

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE TRANSPORTE – STR - Nº. 004/2015.

DISPÕE SOBRE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E EQUIPAMENTOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BREJETUBA – ES.

Versão: 001.

Aprovação em: 29/07/2015.

Ato de aprovação: Decreto nº 203/2015.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Transportes.

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais das rotinas internas para locação de frota de veículos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Brejetuba-ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange:

- I. As Secretarias de Administração e demais Secretarias Municipais;
- II. Unidades Setoriais Demandantes;
- III. Procuradoria Geral do Município;

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 3º - A presente Instrução Normativa fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; Lei 8.666/93 e suas alterações; Lei Municipal 602/2013, Lei de Responsabilidade Fiscal; Decreto Municipal nº 029/2013 e Instrução Normativa do SCI nº 001/2013 que dispõe sobre a implementação de procedimentos de controle no do Poder Executivo Municipal de Brejetuba-ES, e dá outras providências; Demais legislações que guardem relação direta com as atividades contempladas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. **Licitação:** Procedimento administrativo formal, em que a Administração Pública convoca mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas para participar da disputa, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosas para a Administração Pública, para aquisição de bens e serviços.

II. **Locação:** é o contrato pelo qual uma das partes, mediante remuneração paga pela outra, se compromete a fornecer-lhe, durante certo lapso de tempo, o uso e o gozo de uma coisa infungível, a prestação de um serviço apreciável economicamente ou a execução de alguma obra determinada.

III. **Veículo Automotor:** todo veículo a motor de propulsão que circule por seus próprios meios, e que serve normalmente para o transporte viário de pessoas e coisas, ou para a tração viária de veículos utilizados para os transportes de pessoas e coisas. O termo compreende os veículos conectados a uma linha elétrica e que não circulam sobre trilhos (ônibus elétrico).

IV. **Equipamento:** qualquer máquina, aparelho, ferramenta ou instalação utilizada na execução de um trabalho.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- III - Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento de Controle de Frotas;
- IV - Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;
- V - Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;
- VI - Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Controle de Frotas;
- VII - Coordenar os trabalhos do Departamento de Controle de Frotas de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município.

Art. 6º - Das Unidades Executoras:

- I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as suas otimizações, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- V - Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos;
- VI - Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- VII - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

Art. 7º - Da Unidade Central de Controle Interno:

- I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

Art. 8º - São responsabilidades das Unidades Setoriais Demandantes por intermédio dos Secretários Municipais:

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- I. Realizar plano de estudo de viabilidade;
- II. Apresentar proposta de locação de frota e/ou equipamentos;
- III. Solicitar demanda de locação;

Art. 9º - É responsabilidade da Secretaria de Administração análise da oportunidade conveniente e viabilidade da locação de frota e/ou equipamentos.

Art. 10 - São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município a análise da legalidade e emissão de parecer jurídico sobre locação de frota e/ou equipamentos.

Art. 11 - São responsabilidades da Secretaria de Administração - Setor de Aquisição e de licitação a execução dos procedimentos da Instrução Normativa SCL 01 – Aquisição de Bens e Serviços mediante a Licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12 – O Secretário da pasta, de posse do estudo de viabilidade e do levantamento da demanda de locação de veículos e equipamentos, deve preencher o termo de referência e solicitar por meio formal, via ofício ou comunicação interna ao Gabinete do Prefeito.

Art. 13 – De posse da solicitação de demanda de locação de veículos e/ou equipamentos o Gabinete do Prefeito deve, no prazo máximo de dez dias, analisar a oportunidade e conveniência.

§ 1º Sendo relevante a solicitação de locação de veículos e/ou equipamentos, a Secretaria de Administração encaminhará o pedido e o estudo de viabilidade à Procuradoria Geral do Município para análise jurídica.

§ 2º Não sendo relevante a solicitação da demanda, requisitar-se-á o seu arquivamento.

Art. 14 – Favorável o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, o Gabinete encaminhará o parecer jurídico e o termo de referência ao Setor de Licitação no prazo máximo de cinco dias, para executar os procedimentos da Instrução Normativa SCL nº 01 – Aquisição de Bens e Serviços mediante Licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

Parágrafo único: Sendo desfavorável o parecer jurídico, requisitar-se-á o arquivamento da solicitação da demanda.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15 – Compete à Unidade Central de Controle Interno do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 16 - O anexo I constitui parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 17 – A Secretaria de Administração – Setor de Licitação deverá encaminhar à Procuradoria Geral do Município, antes da Adjudicação e Homologação pelo Chefe do Poder Executivo, os processos licitatórios para a emissão do parecer sobre sua regularidade.

Art. 18 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 19 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Brejetuba – ES, em 29 de julho de 2015.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA

Controlador Geral



Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO NORMATIVO Nº 203/2015.

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2015 DO SISTEMA DE TRANSPORTES – STR, QUE DISPÕE SOBRE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E EQUIPAMENTOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BREJETUBA – ES”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no Parágrafo Único do art. 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal, a Resolução nº 227/2011 do TCE-ES, alterada pela Instrução 257/2013 e Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Transportes – STR - nº 004/2015 que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo Único: A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre locação de veículos automotores e equipamentos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Brejetuba – ES.

Art. 2º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º. Caberá a Unidade Central de Controle Interno – UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

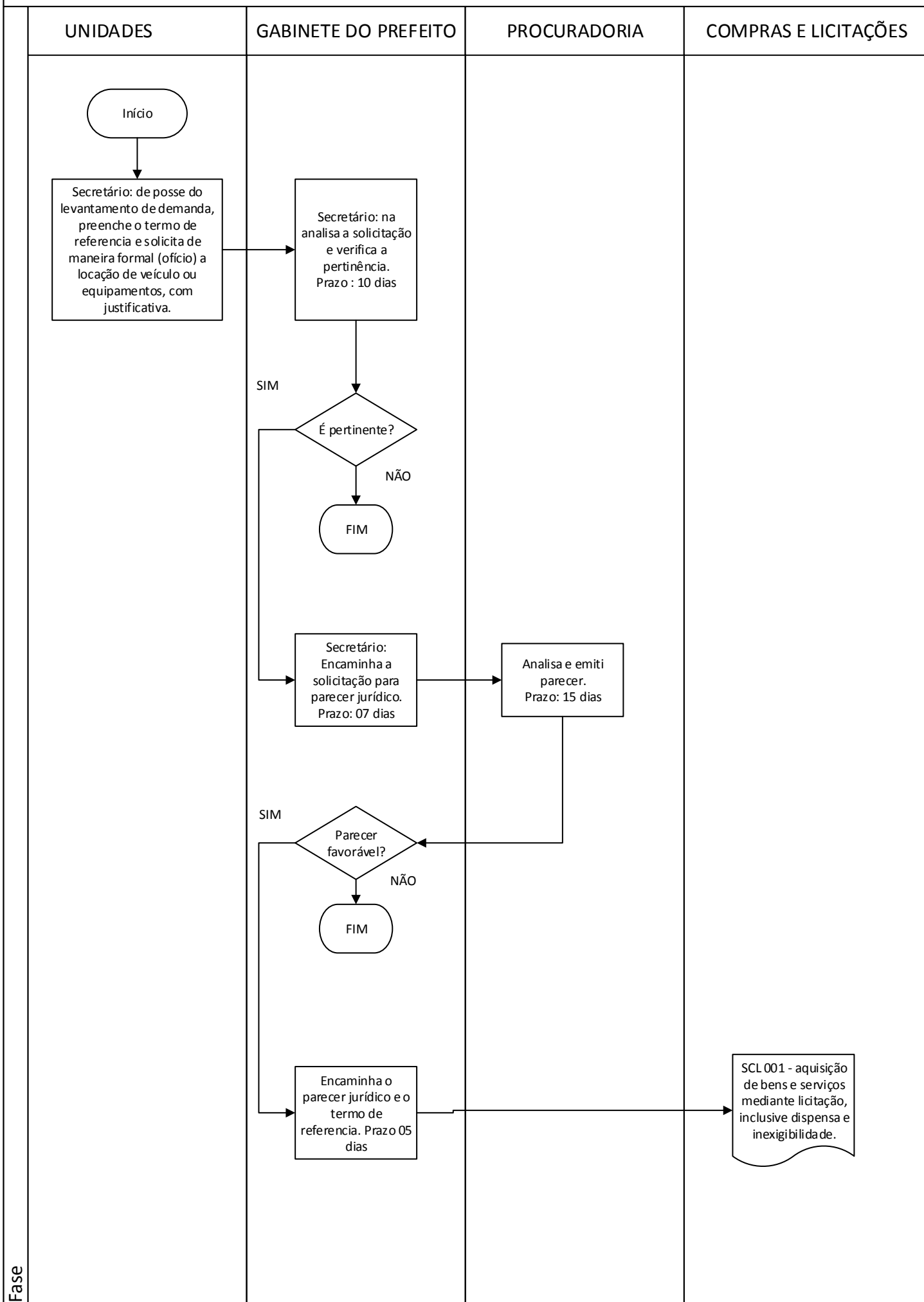
Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba-ES, Em 29 de julho de 2015.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

ANEXO I - FLUXO IN. STR 004/2015



Fase