



## Das proibições:

É proibida a utilização de veículos oficiais:

1. Para transporte a casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço;
  2. Em excursões ou passeios;
  3. Aos sábados, domingos ou feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes aos serviços públicos;
  4. No transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público e no translado internacional de funcionários, ressalvados os casos previstos nas alíneas "b" e "c". do artigo 3º e no artigo 14, ambos do anexo do decreto nº 1.280 de 14 de outubro de 1994.
  5. Para deslocamento de servidor aos locais de embarque e desembarque, ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, em viagem o objeto de serviço, ressalvados aqueles deslocamentos que não possam ser atendidos por meio regular de transporte existente, ou nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento, ou quando inexistir transporte regular de qualquer outro meio ou, ainda, quando não perceber a ajuda de transporte de que trata o artigo 9º do decreto nº 343 de 19 de novembro de 1991, devidamente autorizado pelo Coordenador Geral de serviços gerais ou autoridade equivalente no órgão/entidade.
  6. É proibido o uso de placas não oficiais em veículos oficiais, bem como o de placas em veículos particulares, ressalvados os casos previstos na Lei nº 8.052, de 20/06/90.
  7. É vedada aos órgãos e entidades integrantes do SISG, a requisição de veículos de empresas públicas e sociedades de economia mista.
  8. É proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial, ressalvada o caso em que a garagem oficial for situada a grande distância da residência de quem use o automóvel, condicionada à autorização do respectivo Ministro de estado.

### Do preenchimento da solicitação:

- Do preenchimento da solicitação:

  1. O item 1 (SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO) deverá ser preenchido pelo interessado no uso do serviço e encaminhado à CAD/DAP;
  2. O item 2 será preenchido designando o motorista e autorizado pela CAD/DAP;
  3. O item 3 será repassado ao interessado no uso do serviço após o recebimento da solicitação de veículo;
  4. Não nos responsabilizamos por pedidos efetuados com menos de 48 horas.

### Do transporte dos passageiros:

1. É obrigação do solicitante, manter a ordem no interior do transporte, zelando pelo patrimônio público e bem como não permitir o uso de drogas, bebidas alcoólicas e/ou agentes prejudiciais à saúde dos passageiros;

2. O motorista deverá comunicar ao CAD/DAP sobre quaisquer infrações por parte dos passageiros;

3. Não é responsabilidade do motorista pertence deixado após o desembarque dos passageiros.

## OCORRÊNCIAS / MUDANÇAS DE PERCURSO

Vistoria (check list)	Status		Outras Obs.:
	Bom	Ruim	
Km do Óleo			
Nível do Óleo			
Nível da Água			
Estado dos Pneus			
Calibragem dos Pneus			
Farol e lanternas			
Limpeza			