



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA

DECRETO Nº 228/2020.

De 21 de julho de 2020.

CERTIFICO QUE

O Documento de Nº Dec 228/2020

Foi publicado nesta data no mural deste.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra/RS

Em 22/07/20

Responsáveis CW

APROVA A EDIÇÃO DA NORMA INTERNA 02/2020, A QUAL VERSA SOBRE USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

O Prefeito Municipal de Boa Vista do Incra – RS, Sr. Cleber Trenhago, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Incra,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a edição da Norma Interna nº 02/2020, em anexo, a qual versa sobre o USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

Art. 2º - As disposições da Norma Interna nº 02/2020 entrarão em vigor na presente data.

Art. 3º - A partir da publicação do presente Decreto o Setor de Frotas e Setores envolvidos, deverão observar as disposições da Norma Interna 02/2020.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal em 21 de julho de 2020.

Registre-se e publique-se.


Cleber Trenhago

Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1) DOS OBJETIVOS:

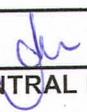
- 1.1) Disciplinar e normatizar o controle de abastecimento e manutenção das máquinas e veículos do Município;
- 1.2) Disciplinar e normatizar a guarda, a conservação e a utilização dos veículos oficiais no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- 1.3) Permitir uma análise detalhada dos gastos com o abastecimento e manutenção da frota;
- 1.4) Orientar ações no sentido de reduzir e/ou otimizar os gastos com a frota;
- 1.5) Conscientizar os motoristas e operadores de suas responsabilidades como condutores de veículos e máquinas, nos termos da legislação aplicável.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Compra de Combustível:

- 2.1.1) A compra de combustíveis (óleo diesel, óleo diesel S10, gasolina e álcool) deverá ser precedida de uma solicitação de compras, conforme procedimentos descritos na Norma Interna nº 01/2020, aprovada através do Decreto Municipal nº 227/2020 ou outra que vier a substituí-la;
- 2.1.2) A aquisição de combustíveis (óleo diesel, óleo diesel S10, gasolina e álcool), ocorrerá através de processo licitatório, uma vez por ano, obedecendo as modalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/1993;

Obs.: A aquisição de combustíveis terá como base o gasto realizado no ano anterior, considerando o aumento ou redução da frota.


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.2) Do Abastecimento dos veículos e maquinários:

2.2.1) Os veículos da frota municipal somente poderão ser abastecidos nos estabelecimentos contratados pelo Município, através de processo licitatório, para esse fim;

2.2.2) Cada veículo da frota municipal possui um cartão de abastecimento, chamado de cartão combustível, e cada motorista possui uma senha, pessoal e intransferível, para abastecimento com os cartões dos veículos da Secretaria na qual está lotado;

2.2.3) Os abastecimentos somente poderão ser realizados através do cartão combustível, observando-se a categoria funcional do motorista em relação ao veículo a ser abastecido;

2.2.4) É vedado aos motoristas emprestarem sua senha de abastecimento; bem como abastecerem veículos que não sejam os de sua Secretaria, salvo situações excepcionais nas quais o veículo de outra Secretaria estiver a serviço da sua Secretaria;

2.2.5) Somente poderá ocorrer o abastecimento em postos de combustíveis, que não seja o contratado pelo Município, através do processo de licitação para esse objeto, em viagens nas quais o abastecimento realizado no estabelecimento contratado não for suficiente para a realização do percurso total;

Obs.: Nesse caso o motorista, no dia seguinte ao retorno da viagem, deverá entregar no Setor de Frotas, os cupons fiscais devidamente assinados, nos quais deverão constar a descrição do produto, a litragem abastecida, o valor, a placa do veículo e a quilometragem, juntamente com a justificativa da necessidade desse abastecimento.

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.2.6) Sempre que o motorista for abastecer, deverá verificar se o funcionário do posto zerou a bomba antes de iniciar o abastecimento;

2.2.7) Após abastecer o veículo, o motorista deverá conferir o Cupom Fiscal quanto ao produto, a litragem, o valor, a placa, a quilometragem do veículo e após a conferência deverá assinar o Cupom Fiscal e a guia de abastecimento emitida pelo sistema do cartão combustível.

2.2.8) Semanalmente o servidor responsável pelo Setor de Frotas deverá buscar ou solicitar ao contratado que encaminhe ao Setor os cupons/notas fiscais e documentos relativos ao abastecimento dos veículos e máquinas;

2.3) Dos Veículos e Máquinas do Executivo Municipal:

2.3.1) Os veículos e máquinas do Município de Boa Vista do Incra terão identificação própria e personalizada;

2.3.2) A guarda dos veículos e máquinas será de responsabilidade dos motoristas e operadores, que deverão recolhê-los no final do expediente à garagem ou ao pátio da respectiva Secretaria;

2.3.3) Todos os veículos terão Diário de Bordo – Caderneta, no qual serão registrados: quilometragem, horário, destino, abastecimento, motivo do deslocamento e manutenção.


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.4) Dos Critérios de Uso dos Veículos:

2.4.1) O uso dos veículos oficiais somente poderá ser realizado mediante o cumprimento dos seguintes critérios:

2.4.1.1) Restrito atendimento dos serviços de interesse público do Município de Boa Vista do Incra;

2.4.1.2) A autorização para uso dos veículos somente poderá ser concedida pelo Secretário Municipal responsável pela pasta em que o veículo estiver vinculado;

2.4.2) Fica expressamente proibido o uso dos veículos do Município para fins particulares;

2.4.3) Fica proibida a circulação de veículos oficiais que não atendam às exigências das normas de trânsito, os requisitos de segurança, não disponham dos equipamentos obrigatórios e que não estejam em perfeito estado de funcionamento;

2.4.4) O motorista/operador que deixar de comunicar ao seu superior hierárquico as falhas e problemas apresentados pelos veículos/máquinas, as quais causem risco a quem fizer uso dele ou de uma forma ou outra contribuam para agravar os problemas do veículo, bem como aquele que autorizar indevidamente o uso de veículo/máquina com defeito, estará sujeito às penalidades legais, observando-se os procedimentos adequados para apurar a responsabilidade e a extensão do dano.


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
5/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.5) Da Habilitação para Conduzir os Veículos e Máquinas:

2.5.1) Somente poderão conduzir os veículos e máquinas os motoristas, operadores e servidores legalmente autorizados, respeitando a categoria da Carteira Nacional de Habilitação exigida para cada veículo, devendo o Setor responsável manter cópia atualizada das CNHs em seu arquivo;

Obs.: É de responsabilidade do Setor de Frotas o controle de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e operadores.

2.6) Da Definição das Responsabilidades:

2.6.1) Será de responsabilidade do condutor do veículo ou máquina preencher corretamente e de maneira legível, o instrumento de controle, Caderneta de Veículo ou Máquina, realizar o transporte com segurança, obedecendo as normas de trânsito, de conservação, de limpeza e de economia do veículo;

2.6.2) Cada Secretaria Municipal terá um(a) servidor(a), ocupante do cargo de auxiliar administrativo, agente administrativo ou motorista, como responsável pelo recolhimento e distribuição das cadernetas dos veículos e máquinas pertencentes a sua Secretaria; será de responsabilidade desse servidor a retirada de novas cadernetas no início de cada mês para entrega aos motoristas/operadores;

2.6.3) As cadernetas de veículos ou máquinas devidamente preenchidas devem ser entregues pelos motoristas e operadores ao servidor responsável de cada Secretaria para que esse as entregue até o dia 05 (cinco) de cada mês no Setor de Frotas;

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
6/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.6.4) O responsável pelo Setor de Frotas ao receber as cadernetas deve verificar o preenchimento das mesmas, devolvendo-as ao servidor responsável para complementação das informações que estiverem incompletas, ilegíveis ou sem assinatura e identificação por extenso do nome do motorista/operador responsável;

Obs.: As complementações necessárias deverão ocorrer num prazo máximo de 3 (três) dias. Decorrido o prazo para complementação/justificativa sem manifestação dos responsáveis, o Setor de Frotas comunicará o ocorrido ao Secretário(a) da pasta que pertence o veículo/máquina para adoção de medidas.

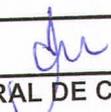
2.6.5) Será de responsabilidade do Secretário da pasta solicitar os reparos, a manutenção e abastecimento dos veículos e máquinas que estiverem sob sua guarda, mantendo-os em bom estado de limpeza e conservação, observando e cumprindo os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, comunicando sempre ao Prefeito para as devidas providências;

2.6.6) Fica de responsabilidade do Setor de Frotas o controle de vencimento do Seguro Obrigatório dos veículos e máquinas, bem como dos seguros contra terceiros.

2.6.7) É expressamente proibido carona nos veículos oficiais;

2.6.8) Será de responsabilidade do condutor do veículo ou máquina manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas na legislação;

2.6.9) O condutor responde pelo veículo ou máquina que está sob a sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias por uso inadequado, quando sua responsabilidade será apurada através do devido processo legal, nos termos da legislação vigente;


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
7/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.6.10) No caso de acidente com veículos do Município deverá ser realizado de imediato o Boletim de Ocorrência, o qual deverá ser encaminhado ao Setor de Frotas para fins de adoção das medidas cabíveis;

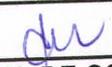
2.6.11) No caso de recebimento de infração de trânsito, o Setor de Frotas deverá identificar o condutor, através dos controles existentes, notificando o condutor responsável para posterior preenchimento do formulário de autuação, obedecendo o prazo legal estabelecido pelo órgão autuador;

2.6.11.1) Identificado o condutor responsável e preenchido o auto de infração, devidamente assinado pelo condutor responsável e anexada a documentação exigida, o Setor de Frotas o encaminhará para a Secretaria de Administração para envio ao órgão autuador no prazo legal, assim como para a abertura dos procedimentos disciplinares cabíveis;

2.6.11.2) Não sendo possível identificar o condutor responsável no prazo legal o Setor de Frotas dará ciência ao Secretário (a) Municipal de Administração para adoção das medidas cabíveis;

2.6.11.3) No caso da infração recebida não se referir a veículo do Município o Setor de Frotas repassará a informação ao Secretário (a) Municipal de Administração para adoção das medidas cabíveis;

2.6.11.4) O condutor responsável pela infração de trânsito terá inteira responsabilidade pelo pagamento da multa, o que não o eximirá do Devido Processo Disciplinar cabível.


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
8/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.7) Da Manutenção das Máquinas e Veículos:

2.7.1) Os problemas esporádicos, fora do período de revisão, que não tinham como ser previstos, devem ser solucionados após a constatação, ficando proibido o uso dos veículos e máquinas, caso o problema apresente risco de segurança ou acarrete em danos maiores aos veículos ou às máquinas;

2.7.2) As manutenções e consertos deverão ser registrados pelos motoristas/operadores nas cadernetas e pelo servidor responsável pelo Setor de Frotas no sistema informatizado, facilitando determinar os períodos de manutenção e de análise de economicidade;

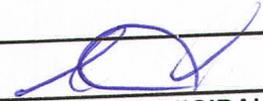
2.7.3) O Setor de Frotas deverá realizar o controle e agendamento das revisões dos veículos e máquinas que estejam no período de garantia, comunicando previamente ao Secretário da pasta a qual pertence o veículo/máquina sobre o agendamento e a obrigatoriedade de levar o veículo para a revisão, conforme disposição contratual;

2.7.4) Os veículos e máquinas que não estejam em período de garantia deverão ser encaminhados à Oficina Mecânica do Município para os reparos e consertos necessários;

Obs.: Os reparos e consertos realizados deverão ser registrados na caderneta do veículo;

2.7.5) Somente poderão ser encaminhados para conserto fora da Oficina Mecânica do Município, os veículos e máquinas com problemas que não possam ser solucionados pelos profissionais do Município, nesse caso, os mecânicos do Município deverão emitir laudo justificando a impossibilidade de realizar o conserto na Oficina do Município;


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
9/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.7.6) Após realização de reparos e consertos nos veículos e maquinários os mecânicos do quadro de servidores deverão elaborar e encaminhar ao Setor de Frotas um documento no qual seja descrito os consertos realizados, identificando o veículo e a máquina, para posterior registro no sistema informatizado de manutenção de frotas;

2.8) Da Análise dos Relatórios:

2.8.1) O Setor de Frotas deverá emitir e encaminhar aos Secretários Municipais o relatório de gasto mensal da sua respectiva frota, para que possa analisar e manter o controle de gastos.

Obs.: O relatório deverá ser entregue até o dia 10 do mês subsequente;

2.8.2) O (A) Secretário (a) da pasta após ter analisado os relatórios de gasto da frota, encontrando qualquer variação relevante, deverá adotar as medidas necessárias para sanar as irregularidades.

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

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Nenhuma máquina ou veículo deverá circular sem a caderneta do veículo, cujo preenchimento deve estar sempre atualizado;

3.2) Todas as 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, consumo de combustível além da média, etc;


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
10/10

NORMA INTERNA Nº:
02/2020

DATA DA VIGÊNCIA:
21/07/2020

ASSUNTO: USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DE PROPRIEDADE DO EXECUTIVO,
CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E
VEÍCULOS.

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

- 3.3) No final de cada ano deverá ser somado o custo de manutenção de cada máquina e de cada veículo, para que a partir desse comparativo sejam tomadas as providências necessárias para manutenção da frota, atendendo-se ao princípio da economicidade;
- 3.4) Toda a máquina ou veículo que for para conserto ou manutenção em estabelecimentos de terceiros deverá estar acompanhada da Autorização de Fornecimento – AF e do Empenho Prévio;
- 3.5) As dúvidas de interpretação, omissões e proposições de alteração referentes a esta Norma Interna, deverão ser manifestadas formalmente à Unidade Central de Controle Interno;
- 3.6) Todos os itens desta Norma Interna estão sujeitos a verificação da Unidade Central de Controle Interno;
- 3.7) A aprovação dessa Norma Interna se dará através de Decreto Municipal e entrará em vigor na data de sua publicação.


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PRÉFEITO MUNICIPAL