



FOLHA

1/3

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
CONTROLE INTERNO**

NORMA INTERNA Nº:

02/2008

DATA VIGÊNCIA:

01/06/2008

ASSUNTO: ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS LEVES

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS.

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Disciplinar e normatizar o controle de abastecimento dos veículos leves do Município;
- 1.2) Permitir uma análise detalhada dos gastos com o abastecimento da frota;
- 1.3) Orientar ações no sentido de reduzir e/ou qualificar os gastos com a frota;
- 1.4) Possibilitar a identificação dos veículos que devem ser examinados quando ao consumo excessivo de combustíveis e quanto aos gastos de manutenção.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Compra dos Combustíveis:

2.1.1) O Setor de Compras fará a aquisição de combustíveis (gasolina, álcool, e lubrificantes) através de licitação, uma vez por ano, obedecendo à modalidade de licitações estabelecida pela Lei Federal nº 8.666/1993. O critério para cada nova compra será o consumo do exercício anterior considerando o aumento ou a redução da frota;

2.1.2) No final do mês as Notas Fiscais deverão ser conferidas e encaminhadas ao responsável pelo Almoxarifado para lançar a entrada no Sistema de Almoxarifado.

2.2) Do Abastecimento:

2.2.1) Todos os veículos deverão abastecer somente nos Postos de Combustíveis contratados pelo Município. Sempre que os veículos forem abastecidos, o motorista deve apresentar a Requisição de Combustível assinada pelo respectivo Secretário ou por outro servidor por ele designado;

2.2.2) Somente os veículos da Secretaria da Saúde estão autorizados a abastecer em finais de semana, feriados, ou a noite nos casos de extrema emergência. Estes veículos poderão abastecer sem a Requisição de Combustível e no próximo dia útil o motorista deverá retirar a Requisição de Combustível junto ao responsável e entregar ao Posto de Combustível onde abasteceu;

Obs: Ressalvam-se os abastecimentos efetuados em viagens fora da região, em que não seja possível abastecer no Posto de Combustível contratado pelo Município, por exemplo, em Cuiabá. Nesse caso, o motorista entregará a Requisição de Combustível no Posto de Combustível autorizado pelo Município, que reembolsará o valor mediante a emissão da Nota Fiscal pelo Posto de Combustível.

2.2.3) Sempre que o motorista for abastecer, ele deve descer do veículo e verificar se o frentista do posto zerou a bomba antes de iniciar o abastecimento.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



FOLHA

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
CONTROLE INTERNO**

2/3

NORMA INTERNA Nº:

02/2008

DATA VIGÊNCIA:

01/06/2008

ASSUNTO: ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS LEVES

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS.

2.3) Do Controle de Gastos com Manutenção e Combustíveis:

2.3.1) Todos os motoristas deverão lançar os abastecimentos, gastos com serviços, peças e demais itens referentes ao veículo, no Diário de Bordo que deverá permanecer no interior do veículo;

2.3.2) No primeiro dia útil do mês, o Diário de Bordo deverá ser entregue no Controle Interno, devidamente preenchido, retirando um novo Diário de Bordo, em branco, para preenchimento;

2.3.3) O Controle Interno transcreverá os dados constantes no Diário de Bordo para as planilhas Gasto dos Veículos por Secretaria (Anexo I) e Gasto Individual com Veículo ou Máquina (Anexo II). Após o preenchimento das planilhas, o Controle Interno encaminhará cópia a cada Secretaria que fará análise dos respectivos gastos com sua frota.

2.4) Da Análise dos Gastos:

2.4.1) A cada mês, o Secretário de cada pasta, após análise das planilhas com os gastos da frota, encontrando alguma variação relevante, encaminhará relatório específico ao Controle Interno, descrevendo as providências que serão tomadas com vistas à regularização dos itens apontados.

Obs.: A medida referenciada no item acima tem por objetivo principal a manutenção preventiva e conseqüente redução de gastos.

2.5) Do Abastecimento de Motocicletas, Moto-Serra e Limpeza de Peças:

2.5.1) O consumo de combustível para abastecer motocicletas, para utilizar nas motos-serras e para limpeza de peças deverá ser com Requisição de Combustível, permitindo dessa forma o registro da baixa do estoque.

2.6) Da Baixa de Estoque:

2.6.1) No final do mês as Requisições de Combustível acompanhadas Notas Fiscais deverão ser conferidas e encaminhadas ao responsável pelo Almoxarifado para lançar a baixa no Sistema de Almoxarifado.

3) DAS INSTRUÇÕES GERAIS:

3.1) Todo o veículo que for abastecido deverão ter o registro efetuado no Diário de Bordo;

3.2) Nenhum veículo poderá circular sem o Diário de Bordo;

3.3) Todos os veículos que apresentarem excesso de gastos (fora da normalidade) deverão ser analisados para identificar as causas. Ex.: o mesmo problema de manutenção acontecendo repetidamente, alto consumo de combustível, etc;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



FOLHA

3/3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
CONTROLE INTERNO

NORMA INTERNA Nº:

02/2008

DATA VIGÊNCIA:

01/06/2008

ASSUNTO: **ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS LEVES**

SETORES ENVOLVIDOS: **TODAS AS SECRETARIAS.**

3.4) Ao final de cada ano deverá ser somado o custo de manutenção de cada máquina e veículo;

Obs.: A partir desse comparativo deverão ser tomadas as providências cabíveis em observância ao Princípio Constitucional da Economicidade.

3.5) As dúvidas ou omissões geradas por esta Norma Interna, devem ser esclarecidas junto ao Controle Interno.

ANEXOS A NORMA INTERNA:

Gasto dos Veículos por Secretaria - Anexo I;

Gasto Individual com Veículo ou Máquina - Anexo II.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO