



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº. 234/2018

DATA: 27 de novembro de 2018.

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 004/2018 que dispõe sobre controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos, relativos ao STR - Sistema de Transportes.

JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO, PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. O controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos relacionados ao STR - Sistema de Transportes obedecerão aos critérios e formatação definidos na **Versão 01 da Instrução Normativa nº 004/2018**, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Os órgãos, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de Controle estabelecidos através de Instruções Normativas aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS.
ESTADO DA BAHIA.
EM 27 de novembro de 2018.


JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2018

Versão: 01
Aprovação em: 27 de novembro de 2018
Ato de aprovação: Decreto Municipal nº234/2018
Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

I – FINALIDADE

Dispor sobre controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos, visando descrever e implementar procedimentos de controle.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta.

III – CONCEITOS

1. Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2. Sistema de Controle Interno

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação e orientação técnica da Unidade de Controle Interno – UCI.

3. Frota de veículos/maquinários

Fazem parte da frota municipal todos os veículos/maquinários pertencentes ao seu patrimônio e os veículos oriundos de contrato de locação ou convênio/comodato.

4. Tanque Itinerante

Para efeitos desta instrução normativa tanque itinerante é aquele no qual é depositada quantidade razoável de combustível com o fim de abastecer os veículos/máquinas que estão executando serviços distantes da Secretaria, de modo que aqueles veículos/máquinas não necessitem retornar à Secretaria para reabastecer antes da conclusão do serviço.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 e 74 da Constituição Federal, 71 da Lei Orgânica Municipal de Barreiras - BA e Lei Municipal nº 1.302/2018.

V – RESPONSABILIDADES

1. Secretário Municipal

- Nomear/designar servidor responsável para controle de estoque de combustíveis, peças, pneu e outros insumos;
- Nomear/designar servidor(es) responsável(eis) para os abastecimentos dos veículos/máquinas da frota municipal, no máximo 02 (dois) por tanque de combustível;
- Nomear/designar servidor responsável pelo controle da frota da Secretaria.

2. Dos responsáveis pelo controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos de cada Secretaria

- Controlar entrada, saída e estoque atual dos insumos;
- Realizar controle de média de consumo de combustível, por veículo e total;
- Manter estoque suficiente para atendimento da demanda a fim de não interromper os serviços da Secretaria;
- Atestar o consumo de combustível, peças, pneus e outros insumos da Secretaria.

3. Dos servidores usuários/motoristas dos veículos/maquinários do Município ou locados

- Promover o abastecimento dos veículos/maquinários da frota municipal diariamente ou sempre que necessário;
- Acompanhar o abastecimento do veículo posto em sua responsabilidade;
- Atestar as informações pertinentes ao abastecimento realizado apresentadas nos Anexos III e IV ou, se for o caso, no cupom fiscal;
- Preencher *corretamente* todas as informações do Diário de Bordo do veículo e entregá-lo, *diariamente*, ao responsável pelos controles ou ao servidor designado.

4. Da Unidade de Controle Interno – UCI

- Orientar os servidores sobre os procedimentos relacionados ao controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos, sempre que solicitado.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VI – PROCEDIMENTOS

1. Controle de Combustível

1.1. Do Controle da entrada de combustíveis

- 1.1.1. A secretaria que dispuser de tanque deverá contar com bomba registradora e medidor de vazão para abastecimento dos veículos/máquinas.
- 1.1.2. Havendo mais de um tanque/bomba o controle será realizado em separado.
- 1.1.3. O tanque e a bomba devem ser adequados à promoção de segurança, eficiência e controle aos abastecimentos.
- 1.1.4. O Secretário Municipal, ou servidor por ele designado, é responsável por solicitar combustível para depósito no tanque/estoque da Garagem Municipal.
- 1.1.5. Compete ao Secretário Municipal, na Secretaria que dispuser de tanque para armazenagem de combustível, designar:
 - a) servidor responsável pelo controle da frota, abrangendo o estoque de combustíveis (entrada e saída);
 - b) servidor responsável pelo recebimento dos combustíveis (entrada);
 - c) servidor responsável pelo abastecimento da frota de veículos/maquinários (saída).
- 1.1.6. O responsável designado para o recebimento (entrada) deverá:
 - a) antes da descarga do produto no tanque da Secretaria, conferir a carga com as informações constantes da Nota Fiscal que a acompanhar;
 - b) atestar a Nota após o recebimento, indicando data e horário, devendo reter uma cópia da Nota Fiscal.
- 1.1.7. Não será recebida a carga de combustível que não vier acompanhada da respectiva Nota Fiscal.
- 1.1.8. Finda a conferência da Nota Fiscal de entrada do produto, a segunda via ou cópia da mesma será encaminhada ao servidor designado para os controles, o qual manterá arquivo organizado das mesmas.
- 1.1.9. As informações de entrada constantes das Notas Fiscais serão *tempestiva e individualmente* lançadas no *software* Controle de Frotas, ou naquele que vier a substituí-lo, observando o layout do Sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria.
- 1.1.10. A reposição do combustível no tanque deverá ocorrer com a antecedência necessária para evitar interrupções nos serviços da Secretaria, ficando a cargo do responsável



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

pelos controles a manutenção do estoque.

1.2. Do controle da saída de combustíveis (consumo)

- 1.2.1. A Administração autorizará os abastecimentos através de talão devidamente numerado por veículo/máquina, mediante locação/aquisição de *software* adequado para gestão do consumo.
- 1.2.2. O servidor responsável pelo controle da frota deverá solicitar o cadastramento de cada veículo/motorista de sua secretaria aos Gestores de Controle dos abastecimentos, para fins de utilização de talão para abastecimento.
- 1.2.2.1. O Gestor Central dos abastecimentos é aquele referido no item VI, 1 da Instrução Normativa 005/2018 – Versão 01, e o cadastramento se dará conforme disposto naquela Instrução Normativa.
- 1.2.3. Os Gestores de Controle dos Abastecimentos informam junto ao sistema de controle o número da requisição, através do qual, o saldo de litragem/combustível fica liberado para abastecimento a ser realizado.
- 1.2.4. Cabe ao Secretário Municipal ou servidor por ele designado definir a quantidade pré autorizada de litros a abastecer no mês, de acordo com o histórico de consumo do veículo/equipamento.
- 1.2.7. Sempre que necessário, a alteração do saldo para abastecimentos deverão ser realizadas pelo servidor responsável nomeado pela Secretaria.
- 1.2.8. Para abastecimento do veículo/maquinário o hodômetro ou horímetro deve estar em perfeitas condições de funcionamento, caso contrário, o abastecimento ocorrerá somente com autorização expressa do responsável pela autorização dos abastecimentos da Secretaria (item 1.1.5, “c”), acompanhada de justificativa e prazo para conserto.
- 1.2.9. Nos abastecimentos por meio de requisição, realizados no tanque instalado na Garagem Municipal, devem ser observados os seguintes procedimentos:
- 1.2.9.1. O servidor usuário/motorista dos veículos/maquinários da frota municipal deverá apresentar o talão de requisições do veículo antes de realizar o abastecimento, com o fim de verificar a existência de saldo suficiente para o abastecimento;
- 1.2.9.2. O servidor designado para o abastecimento dos veículos/máquinas, no tanque instalado na Garagem Municipal, verificará a existência de saldo suficiente para o



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

abastecimento. Havendo saldo suficiente, realizará o abastecimento fazendo constar no registro/recibo:

- a) placa ou prefixo do veículo/máquina;
- b) a quilometragem ou hora atual do veículo/máquina;
- c) quantidade de litros depositada no tanque;
- d) data do abastecimento;
- e) horário do abastecimento;
- f) identificação do responsável pelo abastecimento/depósito de combustível no tanque itinerante, quando o combustível provier de tanque de Secretaria;
- g) a assinatura do usuário/motorista.

1.2.9.3. É vedado o abastecimento de veículo particular com combustível do tanque da Garagem Municipal.

1.2.9.4. Ao final do expediente todos os recibos deverão ser atestados pelo responsável pelos abastecimentos e encaminhados para o responsável pelo controle da frota.

1.2.10. As informações de consumo serão, *tempestiva e individualmente*, registradas no *software* Controle de Frotas, ou naquele que vier a substituí-lo, observando o layout do Sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria.

1.2.11. Deverão ser realizados controles que visem posicionar o consumo diário e mensal por veículo, o consumo diário e mensal da Secretaria por produto, a média de consumo por veículo/máquina, entre outros.

1.3. Da liquidação e pagamento da despesa com combustível

1.3.1. A despesa de combustível será liquidada e paga pela entrada do combustível no(s) tanque(s) da Secretaria. Assim o relatório de consumo do mês ou período + o saldo de estoque/estoque atual, totalizarão a quantidade de entrada do mês/período.

1.3.2. Ao responsável pelo controle da frota compete conferir e atestar o consumo de combustível, confrontando a quantidade de litros a ser paga apresentada na Nota Fiscal, com o consumo realizado pela Secretaria apresentado nos controles e o saldo atual existente no tanque de combustível da Garagem Municipal.

1.3.3. Para fins de prestação de contas da despesa, o responsável controle da frota, anexará à Nota Fiscal da despesa, relatórios do *software* Controle de Frotas, ou daquele que o substituir, que contemple:

- a) registro detalhado das entradas do mês ou período;
- b) registro detalhado das saídas (abastecimentos) do mês ou período;
- c) estoque atual do tanque de combustível da Garagem Municipal.

1.3.4. O registro detalhado das saídas (item 1.3.2, b) deverá conter, no mínimo, as seguintes



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

informações:

- a) data do abastecimento;
 - b) placa ou prefixo do veículo/maquinário;
 - c) quantidade de litros abastecidos;
 - d) quilometragem/hora do abastecimento atual;
 - e) servidor usuário/motorista responsável pela utilização;
 - f) atesto do responsável pelos controles.
- 1.3.5. A ausência de qualquer das informações citadas acima impossibilitará a aceitação do registro como comprovante de abastecimento.
- 1.3.6. O servidor designado para o controle de combustíveis atestará os relatórios mencionados nos itens 1.3.2 e 1.3.3 com o fim de autenticar as informações prestadas nos mesmos.
- 1.3.7. O relatório contendo as informações citadas acima é essencial para comprovação do consumo de combustível pela frota do Município, sem o qual a despesa não poderá ser liquidada e paga.
- 1.3.8. Após a conferência e atesto, compete ao responsável pelos controles encaminhar ao Secretário da Pasta a(s) Nota(s) Fiscal(is) acompanhada(s) dos Relatórios de Consumo, para prestação de contas e juntada ao processo de despesa.
- 1.3.9. O responsável pelos controles manterá arquivo organizado, por ordem de data, dos comprovantes de abastecimento, para consulta da Secretaria e dos Órgãos de Controle Interno e Externo.
- 1.4. Do controle de tanque itinerante**
- 1.4.1. O Secretário Municipal, ou servidor por ele designado, é responsável por solicitar combustível para depósito no tanque itinerante.
- 1.4.2. O tanque itinerante deve possuir mecanismo de controle da quantidade de combustível que sai do tanque para abastecer veículos/máquinas.
- 1.4.2.1. O mecanismo de controle deve ser adequado à promoção de segurança, eficiência e controle aos abastecimentos.
- 1.4.3. Havendo mais de um tanque itinerante, o controle de cada um se dará em separado.
- 1.4.4. O Secretário designará servidor responsável por abastecer veículos/maquinários com combustível do tanque itinerante;
- 1.4.5. A reposição do combustível no tanque deverá ocorrer com a antecedência necessária para evitar interrupções nos serviços da Secretaria, ficando a cargo do responsável pelos controles a manutenção do estoque.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 1.4.6. Para abastecimento do veículo/maquinário o hodômetro ou horímetro deve estar em perfeitas condições de funcionamento, caso contrário, o abastecimento ocorrerá somente com autorização expressa do responsável pela autorização dos abastecimentos da Secretaria (item 1.1), acompanhada de justificativa e prazo para conserto.
- 1.4.7. **Se o combustível a ser depositado no tanque itinerante for proveniente de tanque/estoque da Prefeitura, aplicar-se-á o disposto nos itens 1.2.1 a 1.3.8 para o controle, com as seguintes particularidades:**
- a) será anotada em controle manual (Anexo III) a quantidade de litros depositada no tanque itinerante (entrada);
- b) será registrada em controle manual (Anexo III) e transcrita em software de controle a saída de combustível do tanque itinerante, ou seja, abastecimento de veículos/maquinários com combustível do tanque itinerante.
- 1.4.7.1. O controle da entrada de combustível no tanque itinerante conterà (Anexo III):
- a) identificação do tanque que está recebendo o combustível, quando a Secretaria dispuser de mais de um tanque itinerante;
- b) data do abastecimento;
- c) horário do abastecimento;
- d) quantidade de litros depositada no tanque itinerante;
- e) identificação do responsável pelo abastecimento/depósito de combustível no tanque itinerante;
- f) atesto do responsável pelo recebimento, ou seja, servidor responsável por abastecer os veículos/maquinários com combustível do tanque itinerante.
- 1.4.7.2. O controle de saída de combustível do tanque itinerante será manual e conterà as seguintes informações (Anexo III):
- a) data do abastecimento;
- b) horário do abastecimento;
- c) placa ou prefixo do veículo/maquinário;
- d) código do veículo/maquinário abastecido;
- e) quilometragem/hora do abastecimento atual;
- f) quantidade de litros inserida no tanque do veículo/maquinário;
- g) responsável pelo abastecimento com combustível do tanque itinerante;
- h) servidor usuário/motorista responsável pela utilização do veículo/maquinário no momento do abastecimento.
- 1.4.7.3. No final do expediente o servidor responsável por abastecer veículos/maquinários com combustível do tanque itinerante entregará o controle dos abastecimentos ao servidor responsável por abastecimento da frota de veículos/maquinários da Secretaria;



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 1.4.7.4. Então o responsável por abastecimento da frota de veículos/maquinários da Secretaria:
- dará baixa da quantidade de litros abastecida no dia em cada talão de cada veículo/maquinário abastecido, conforme controle referido no item 1.4.7.2;
 - tomará as providências para manutenção de saldo para abastecimento do talão, de acordo com o histórico de consumo do veículo/maquinário;
 - lançará as informações de saída constantes dos controles, *tempestiva e individualmente*, no *software* Controle de Frotas, ou naquele que vier a substituí-lo, observando o layout do Sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do TCM/BA.
- 1.4.7.5. O servidor responsável por abastecimento da frota de veículos/maquinários da Secretaria arquivará os controles organizadamente por ordem de data em forma de processo, para consulta da Secretaria e dos Órgãos de Controle Interno e Externo.
- 1.4.8. Se o combustível a ser depositado no tanque itinerante for proveniente de fornecedor da Prefeitura, aplicar-se-á o disposto nos itens 1.1.1 a 1.3.8 para o controle, com as seguintes particularidades:**
- será registrado em controle manual (Anexo IV) e em software de controle a entrada de combustível no tanque, ou seja, abastecimento do tanque;
 - será registrada em controle manual (Anexo IV) e transcrita em software de controle a saída de combustível do tanque, ou seja, abastecimento de veículos/maquinários com combustível do tanque.
- 1.4.8.1. O controle da saída do combustível do tanque itinerante (saída), será manual (Anexo IV) e conterá as seguintes informações:
- data do abastecimento;
 - horário do abastecimento;
 - placa ou prefixo do veículo/maquinário;
 - código do veículo/maquinário abastecido;
 - quilometragem/hora do abastecimento atual;
 - quantidade de litros inserida no tanque do veículo/maquinário;
 - responsável pelo abastecimento com combustível do tanque itinerante;
 - servidor usuário/motorista responsável pela utilização do veículo/maquinário no momento do abastecimento.
- 1.4.8.2. A partir de então aplicam-se os procedimentos dispostos nos itens 1.4.7.3 a 1.4.7.5.
- 1.5. Do Diário de Bordo dos veículos/maquinários**



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1.5.1. Cabe ao condutor/motorista dos veículos/maquinários da frota municipal, sob a fiscalização do seu chefe imediato e supervisão do responsável pelos controles, o preenchimento do Diário de Bordo do Veículo, na forma do Anexo V, devendo conter corretamente, pelo menos, as seguintes informações:

- a) data do Diário de Bordo;
- b) identificação do Veículo/Máquina (prefixo e placa);
- c) nome do motorista;
- d) nome do responsável/chefe da Equipe;
- e) registro(s) do(s) abastecimento(s) (km ou hora atual e quantidade de litros abastecida);
- f) registro das ocorrências de troca de óleo, filtros, pneus, lavagem e lubrificação, e limpeza;
- g) quilometragem/hora atual; horário e identificação do lugar da saída e chegada e o período;
- h) informações da Manutenção Preventiva, compreendendo Mecânica, Elétrica e Outros;
- i) resumo do Consumo do Dia (quantidade de quilômetros ou horas rodados, quantidade total de litros abastecidos/consumidos no dia e média de consumo do dia);
- j) assinatura do motorista e do chefe da equipe.

1.5.2. Ao responsável pelos controles cabe recolher, diariamente, os Diários de Bordo de todos os veículos/máquinas para análise, promovendo a conferência do fechamento do resumo, e demais providências contidas no Diário e, por fim, arquivá-lo organizadamente por ordem de data em forma de processo, para consulta da Secretaria e dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

2. Controle de Estoque de Peças, Pneus e Outros Insumos

2.1. O Secretário de cada Pasta designará servidor para o controle do estoque de peças, pneus e outros insumos, no âmbito das Secretarias em que haja necessidade de estocá-los.

2.2. As informações individuais de entrada e saída serão lançadas, tempestivamente, no *software* Controle de Almoarifado, ou naquele que vier a substituí-lo, de forma a posicionar:

- a) o estoque atual do produto/insumo;
- b) o gasto mensal da Secretaria por item, compreendendo a quantidade e o valor;
- c) o custo mensal por veículo/máquina;
- d) a média de consumo mensal por produto/insumo na Secretaria.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.3. As saídas deverão ser registradas evidenciando, dentre outras informações as quais o *software* controle de almoxarifado e controle de frotas solicitar/permitir, a identificação correta do veículo/máquina o qual foi empregado o insumo, o hodômetro/horímetro do veículo/máquina, e o motorista responsável pelo recebimento do insumo/veículo, visando avaliar também a durabilidade dos insumos adquiridos.

2.4. A reposição dos insumos no estoque da Secretaria deverá ocorrer com a antecedência necessária, evitando interrupções nos serviços.

2.5. Deverá ser observada, no que couber, a IN003/2018 que trata de materiais públicos estocáveis.

2.6. É vedada a utilização de insumo do estoque da Prefeitura para manutenção ou conserto de veículo/maquinário/equipamento particular.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Adicionalmente, deverão ser observadas as normas sobre armazenagem de produtos perigosos.
2. As entidades da administração indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.
3. O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa prevista em lei.
4. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
5. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Barreiras-BA, 27 de novembro de 2018.


JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO
Prefeito Municipal


ALDIR JOEL RESMINI
Controlador Geral



DIÁRIO OFICIAL

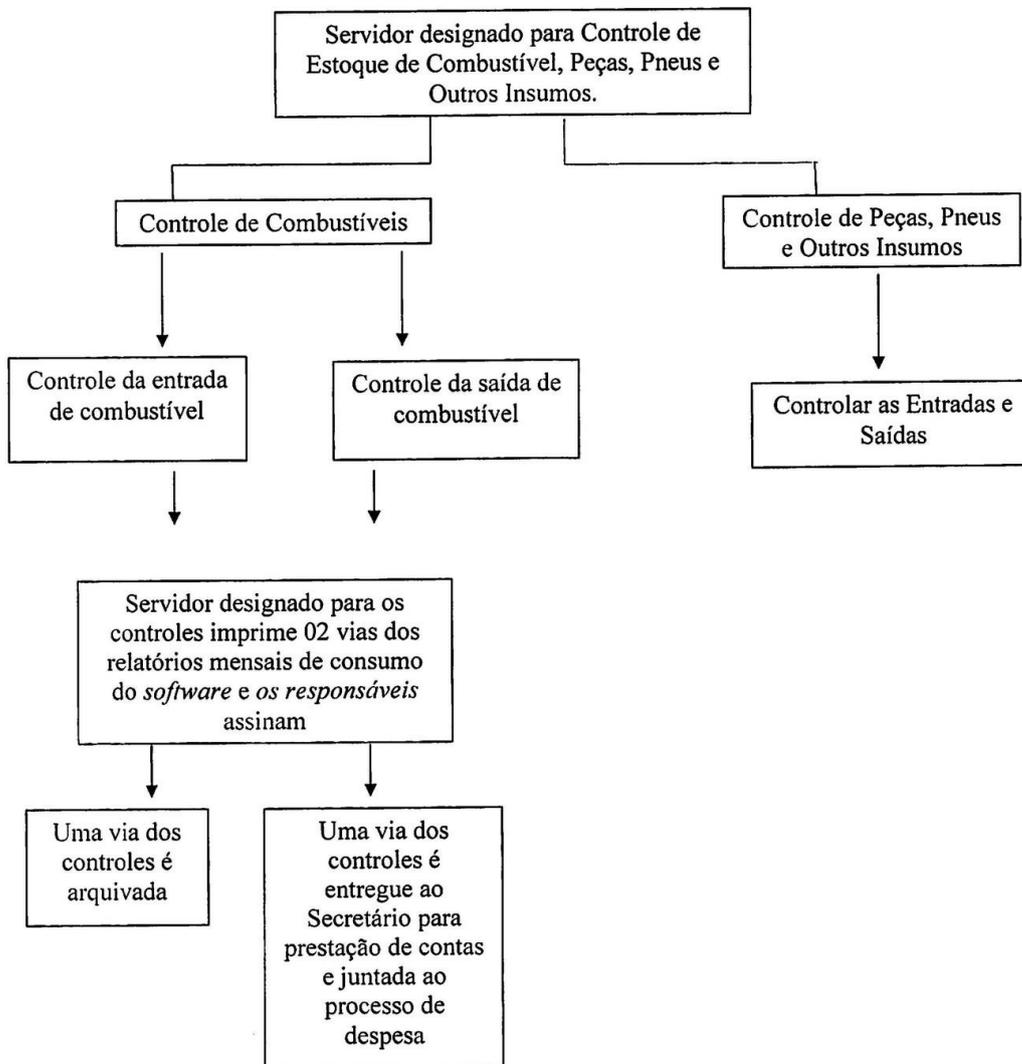
Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

Fluxograma - Procedimentos para Controle de Estoque de Combustíveis, Peças, Pneus, e Outros Insumos, relativos ao Sistema de Controle de Transportes.





DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO TALÃO PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

SECRETARIA: _____
RESPONSÁVEL: _____

Declaro ser portador de TALÃO DE ABASTECIMENTO de número (nº do talão), cuja finalidade é o abastecimento de combustível do tipo (gasolina, álcool ou diesel), a ser realizado conforme disposto na Instrução Normativa 004/2018, para o exercício de minha função, que é (cargo).

Declaro-me ainda ciente de que:

- _ O talão é pessoal e intransferível, sendo que não devo repassá-lo fora do âmbito profissional;
- _ Todo e qualquer prejuízo decorrente de sua cessão proposital a terceiros, recairá sob minha responsabilidade;
- _ Deverei utilizar talão apenas para os fins de minha competência funcional, mantendo-os sob minha cautela;
- _ Ao final do expediente, guardarei meu talão junto à sala do servidor responsável pelo controle da frota, prestando-lhe informações sobre os abastecimentos diários, e o Diário de Bordo.

Assinatura



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III

CONTROLE TANQUE INTINERANTE ABASTECIDO NA PREFEITURA

Combustível proveniente de tanque da Prefeitura

Identificação do Tanque Itinerante: _____

Identificação do Tanque da Prefeitura de que provém o combustível: _____

Registro de Entradas:

Data	Hora	Quantidade em litros	Responsável pelo depósito de combustível no tanque intinerante	Responsável pelo recebimento
/ /	:			

Registro de Saídas:

Data	Hora	Placa ou Prefixo do Veículo/Maquinário	Código do Veículo/Maquinário	Km ou Hora	Quantidade em Litros	Nome ou Assinatura do Responsável pelo Abastecimento	Nome ou Assinatura do Motorista
/ /	:						



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO IV

CONTROLE TANQUE INTINERANTE ABASTECIDO EM FORNECEDOR

Combustível proveniente de tanque de Fornecedor da Prefeitura

Identificação do Tanque Itinerante: _____

Data	Hora	Placa do Veículo	Quantidade em Litros	Nº Nota Fiscal	Fornecedor / Credor	Nome ou Assinatura do Responsável pelo Abastecimento
/ /	:					

Registro de Saídas:

Data	Hora	Placa ou Prefixo do Veículo/Maquinário	Código do Veículo/Maquinário	Km ou Hora	Quantidade em Litros	Nome ou Assinatura do
/ /	:					



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2844 - 28 de Novembro de 2018 - ANO 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA						
MECÂNICA		ELÉTRICA		OUTROS		
<input type="checkbox"/> Motor	<input type="checkbox"/> Hidráulica	<input type="checkbox"/> Alternador	<input type="checkbox"/> Limpa Parabrisas	<input type="checkbox"/> Vidros	<input type="checkbox"/> Paralamas	
<input type="checkbox"/> Direção	<input type="checkbox"/> Retentor	<input type="checkbox"/> Partida	<input type="checkbox"/> Painél	<input type="checkbox"/> Portas	<input type="checkbox"/> Maçanetas	
<input type="checkbox"/> Câmbio	<input type="checkbox"/> Velocímetro	<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Luz Traseira	<input type="checkbox"/> Pneu	<input type="checkbox"/> Macaco	Assinatura do Motorista:
<input type="checkbox"/> Freios	<input type="checkbox"/> Ar Condicionado	<input type="checkbox"/> Faróis	<input type="checkbox"/> Hodômetro	<input type="checkbox"/> Letreiros	<input type="checkbox"/> Chave de Roda	
<input type="checkbox"/> Suspensão	<input type="checkbox"/> Radiador	<input type="checkbox"/> Seta	<input type="checkbox"/> Horímetro	<input type="checkbox"/> Pintura	<input type="checkbox"/> Triângulo	Assinatura do Chefe da
<input type="checkbox"/> Embreagem	<input type="checkbox"/> Lubrificação	<input type="checkbox"/> Buzina	Equipe: <input type="checkbox"/> Lanternas	<input type="checkbox"/> Estepe	<input type="checkbox"/> Doc. Veículo	