

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/18 CGM



PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DE
ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL NOS
VEÍCULOS OFICIAIS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 008, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

Define os procedimentos para controle de abastecimento de combustível nos veículos oficiais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Arraial do Cabo, subordinados à atuação da Controladoria-Geral do Município.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que dispõe o art. 27 da Lei Municipal nº 2.121/18, como sendo dever da Controladoria Geral expedir normas e regulamentos internos com o intuito de contribuir com os mecanismos de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar a gestão com vistas à condução de políticas públicas à prestação de serviços de interesse da sociedade;

Considerando ser esta instrução uma ferramenta facilitadora para o entendimento dos procedimentos de controle de abastecimento de combustível dos veículos oficiais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Arraial do Cabo,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para o controle de abastecimento dos veículos do Município com o objetivo de prevenir riscos e desvios capazes de afetar a correta liquidação da despesa, com o estabelecendo dos seguintes conceitos:

I- São veículos oficiais aqueles que de posse ou propriedade da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo ou Órgãos da Administração Indireta destinados exclusivamente para uso em serviço, no desempenho de função pública, independente das categorias;

II- Considera-se condutor o servidor que possuir o cargo de motorista ou prestador de serviço contratado que conduzir/dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo ou Órgão da Administração Indireta, para uso de atribuições da administração pública;

III- A Secretaria de Governo é a responsável por controlar o abastecimento de combustível dos veículos da Administração Direta do Município, conforme artigo 26 da Lei Municipal nº 2.121/18, cabendo no caso das Administrações Indiretas, a responsabilidade a cada Gestor das respectivas Entidades;

IV- Considera-se fiscal o servidor designado formalmente pelo Ordenador de Despesas para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato firmado, o qual deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas ao contrato, bem como adotar medidas com vistas à regularização das falhas ou defeitos observados durante a execução contratual.

V- O Ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio. (§ 1º do art. 80 do Decreto-Lei nº 200/67)

Art. 2º A frota de veículos somente poderá ser abastecida em Posto de Combustível autorizado,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

previamente contratado mediante licitação pela Administração Pública, e em horários e dias definidos pela Secretaria responsável.

Art. 3º Será utilizado o comprovante de abastecimento, modelo I, para registrar cada abastecimento no Posto de Combustível.

MODELO I - COMPROVANTE DE ABASTECIMENTO						Nº 0001/2018		
Nome: _____					Matricula: _____			
Secretaria			Depto					
Dados do veículo								
Marca	Modelo			Placa				
Hodômetro	Tipo combustivel () Etanol () Gasolina () Diesel				Nº Bomba			
Quantidade/Litros	Preço unitário:	R\$	Valor Total:	R\$	Data:	Hora:		
Autorização do Motorista				Autorização do Responsável pelo Abastecimento / Fiscal				
Nome: _____				Nome: _____				
Assinatura do Motorista				Assinatura e Carimbo				
Arraial do Cabo, ___/___/___				Arraial do Cabo, ___/___/___				

Figura 1: Modelo I

Parágrafo único. O comprovante de abastecimento será numerado sequencialmente e utilizado em 2 (duas) vias de forma que uma ficará com o fiscal e a outra destinada à Secretaria/Órgão que fará os relatórios de controle.

Art. 4º O fiscal deverá utilizar o Relatório Mensal de Abastecimento por Veículo, conforme modelo II, e o relatório Geral Mensal de Abastecimento de Veículo, modelo III, para os seus controles.

MODELO II - RELATÓRIO MENSAL DE ABASTECIMENTO POR VEÍCULO											
Secretaria :										MÊS/ANO	
Consolidação dos Dados											
Placa				Veiculo (modelo e marca)				Qtde de Litros		Valor Total	
Nº do Comprovante de Abastecimento	Data	Motorista	KM Inicial	KM Final	Diferença de KM	Tipo de Combustível	Valor por Litro	Qtde de Litros	KM/Litros	Total	
					0		R\$ -	-	#DIV/0!	RS -	
					0		R\$ -	-	#DIV/0!	RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										RS -	
										Total	RS -
Arraial do Cabo, ___/___/___											
FISCAL DO CONTRATO						ORDENADOR DE DESPESAS					

Figura 2: Modelo II

