NORMA INTERNA Nº: 03/2008	DATA DA VIGÊNCIA: 28/07/2008

ASSUNTO: **ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

SETORES ENVOLVIDOS: **ABASTECIMENTO, ALMOXARIFADO, FROTA E TODAS AS SECRETARIAS.**

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Disciplinar e normatizar o controle de abastecimento das máquinas e veículos 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 otimizar os gastos com a frota;

1.4) Possibilitar a identificação das máquinas e veículos que devem ser examinadas quando do consumo excessivo de combustíveis.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Compra de Combustível:

2.1.1) A compra de combustíveis (óleo diesel, gasolina, lubrificantes e graxas) deverá ser procedida de uma solicitação pela Secretaria solicitante ao Departamento de Compras e Licitações;

2.1.2) O Departamento de Compras e Licitações fará a aquisição de combustíveis (óleo diesel, gasolina, lubrificantes e graxas), através de processo licitatório, uma vez por semestre, obedecendo a modalidade estabelecida na Lei Federal nº 8.666/1993;

Obs.: A aquisição de combustíveis deverá ser com base no gasto do semestre anterior, considerando o aumento ou redução da frota.

2.1.3) O responsável pelo abastecimento de óleo diesel na bomba da Secretaria Municipal de Transportes deverá fazer o controle diário do tanque e, quando este atingir 3.000 (três mil) litros, ele fará novo pedido ao fornecedor, contratado através de processo licitatório.

2.2) Do Recebimento dos Combustíveis (óleo diesel):

2.2.1) O caminhão tanque do fornecedor descarregará o combustível (óleo diesel) no respectivo tanque, sendo conferido a descarga pelo responsável pela bomba de abastecimento;

2.2.2) Depois da conferência pelo servidor responsável da bomba, não havendo discrepâncias ele informará ao Almoxarifado para colocar o carimbo de recebimento na Nota Fiscal e liberação do caminhão tanque;

2.2.3) A Nota Fiscal deverá ser conferida quanto à litragem, preço unitário e o total;

2.2.4) Após a conferência da Nota Fiscal, o responsável pelo Almoxarifado deverá lançar a entrada no Sistema de Almoxarifado.

Rosemar Antonio Rocha	Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
CONTROLE INTERNO	PREFEITO MUNICIPAL

NORMA INTERNA Nº: 03/2008	DATA DA VIGÊNCIA: 28/07/2008

ASSUNTO: **ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

SETORES ENVOLVIDOS: **ABASTECIMENTO, ALMOXARIFADO, FROTA E TODAS AS SECRETARIAS.**

2.3) Do Abastecimento:

2.3.1) Do Abastecimento de Veículos em Postos:

2.3.1.1) Todo o veículo deverá abastecer somente nos postos contratados pelo Município, através de processo licitatório. Sempre que os veículos forem abastecidos, o motorista deverá apresentar a Requisição de Abastecimento assinada pelo (a) Secretário (a) ou pessoa designada;

Obs.: Excetuam-se do cumprimento deste item os casos que necessitam abastecimento fora do Município, porém é indispensável o registro no Diário de Bordo da litragem, valor e número da nota fiscal ou cupom fiscal.

2.3.1.2) Sempre que o motorista for abastecer, o mesmo deverá descer do veículo e verificar se o frentista do posto zerou a bomba antes de iniciar o abastecimento;

2.3.1.3) Após abastecer o veículo, o motorista deverá conferir a segunda via da Requisição de Abastecimento quanto a litragem, valor, carimbo e assinatura do funcionário do posto, e trazer de volta para a Secretaria onde o veículo está lotado.

2.3.2) Do Abastecimento de Máquinas ou Veículos na Bomba do Município:

2.3.2.1) Toda máquina ou veículo que abastecer na bomba do Município deverá apresentar a Requisição de Abastecimento, assinada pelo (a) Secretário (a) ou pessoal designada ao responsável pelo abastecimento;

2.3.2.2) O abastecimento de máquinas e veículos deverá ser feito no horário das 6:00 às 18:00 nos dias normais de expediente;

Obs.: Em caso de abastecimento fora do horário normal de expediente, o solicitante deverá solicitar autorização ao responsável pelo abastecimento no horário de expediente e informar o motivo pelo qual precisa fazer o abastecimento fora do horário normal de expediente.

2.3.2.3) Toda vez que uma máquina ou veículo for abastecido, deverá ser preenchida a planilha de Controle de Abastecimento na Bomba do Município (Anexo III) com os seguintes itens:

2.3.2.3.1) Identificação da máquina ou veículo, placa, quilometragem, litros, horário do abastecimento e assinatura do operador ou motorista.

2.3.2.4) No início e final do dia, o responsável pela bomba, preencherá a planilha Controle de Abastecimento na Bomba do Município (Anexo III) com as informações extraídas da marcação da bomba (litragem inicial e final);

2.3.2.5) Ao final do dia, a planilha Controle de Abastecimento na Bomba do Município (Anexo III) deverá ser encaminhada ao servidor responsável pelo controle de gastos de combustível, que

efetuará os lançamentos individuais de consumo de cada máquina e veículo na planilha Gasto Individual com Veículo ou Máquina (Anexo II);

2.3.2.6) Os abastecimentos efetuados com o caminhão tanque do Município nas máquinas que estão trabalhando no interior do Município, deverão ter registro na planilha de Controle de Abastecimento no Trecho (Anexo IV).

2.3.3) Das Responsabilidades:

2.3.3.1) Sempre que o motorista ou operador abastecer, trocar peças, se deslocar de um lugar para outro ou qualquer gasto como o seu veículo ou máquina, deverá ser preenchido o Diário de Bordo no campo específico;

2.3.3.2) No final de cada mês o motorista ou operador deverá encaminhar o Diário de Bordo devidamente preenchido por completo ao responsável pela frota da Secretaria Municipal de Transportes e retirar outro Diário de Bordo em branco, para o uso no mês seguinte;

2.3.3.3) O responsável pela frota da Secretaria Municipal de Transportes, após recolher todos os Diários de Bordo e verificar o preenchimento dos mesmos, encaminhará os Diários de Bordo para o servidor responsável pelo controle de gastos de combustível.

2.4) Do Controle Individual das Máquinas e Veículos:

2.4.1) Todos os operadores e motoristas deverão lançar os seus abastecimentos no Diário de Bordo que mantém no interior da máquina ou veículo;

2.4.2) O servidor responsável pelo controle de gastos de combustível, transcreverá os dados de consumo para as planilhas Gasto dos Veículos por Secretaria (Anexo I) e Gasto Individual com Veículo ou Máquina (Anexo II).

2.5) Da Análise das Planilhas:

2.5.1) No final do mês, o servidor responsável que lança os dados nas planilhas Gasto dos Veículos por Secretaria (Anexo I) e Gasto Individual com Veículo ou Máquina (Anexo II) deverá remeter uma cópia para o (a) Secretário (a) da pasta efetuar a análise;

2.5.2) O (A) Secretário (a) da pasta após ter analisado as planilhas de gastos da frota, encontrando alguma variação relevante, encaminhará relatório específico ao Controle Interno a fim de discutir as providências necessárias a serem tomadas.

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

NORMA INTERNA Nº: 03/2008	DATA DA VIGÊNCIA: 28/07/2008

ASSUNTO: **ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

SETORES ENVOLVIDOS: **ABASTECIMENTO, ALMOXARIFADO, FROTA E TODAS AS SECRETARIAS.**

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Toda a máquina ou veículo que forem abastecidos na bomba do Município deverá ter o registro efetuado na planilha Controle de Abastecimento na Bomba do Município (Anexo III);

3.2) Toda a máquina ou veículo que for abastecido, independente do local de abastecimento, deverá ter o registro efetuado no Diário de Bordo;

3.3) Nenhum veículo deverá circular sem o Diário de Bordo;

3.4) Todas as aquelas máquinas ou veículos que apresentarem excesso de gastos (fora da normalidade) deverão ser analisados para identificar as causas; por exemplo: o mesmo problema de manutenção acontecendo repetidamente, alto consumo médio de combustível, etc;

3.5) No final de cada ano deve ser somado o custo de manutenção de cada máquina e veículo;

Obs.: A partir desse comparativo devem ser tomadas as providências obedecendo o princípio da economicidade.

3.6) O abastecimento das máquinas e veículos somente poderá ser efetuado com Requisição de Abastecimento, exceto quando necessitar de abastecimento fora do Município;

3.7) Toda a máquina ou veículo que forem para conserto ou manutenção em estabelecimentos de terceiros deverá estar acompanhada de solicitação de compras e/ou serviço;

3.8) As dúvidas ou omissões geradas por esta Norma Interna, deverão 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 de Abastecimento na Bomba do Município - Anexo III;

Controle de Abastecimento no Trecho – Anexo IV.

Rosemar Antonio Rocha	Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
CONTROLE INTERNO	PREFEITO MUNICIPAL