



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 01 DE 10 DE SETEMBRO 2022

Esta Instrução Normativa disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios, cedidos ou locados, no âmbito da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SIQUEIRA CAMPOS, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art.5º, da Lei Complementar nº 165/2007.

ESTABELECE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Dispõe sobre os procedimentos gerais do gerenciamento e rotinas de controle interno para o controle da frota de veículos de passeio, utilitários, de carga e máquinas e equipamentos em geral sob responsabilidade dos órgãos da Administração Municipal, visando maior racionalidade e economicidade na sua utilização, condução e conservação.

Art. 2º. Para fins desta normativa considera-se frota municipal, as máquinas, caminhões, ônibus, veículos, motocicletas e equipamentos em geral com uso de combustíveis, seja para o deslocamento de materiais ou pessoas, seja para suporte logístico a execução de obras e serviços públicos municipais.

Art. 3º. A frota de propriedade do Município de Siqueira Campos, vinculados a Administração, devidamente registrados e licenciados, é composta pelos bens próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão ou permuta.

Art. 4º. A frota de veículos próprios do Município de Siqueira Campos transitará, obrigatoriamente, portando identificação da seguinte forma:

§ 1º Veículos e máquinas próprias portarão, obrigatoriamente, seu número de frota e logomarca/brasão da Prefeitura Municipal afixado nas portas laterais, nas máquinas em local visível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

§ 2º Cada Secretaria, Departamento ou Órgão Público Municipal, será responsável pelo gerenciamento e guarda da frota sob sua responsabilidade, devendo estes:

- I- proceder qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios através de respectiva requisição, autorizadas e encaminhadas ao Departamento de Compras do Município;
- II- observar para que a frota colocada a sua disposição seja utilizada de acordo com suas recomendações do fornecedor e da fábrica de cada veículo, máquina ou equipamento.

§ 3º A fim de controlar a utilização dos veículos da frota municipal será preenchido o controle de Diário de Bordo (modelo Anexo I), sob a fiscalização e controle dos respectivos Departamentos Administrativos ou seus equivalentes da Administração do Município:

I- **Diário de Bordo** é um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento e uso diários são obrigatórios.

II- todos os deslocamentos dos veículos deverão ser obrigatoriamente, registrados pelos condutores no Diário de Bordo, com exceção do Prefeito.

Art. 5º. Toda a frota municipal somente poderá ser utilizada para a execução de serviços do interesse público, sendo terminalmente proibida à utilização para outras finalidades e/ou interesse particulares.

Parágrafo único: o uso indevido da frota municipal é passível de penas disciplinares, sanções civis e administrativas aos responsáveis envolvidos, conforme cada caso.

DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

Art. 6º. É obrigatório o controle de entrada e saída da frota municipal, do pátio ou local estipulado pela respectiva Secretaria, com identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado por escrito (modelo Anexo II) a dirigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle de frota, considerando:

- I- a autorização da saída da frota municipal, independente do órgão solicitante, somente poderá ser por ordem do Secretário, Diretor ou autoridade equivalente;
- II- o deslocamento de qualquer item da frota municipal será efetuado mediante autorização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Diário de Bordo (modelo Anexo I) o modelo do veículo, a placa, o nome do condutor, data e hora de saída e chegada;

III- o condutor deverá limitar-se a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou serviço deverá ser autorizada pelo responsável, com a devida anotação no Diário de Bordo;

IV- os veículos somente poderão ser abastecidos mediante autorização expressa de abastecimento expedida pelo setor responsável;

V- o abastecimento será realizado nas bombas de combustíveis das empresas (Postos de Combustíveis) onde o Município mantenha contratos de fornecimentos mediante regular processo licitatório e sob controle e supervisão da Secretaria Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente;

VI- fica proibido o abastecimento do veículo que não esteja com hodômetro/horímetro funcionando;

VII- os gastos mensais com quilometragem, abastecimentos e manutenção de cada veículo, máquina ou equipamentos que consomem combustíveis, será elaborado e gerenciado pelos funcionários responsáveis lotados na Secretaria Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente, consoante orientação da Controladoria Geral do Município, em conformidade com as exigências do TCE- Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VIII- diariamente os condutores deverão registrar no Diário de Bordo (modelo Anexo I) a quilometragem inicial e final para os veículos que possuem hodômetro, bem como, hora inicial e final para os veículos que possuem horímetro,

IX- ao conduzir o veículo para manutenção devem ser registradas as informações no Diário de Bordo normalmente, inclusive o tipo de manutenção que será realizada no veículo.

Art. 7º. Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados pelo Diretor do Departamento onde os veículos estiverem vinculados, mediante autorização expressa do Secretário Municipal:

I- as Secretarias Municipais são responsáveis pela inserção das informações pertinentes aos veículos registrados em seu patrimônio no Sistema Controle de Frotas;

II- os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimentos e outros gastos com manutenção deverão ser registrados em planilha ou programa específico para emissão de relatório mensal pela Secretaria de Obras, Agricultura e Meio Ambiente;

III- o relatório mensal deverá permitir identificar o custo de manutenção de cada veículo, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

quilometro rodado e consumo de combustível.

Art. 8º. Os componentes da frota municipal deverão ser utilizados segundo suas características técnicas, perfeito funcionamento do hodômetro ou horímetro, boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência de documentação regular e presença de equipamentos obrigatórios, antes do início da atividade programada.

Art. 9º. Os Diretores dos Departamentos Administrativos dos Órgãos da Administração, onde os veículos estiverem vinculados, ficarão responsáveis pelo recebimento, controle de ocorrências e arquivamento do diário de bordo de cada veículo, contendo a assinatura do condutor e do diretor do Departamento.

DA SOLICITAÇÃO E USO DE VEÍCULOS

Art. 10. Os serviços de transporte da Prefeitura serão vinculados as suas respectivas Secretarias e será coordenada de forma a atender a todas as solicitações de veículos.

Art. 11. A solicitação de uso dos veículos para cursos e reuniões, sempre que possível, deverá ser feita com antecedência mínima de 10(dez) dias, ao dirigente máximo do órgão.

Art. 12. Encerrada a circulação diária, os componentes da frota municipal deverão ser recolhidos, obrigatoriamente, ao pátio da Secretaria de Obras, Agricultura e Meio Ambiente, ou local definido pela Secretaria onde o veículo tiver vinculado, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos, exceto:

I- em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa por escrito do Secretário, Diretor ou autoridade equivalente, poderá autorizar o uso do veículo fora do horário fixado, o que será efetuado, sempre formalmente;

II- em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço mediante justificativa por escrito do Secretário, Diretor ou autoridade equivalente, poderá autorizar a guarda do veículo em garagem particular, os veículos poderão ser utilizados nos sábados, domingos e feriados ou durante a semana fora do horário de expediente, o que será efetuado, sempre formalmente.

Parágrafo único: as disposições contidas no “caput” deste artigo, não se aplicam a Secretária Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES DE VEÍCULOS

Art. 13. A condução da frota municipal, somente poderá ser realizada por motorista profissional, ou servidor, devidamente habilitado e autorizado:

I- os condutores deverão efetuar a verificação diária dos equipamentos sob sua direção e responsabilidade, comunicando quaisquer falhas ou defeitos verificados através de respectivo registro de observação no Diário de Bordo de início e final de expediente, visando providenciar em tempo hábil o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria de Obras, Agricultura e Meio Ambiente;

II- os condutores respondem pelos danos dos veículos, contatados no dia subsequente a de uma viagem ou itinerário percorrido, não relacionado no relatório de ocorrência do Diário de Bordo;

III- o condutor é responsável pela conservação do veículo durante o período em que estiver utilizando o mesmo, devendo observar as condições de funcionamento antes de colocá-lo em circulação.

Art. 14. Compete ao Motorista e Servidor Conductor:

I- preencher corretamente a planilha contida em cada veículo, informando nome do condutor, data, hora e quilometragem de saída, data, hora e quilometragem de chegada, e eventuais ocorrências (conforme modelo Anexo I);

II- dirigir os veículos oficiais de acordo com as normas de trânsito;

III- fazer uso do cinto de segurança que é obrigatório para todos, devendo o motorista, exigir o uso por parte dos passageiros;

IV- fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros;

V- dirigir obedecendo às características técnicas do veículo;

VI- obedecer às sinalizações de trânsito;

VII- não dirigir sob efeito de sedativo, estimulantes ou bebida alcoólica;

VIII- não fumar no interior do veículo;

IX- obedecer ao roteiro proposto, sendo vedada a alteração de destino sem prévio conhecimento da Administração;

X- não estacionar em locais que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades ao Município;

XI- entregar o veículo, preferencialmente abastecido, sendo retirados objetos pessoais e de consumo do seu interior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

XII- informar imediatamente a Administração quanto a possíveis sinistros ou defeitos que impeçam o uso do veículo, para que esta tome as providências cabíveis;

XIII- verificar se o documento do veículo esta disponível no seu interior;

XIV- manter em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, o veículo pela qual executa suas atividades funcionais;

XV- dirigir somente os veículos permitidos pela categoria nacional de habilitação – CNH; conforme a Lei nº 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito e suas alterações), a saber:

a) Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;

b) Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

c) Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;

d) Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

e) Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Art. 15. Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação – CNH equivalente e devidamente autorizado pelo Secretário Municipal ou Diretor do Órgão pertencente.

Art. 16. É proibido o uso de veículos da frota do Município de Siqueira Campos, para:

I- fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o serviço e vice-versa, exceto quando formalmente autorizado;

II- fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III- qualquer atividade de interesse particular;

IV- em excursões e passeios de caráter particular;

V- transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

Art. 17. Em caso de colisão de veículo oficial em que o condutor não se fira gravemente fica ele obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar à Secretaria pertinente sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

§ 1º Será instaurado, quando necessário, inquérito administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o propósito de apurar a responsabilidade.

§ 2º Se o laudo pericial e inquérito administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

§ 3º Se o laudo pericial, inquérito administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados,

DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 18. As infrações de trânsito serão tratadas conforme Lei Municipal nº 289/2009 que regulamenta a sobre as infrações de trânsito cometidas por servidores públicos municipais e dá outras providências. O servidor que cometer a infração de trânsito poderá efetuar o pagamento diretamente ao órgão de trânsito que aplicou a infração com posterior comprovação junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal, ou ainda, através de desconto em folha de pagamento, ficando neste caso, o Município expressamente autorizado a efetuar este desconto.

Parágrafo Único: o servidor que optar pelo desconto, poderá fazê-lo em até 06 (seis) parcelas mensais e consecutivas, não podendo o valor da parcela ultrapassar 10% (dez por cento) de sua remuneração:

I- no caso da segunda opção o servidor deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) autorizar junto ao setor de Recursos Humanos o desconto da multa de trânsito em folha de pagamento (modelo Anexo III), escolhendo ou não o número de parcelas, juntamente com a cópia da multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

b) depois de protocolada a autorização (modelo Anexo III) pelo setor de Recursos Humanos, encaminhar ao setor responsável pela emissão de empenhos à cópia desta autorização protocolada e a multa para que seja emitido empenho para pagamento da mesma.

DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Art. 19. No caso das Secretarias Municipais ou Entidades da Administração Indireta e Órgãos de Assessoramento Externo devem adotar os seguintes procedimentos:

I - ao realizar o abastecimento do veículo, no posto credenciado, o condutor do veículo deve informar o valor correto da quilometragem do veículo;

II - anotar no Diário de Bordo as informações sobre o abastecimento (modelo conforme Anexo I);

III - as notas de abastecimento do veículo e máquinas devem ser analisadas mensalmente pelo responsável de frota verificando preços conforme cláusula contratual de licitação;

IV- todos os veículos e máquinas receberão autorização de abastecimento do responsável sob controle e supervisão da Secretaria Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente;

V - no caso de veículo e máquinas a diesel, o abastecimento também poderá ser realizado nos reservatórios de óleo diesel da Prefeitura Municipal;

VI - nos casos em que houver a necessidade de abastecimento fora do Município (em posto não credenciado), o abastecimento deverá ser pago pelo condutor que deve comunicar o responsável de frota para inserção deste abastecimento no sistema para compor a média do veículo, o valor abastecido será ressarcido ao condutor na forma de empenho de ressarcimento mediante apresentação da nota fiscal com os dados da placa do veículo oficial e CNPJ da Prefeitura Municipal.

DA RESPONSABILIDADE DOS DEPARTAMENTOS SECRETARIAS E ORGÃO PÚBLICO

Art. 20. Caberá aos Diretores de Departamento e Secretários dos Órgãos detentores de veículos:

I - definir os nomes das pessoas que podem gerenciar a frota de veículos, em sua área de atuação;

II - cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do Diário de Bordo;

III - promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos;

IV - fazer e manter atualizados o plano e controle de manutenção dos veículos;

V - anualmente, no mês de janeiro cada Secretaria deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e servidores autorizados a conduzir veículos, se constatado alguma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

irregularidade notificar o condutor imediatamente da sua impossibilidade de dirigir e tomar as medidas cabíveis para apurar as causas da ilegalidade;

VI - manter sempre na Secretaria, de forma sempre atualizada, o registro contendo as características gerais dos veículos entregues à sua tutela de uso;

VII - organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, definindo cota semanal de consumo, com intuito de acompanhar e controlar o gasto de combustível fornecido aos veículos sobre sua responsabilidade;

VIII - providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei ou regulamento.

DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

Art. 21. A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção:

a) a autorização para aquisição de veículos fica condicionada às justificativas da necessidade em face da demanda dos serviços, da dotação orçamentária correspondente, do custo, do tipo e da característica do veículo a ser adquirido;

b) no pedido de autorização, deverá constar a discriminação do veículo a ser substituído, informações sobre os serviços que se presta, data de aquisição e estado de conservação;

c) os veículos e máquinas que após sua depreciação e exaustão, for impossibilitado de reavaliação do valor recuperável do bem por alto custo de manutenção, deverá ser levado a leilão público.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende a Prefeitura de Siqueira Campos suas entidades vinculadas, ligando para o número de telefone da ouvidoria ou acessando o site oficial do Órgão ou Entidade da Administração:

a) as denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela unidade a que o veículo é vinculado no Órgão da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

b) em sendo comprovadas as denúncias o setor competente de cada Órgão ou Entidade a que pertencer o servidor deverá tomar as providências previstas na Lei Municipal 01/98 e suas alterações.

Art. 23. Responderá funcionalmente, o servidor público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta esta Instrução Normativa.

Art. 24. Secretários, Diretores, Chefes, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos veículos e máquinas das Secretarias, Fundos e Órgãos de Assessoramento Externo da Administração no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Esta Instrução Normativa vigorará a partir da data de sua publicação

Siqueira Campos, 12 de Setembro de 2022.

Caroline Moreira de Souza
Controle Interno





PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno



Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro
Fone: (043) 3571-1122 – CEP: 84.940-000
SIQUEIRA CAMPOS - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

Anexo I
Referente ao mês de _____ de 2022.
Veículo: _____ Placa: _____
Cód: _____

DIÁRIO DE BORDO

Saída		Retorno		Abastecimento	Motorista	Destino	Observações
Data	Horário	Data	Horário				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

Referente ao mês de _____ de 2022.

Local de abastecimento	Requisição	Data	Combustível	Glide	KM	Motorista	Fretista	Nº nota fiscal	Média de Consumo
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						
		— / — / —	Gasolina () Alcool ()/Diesel ()						



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

Modelo Anexo II

MODELO DE ATO DESIGNATÓRIO PARA LOCOMOÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL

O Secretário Municipal de _____, no uso das suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE

Autorizar o (a) Sr. (a)

(Nome do Servidor e CPF), servidor público municipal, **(cargo)**, para, sem ordem de nomeação ou precedência, em conjunto ou separadamente, utilizar da Frota Municipal, devendo este cumprir todas as exigências previstas na Instrução Normativa que regulamenta os procedimentos de controle interno para as rotinas da frota e transporte municipal.

Deve o servidor acima, assinar o termo de responsabilidade abaixo, declarando assim conhecer e concordar com todas as normas e exigências deste ato.

Siqueira Campos, ____ de ____ de ____.

(Secretário Municipal da XXXX)

Termo de Responsabilidade

_____, na qualidade de motorista/conductor autorizado pela autoridade competente do Município de Siqueira campos, DECLARO, pelo presente, que tenho ciência do procedimento interno de utilização dos veículos oficiais.

(assinatura do motorista/conductor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CPNJ: 76.919.083/0001-89

Controle Interno

Modelo Anexo III

MEMORANDO

Venho por meio deste, solicitar que seja descontado do funcionário _____, inscrito sob o CPF nº _____, deste Departamento de _____ o valor referente à multa de transito em anexo.

A forma de desconto, parcelado ou não, poderá ser conforme acordo mútuo, segundo a Lei Complementar nº 215/2008 Art. 3º.

Para tanto, o funcionário responsável assina este memorando admitindo ciência do desconto devido à multa.

() À vista

() Dividido em _____ Parcelas (no máximo 06).

Siqueira Campos, ____ de _____ de _____.

Funcionário

Secretário ou Diretor