



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

## **Secretaria Municipal de Finanças**

Av. Anízio Ferreira da Silva, s/n, Centro Cep. 29.540-000 Tel: (28) 3569-1147 Email: [financasibitirama@hotmail.com](mailto:financasibitirama@hotmail.com)

### **DECRETO Nº 188/2017**

#### **Aprova a IN SOP Nº 01/2017**

O Prefeito Municipal de Ibitirama, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 79, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 801/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município.

#### **DECRETA:**

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SOP número 01/2017 – IN SOP Nº 01/2017 – de responsabilidade da Unidade da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Departamento de Transportes.

Art. 2º. A IN SOP Nº 01/2017 expedida pela Unidade da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Departamento de Transportes, normatiza o controle dos abastecimentos para veículos leves e maquinários da Frota Municipal.

Art. 3º. A Unidade da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Departamento de Transportes responsabilizará pela divulgação da presente Norma.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Ibitirama/ES, 13 de junho de 2017.

**Reginaldo Simão de Souza**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

## **Secretaria Municipal de Finanças**

Av. Anízio Ferreira da Silva, s/n, Centro Cep. 29.540-000 Tel: (28) 3569-1147 Email: [financasibitirama@hotmail.com](mailto:financasibitirama@hotmail.com)

**Versão:** 01.

**Aprovação em:** 13/06/2017.

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº. 01/2017**

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal Nº. 00188/2017.

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Obras//Departamento de Transportes.

#### **I – FINALIDADE:**

Esta instrução tem como objetivo normatizar as ações no setor de Transportes da Prefeitura Municipal de Ibitirama, para abastecimento de veículos leves, pesados e maquinários, disciplinando e estabelecendo os procedimentos dos registros para abastecimento e pagamento de combustível, dando base para melhor organização, e controle de gastos de combustível da frota municipal.

#### **II – ABRANGÊNCIA:**

A presente instrução disciplina e estabelece os procedimentos para funcionamento do DTE – Departamento de Transportes, por meio de Controle de Abastecimento e Controle de quilometragem rodada por veículos leves, pesados e maquinários abrangendo toda a Administração Pública Municipal.

#### **III – CONCEITOS:**

**1. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:**

**1.1. Departamento de Transporte** – área destinada para guarda e administração dos veículos leves, pesados e maquinários, com o objetivo de atender às unidades gestoras, mediante controle de tráfego e abastecimento de combustível da frota municipal;

**1.2. Veículos leves, pesados e maquinário** – Bem móvel com registro patrimonial destinado a prestação de serviços necessários a operacionalização e manutenção das unidades Gestoras do Município.

**1.3. Abastecimento de veículos leves, pesados e maquinários** – procedimento pelo qual mantem-se o veículo para a execução dos serviços diários;

**1.4. Frota Municipal** – todo veículo leve, pesado ou maquinários incluídos no registro patrimonial do município;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

## **Secretaria Municipal de Finanças**

Av. Anízio Ferreira da Silva, s/n, Centro Cep. 29.540-000 Tel: (28) 3569-1147 Email: [financasibitirama@hotmail.com](mailto:financasibitirama@hotmail.com)

- 1.5. Controle de Quilometragem** – Instrumento pelo qual controla-se a saída e entrada de veículos no pátio da Prefeitura Municipal, por quilometragem rodada;
- 1.6. Cupom Fiscal** – Nota de abastecimento gerado no ato do abastecimento que acompanha a requisição de combustível;
- 1.7. Requisição de Combustível** – Autorização emitida pelo setor requerente encaminhado ao fornecedor do combustível;
- 1.8. Nota Fiscal** – documento fiscal emitido pelo fornecedor acompanhado de cupom fiscal e Requisição de combustível para recebimento dos valores devidos;
- 1.9. Ficha de Acompanhamento** – documento para acompanhamento de gastos de combustível por veículo.
- 1.10. Relatório de Custos** – relatório mensal para acompanhamento de custos de combustível com a Frota de Veículos do patrimônio municipal.

### **IV – BASE LEGAL:**

- 1. A presente Instrução tem embasamento legal na Lei Municipal nº. 801/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Ibitirama.
- 2. Decreto Municipal número 118/2013;
- 3. Lei orgânica Municipal.
- 4. CF de 1988 e suas alterações;
- 5. Notificação IC MPES N° 2015.0006.3307-63

### **V – RESPONSABILIDADES:**

- 1. Do Chefe do Setor de Transportes:
  - 1.1. Supervisionar, planejar, coordenar e acompanhar as operações dos transportes;
  - 1.2. Conceder autorização para abastecimento junto ao fornecedor;
  - 1.3. Verificar e Informar o número constante da quilometragem no odômetro do veículo na requisição do abastecimento;
  - 1.4. Informar o nome do motorista autorizado a abastecer na requisição de abastecimento;
  - 1.5. Encaminhar cópia relatório mensal com cópia de requisição de abastecimento à Secretaria Municipal de Finanças;
- 2. Do Motorista:
  - 2.1. Acompanhar o abastecimento e após o abastecimento assinar a nota de requisição de Abastecimento;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

## **Secretaria Municipal de Finanças**

Av. Anízio Ferreira da Silva, s/n, Centro Cep. 29.540-000 Tel: (28) 3569-1147 Email: [financasibitirama@hotmail.com](mailto:financasibitirama@hotmail.com)

2.2. Verificar se consta na Nota de Abastecimento a numeração da quilometragem do odômetro do veículo;

### **3. Do Fornecedor**

3.1. Abastecer o veículo mediante somente com requisição autorizada pelo chefe de transporte e com informação do número do odômetro;

3.2. Emitir cupom fiscal do abastecimento com cópia para o motorista responsável pelo abastecimento;

3.3. Emitir nota fiscal para recebimento do produto acompanhado da requisição assinada, bem como, cupom fiscal;

### **4. Do Setor de Liquidação:**

4.1. Receber as Notas Fiscais de Abastecimento de veículos autenticada pelo Chefe do Setor de Transporte;

4.2. Conferir os cupons fiscais com as requisições autorizativas;

4.3. Conferir os valores dos cupons fiscais com as Notas Fiscais emitidas;

4.4. Não liquidar o que estiver em desacordo com esta instrução;

4.5. Informar por escrito o Secretário da pasta sobre os erros encontrados;

4.6. Providenciar as liquidações das Notas Fiscais devidamente corretas;

### **5. Do Setor de Tesouraria:**

5.1. Realizar o pagamento das Notas Fiscais Liquidadas;

5.2. Confeccionar Relatório de gastos com combustível mensal por veículo, especificando o medidor do odômetro inicial e final;

5.3. Encaminhar cópia do Relatório ao Chefe do Setor de Transporte, Controladoria, Gabinete do Prefeito e arquivo da Secretaria Municipal de Finanças;

## **IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. Ao servidor público que descumprir esta instrução normativa o Chefe do setor deverá solicitar abertura de Processo Administrativo para apuração dos fatos.

2. Os processos serão abertos com base na Lei 025/1990.

3. Se apurada a responsabilidade do servidor a punição a ser aplicada serão aquelas prevista na mesma Lei.

4. Ao fornecedor que deixar de cumprir as determinações desta Instrução normativa serão tomadas as providências de punições contratuais.

4. Integram a presente instrução normativa os anexos I e II.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

## **Secretaria Municipal de Finanças**

Av. Anízio Ferreira da Silva, s/n, Centro Cep. 29.540-000 Tel: (28) 3569-1147 Email: [financasibitirama@hotmail.com](mailto:financasibitirama@hotmail.com)

5. Esta instrução normativa estabelece procedimentos para levantamento e controle de Gastos com Combustível.

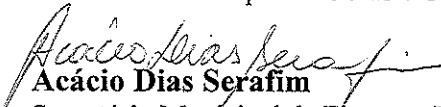
Ibitirama/ES, 13 de junho de 2017.

  
**Marcelo Pirovani Mataveli**

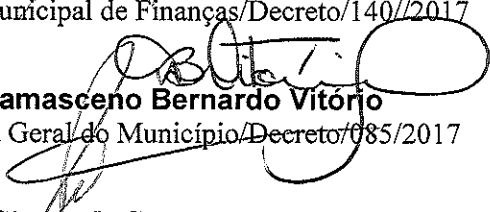
Chefe do Setor de Transportes/Decreto 013/2017

  
**Ademilson Eugênio da Costa**

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo/Decreto/009/2017

  
**Acácio Dias Serafim**

Secretário Municipal de Finanças/Decreto/140//2017

  
**Valquíria Damasceno Bernardo Vitorio**

Controladora Geral do Município/Decreto/085/2017

**Reginaldo Simão de Souza**

Prefeito Municipal de Ibitirama

Av. Anísio Ferreira da Silva, Centro, Ibitirama/ES-CEP 29540-000

**CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL - APURAÇÃO DO CUSTO COM COMBUSTIVEL**

[illegible]

**TOTAL.....**

1. *Handwritten signature*



# ANXO

Av. Anísio Ferreira da Silva, sn - Centro - IBITIRAMA - ES

Tel. (28)3569.1144/1147/1138/1397

**CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS - APURAÇÃO DO CUSTO DE COMBUSTÍVEL POR VEÍCULO**

**SECRETARIA:**

60

## Consolidação dos Dados

**Veículo:**

**Placa:**

Qt.de litros

**Total do Veículo**[illegible]

7  
A  
B  
David  
Lester