



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO Nº 737/2015

Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Transporte – SFR nº 003/2015, que dispõe sobre O Controle de estoque de combustíveis, no âmbito do Poder Executivo de Vila Pavão.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual e, de acordo com a Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e ainda, no Decreto nº 535/2013 que regulamenta a supracitada Lei;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE TRANSPORTE – SFR nº 003/2015**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Parágrafo Único. A Instrução Normativa a que se refere o caput **que dispõe sobre O Controle de estoque de combustíveis**, estabelecendo rotinas no âmbito da Administração Pública do Município de Vila Pavão.

Art. 2º. Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 3º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 24 dias do mês de agosto do ano 2015.


ERALDINO JANN TESCH
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 003/2015

DISPÕE SOBRE CONTROLE DE ESTOQUE DE COMBUSTÍVEIS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE VILA PAVÃO.

Versão: 001

Aprovação em: 24/08/2015.

Ato de aprovação: Decreto nº 737/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos e rotinas, para executar o controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e congêneres, com vistas à eficiência, controle e moderação das despesas no âmbito do poder Executivo Municipal de Vila Pavão – ES.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150 – e-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange a coordenadoria de Transportes e Coordenadoria de Compras e Licitação e demais Unidades Setoriais.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se materiais o conjunto de objetos, petrechos e instrumentos indispensáveis ao desempenho de atividades determinadas.

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL**

Art. 4º O fundamento desta Instrução Normativa, encontra respaldado nos seguintes preceitos normativos:

- I. Constituição da República Federativa de 1988;
- II. Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);
- III. Lei orgânica Municipal;
- IV. Lei Complementar nº 005/2001 – Estatuto dos Servidores Municipais de Vila Pavão – ES;
- V. Lei nº 890/2013 – Dispõe sobre Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão – ES;
- VI. Resolução TCEES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº 257/2013;
- VII. Demais legislações pertinentes ao assunto.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades do Coordenador de Manutenção a análise do prazo de validade dos produtos, condições e critérios de armazenamento, critério de manuseio, bem como:

- I. Examinar a necessidade de reposição de estoque;
- II. Verificar a disponibilidade do material no extrato de licitação;
- III. Solicitar materiais;
- IV. Confeccionar termo de referência;
- V. Registrar entrada e saída no controle de estoque.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Das Disposições Iniciais

Art. 6º. O coordenador de Manutenção deve analisar o prazo de validade, as informações e orientações dos fabricantes de materiais, armazená-los e manuseá-los, conforme recomendações dos fabricantes.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º. Mensalmente o coordenador de Manutenção deve realizar levantamento do controle de estoque observando a necessidade de reposição, emitir relatório contemplando no mínimo os seguintes dados:

- I. Quantidade de materiais disponibilizados ao setor consumidor.
- II. Intervalo de prazo do consumo, individualizado por Unidade Setorial.

Seção II
Da Reposição

Art. 8º. Com base nas informações colhidas no relatório mensal de controle de estoque, o Coordenador de Manutenção deve observar a necessidade da reposição de materiais.

Art. 9º. Verificando-se a necessidade de reposição de mercadorias do estoque, deve-se examinar a disponibilidade no extrato de licitação, na Coordenadoria de Aquisição.

§ 1º. Caso o material esteja disponível, no extrato de licitação, deve-se elaborar a solicitação e encaminhar ao secretário da pasta para análise.

§ 2º. Não estando disponível o material no extrato de licitação. O Coordenador deve elaborar o termo de referência, nos termos da Instrução Normativa 01-02 – aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, no prazo de cinco dias.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 10. As solicitações de materiais para reposição do estoque devem ser endereçadas ao Secretário da pasta para análise do pedido.

Art. 11. De posse do pedido de reposição de estoque, o secretário responsável pela pasta deve analisar o pedido no prazo de três dias.

§ 1º. Entendo relevante a solicitação, defere o pedido e autoriza a aquisição.

§ 2º. Não sendo relevante, deve-se indeferir o pedido e comunicar o coordenador de transportes, no prazo de três dias.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12. Compete às unidades detentoras da posse dos veículos, observarem as regras estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Instruções Normativas STR 001 e STR 002.

Art. 13. Compete a Controladoria do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 14. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Vila Pavão - ES, 24 de agosto de 2015.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal de Vila Pavão

Cesar Augusto P. Fraga Filho

CESAR AUGUSTO PIMENTEL FRAGA FILHO

Controlador Interno (Interino)