



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Ato do Presidente da Câmara Municipal de Chavantes nº 03/2024

Disciplina o uso dos veículos oficiais pertencentes à Câmara Municipal de Chavantes/SP.

O Presidente da Câmara Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e;

Considerando a necessidade de zelar pelo uso efetivo do veículo automotor da Câmara Municipal, através de controle interno,

Edita o seguinte ATO:

Artigo 1º - O uso dos veículos oficiais automotores pertencentes à Câmara Municipal de Chavantes obedecerá ao disposto neste Ato.

Artigo 2º - Os veículos oficiais poderão ser utilizados pelos Membros da Mesa Diretora, Vereadores e Servidores da Casa para a realização de serviços especiais inerentes ao serviço público, mediante autorização do Presidente.

Artigo 3º - O controle de saída dos veículos oficiais para serviços fora do Município de Chavantes far-se-á mediante requisição do membro da Câmara ou servidor ao Presidente da Câmara, onde constará a identificação e assinatura do solicitante, bem como o destino e objeto do uso. (Vide Anexo I).

§ 1º - A saída do veículo somente ocorrerá após autorização expressa do Presidente.

§ 2º - É imprescindível o preenchimento completo do Controle de Uso dos Veículos Oficiais antes e após cada viagem. Este controle deverá incluir informações detalhadas sobre a quilometragem inicial e final, estado do veículo, níveis de combustível e óleo, além de quaisquer observações relevantes sobre a condição do veículo. (Vide Anexo II).



— CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Artigo 4º - O controle de saída dos veículos oficiais para serviços dentro do Município de Chavantes far-se-á mediante preenchimento da planilha de controle de uso dos veículos oficiais. Esta planilha deve ser atualizada com informações sobre o motorista, veículo, data, hora e destino. (Vide Anexo III).

Artigo 5º - As multas decorrentes de infração às normas brasileiras de trânsito serão quitadas pelo motorista infrator no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de comunicação da mesma à Câmara Municipal de Chavantes.

Artigo 6º - O condutor do veículo oficial responderá pelos danos que causar, se tiver agido com imprudência, negligência ou imperícia, devidamente comprovado através de boletim de ocorrência, perícia ou inquérito.

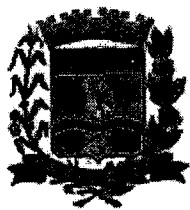
Artigo 7º - Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar infração ao disposto neste Ato, devendo comunicar o fato por escrito ao Presidente da Câmara, que ficará encarregado de nomear Comissão específica para apuração dos fatos.

Artigo 8º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Chavantes (SP), 30 de julho de 2024.

JOSE RICARDO NABERO

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ANEXO I DO ATO DO PRESIDENTE Nº 03/2024

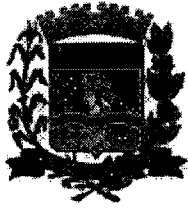
REQUISIÇÃO PARA USO DO VEÍCULO OFICIAL

Requisitante:
Cargo:
Destino:
Saída: Dia ___ / ___ / ___ Horas:

Objetivo do uso: (descrever o motivo da viagem, assunto a ser tratado e acompanhante, se houver)

Câmara Municipal de Chavantes, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Requisitante



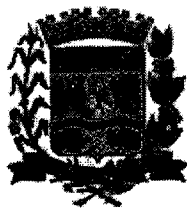
CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

AUTORIZAÇÃO

Fica autorizado a utilização do veículo oficial da Câmara Municipal, com destino a: _____, com a finalidade de _____, conforme solicitação acima.

Câmara Municipal de Chavantes, ___ de _____ de _____.

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ANEXO II - CONTROLE DE USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Este documento estabelece as diretrizes e procedimentos para o controle e gerenciamento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Chavantes. O objetivo é assegurar o uso apropriado dos veículos, garantir a transparência e conformidade com as normas administrativas.

1. Cadastro do Veículo

Cada veículo da Câmara Municipal será registrado e mantido conforme os seguintes dados:

- **Número da Placa:** _____
- **Modelo:** _____

2. Cadastro de Usuários

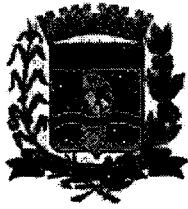
Os servidores e vereadores autorizados a utilizar os veículos devem ser registrados, com os seguintes dados:

- **Nome Completo:** _____
- **Cargo/Função:** _____
- **Informações de Contato:** _____

3. Registro de Uso dos Veículos

Os seguintes procedimentos devem ser seguidos para registrar o uso dos veículos:

- **Data e Hora de Retirada:** _____
- **Data e Hora de Devolução:** _____
- **Destino e Finalidade da Viagem:** _____



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

- **Quilometragem Inicial:** _____
- **Quilometragem Final:** _____

4. Estado do Veículo

Para assegurar a manutenção adequada e detectar possíveis danos, o estado do veículo deve ser registrado antes e após cada uso:

- **Antes do Uso:**
 - **Condição Externa (pintura, amassados, etc.):**

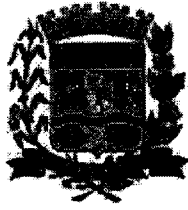
 - **Condição Interna (limpeza, estofados, etc.):**

 - **Nível de Combustível:** _____
 - **Nível de Óleo:** _____
 - **Pneus (estado e pressão):** _____
 - **Observações Adicionais:** _____
- **Após o Uso:**
 - **Condição Externa (pintura, amassados, etc.):**

 - **Condição Interna (limpeza, estofados, etc.):**

 - **Nível de Combustível:** _____
 - **Nível de Óleo:** _____
 - **Pneus (estado e pressão):** _____
 - **Observações Adicionais:** _____

ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ANEXO III - PLANILHA DE CONTROLE DE USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Este documento estabelece as diretrizes e procedimentos para o controle e gerenciamento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Chavantes. O objetivo é assegurar o uso apropriado dos veículos, garantir a transparência e conformidade com as normas administrativas.

Data	Veículo	Motorista	Destino	Saída	Chegada