



Diário Oficial do Município de Extremoz

Instituído pela Lei Municipal nº 546 de 29 de outubro de 2009 (DOE de 04/11/09)
ANO VII – Nº 1415 – EXTREMOZ/RN, TERÇA-FEIRA, 07 DE FEVEREIRO DE 2017
ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA – PREFEITO

IMPrensa Oficial do Município de Extremoz – Rio Grande do Norte

01

PODER EXECUTIVO

GABINETE CIVIL

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE
EXTREMOZ/RN
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 07 DE FEVEREIRO DE
2017.

Dispõe sobre os procedimentos para a utilização de veículos oficiais e para a responsabilização de motoristas municipais.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE EXTREMOZ, no uso das atribuições que lhe confere, criada pela Lei Municipal 557 de 30 de dezembro de 2009.

CONSIDERANDO a previsão constitucional do sistema de controle interno, conforme prescritas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, com vistas a cumprir, dentre outras, a finalidade de fiscalização e apoiar o Tribunal de Contas no exercício do controle externo;

CONSIDERANDO a Resolução nº 013/2013 de 05 de setembro de 2013, do Tribunal de Contas do Estado de Rio Grande do Norte - TCE-RN, que Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e coordenação de Sistemas de Controle Interno, além de traçar as diretrizes para o seu funcionamento e atuação;

CONSIDERANDO que se encontra em fase de elaboração do Manual de Rotinas do Município de Extremoz contendo todos os Sistemas Administrativos e Instruções Normativas respectivas;

CONSIDERANDO que as autarquias e fundações municipais estão ligadas aos Poder Executivo, as Instruções Normativas serão estendidas as mesmas de modo a dinamizar e padronizar as normatizações propostas;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização de processos e procedimentos para o melhor aproveitamento dos recursos materiais, humanos e financeiros do município;

CONSIDERANDO que dentre muitos problemas existentes na administração pública a má utilização da frota e falta de imputação de responsabilidades oneram consideravelmente os cofres públicos, se faz necessário a normatização da utilização dos veículos pelos servidores do poder Executivo deste município.

Resolve:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Definir diretrizes e disciplinar os procedimentos para utilização dos veículos oficiais, apuração de acidentes envolvendo veículos oficiais e responsabilização dos motoristas por infração à legislação do trânsito.

§ 1º Considera-se veículo oficial, para fins desta Instrução, todo aquele de propriedade do Município ou que esteja disponibilizado para uso oficial por empréstimo, cessão ou locação.

§ 2º Considera-se motorista, para fins desta Instrução, o servidor que tenha ingressado no cargo, função ou contrato como motorista ou ainda aquele que utiliza o veículo oficial para desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO II - DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 2º Todos os motoristas deverão manter os respectivos veículos oficiais em bom estado de conservação, zelando por sua limpeza e informar a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano a respeito de qualquer ocorrência que julgar necessária.

Parágrafo Único. Todo motorista é responsável pelo veículo oficial que esteja utilizando, respondendo pelas multas por

infração à legislação de trânsito e pelos danos materiais causados aos veículos e a terceiros.

Art. 3º O motorista será responsável pelo preenchimento da Planilha de Controle Individual de Veículo (Anexo I), onde além da identificação do veículo, o servidor deverá diariamente se identificar, descrever a destinação, colocar hora de saída e de chegada, além da quilometragem de inicial e final.

§ 1º Ao receber o veículo o servidor deverá conferir seu estado de conservação, descrevendo avarias, em planilha própria (Anexo II), sob pena de tomar para si a responsabilidade pelos danos.

§ 2º E de responsabilidade da Secretaria Municipal onde o veículo está disponível, aferir a veracidade das informações inseridas na planilha ratificando ao fim de cada mês a integridade das informações.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano é responsável pelo licenciamento e manutenção dos veículos.

Art. 5º Nos veículos oficiais não é permitida a afixação de adesivos de propaganda de qualquer natureza, com exceção dos adesivos oficiais.

CAPÍTULO III - DOS ACIDENTES ENVOLVENDO VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 6º Todo acidente envolvendo veículo oficial deverá ser imediatamente comunicado a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano.

Art. 7º Ocorrido o acidente, deverá ser providenciado de imediato o Boletim de Ocorrência.

§ 1º Elaborado o Boletim de Ocorrência, deverá ser preenchido o Relatório de Acidentes com Veículos, Anexo III desta Instrução, a ser instruído com os seguintes documentos:

- Relatório do motorista responsável pelo veículo na ocasião do acidente, descrevendo detalhadamente os fatos;
- Boletim de Ocorrência;
- assinatura do motorista responsável;
- aferição e assinatura do Secretário onde o veículo encontra-se disponibilizado.

§ 2º Instruído o Relatório de Acidentes com Veículos (Anexo III), o mesmo será enviado à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano para instauração de sindicância, visando a apuração dos fatos.

§ 3º A abertura de sindicância poderá ser dispensada nos seguintes casos:

- Quando o servidor assumir a responsabilidade pelo acidente ocorrido, autorizando os descontos legais em folha de pagamento para ressarcimento dos danos e desde não tenha sido verificada a negligência, imprudência ou imperícia do condutor (Anexo IV);
- Quando o condutor ou proprietário do veículo particular envolvido no acidente assumir a responsabilidade pelos danos causados.

CAPÍTULO IV - DAS MULTAS POR INFRAÇÃO À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 08. É de responsabilidade do motorista ou condutor do veículo que der causa à multa por infração à legislação de trânsito, o reembolso de seu valor à Prefeitura.

§ 1º As notificações recebidas serão enviadas de imediato às Secretarias Municipais para que o Secretário Municipal responsável, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, informe e encaminhe à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano, o condutor responsável pelo veículo na data e horário da multa munido de cópia da Carteira Nacional de Habilitação, para assinatura da indicação de condutor.

§ 2º Não sendo identificado o motorista, será indicado como responsável pela infração o Secretário responsável pelo veículo, que será notificado para comparecer na Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano assim que encerrar o prazo concedido acima.

ANO VII – Nº 1415 – EXTREMOZ/RN, TERÇA-FEIRA, 07 DE FEVEREIRO DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

Art. 09. O afastamento do servidor de suas funções por qualquer motivo inclusive férias e licenças, não enseja a ausência de indicação de motorista/conductor infrator bem como, não o isenta de seu comparecimento pessoal na Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano para assinatura da indicação de condutor no prazo que lhe for concedido.

Art. 10. Não sendo atendidas as determinações constantes nos artigos anteriores e considerando o disposto no art. 257, § 8º, do Código de Trânsito Brasileiro, que atribui multa à pessoa jurídica proprietária de veículo por não indicação de condutor, o motorista e/ou o Secretário Municipal Responsável pelo Veículo serão responsáveis pelo reembolso do valor da multa aplicada por ausência de indicação de condutor infrator.

Art. 11. Ficará a critério do motorista infrator recorrer da aplicação de multa por infração à legislação de trânsito junto ao órgão emissor da notificação, cuja cópia protocolada, deverá ser enviada para a Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano para acompanhamento dos recursos.

Art. 12. Somente após pagamento da multa pela Prefeitura, o condutor indicado será notificado à comparecer na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informação; para assinatura do Termo de Autorização de Desconto em Folha de Pagamento, conforme Anexo V desta Instrução.

Art. 13. Não sendo autorizado pelo motorista o desconto em folha de pagamento no prazo estabelecido, após o término do prazo concedido ao motorista, serão adotadas imediatamente as providências necessárias para a abertura de processo administrativo nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais de Extremoz/RN.

Art. 14. A aplicação do disposto no artigo anterior caberá também ao Secretário Municipal Responsável pelo veículo, no caso da ausência da indicação de motorista/conductor responsável.

Art. 15. Cada Secretaria deverá manter atualizados os dados e prazos de validade das Carteiras Nacionais de Habilitação de cada motorista, inclusive fiscalizando a necessidade de utilização de lentes corretivas.

Art. 16. Os Secretários Municipais e os motoristas/condutores são responsáveis pela conservação dos documentos dos veículos oficiais.

CAPÍTULO V - DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 17. Todos os defeitos apresentados nos veículos deverão ser comunicados por escrito a Secretaria responsável pelo veículo que tomará as providências necessárias para conserto, enviando a solicitação para a Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano.

Art. 18. Visando a realização de manutenção, nenhum veículo poderá ser conduzido diretamente pelo motorista/conductor para as empresas de manutenção contratadas, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano, bem como, nenhum serviço será realizado sem orçamento prévio.

Art. 19. Não compete ao motorista/conductor permanecer na oficina contratada aguardando o conserto do veículo.

Parágrafo único. Finalizado o conserto, o veículo será submetido a uma inspeção veicular realizada pela Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano e somente após será liberado para uso da Secretaria.

Art. 20. Constatado que o dano apresentado foi resultado de mau uso do veículo pelo motorista/conductor, este será responsável pelo ressarcimento do valor do conserto aos cofres públicos.

Parágrafo único. A caracterização de mau uso do veículo oficial será demonstrada através de relatórios técnicos, fotos, histórico veicular de conserto e, caso necessário, perícia.

Art. 21. Nenhuma alteração nas características originais do veículo poderá ser realizada sem prévia justificativa e remessa de solicitação à Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano.

CAPÍTULO VI - DAS AUTORIZAÇÕES DE ABASTECIMENTOS

Art. 22. O abastecimento de combustíveis de veículos/máquinas far-se-ão necessariamente, mediante autorização previa, emitida pela Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano, por meio de formulário próprio, que deverá ser apresentado a empresa contratada para fornecimento de combustíveis. (ANEXO VI)

Parágrafo único. Para os veículos/máquinas, cujo abastecimento se dê na garagem municipal, será utilizado para autorização de abastecimento o formulário próprio constante do ANEXO VII.

Art. 23. Fica a cargo da Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano, a responsabilidade de consolidar, em planilha própria (ANEXO VIII), as informações referentes a todos os abastecimentos, estabelecendo assim parâmetros de consumo tanto em quilometragem percorrida quanto em horas trabalhadas.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Todos os veículos oficiais serão utilizados, exclusivamente, para a realização de serviços públicos, sendo vedada sua utilização para fins particulares.

§ 1º Havendo necessidade de utilização de veículo oficial fora do horário de expediente, o Secretário Municipal responsável pelo veículo emitirá autorização para utilização do veículo em horário especial, conforme Anexo IX.

§ 2º Todos os veículos oficiais, não estando em serviço, deverão permanecer estacionados em local indicado pela Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano, sendo o motorista/conductor, obrigado a realizar/solicitar vistoria do veículo, tanto na retirada, quanto na devolução do mesmo, sob pena de responsabilizar-se por danos identificados posteriormente.

Art. 25. Havendo necessidade da permanência do veículo com o motorista pelo período de 24 (vinte e quatro horas) em razão da natureza do serviço realizado, o Secretário Municipal responsável pelo veículo deverá enviar autorização para a Secretaria Municipal de Transporte e Transito Urbano, informando a necessidade apontada e o local onde o veículo permanecerá estacionado. O mesmo procedimento deverá ser adotado para os veículos que deverão permanecer com os motoristas no horário de almoço.

Parágrafo único. Em razão do disposto no presente artigo, ficam dispensadas da autorização para utilização de veículo em horários especiais, os motoristas que exerçam suas atividades em unidades administrativas que, pela natureza do serviço, não possam sofrer interrupção de continuidade.

Art. 26. Sempre que houver necessidade de realização de serviços fora do Município e em locais que não possuam estacionamento próprio ou apropriado, as Secretarias Municipais são responsáveis pelo pagamento de despesas com estacionamento dos veículos.

Art. 27. Os servidores municipais que deixarem de atender as normas estabelecidas nesta Instrução, serão responsabilizados na forma do Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 28. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fladimir Cunha Gomes de Melo

CPF.660.454.10106

Controlador Geral do Município de Extremoz/RN.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Sem atos oficiais nesta data.SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E
SERVIÇOS PÚBLICOS**Sem atos oficiais nesta data.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Sem atos oficiais nesta data.SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E
URBANISMO**Sem atos oficiais nesta data.**SECRETARIA DE TRABALHO, HABITAÇÃO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL**Sem atos oficiais nesta data.**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E
TRANSPORTES**Sem atos oficiais nesta data.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS

Sem atos oficiais nesta data.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sem atos oficiais nesta data.

LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃOTERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 009/2017
Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ:
08.204.497/0001-71.Empresa: RB LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELI ME -
CNPJ: 10.917.124/0001-90.Objeto: Contratação de empresa especializada, visando a
manutenção da rede de iluminação pública de toda a área do
município de Extremoz/RN.Valor Mensal R\$ 78.031,86 (setenta e oito mil trinta e um reais
e oitenta e seis centavos)Valor Global R\$ 234.095,58 (Duzentos e trinta e quatro mil
noventa e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

Base Legal: Lei n.º. 8.666/93 - Art. 24, Inciso IV.

Vigência: 28.01.2017 a 28.04.2017.

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ:
08.204.497/0001-71 – ANTÔNIO WALTER DE ARAÚJO –
CPF: 877.598.614-00 – SECRETÁRIO MUN. DE
INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOSPela Empresa: RB LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELI
ME - CNPJ: 10.917.124/0001-90 – Noelma Galdino da Silva -
CPF: 813.351.484-37 – Administradora.**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 014/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ:
08.204.497/0001-71.CONTRATADO: RB LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELI
ME - CNPJ: 10.917.124/0001-90.OBJETO: Contratação de empresa especializada, visando a
manutenção da rede de iluminação pública de toda a área do
município de Extremoz/RN.Valor Mensal R\$ 78.031,86 (Setenta e oito mil trinta e um reais
e oitenta e seis centavos)Valor Global R\$ 234.095,58 (Duzentos e trinta e quatro mil
noventa e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

Base Legal: Lei n.º. 8.666/93 - Art. 24, Inciso IV.

VIGÊNCIA: 28.01.2017 a 28.04.2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ:
08.204.497/0001-71 – JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA –

CPF: 061.242.554-13 – PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO: RB LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELI
ME - CNPJ: 10.917.124/0001-90 – Noelma Galdino da Silva -

CPF: 813.351.484-37 – Administradora.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 002/2017**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial
nº **002/2017** objetivando a **Contratação de empresa
especializada na área de contabilidade pública para prestar
serviços de treinamentos e assessoria na adequação dos
procedimentos administrativos que envolvam os setores de
contabilidade e finanças do município de Extremoz/RN**,
que teve como habilitado/vencedor para todos os itens a
empresa **CONTAMAX CONSULTORIA E SERVIÇOS
TÉCNICOS CONTÁBEIS S/C – CNPJ: 24.527.707/0001-19**.
Extremoz/RN, 07 de Fevereiro de 2017.**Cícero Antônio Bezerra Junior**

Pregoeiro – PME/RN

SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA**O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO – SAAE –
EXTREMOS/RN, vinculado a Prefeitura de Municipal de
Extremoz, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,
torna pública a realização da dispensa de licitação abaixo
descrito, consoante se segue:INTERESSADO: CONTAMAX – CONSULTORIA E SERVIÇOS
TÉCNICOS CONTÁBEIS S/SOBJETO: Curso de capacitação para os novos ocupantes dos
cargos, com ênfase nas novas diretrizes editadas pelo Tribunal
de Contas do Estado, no que tange as áreas de administração,
finanças, licitação, contabilidade, compras e controle interno da
gestão desta Autarquia, “*InCompany*”, para atender as
necessidades do SAAE.

VALOR: R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária –
020020; Projeto/Atividade – 04.122.007.2010; Elemento de
Despesa – 339035-00; Fonte de Recursos – 100.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

DATA: 06 de fevereiro de 2017.

Extremoz/RN, 06 de fevereiro de 2017.

JÚLIA LARYSSA VIRGOLINO PERÔNICO**DIRETORA PRESIDENTE****EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA**O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO – SAAE –
EXTREMOS/RN, vinculado a Prefeitura de Municipal de
Extremoz, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,
torna pública a realização da dispensa de licitação abaixo
descrito, consoante se segue:

INTERESSADO: CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE NATAL - CDL

OBJETO: Aquisição de Certificados Digitais (e-CNPJ/e-CPF), mais Tokens, com validade mínima de 03 (três) anos, com fito de atender as necessidades do SAAE-EXTREMOZ.

VALOR: R\$ 980,00 (Novecentos e oitenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

DATA: 07 de fevereiro de 2017.

Extremoz/RN, 07 de fevereiro de 2017.

JÚLIA LARYSSA VIRGOLINO PERÔNICO
DIRETORA PRESIDENTE

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA
Presidente: Fábio Vicente da Silva
Vice-Presidente: Josias de Oliveira Farias
1º Secretário: Cleyton Saint Clair da Silva
2º Secretário: Renato José Barbosa Leite
3º Secretário: Kilter Harmistrong de Lima Araújo

Sem atos oficiais nesta data.

PODER JUDICIÁRIO

Sem atos oficiais nesta data.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Sem atos oficiais nesta data.

EXPEDIENTE

PODER LEGISLATIVO

FÁBIO VICENTE DA SILVA
Presidente
JOSIAS DE OLIVEIRA FARIAS
Vice – presidente
CLEYTON SAINT CLAIR DA SILVA
1º Secretário
RENATO JOSÉ BARBOSA LEITE
2º Secretário
KILTER HARMISTONG DE LIMA ARAÚJO
3º Secretário

PODER EXECUTIVO

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
Prefeito Municipal
DJALMA DE SALES
Vice-Prefeito
DEYSE ELAINE BEZERRA NEVES
Secretária Municipal do Gabinete Civil
FRANCISTONY JOAQUIM VALENTIM DA SILVA
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações.

PODER JUDICIÁRIO

DR. DIEGO COSTA PINTO DANTAS
Juiz Titular da Comarca de Extremoz
Vara Única
MINISTÉRIO PÚBLICO
DRA. LIDIANE OLIVEIRA DO SANTOS CÂMARA
Promotora de Justiça da Comarca de Extremoz
FERNANDO JOSÉ DA PAZ
Chefe do Cartório Eleitoral

COMISSÃO **GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL: JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFORMAÇÕES: FRANCISTONY JOAQUIM VALENTIM DA SILVA
DIRETOR GERAL: RUBENS DANILO SOUSA DAMIÃO

ANO VII – Nº 1415 – EXTREMOZ/RN, TERÇA-FEIRA, 07 DE FEVEREIRO DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

ANEXO II

Planilha de recebimento de veículo.

DATA	SECRETARIA		
MARCA/MODELO	PLACA	UNIDADE DE LOTAÇÃO	
MOTORISTA			MATRICULA

KM TOTAL	EXISTE ALGUMA LUZ ACESSA NO PAINEL? QUAIS?
----------	--

NÍVEL DE COMBUSTIVEL:

<p>A - amassado R - riscado X - quebrado F - faltante</p>	<p>OBSERVAÇÕES:</p> <table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>																				

S – Sim, existe ou OK / **N** – Não Existe / **I** – Incompleto / **A** – Avariado

Verificar parte interna e externa do veículo.

Documento do Veículo.	<input type="checkbox"/>	Alarme.	<input type="checkbox"/>	Faróis Dianteiros/ Piscas	<input type="checkbox"/>
Extintor de incêndio.	<input type="checkbox"/>	Pneus D.E D.D	<input type="checkbox"/>	Faróis de Neblina	<input type="checkbox"/>

Bancos (Danos).		Calota D.E D.D		Pneus T.E T.D	
Tapetes.		Roda de Liga D.E D.D		Calota T.E T.D	
Radio (CD/DVD/Outros).		Para-brisa		Roda de Liga T.E T.D	
Trava Elétrica.		Palhetas dianteiras		Faróis Traseiras/ Piscas	
Abrir o capô e verificar:				Fluído de Freio	
Bateria (Controle Visual)		Fluído D. Hidráulica		Líquido de arrefecimento	
Abrir o porta mala e verificar :				Estepe	
Triângulo		Chave de Roda		Macaco	

Declaro ter recebido o veículo acima especificado, nas condições ora declaradas na presente planilha.

Declaro ainda, que estou ciente que assumirei todos os danos materiais, cíveis e penais por danos causados por culpa ou dolo e terei descontado em folha de pagamento nos limites legais os respectivos valores.

Servidor/Motorista

Nome: _____

Matricula: _____

Declaro ter acompanhado a inspeção veicular ora realizada, e ratifico as informações aqui descritas.

Servidor do Setor de Transportes

Nome: _____

Matricula: _____

ANEXO III

RELATÓRIO DE ACIDENTES COM VEÍCULOS

Data do Acidente: ____/____/____.

Local do Acidente: _____

Veículo Oficial Envolvido: _____

Condutor do Veículo Oficial: _____.

Boletim de Ocorrência nº: _____.

Anexos ao presente a seguinte documentação:

1. Relatório do motorista descrevendo o acidente;
2. Cópia da planilha de quilometragem demonstrando a utilização do veículo no dia e horário do acidente;
3. Cópia do Boletim de Ocorrência;
4. Cópia da habilitação do motorista.

Assinatura do Condutor _____

Data ____/____/____

Assinatura do Secretária _____

Data ____/____/____

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE POR DANOS CAUSADOS EM VEÍCULOS OFICIAIS

Eu _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____, CPF nº _____, residente na _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, declaro para os devidos que tive responsabilidade no acidente envolvendo o veículo oficial Placa _____ e arcarei com as despesas necessárias ao conserto do veículo em questão.

Extremoz/RN, ____ de ____ de _____.

Assinatura

ANEXO V

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Eu _____, funcionário da Secretaria _____, exercendo a função de _____, fico ciente de que:

Infração de trânsito - AIT nº _____ é de minha responsabilidade, logo...

O acidente ocorrido no dia ____/____/____, cujo boletim de ocorrência de nº _____ é de minha inteira responsabilidade, logo...

Atorizo o desconto do valor em folha de pagamento, mediante prévio acordo com a Gerência de Recursos Humanos.

Placa do Veículo _____.

Data ____/____/____.

Funcionário

ANEXO VI AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO-KM					
Fornecedor: _____					
Secretaria _____					
Departamento _____					
Finalidade _____					
Veículo _____					
Motorista _____					
Obs. Fica expressamente proibido o abastecimento sem esta autorização devidamente preenchida e assinada por um					
Hodômetro	Tipo de Comb.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Previsão de Km
TOTAL AUTORIZADO				R\$	
responsável. Preenchimento da quantidade e valor será efetuado após o abastecimento.					
Extremoz/RN ____/____/____.					
_____ Carimbo e Assinatura Ass. Motorista					
_____ Funcionário Responsável pela Liberação					

ANEXO VII AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO-HORA				
Fornecedor: _____				
Secretaria _____				
Departamento _____				
Finalidade _____				
Veículo _____				
Motorista _____				
Obs. Fica expressamente proibido o abastecimento sem esta autorização devidamente preenchida e assinada por um				
Tipo de Comb.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Previsão em horas de Trabalho
TOTAL AUTORIZADO			R\$	
responsável. Preenchimento da quantidade e valor será efetuado após o abastecimento.				
Extremoz/RN, ____/____/____.				
_____ Carimbo e Assinatura Ass. Motorista				
_____ Funcionário Responsável pela Liberação				

ANEXO VIII

FICHA CONTROLE DE VEÍCULOS E MÁQUINAS			
Veículo:	Placa:	Secretaria:	Unidade de Lotação do Veículo:
Km troca de óleo:		Km troca de pneus:	

CONTROLE DE OFICINA						
Entrada			Saída			Motivo
Data	Hora	Hodômetro	Data	Km/hora	Hodômetro	

CONTROLE DE ABASTECIMENTO - VEÍCULOS						
Data	Hora	Litros	Hodômetro	Média	Motorista/operador	Assinatura

CONTROLE DE ABASTECIMENTO - MÁQUINAS						
Data	Hora	Litros	Tempo Trabalho em Horas	Média	Motorista/operador	Assinatura

ANO VII – Nº 1415 – EXTREMOZ/RN, TERÇA-FEIRA, 07 DE FEVEREIRO DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

ANEXO IX

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL EM HORÁRIO ESPECIAL

O funcionário _____ da Secretaria _____, fica autorizado a utilizar o veículo oficial Placa _____, no dia _____, no horário das _____, para a realização dos seguintes serviços: _____

_____.

Extremoz/RN, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Gestor de Veículos / Secretário