ou mais infrações a legislação de trânsito;
- III. Condutor: agente político ou servidor devidamente habilitado que possui autorização do Chefe do Poder Legislativo, para conduzir o veículo oficial da Câmara Municipal em deslocamentos para o desempenho de atividades externas, exclusivamente em serviços da instituição, em data, horário e finalidade especificados.
- IV. Frota Oficial de veículos: a totalidade de veículos automotores disponibilizados pela Câmara Municipal de Simões Filho para o desenvolvimento de atividades de interesse institucional da Administração Pública.
- V. Manutenção: Combinação de todas as ações técnicas, incluindo supervisão destinada a manter o veículo em condições adequadas de uso.
- VI. Notificação de Infração de Trânsito – NIT: documento expedido pela autoridade de trânsito ou à entidade responsável pelo veículo, cientificando a imposição da penalidade de multa decorrente do Auto de Infração;
- VII. Processo Administrativo: Ato contendo todos os documentos gerados no período de apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos da Câmara Municipal de Simões Filho, para fins de documentação e/ ou apuração de responsabilidades.

2



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

- VIII. Sinistro: Ocorrência de prejuízo ou dano resultante de acidente, furto, roubo ou pane ocorrido em veículo oficial.

CAPITULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art.5º São responsabilidades da **Diretoria Administrativa**:

- I. cumprir fielmente as determinações desta IN, divulgando aos servidores e agentes políticos, velando pelo seu fiel cumprimento;
- II. manter o gerenciamento da frota de veículos locados pela Câmara Municipal de Simões Filho;
- III. controlar o uso, guarda, conservação e manutenção da frota oficial de veículos da Câmara Municipal de Simões Filho;
- IV. manter o cadastro atualizado de todos os veículos locados;
- V. manter a pasta do condutor atualizada com: Termo de Indicação e de Responsabilidade de Condutor, assinado pelo vereador e pelo condutor, conforme modelo constante do **ANEXO I** da **Resolução 003/2019**, munido de cópia do RG, CPF, CNH, Certidão de Prontuário de CNH e Pesquisa de pontos do condutor, extensivo ao veículo reserva, de uso temporário, conforme checklist da locadora, quando for o caso desse tipo de uso.
- VI. controlar e acompanhar o prazo de vencimento dos CRLV e das apólices de seguro;
- VII. manter cópia e controle da data de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação – CNH dos condutores autorizados e, constatando alguma irregularidade, deverá notificá-los cientificando-os da impossibilidade de dirigir e solicitando que sejam adotadas providências para a regularização da situação.
- VIII. encaminhar a Controladoria Interna, cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH dos motoristas e condutores autorizados;
- IX. encaminhar cópia do controle de utilização de cada veículo a Controladoria, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente, com registros de deslocamento, data, quilometragem de saída e chegada, nome do condutor, através do **Anexo I** – Registro Operacional do Controle de saída de veículo (Mapa de Veículo) e o mapa de Acompanhamento de Abastecimento com o cartão combustível - **Anexo II**, junto com as notas de abastecimentos;

3

**ESTADO DA BAHIA**
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

- X. receber as notificações de trânsito, a fim de proceder a identificação do condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo e notificar condutor;
- XI. encaminhar o processo administrativo para a Coordenadoria de Recursos Humanos, para que proceda o desconto em folha relativos as infrações de trânsito de responsabilidade do condutor para pagamento imediato de multas a que der causa;
- XII. autorizar a utilização de veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;
- XIII. tomar providências e comunicar ao Presidente da Câmara quando houver furto, sinistro ou qualquer outro tipo de acidente com os veículos;
- XIV. fiscalizar para garantir que os veículos circulem com os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de roda, triângulo, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
- XV. confrontar os relatórios do Sistema de Abastecimento contratado pela Câmara com os cupons fiscais de abastecimento e mapa de Acompanhamento de Abastecimento com o cartão combustível;
- XVI. proceder periodicamente à vistoria da quilometragem, o trajeto e horários de utilização do veículo;
- XVII. acompanhar os prazos de realização da manutenção preventiva e corretiva dos veículos junto ao fornecedor dos serviços de locação da frota;
- XVIII. acompanhar os gastos sobre o consumo de combustível por veículo através do sistema de gerenciamento de frota e abastecimento de veículos contratado pela Câmara;
- XIX. emitir mensalmente os relatórios do Sistema de Abastecimento, contendo a quilometragem mensal rodada e de consumo de combustível, e anexar a fatura do fornecedor, atestar, encaminhar para pagamento através da Coordenadoria Financeira;
- XX. coordenar para cada veículo o preenchimento dos anexos desta IN;
- XXI. coordenar a devolução dos veículos disponibilizados e do cartão de combustível ao término do mandato dos vereadores e/ou quando pertinente;
- XXII. arquivar toda documentação relativa ao uso e abastecimento dos veículos para apresentação em possíveis inspeções e auditorias promovidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia

4



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

– TCM/BA, nos termos da Resolução nº 1.120/05 do TCM/BA, Controladoria Interna e outros órgãos de controle externo.

Art.6º São responsabilidades da **Diretoria Financeira**:

- I. controlar as despesas com abastecimento e consumo de combustível da frota oficial de veículos da Câmara Municipal de Simões Filho é de responsabilidade da Diretoria Financeira através da sua Coordenadoria Financeira;
- II. manter o controle de gastos dos combustíveis através do Sistema Informatizado para gerenciamento da frota e abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal;
- III. conferir mensalmente a fatura e os relatórios contendo a quilometragem mensal rodada pelo veículo oficial indicada, inserir as informações no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA) do TCM/BA, e enviar a documentação para o Controle Interno compor a Prestação de Contas encaminhada para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, nos termos da Instrução Resolução nº 1.120/05 do TCM/BA.

Art.7º São responsabilidades do **Condutor autorizado**:

- I. zelar pelo patrimônio sob sua guarda e responsabilidade, comunicando ao Diretor Administrativo, qualquer ocorrência, sinistros, verificados durante o deslocamento, que possam vir a causar dano ao veículo, e que ensejem o acionamento da empresa Contratada para fornecimento dos veículos locados;
- II. verificar, quando do recebimento do veículo, se o mesmo está em perfeita condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código de Trânsito (triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água de bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando a Chefia de Gabinete e ao Diretor Administrativo as anormalidades constatadas, para as providencias cabíveis;
- III. dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, responsabilizando-se pelas infrações porventura cometidas, e pelo pagamento imediato de multas a que der causa;


 5



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

- IV. utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, sobre pena de ser responsabilizado administrativamente, devendo também comunicar a Coordenadoria Administrativa, qualquer uso indevido que seja de seu conhecimento, sobre pena de ter corresponsabilidade por omissão ou conveniência;
- V. manter-se atualizado com as normas e regras do trânsito, acompanhando as modificações;
- VI. observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação, revisões periódicas a cada 10.000 Km, ou sempre que se fizer necessário e outros reparos informados pela Diretoria Administrativa;
- VII. responder pelo veículo que está sob a sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidentes quando o mesmo for considerado responsável pela perícia;
- VIII. comunicar ao Diretor Administrativo da Câmara quando houver furto, sinistro ou qualquer outro tipo de acidente com o veículo;
- IX. registrar boletim de ocorrência na delegacia mais próxima nos casos de acidente com vítima, furto ou roubo;
- X. assinar e cumprir Termo de Responsabilidade (**Anexo III**), comprometendo-se a seguir as normas expressas no termo, Resoluções vigentes e nesta IN, sendo uma via arquivada na Diretoria Administrativa;
- XI. entregar a Coordenadoria Administrativa para posterior conhecimento e aprovação do Diretor Administrativo, no **1º (primeiro) dia útil** do mês subsequente, o Registro Operacional do Controle de saída de veículo (Mapa de Veículo) do mês anterior, o qual deverá conter o registro do local de destino do deslocamento, da data/hora, da quilometragem de saída e chegada, do nome do condutor, conforme modelo definido no **Anexo I** desta Instrução Normativa;
- XII. efetuar o transporte com segurança obedecendo às normas de trânsito e de conservação e economia dos veículos e não entregar a direção do veículo sob a sua responsabilidade a terceiros;
- XIII. exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;
- XIV. não fumar e não permitir que outros fumem no interior do veículo;
- XV. não ingerir nenhuma espécie de bebida com teor alcoólico, quando estiver em serviço;
- XVI. manter e cuidar da documentação do veículo disponibilizada;

6



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

- XVII. devolver o cartão de abastecimento do veículo no término do mandato e/ quando solicitado pela administração;
- XVIII. apresentar cópia da carteira nacional de habilitação dentro da data de validade, juntamente com o Termo de Indicação e de Responsabilidade de Condutor, assinado pelo vereador e pelo condutor, conforme modelo constante do **ANEXO I** da **Resolução 003/2019**, munido de cópia do RG, CPF, Certidão de Prontuário de CNH e Pesquisa de pontos do condutor, para que seja autorizado a conduzir o veículo oficial da Câmara Municipal de Simões Filho;
- XIX. efetuar pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da Câmara Municipal, por infrações às normas de trânsito, conforme procedimentos estabelecidos nesta IN.

Art.8º Compete a **Procuradoria Jurídica**:

- I. adotar as providências para acionar judicialmente os responsáveis pelas multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores exonerados e ou edil do qual não seja mais possível realizar o desconto.
- II. exercer a representação judicial nas hipóteses em que o Poder Legislativo seja acionado.

Art.9º Compete a **Coordenadoria de Recursos Humanos**:

- I. proceder o desconto de forma integral em folha da despesa relativa à infração de trânsito, mediante recebimento do processo administrativo, através do preenchimento do formulário conforme modelo definido no **Anexo IV** desta IN;
- II. encaminhar o processo de pagamento para a Coordenadoria Contábil;
- III. computar o valor referente a multa na rescisão em caso de exoneração do servidor, mediante solicitação da Diretoria Administrativa.

Art.10º São responsabilidades da Controladoria **Interna**:

- I. manifestar através de relatórios, auditorias internas, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
- II. avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerente a esta IN, propondo aprimoramento com observância a legislação vigente;


 7



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

- III. prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

CAPITULO VI
DOS PROCEDIMENTOS PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS

Art.11º Dos procedimentos a serem observados quanto ao abastecimento dos veículos:

- I. efetuar o abastecimento dos veículos em postos credenciados, através de cartão magnético/eletrônico, conforme contrato com a empresa vencedora do processo licitatório para gerenciamento do fornecimento de combustível;
- II. verificar antes do abastecimento se o frentista do posto zerou a bomba;
- III. conferir o cupom fiscal quanto ao produto, quantidade (litros), valor e quilometragem;
- IV. entregar comprovantes de abastecimento do combustível deverão ser entregues na Coordenadoria Administrativa, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês subsequente, junto com os mapas de quilometragem e abastecimento.

CAPITULO VII
DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art.12º Das responsabilidades pelas multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores e dos procedimentos a serem observados:

- I. da Diretoria Administrativa:
 - a) comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente, caso tenha interesse, a Defesa Prévia junto ao DETRAN;
 - b) solicitar o desconto em folha da despesa relativa à infração de trânsito, mediante processo administrativo, quando o condutor não comprovar o pagamento da multa e mediante cobrança pelo fornecedor de serviços de locação de veículos comprovando o pagamento.

8



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

Art.13º O procedimento de ressarcimento não exclui a possibilidade de instauração de devido processo legal para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor público.

Art.14º Depois de ser cientificado da existência da multa, o condutor deverá preencher e assinar o formulário de Identificação do condutor infrator, podendo pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto à Diretoria de Administração.

Art.15º Havendo recusa por parte do servidor em opor sua assinatura em qualquer notificação de que cuida esta IN, tal fato será registrado no próprio termo e subscrito por 02 (duas) testemunhas, devidamente identificadas que presenciaram o fato, tornando o termo apto a produzir os seus devidos efeitos legais.

Art.16º Em caso de exoneração do servidor público o valor referente a multa deverá ser computado na rescisão, caso não seja mais possível realizar o desconto, responderá diretamente o vereador a que o condutor estava vinculado.

CAPITULO VIII
DOS SINISTROS COM VEÍCULOS (ACIDENTES, FURTOS E ROUBOS)

Art.17º Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo disponibilizado pela Câmara Municipal, os ocupantes do mesmo tomarão, caso tenham condições físicas, as seguintes providências:

- I. havendo vítima, prestar-lhe, prioritariamente, pronto e integral socorro, acionando o serviço de remoção de vítima (SAMU ou outro semelhante);
- II. comunicar a ocorrência ao Diretor Administrativo e/ou Vereador pela maneira mais rápida;
- III. arrolar, se possível, no mínimo, duas testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nomes completos, profissões, identidades, endereços e locais de trabalho, solicitando sua permanência no local até a chegada da autoridade policial;
- IV. apresentar-se à autoridade policial dando-lhe ciência do ocorrido para a lavratura do BAT – Boletim de Acidente de Trânsito. No caso de acidente ocorrido em Rodovia Federal, perante a Polícia Rodoviária

9



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

Federal; e, na hipótese de acidente em vias urbanas perante a Polícia Militar.

Art.18º Em caso de colisão de veículo, poderá ainda ser instaurada, se necessário, sindicância, e, posteriormente, processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte danos ao erário ou a terceiros, com o intuito de apurar a responsabilidade.

- I. no final da apuração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar deverá resultar, de forma clara e concisa, quanto à autoria do acidente, uma das hipóteses abaixo enumeradas:
 - a) O responsável não tem vínculo com o serviço público;
 - b) O responsável é servidor, do próprio órgão ou não;
 - c) Os condutores envolvidos são culpados; e
 - d) Não há responsabilidade pessoal.
- II. na hipótese da alínea "a", do inciso anterior, caso não ocorra o ressarcimento do terceiro envolvido na via administrativa, a Procuradoria Jurídica deverá tomar as providências para esse ser acionado judicialmente;
- III. ocorrendo a hipótese aventada na alínea "b" (o responsável é servidor), a indenização do prejuízo causado à Câmara poderá efetuar-se mediante desconto em folha de pagamento, se for reconhecida a culpa do servidor;
- IV. se o servidor não autorizar o desconto em seus vencimentos, devem ser adotadas as medidas preconizadas do inciso II;
- V. ainda na hipótese da alínea "b" do inciso I se do acidente resultarem danos a terceiros, estes somente serão indenizados após o trânsito em julgado, em última instância, de decisão judicial proferida em ação de indenização, que assim condenar a Fazenda Municipal;
- VI. efetuada a indenização, será instituída ação regressiva contra o servidor;
- VII. ocorrendo o previsto na alínea "c" (os condutores envolvidos são culpados), caberá a Administração atribuir, a cada um, o ônus de seus prejuízos adotando-se, conforme o caso, os procedimentos enumerados anteriormente.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

Art.19º Em caso de furto do veículo oficial, poderá ainda ser instaurada, se necessário, sindicância, e, posteriormente, processo administrativo disciplinar, caso resulte danos ao erário ou a terceiros, com o intuito de apurar a responsabilidade.

- I. comunicar ao Diretor Administrativo da Câmara quando houver furto, sinistro ou qualquer outro tipo de acidente com o veículo;
- II. registrar boletim de ocorrência na delegacia mais próxima nos casos de acidente com vítima, furto ou roubo.

CAPITULO IX
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.20º Os veículos da Câmara Municipal de Simões Filho terão identificação própria e personalizada, devendo ser utilizados apenas em serviço.

Art.21º O uso indevido do veículo por servidor fora do serviço é passível de punição, por decisão do Legislativo Municipal, após análise de sindicância, se for o caso.

Art.22º O controle de frota deverá ser alimentado, a fim de gerar relatórios que permitam o controle e monitoramento dos gastos mensais com abastecimento, assim como os gastos com manutenção, que possibilitem identificar a média de consumo de combustível por quilômetro rodado e o custo de manutenção de cada veículo.

Art.23º Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Diretoria Administrativa, bem como junto a Controladoria Interna, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art.24º A inobservância das tramitações e procedimentos estabelecidos nesta IN, sem prejuízo das orientações e exigências do TCM/BA, bem como a legislação de trânsito, relativas ao assunto sujeitará os responsáveis as sanções legais cabíveis.

Art.25º Todos os Servidores e Vereadores, deverão cumprir as determinações constantes nesta IN sob pena de responsabilidade administrativa.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

Art.26º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação à legislação e aos requisitos desta IN, bem como manter processo de melhoria contínua dos serviços municipais.

Art.27º Constituem parte integrante da presente Instrução Normativa:

- I. Anexo I – Registro operacional do controle de saída dos veículos
- II. Anexo II – Acompanhamento de abastecimento com o cartão de combustível
- III. Anexo III - Termo de Responsabilidade
- IV. Anexo IV - Solicitação de Pagamento (multa)
- V. Anexo V - Termo de Devolução do Cartão de Combustível

Art.28 Esta Instrução Normativa tem seus efeitos retroativos à data de 22 de setembro de 2020.

Câmara Municipal de Simões Filho/Bahia, em 14 de dezembro de 2020.


Solange Ferreira Rocha

Controlador Interno – Ato nº 001/2019

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.


Orlando Carvalho de Souza

Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu _____, matrícula nº _____, através deste termo, atendendo a Resolução nº 003/2019, de 20 de agosto de 2019, que trata da utilização de veículos da frota própria ou contratada, e da Resolução nº 005/2019, de 30 de outubro de 2019 que regula as cotas de combustível para a utilização da frota de veículos disponibilizados no exercício do mandato no âmbito do Poder Legislativo e dá outras providências, comprometo-me a seguir as normas expressas no termo e na Instrução Normativa nº 001/2020 desta Casa Legislativa, declaro estar ciente dos meus deveres e responsabilidades,

- a) pela guarda e conservação do veículo colocado a minha disposição, dos seus acessórios e equipamentos, assim como do respectivo documento original de porte obrigatório;
- b) pela utilização do veículo única e exclusivamente a serviço da administração pública, mantendo - o permanentemente identificado com adesivo próprio nele contido, não o utilizando em benefício próprio;
- c) pelo pagamento de todas as multas que porventura venham a ser aplicadas, quando caracterizadas como infração decorrente da condução do veículo ou da habilitação;
- d) pelo conhecimento e obediência às normas de trânsito e disciplinares, respondendo, civil e criminalmente, por infração a essas normas e responsabilizando-me como condutor do veículo.

Simões Filho, de _____ de 20____

Assinatura do Condutor ou Responsável
Nº do CPF.:



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO Nº XX/20XX

PROCESSO Nº:	XX/20XX	DATA:	XX/XX/20XX
NF /FATURA Nº:	XXX	VALOR TOTAL:	R\$
DATA EMISSÃO:	XX/XX/20XX	DATA OCORRÊNCIA:	XX/XX/20XX
LOCAL ENTREGA			
CREDOR:			
CNPJ:		Nº DO CONTRATO	XXX/20XX
			VIGÊNCIA:XX/XX/20XX
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO		VALOR
1			R\$
2			
3			
<p>JUSTIFICATIVA: Ressarcir pagamento de multa realizado pela contratada no dia XX/XX/20XX, referente à multa de responsabilidade do vereador, conforme disciplina o Capítulo VII da Resolução nº 003/2019 que dispõe sobre a regulamentação de utilização, guarda, conservação e abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Simões Filho e item 5.35 do Contrato de Locação de Veículos sem motorista, nº XXX/20XX, com vigência de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX. Termo aditivo com vigência de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX.</p>			
NOME SERVIDOR/EDIL:			
Nº MATRÍCULA :		CPF:	
Mês (es) desconto:			
<p>Coord. Recursos Humanos - Matrícula nº (Atesto que realizei o desconto devido na folha do vereador /servidor responsável)</p>			
<p>Gestor do Contrato - Matrícula nº</p>			
<p>Coordenador Financeiro – Matrícula nº</p>			

ANEXOS:

- Cópia do Contrato
- Cópia Termo Responsabilidade do Condutor
- Comprovante do pagamento da multa
- Memorando de notificação
- Cópia do Auto de Infração
- Cópia da Resolução nº 003/2019
- Cópia da Instrução Normativa nº 001/2020

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
CONTROLADORIA INTERNA

ANEXO V
TERMO DE DEVOLUÇÃO DO CARTÃO DE COMBUSTÍVEL

Eu, _____, CPF _____
condutor do veículo _____, placa _____, sob responsabilidade
do vereador _____, estou
devolvendo o cartão combustível de abastecimento mensal.

Simões Filho, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Condutor ou Responsável
Nº do CPF.:

Diretor Administrativo