



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

Publicado no Atrio da Câmara Municipal  
Em: 05/09/2023  
811

**PORTARIA Nº 2.969, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023**

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA - STR - 001/2013, VERSÃO 009, QUE DISCIPLINA, ORIENTA E PADRONIZA OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS REFERENTES AO USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS E INDENIZAÇÃO DE COMBUSTÍVEL DE VEÍCULO PRÓPRIO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA/ES - CMNV/ES.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica aprovada a Instrução Normativa – STR – 001/2013, Versão 009, que disciplina, orienta e padroniza os critérios e procedimentos de controle referentes ao uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais e indenização de combustível de veículo próprio, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES – CMNV/ES.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 05 de setembro de 2023;  
69º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.

**JUAREZ OLIOSI (PSB)**  
Presidente



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

**INSTRUÇÃO NORMATIVA - STR- 001/2013**

**Versão: 009**

<b>Objetivo:</b>	Disciplinar, orientar e padronizar os critérios e procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais e indenização de combustível de veículo próprio, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES – CMNV/ES.
<b>Sistema:</b>	Sistema de Transporte – STR
<b>Unidade responsável:</b>	Direção Geral – DG
<b>Unidade executora</b>	Todas a unidades administrativas da CMNV/ES
<b>Ato de aprovação:</b>	Portaria nº 2.969 de 05 de setembro de 2023

## **1. FINALIDADE**

**1.1.** Dispor sobre os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais e indenização de combustível de veículo próprio, no âmbito da CMNV/ES, nas fases de requerimento, autorização e conclusão da viagem, com fim de padronizar, estabelecer critérios técnicos e implementar procedimentos de controle.

## **2. BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**2.1.** A presente Instrução Normativa – IN, integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação de controles internos da CMNV/ES, sobre o qual dispõe a legislação aplicável, em especial as disposições da resolução que define a estrutura organizacional, definindo a Unidade Central do Controle Interno – UCCI da CMNV como unidade de fiscalização interna do Legislativo:

**2.1.1.** Constituição Federal/1988: artigos 70 e 74.

**2.1.2.** Constituição do Estado do Espírito Santo/1989: artigos 70 e 76.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**2.1.3.** Lei Estadual nº 9.938/2012 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Estado do Espírito Santo.

**2.1.4.** Resolução TC nº 227/2011 que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública e aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”.

**2.1.5.** Lei Municipal nº 1.154/2012 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Venécia-ES.

**2.1.8.** Resolução nº 416/2019 da CMNV e demais legislações relacionadas.

### **3. ABRANGÊNCIA**

**3.1.** Abrange todos os servidores e vereadores da CMNV/ES, quer como usuários e executores de tarefas, quer como fornecedores ou recebedores de dados e informações em meio físico ou informatizado.

### **4. CONCEITOS**

**4.1. Veículos Oficiais:** são aqueles de propriedade da CMNV ou locados, que estejam a disposição para uso nas atividades da instituição.

**4.2. Veículo próprio:** aquele em que o vereador ou servidor detenha sua propriedade ou sua posse temporária por locação ou sessão.

**4.3. Condutor/motorista:** é o servidor ou vereador apto a conduzir veículos desde que cumprido os requisitos dos termos desta IN.

**4.4. Requerimento para uso do veículo oficial (anexo I):** instrumento por meio do qual o vereador ou servidor requer ao presidente da CMNV/ES o uso do veículo oficial para seu deslocamento em território municipal ou estadual, no exercício de suas funções.

**4.5. Solicitação de veículo próprio (anexo II):** instrumento por meio do qual o vereador ou servidor solicita ao presidente da CMNV/ES o uso do veículo próprio, bem como a indenização do combustível utilizado na viagem no exercício de suas funções

**4.6. Boletim de quilometragem/ Indenização de combustível (anexo III)** Instrumento pelo qual o vereador ou servidor, faz constar sob sua responsabilidade pessoal, a quilometragem acusada pelo hodômetro do veículo nos momentos da partida e do retorno, quando se tratar de indenização de combustível, devendo ser aprovado pelo Presidente da CMNV/ES.

**4.7. Boletim de Quilometragem/veículo oficial (anexo IV):** instrumento por meio do qual o condutor registra as informações do roteiro da viagem, em especial a quilometragem percorrida, quando do uso do veículo oficial.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**4.8. Cadastro de Veículo – (anexo V)** cadastro obrigatório e indispensável a indenização do combustível, por meio do qual o diretor geral mantém sob sua responsabilidade o cadastro de todos os veículos de propriedade do vereador ou servidor que serão utilizados em viagens a serviço da CMNV/ES.

**4.9. Tabela de Distância Estadual e Municipal (anexo VI):** Tabela referencial onde consta a distância entre o Município de Nova Venécia/ES a outros Municípios do Estado do Espírito Santo para fins de cálculo da quilometragem percorrida.

### **5. RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. Do Diretor Geral:**

**5.1.1.** Manter sob sua guarda os anexos que trata essa IN e a documentação obrigatória dos veículos oficiais da CMNV/ES, comunicando o respectivo vencimento do licenciamento e seguro obrigatório.

**5.1.2.** Manter cópia e controle da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores/motoristas.

**5.1.3.** Manter controle por meio de planilhas do abastecimento dos veículos oficiais, autorizando o abastecimento mediante assinatura na nota de abastecimento.

**5.1.4.** Atender as solicitações do presidente quando solicitado, encaminhando relatórios sobre o controle de veículos, gastos mensais com abastecimento e manutenção quando solicitados.

**5.1.5.** Tomar as providências cabíveis nos acontecimentos envolvendo sinistro de veículos informando o fato ao presidente.

**5.1.6.** Receber as notificações de trânsito e identificar o condutor/motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo.

**5.1.7.** Acompanhar as solicitações do veículo oficial e contribuir para a viabilidade e atendimento.

**5.1.8.** Zelar pelo estado de conservação dos veículos, informando ao presidente, quando necessário, as manutenções preventivas e corretivas dos veículos oficiais.

**5.1.9.** Entregar o veículo ao condutor/motorista designado com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação, informando-lhe a rota a ser seguida e os integrantes da viagem.

**5.1.10.** Verificar a condição da carteira nacional de habilitação dos condutores/motoristas e se constatada alguma irregularidade, notificá-los para regularização da situação.

**5.1.11.** Supervisionar o uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos da CMNV/ES.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**5.1.12.** Providenciar a renovação do licenciamento e do seguro obrigatório anual do veículo.

### **5.2. Do Condutor/Motorista:**

**5.2.1.** Realizar vistoria geral no veículo antes da viagem para garantir que esteja em perfeitas condições de segurança, comunicando ao diretor geral qualquer situação inadequada que necessitem de providências.

**5.2.2.** Comunicar ao diretor geral quaisquer ocorrências extraordinárias envolvendo o veículo no decorrer da viagem.

**5.2.3.** Comunicar ao diretor geral quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto.

**5.2.4.** Registrar no boletim de quilometragem todo percurso da viagem desde o início do deslocamento ao término, anotando o horário de saída e chegada.

**5.2.5.** Zelar pela segurança dos passageiros transportados, exigindo o uso dos equipamentos de segurança obrigatórios.

**5.2.6.** Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos.

**5.2.7.** Recolher o veículo após o uso no estacionamento da CMNV/ES com portas e janelas trancadas entregando as chaves ao Diretor Geral.

**5.2.8.** Abastecer o veículo com combustível adequado, sempre que necessário.

**5.2.9.** Conduzir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas.

**5.2.10.** Cumprir a rota estabelecida no requerimento da viagem, comunicando ao diretor geral qualquer alteração imprevista da rota programada com as devidas justificativas.

**5.2.11.** Após a viagem, devolver o veículo à locadora, quando for o caso, antes do horário de vencimento do período de aluguel, salvo justificativa.

## **6. PROCEDIMENTOS GERAIS - USO E GUARDA**

**6.1.** Os veículos oficiais deverão ser usados exclusivamente a serviço dos vereadores e servidores da CMNV/ES no exercício de suas funções inerentes ao cargo e visando o interesse público, sendo vedado transportar pessoas alheias do seu quadro funcional ainda que familiares.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**6.2.** Em caso de disponibilidade de vagas poderá transportar servidores de outros órgãos públicos desde que a finalidade e o destino sejam o mesmo e tenha sido previamente requerido e identificado.

**6.3.** A condução do veículo oficial será realizada preferencialmente pelo motorista do quadro funcional da CMNV/ES ou em casos excepcionais, pelo vereador ou outro servidor, desde que autorizados pelo presidente. Ou ainda, por outro motorista do corpo funcional do poder executivo municipal devidamente habilitado para a função.

**6.4.** Os servidores e vereadores autorizados a conduzir veículos oficiais da CMNV/ES, deverão encaminhar ao diretor geral cópia da carteira nacional de habilitação – CNH atualizada e categoria compatível com o tipo de veículo.

**6.5.** Todos os veículos oficiais da CMNV/ES deverão estar identificados “Câmara Municipal de Nova Venécia-ES” contendo ainda “Proibido Carona”.

**6.6.** A frota de veículos oficiais deverá estar disponível para consulta no site oficial da CMNV/ES.

**6.7.** Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais serão guardados no pátio da CMNV/ES, sendo proibido sua guarda em local diferente do mencionado.

**6.8.** Em todo o trajeto será exigido a entrega do boletim de quilometragem preenchido em todos os seus campos.

**6.9.** O uso do veículo deverá ser requerido e protocolizado pelo interessado, contendo a motivação da viagem de forma clara e direcionada ao presidente nos seguintes prazos:

**6.9.1.** No município: no mesmo dia da viagem com antecedência mínima que garanta a tramitação legal do processo.

**6.9.2.** Fora do município: 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto para o início da viagem, considerando os dias úteis, portanto, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos não serão considerados para aferição das horas previstas.

**6.10.** Os requerimentos para uso do veículo oficial para uso do presidente serão dirigidos ao vice-presidente.

**6.11.** O diretor geral manterá sob sua responsabilidade a agenda do uso do veículo e os agendamentos se darão por ordem cronológica das datas do requerimento. Será disponibilizado em local de fácil acesso, planilha atualizada com todas as datas disponíveis para agendamento do veículo.

**6.12.** A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da CMNV/ES por infrações às normas de trânsito, caberá:

**6.12.1.** Ao condutor/motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo, que após tomar ciência da multa, deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

**6.13.** Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas, e sendo negado provimento aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo condutor/motorista com a comprovação das quitações junto a Câmara; caso contrário, o Poder Legislativo arcará com os valores e procederá abertura de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, inclusive ressarcimento por meio de desconto automático na folha de pagamento do infrator, nos limites da Lei.

**6.14.** A quitação da multa não exige o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**6.15.** Em caso de sinistro com veículo oficial deverão ser adotados procedimentos em obediência a legislação própria vigente.

**6.16.** Em caso de roubo ou furto de veículo oficial da CMNV/ES, o condutor/motorista deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida ao diretor geral ou ao presidente.

**6.17.** A responsabilidade administrativa do condutor/motorista do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abaloamento, atropelamento, com ou sem vítimas) será apurada mediante processo disciplinar, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.

### **7. PROCEDIMENTOS GERAIS - MANUTENÇÃO**

**7.1.** O fiscal do contrato ou diretor geral juntamente com o condutor/motorista, deverão vistoriar periodicamente os veículos, garantindo que esteja em boas condições de uso e com todos os documentos exigidos por lei.

**7.2.** Os serviços de revisão e manutenção preventiva deverão ser realizadas de acordo com o manual do proprietário, obedecendo às normas legais e/ou conforme programação realizada pelo diretor geral.

**7.3.** Quando se tratar de veículos novos ou seminovos que estejam em garantia, a revisão/manutenção deverá ser realizada em concessionária autorizada pelo fabricante e nos demais casos em oficinas terceirizadas, conforme prazo pré-estabelecido.

**7.4.** O licenciamento inicial e anual e a execução e renovação das apólices de seguros dos veículos são centralizados na unidade de direção geral, que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático sobre tais obrigações.

**7.5.** O condutor/motorista deverá comunicar imediatamente ao diretor geral qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro.

**7.6.** Em caso de sinistro, o contato com as companhias seguradoras será efetuado exclusivamente pelo diretor geral ou presidente, na impossibilidade destes, o condutor/motorista.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **8. PROCEDIMENTOS GERAIS - ABASTECIMENTO**

**8.1.** Os veículos oficiais serão abastecidos em postos autorizados e liberado pelo diretor geral no bloco de abastecimento em quantidade de litros compatíveis com a quilometragem percorrida.

**8.2.** Quando a capacidade do tanque não for suficiente para completar o trajeto, o abastecimento será realizado em qualquer posto de serviço e será custeado pelo condutor/motorista com ressarcimento do valor mediante apresentação na unidade competente da nota fiscal ou cupom fiscal em nome da Câmara Municipal de Nova Venécia, com seu respectivo CNPJ 36.349.348/0001-36, endereço Avenida Vitória nº 23, bairro Centro – CEP 29.830-000 Nova Venécia – ES, contendo todos os dados obrigatórios como data e hora, placa do veículo, quantidade de litros e valores, etc;

**8.3.** Em todo abastecimento será exigido o cupom fiscal que deverá ser grampeado junto a folha do bloco de abastecimento.

### **9. PROCEDIMENTOS GERAIS – INDENIZAÇÃO DE COMBUSTÍVEL**

**9.1.** O vereador ou servidor poderá utilizar o veículo próprio com a indenização de combustível de acordo com critérios estabelecidos na Resolução 416/2019

**9.2.** A indenização de combustível será limitada a 02 (duas) viagens no território do município e 02 (duas) no território estadual por vereador ou servidor.

**9.3.** A indenização de combustível deverá ser requerida e protocolizada pelo interessado, direcionado ao presidente contendo a motivação da viagem de forma clara e nos seguintes prazos:

**9.3.1.** No município: no mesmo dia da viagem com antecedência mínima que garanta a tramitação legal do processo (verificação da disponibilidade, abastecimento, etc.).

**9.3.2.** Fora do município: vinte e quatro horas de antecedência do horário previsto para o início da viagem, considerando os dias úteis, portanto, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos não serão considerados para aferição das horas previstas.

**9.4.** Será exigido a entrega do anexo boletim de quilometragem/indenização de combustível, preenchido em todos os seus campos.

**9.5.** Os requerimentos para indenização do combustível do presidente serão dirigidos ao vice-presidente.

**9.6.** Só fará jus a indenização de combustível os veículos cadastrados junto a direção geral nos termos desta IN.

**9.6.1.** Ficam dispensados ao cadastro de veículo aqueles que estiverem sob contrato de locação ou cessão em nome do vereador ou servidor.



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia*** ***Estado do Espírito Santo***

### **10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICO – USO DE VEÍCULO OFICIAL**

#### **10.1. Dos Vereadores e Servidores**

**10.1.1.** Verificar junto ao diretor geral se há disponibilidade de veículo oficial na data pretendida.

**10.1.2.** Havendo disponibilidade, protocolar requerimento ao presidente nos termos desta IN.

#### **10.2. Do Presidente**

**10.2.1.** Recepcionar, analisar e aprovar o requerimento.

**10.2.2.** Encaminhar ao diretor do DEAF para continuidade do processo de despesa.

**10.2.3.** Informar o diretor geral da autorização da viagem para providências administrativas do atendimento.

#### **10.3. Do Diretor Geral**

**10.3.1.** Comunicar ao motorista/conductor a data da viagem.

**10.3.2.** Preencher e autorizar o abastecimento de combustível através do bloco de abastecimento e entregar ao motorista.

#### **10.4. Do Conductor/Motorista**

**10.4.1.** Verificar as condições do veículo nos termos desta IN.

**10.4.2.** Abastecer o veículo.

**10.4.3.** Preencher o boletim de quilometragem com todos os apontamentos.

**10.4.4.** Entregar ao diretor geral, até o quinto dia útil da chegada todos os documentos previstos nesta IN.

#### **10.5. Do Diretor Geral**

**10.5.1.** Analisar todos os documentos entregues e em caso de divergências procurar saná-las junto ao vereador/servidor ou em último caso, emitir relatório ao presidente com os fatos que requeiram providências.

**10.5.2.** Não havendo divergências, encaminhar o DEAF para continuidade do pagamento e liquidação da despesa.

### **11. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICO - INDENIZAÇÃO DO COMBUSTIVEL**

#### **11.1. Dos servidores e vereadores**



## ***Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo***

11.1.1. Protocolar requerimento ao presidente nos termos desta IN.

### **11.2. Do Presidente**

11.2.1. Recepcionar e analisar a motivação do requerimento.

11.2.2. Encaminhar ao diretor geral para verificar o cumprimento das exigências operacionais.

### **11.3. Do Diretor Geral**

11.3.1. Informar ao presidente se o requerente está apto a indenização baseada nos seguintes critérios: o veículo consta no cadastro de veículo; o requerente não excedeu ao limite mensal de viagens (duas no território municipal e duas no território estadual).

### **11.4. Do presidente**

11.4.1. Encaminhar ao diretor do DEAF para continuidade do processo de despesa.

### **11.5. Dos servidores e vereadores**

11.5.1. Entregar ao diretor geral, até o quinto dia útil da chegada da viagem todos os documentos previstos nesta IN.

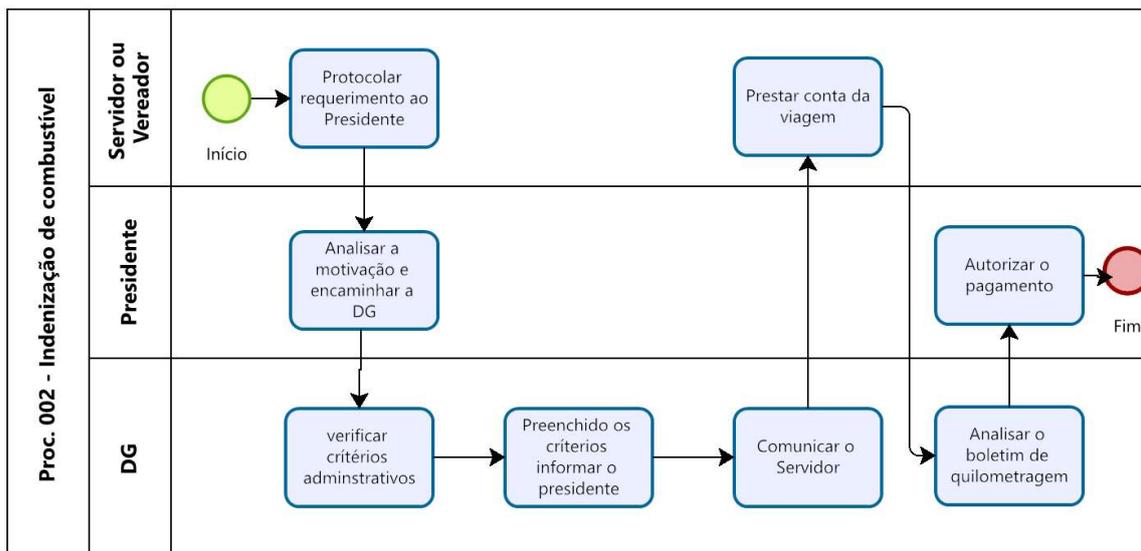
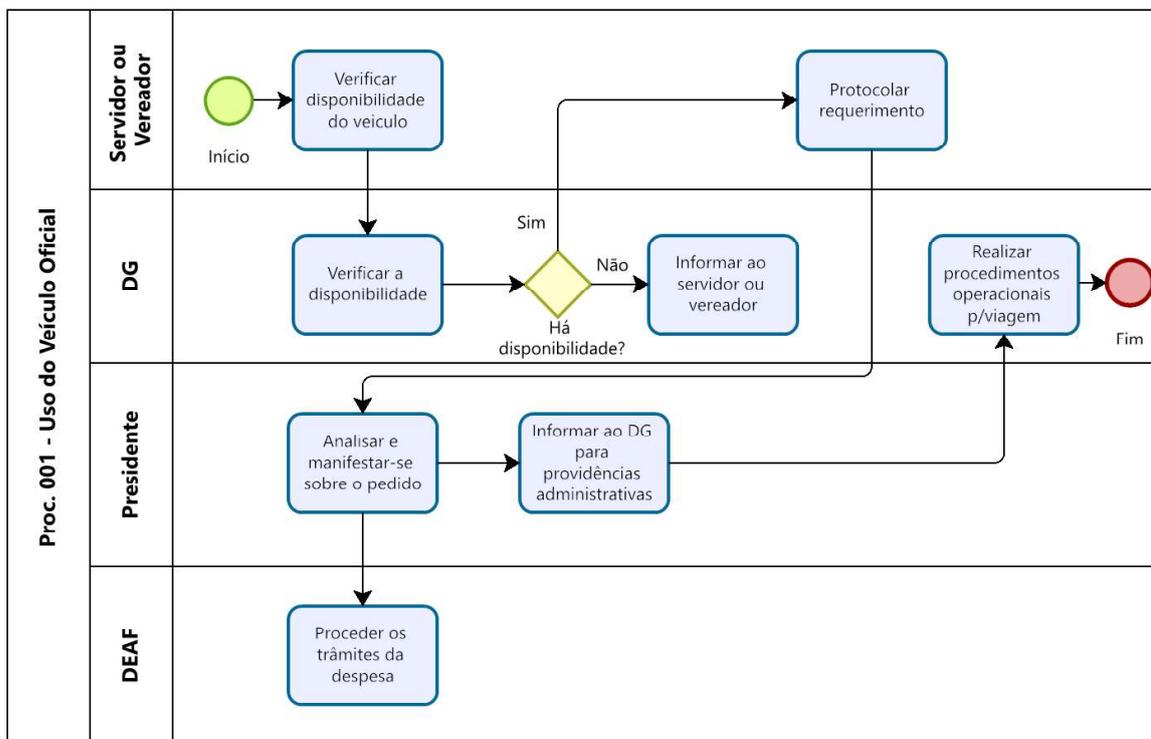
### **11.6. Do Diretor Geral**

11.6.1. Analisar todos os documentos entregues e não havendo divergências encaminhar ao presidente para continuidade do processo da despesa.



## Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

### 12. FLUXOGRAMA





## ***Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo***

### **13. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

**13.1.** O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta IN sujeitará o vereador ou servidor, na medida de suas responsabilidades, às sanções do regime disciplinar estabelecido na legislação aplicável à espécie, bem como as demais sanções legais cabíveis.

**13.2.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta IN e documentos em anexo, poderão ser obtidos junto a direção geral ou com o controlador (a) geral, responsável pela Unidade Central de Controle interno CMNV/ES ou ainda, na pasta Controle Interno, disponibilizada no multiusuário.

**13.3.** Integram a presente IN os seguintes anexos:

**13.3.1.** Anexo I – Requerimento para uso do veículo oficial

**13.3.2.** Anexo II – Solicitação para uso do veículo próprio

**13.3.3.** Anexo III – Boletim de quilometragem – indenização de combustível

**13.3.4.** Anexo IV – Boletim de quilometragem – veículo oficial

**13.3.5.** Anexo V – Cadastro de veículo

**13.3.5.** Anexo VI - Tabela de Distância Estadual e Municipal

**12.4.** Aplica-se aos instrumentos regulamentados por esta IN as demais legislações pertinentes.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 05 de setembro de 2023; 69º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.

Publique-se. Cumpra-se.



**Presidente**



**Controladora Geral**



*Câmara Municipal de Nova Venécia*  
*Estado do Espírito Santo*

**ANEXO I – REQUERIMENTO PARA USO DO VEÍCULO OFICIAL**  
**IN STR – 001/2013 v009**

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.**

Requerente: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(servidor/vereador) da Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, REQUER o uso do VEÍCULO OFICIAL nos termos da Instrução Normativa STR n° 001/2013 v009, para o exercício de obrigações e funções inerente ao cargo para deslocamento \_\_\_\_\_(dentro/fora) do Município de Nova Venécia Estado do Espírito Santo, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Localidade de Destino:

Previsão de Saída: \_\_:\_\_horas.

Previsão de Chegada: \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas.

**Justificativa: (informar de forma clara a motivação da viagem, suprimindo textos genéricos “interesse do município”, “emendas parlamentares”....**

Nova Venécia – ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

\_\_\_\_\_  
**Autorização do Presidente**  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Despacho:**



*Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo*

**ANEXO II – SOLICITAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO  
IN STR – 001/2013 v009**

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

Nos termos da Resolução nº \_\_\_\_\_, solicito a utilização do veículo de minha propriedade, bem como a indenização da quilometragem rodada, referente ao deslocamento para a localidade de \_\_\_\_\_, com a finalidade de \_\_\_\_\_, conforme especificação abaixo:

Veículo: \_\_\_\_\_

Placa: \_\_\_\_\_

Previsão de Km: \_\_\_\_\_

Itinerário: \_\_\_\_\_

**Saída:**

Dia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Horas: \_\_\_\_\_

**Retorno:**

Dia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Horas: \_\_\_\_\_

Declaro que cumprirei integralmente as disposições contidas na Resolução nº \_\_\_\_\_ que trata de normas para indenização de combustível de veículos de vereadores e servidores e me responsabilizarei pelos custos das despesas com indenização de acidentes, multas, furtos, roubo, danos materiais, reposição de peças, lubrificantes, guincho, falha mecânica, incêndio, despesas com estacionamentos e pedágios ou defeitos ocorridos com o veículo no percurso da viagem ou quaisquer indenizações ou cobertura de risco contra terceiros.

Nova Venécia-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Requerente



***Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo***

Senhor Diretor Geral,

Determino que sejam adotadas as providências para a utilização do veículo de propriedade do vereador(a)/servidor(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ referente ao seu deslocamento para a localidade de \_\_\_\_\_, conforme solicitado.

Nova Venécia-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Presidente da Câmara Municipal



**Câmara Municipal de Nova Venécia**  
**Estado do Espírito Santo**

**ANEXO III – BOLETIM DE QUILOMETRAGEM - INDENIZAÇÃO DE**  
**COMBUSTIVEL**  
**IN STR – 001/2013 v009**

Resolução nº

Requerente:

Veículo (Marca/modelo):

DATA DA SAÍDA	HODÔMETRO		KM PERCORRIDO	ROTEIRO
	SAÍDA	CHEGADA		
DATA SAÍDA				
DATA CHEGADA				

RELATÓRIO (descrição sintética das atividades):

**DIA:** \_\_\_\_\_.

PREÇO DO COMBUSTÍVEL: R\$ X 15% = R\$ 0,90 (Valor do Km rodado)  
VALOR DO KM RODADO: R\$ X (Km Percorrido – Anexo III\*) = R\$495,00(Valor da Indenização)  
\* Km percorrido definido conforme distância estabelecida no Anexo III e IV da Resolução 416/2019.

Declaro a exatidão das informações acima prestadas.

Nova Venécia-ES, de \_\_\_\_\_ de 202

\_\_\_\_\_  
Requerente

DESPACHO: \_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara CMNV



**ANEXO IV– BOLETIM DE QUILOMETRAGEM  
IN STR – 001/2013 v009**

<b>Viagem para atendimento:</b>				
<b>Motorista</b>	<b>Veículo</b>	<b>Placa</b>	<b>Oficial</b>	<b>Próprio</b>

Data	Município/partida	Município/destino	Finalidade	Quilometragem		Horário	
				Saída	Chegada	Saída	Chegada

**Obs:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Assinatura do Motorista:** \_\_\_\_\_ **Assinatura do Requerente:** \_\_\_\_\_



*Câmara Municipal de Nova Venécia*  
*Estado do Espírito Santo*

**ANEXO V – CADASTRO DE VEÍCULO PRÓPRIO**  
**IN STR – 001/2013 v009**

Nos termos da IN STR -001/2013 v009 e demais legislações vigentes solicito o registro do veículo de minha propriedade no cadastro deste Legislativo Municipal, conforme especificações a seguir:

Proprietário do Veículo: (deve estar nome do servidor/vereador)
Marca/modelo:
Ano de fabricação:
Placa:
Certifico a veracidade das informações, apresentando em anexo o documento comprobatório da posse do veículo acima mencionado (comprovante/recibo)

Nova Venécia-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Vereador/Servidor

---

Diretor Geral



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO VI – TABELA DE DISTÂNCIA ESTADUAL E MUNICIPAL**

**IN STR – 001/2013 v009**

TABELA DE DISTÂNCIA ESTADUAL TABELA DE DISTÂNCIA ESTADUAL

<b>DISTÂNCIA ENTRE NOVA VENÉCIA E OUTROS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, COM PREVISÃO DE MARGEM A RODAR DENTRO DO MUNICÍPIO DE DESTINO.</b>			
<b>Nº</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>DISTÂNCIA COM MARGEM DE IDA EM KM</b>	<b>DISTÂNCIA COM MARGEM DE IDA E VOLTA EM KM</b>
1	Afonso Cláudio	275	550
2	Água Doce do Norte	100	200
3	Águia Branca	75	150
4	Alegre	400	800
5	Alfredo Chaves	350	700
6	Alto Rio Novo	130	260
7	Anchieta	350	700
8	Apiacá	470	940
9	Aracruz	190	380
10	Atílio Vivácqua	425	850
11	Baixo Guandu	170	340
12	Barra de São Francisco	90	180



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

13	Boa Esperança	30	60
14	Bom Jesus do Norte	500	1000
15	Brejetuba	300	600
16	Cachoeiro de Itapemirim	400	800
17	Cariacica	290	580
18	Castelo	325	650
19	Colatina	125	250
20	Conceição da Barra	100	200
21	Conceição do Castelo	300	600
22	Divino de São Lourenço	370	740
23	Domingos Martins	340	680
24	Dores do Rio Preto	425	850
25	Ecoporanga	100	200
26	Fundão	210	420
27	Governador Lindenberg	110	220
28	Guaçuí	400	800
29	Guarapari	330	660
30	Ibatiba	325	650
31	Ibiraçu	200	400
32	Ibitirama	360	720



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

33	Iconha	360	720
34	Irupi	340	680
35	Itaguaçu	220	440
36	Itapemirim	410	820
37	Itarana	230	460
38	Iúna	330	660
39	Jaguaré	60	120
40	Jerônimo Monteiro	450	900
41	João Neiva	170	340
42	Laranja da Terra	260	520
43	Linhares	140	280
44	Mantenópolis	140	280
45	Marataízes	400	800
46	Marechal Floriano	315	630
47	Marilândia	120	240
48	Mimoso do Sul	450	900
49	Montanha	100	200
50	Mucurici	120	240
51	Muniz Freire	380	760
52	Muqui	450	900



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

53	Nova Venécia	0	0
54	Pancas	120	240
55	Pedro Canário	120	240
56	Pinheiros	50	100
57	Piúma	365	730
58	Ponto Belo	120	240
59	Presidente Kennedy	420	840
60	Rio Bananal	100	200
61	Rio Novo do Sul	380	760
62	Santa Leopoldina	240	480
63	Santa Maria de Jetibá	210	420
64	Santa Teresa	200	400
65	S. Domingos do Norte	65	130
66	São Gabriel da Palha	50	100
67	São José do Calçado	450	900
68	São Mateus	80	160
69	São Roque do Canaã	160	320
70	Serra	250	500
71	Sooretama	110	220
72	Vargem Alta	325	650



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

73	Venda N. do Imigrante	300	600
74	Viana	300	600
75	Vila Pavão	35	70
76	Vila Valério	65	130
77	Vila Velha	290	580
78	Vitória	275	550

**TABELA DE DISTÂNCIA MUNICIPAL**

<b>DISTÂNCIA DA SEDE E OUTRAS LOCALIDADES DENTRO DO MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA-ES</b>			
<b>Nº</b>	<b>LOCALIDADE</b>	<b>DISTÂNCIA COM MARGEM DE IDA EM KM</b>	<b>DISTÂNCIA COM MARGEM DE IDA E VOLTA EM KM</b>
1	Beija Flor	40	80
2	Boa Vista	60	120
3	Cedrolândia	50	100
4	Chapadinha	20	40
5	Córrego da Areia	25	50
6	Córrego Danta	35	70
7	Córrego Seco	30	60
8	Cristalina	25	50
9	Guarabú	25	50



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

10	Guararema	50	100
11	Invejada	40	80
12	Joao Pião	25	50
13	Lagoa	25	50
14	Luzilândia	30	60
15	Maruí	30	60
16	Monserati	30	60
17	Muniz	60	120
18	Oratório	40	80
19	Oriente do Quatro	35	70
20	Patrimônio do Bis	35	70
21	Perdido	20	40
22	Poção	30	60
23	Santa Rosa de Cachoeirinha	25	50
24	Santo Antônio do XV	30	60
25	São Gonçalo	50	100
26	São Joao do Bosco	20	40
27	São Jose do Campo Real	20	40
28	São Jose dos Grillo	25	50
29	São Luiz Gonzaga	20	40



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

30	São Luiz Rei	40	80
31	Saúde	20	40
32	Travessia	55	110
33	Três Pontões	60	120