



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2021

DISPÕE SOBRE O GERENCIAMENTO E CONTROLE DO USO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA-CE, no uso de suas atribuições legais, na forma da Lei Municipal 820/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município.

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é compreendido por um conjunto de procedimentos de controle por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional do município.

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento e valorização dos mecanismos de controle interno incidentes sobre a gestão municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de organização das atividades a serem desenvolvidas de acordo com a Lei Municipal de Controle Interno.

CONSIDERANDO ainda as exigências legais previsto na Constituição Federal, Lei Federal n.º 4.320/64, Lei de Responsabilidade n.º 101/2000, visando à comprovação transparente dos recursos aplicados em consonância com os registros realizados.

RESOLVE:

Instituir procedimentos administrativos para controle e uso da frota, dos equipamentos e máquinas, no âmbito do poder executivo do município de Jaguaribara.

I - DA FINALIDADE

Art. 1º Esta instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos do Município de Jaguaribara-CE, cujo



objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda e conservação dos mesmos.

II - DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Jaguaribara.

III - BASE LEGAL

Art. 3º Essa Instrução Normativa busca atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal 9.503/97 – Código de Trânsito Nacional), Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa, Lei Complementar nº 101/00-Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 4320/64, Lei Orgânica do Município e alterações posteriores e Lei Municipal nº. 820/2013, no que compete às responsabilidades do Controle Interno.

IV - DOS CONCEITOS

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

Sistema de Transportes – STR: Conjunto de atividades desenvolvidas em todas as Secretarias da Prefeitura de Jaguaribara, quando da utilização de veículos, máquinas e equipamentos pesados, assim como, no planejamento da demanda de uso desses bens.

Veículo Oficial: Para os fins desta Instrução Normativa, o termo “veículo oficial” abrange os veículos de apoio administrativo, utilitários, caminhões, ônibus e “vans” escolares, ambulâncias, etc., integrantes do patrimônio público municipal e colocados a serviço de todas as unidades da Estrutura Administrativa, com gerenciamento feito por cada Secretaria.

Veículo Locado: Veículo pertencente a terceiros que através de processo licitatório firma contrato entre as partes (CONTRATADO E CONTRATANTE) com as cláusulas



previamente acordadas entre as partes, ocorrendo transferência de direito e uso do objeto.

Locação: É o contrato pelo qual uma das partes, mediante remuneração paga pela outra, se compromete a fornecer-lhe, durante certo tempo o uso de um bem.

Licitação: Procedimento administrativo formal, em que a Administração Pública convoca mediante condições estabelecidas em ato próprio, 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.

Equipamento Pesado: Para os fins desta Instrução Normativa, o termo "equipamento pesado" abrange todos os equipamentos móveis, incluindo seus acessórios, integrantes do patrimônio público municipal, tais como: retro escavadeiras, tratores de esteira, rolos compressores, motoniveladoras, tratores agrícolas, etc.

Condutor: Qualquer servidor autorizado a dirigir veículos e equipamentos pesados, oficial e alocado, portador da CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

Frota: Conjunto de veículos automotor destinados a transportar passageiros individualmente e/ou coletivamente e/ou cargas leves ou pesadas, além das máquinas e equipamentos destinados a execução dos serviços no Município de Jaguaribara-CE.

Manutenção Preventiva: Ação previamente esquematizada, com fundamento na orientação do fabricante, que estabelece períodos para substituir peças e/ou componentes, assegurando o funcionamento perfeito da frota por período predeterminado.

Manutenção Corretiva: Correção da falha ou desempenho ocorrido em momento inesperado que requer a substituição de peças e/ou componentes, devido à falta de manutenção preventiva ou situação de desgaste antecipado.

V - DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

Art. 5º Todos, máquinas, caminhões, equipamentos e veículos que estiveram a disposição do município, pertencente ao patrimônio público e alocado, somente poderá ser utilizados para e execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares salve programas sociais ou assistencial de acordo com a lei.



Parágrafo único. O uso indevido a que se refere o caput deste artigo é passível de responsabilidade a quem lhe deu causa e aplicações de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis envolvidos em conformidade com cada caso devidamente apurado.

Art. 6º A solicitação para uso de veículo, máquinas, caminhões e equipamentos para dentro dos limites do Município deverão ser efetuadas, preferencialmente, com antecedência de 24 horas, através do responsável pelas viagens ou execução dos serviços.

Art. 7º A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída dos veículos automóveis, ambulâncias, caminhões, máquinas e equipamentos em geral, do pátio / garagem do Município, com a identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle dos mesmos pelo respectivo Secretário ou servidor legalmente designado para o controle.

Parágrafo único. Será proibida a entrada e saída de veículos e máquinas, sem os registros de controle conforme determina esta Instrução Normativa e seus anexos ou qualquer outra atividade de controle adotada pelo setor responsável.

Art. 8º Os deslocamentos dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos será efetuado mediante autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Diário de Bordo (Anexo I) o tipo de veículos ou equipamento, a placa / identificação, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, quilometragem rodados ou horas trabalhadas.

§ 1º Os condutores deverão efetuar a verificação diária nos veículos e equipamentos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria detentora da posse do veículo / equipamento ou da Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana.

§ 2º Na ausência dos registros pelos condutores, deverão os mesmos ser realizados por pessoas designado para este fim.

§ 3º Os condutores deverão se limitar a executar o percurso de menor trajeto para deslocamentos, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

excepcionais, nos quais a mudança de percurso deverá ser autorizada pelo responsável, com a devida anotação no diário de bordo quando necessário.

§ 4º O não cumprimento do caput deste artigo configura imputação de responsabilidade podendo os envolvidos responder processos administrativos nos termos da lei.

Art. 9º Os veículos serão abastecidos através de autorização de abastecimento expedida pelo responsável, conforme modelo Anexo II.

§ 1º O abastecimento será realizado somente nos postos credenciado, determinado pela Administração Pública.

Art. 10 Procedimentos de Controle de combustíveis em Postos credenciados ficam assim definidos:

I - A frota somente poderá ser abastecida em postos autorizados, previamente contratados pela administração pública, mediante ordem de fornecimento conforme modelo Anexo II.

II - Para cada veículo ou máquinas abastecidas deverá ser registrado o seguinte:

a) Veículo, placa do veículo, data, quilometragem do veículo ou horas trabalhadas em se tratando de máquinas, quantidade de litros de combustível, especificação do combustível utilizado;

b) A ordem de abastecimento deverá ser em duas vias devidamente assinada e datada, sendo que uma via deve ficar em posse do responsável pelo abastecimento e outra com o posto autorizado.

III - A liquidação da compra de combustível será através de Nota Fiscal do posto de combustível credenciado, anexado as ordens de abastecimentos, os mesmos serão encaminhados a Secretária de Transporte e Mobilidade Urbana;

IV - Antes da Emissão da Nota Fiscal será conferido as ordens de abastecimentos afim de conferência dos valores abastecidos.

IV - Em caso de dúvidas e/ou divergências o posto é notificado a dar esclarecimentos, até que as irregularidades sejam sanadas.

Art. 11º Haverá uma planilha para cada veículo ou máquinas e equipamentos, que identificará os gastos mensais do consumo de combustível e lubrificantes com controle de quilometragem ou horas trabalhadas, gerenciada por responsável, conforme modelo previsto no anexo III.



Art. 12º Todo veículo da administração, deverá ter fixado em sua parte interior do vidro dianteiro, plaqueta de controle do óleo do motor e filtro de óleo, constando a quilometragem da última troca e da próxima troca.

Art. 13º Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamento ou acessório, deverão ser obrigatoriamente requisitada pela secretaria competente através de Ordem de Compra / Ordem de Serviços, cumprindo as recomendações do termo de contrato ou documento equivalente e demais normas do Controle Interno.

Art. 14º As informações constantes nas fichas de controle de veículos, máquinas e equipamentos, os dados da planilha de controle mensais com abastecimentos e lubrificantes, assim como outros gastos com manutenção serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar os custos com combustíveis, com manutenção, peças bem como quilômetros rodados ou hora trabalhadas.

Art. 15º Nenhum veículo ou máquina, caminhão ou equipamento, poderá se deslocar sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento dos itens de segurança exigido pelo o Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 16º Todo dia após o encerramento de expediente, os veículos, máquinas pesadas, deverão ser recolhidos **ao pátio da prefeitura**, os casos de excepcionalidade deverão haver prévia comunicação à coordenação do transporte para sua autorização.

VI - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17º Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e supervisionar quanto sua aplicação;
- II - Promover discussões técnicas com outras Unidades Executoras e definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III - Prestar apoio técnico e atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;



IV - Elaborar atividade de auditoria interna como forma de avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes nesta Instrução Normativa, propondo alterações quando entender conveniente;

V - Manter atualizado de forma a facilitar os procedimentos de controle em consonâncias com as Lei e nomas de âmbito nacional, estadual, municipal e de Órgão de Controle, como Tribunal de Contas e Ministério Público.

Art. 18º Das Unidades Executoras:

I - Cumprir fielmente as determinações dessa Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

II - Alertar a secretaria da Controladoria sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, 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, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 19º Os condutores dos veículos devem obedecer a Lei 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997.

§ 1º Os servidores públicos municipais, dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Jaguaribara, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que sejam possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Gestor da Secretaria, através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

§ 2º Fica dispensado de autorização por portaria os Gestores e Dirigentes dos Órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Jaguaribara, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação.

Art. 20º A Carteira Nacional de Habilitação, deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei Federal nº 9.503, de 23/09/97, a saber:

a) Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

- b) Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- c) Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- d) Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- e) Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer;

Art. 21º Compete aos Dirigentes responsáveis pelos veículos, máquinas pesadas, observar o funcionamento correto conforme seus manuais, com atenção principal aos seguintes itens:

- a) quilometragem do veículo ou horas trabalhadas para máquinas e equipamentos;
- b) Óleo do motor;
- c) Óleo de câmbio;
- d) Filtro de ar;
- e) Filtro de combustível;
- f) Filtro de óleo do motor;
- g) Nível da água do radiador;
- h) Pressão dos pneus;
- i) Óleo da direção hidráulica;
- j) Fluido de freio;
- l) Pneu sobressalente, chave de roda e triângulo de sinalização;
- m) Tempo para revisão;
- n) Tomar todas as providências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro em caso de acidente e zelar pela limpeza da frota.

Art. 22º São responsabilidades do Chefe da Divisão de Transporte e Ordenador de Despesa:

- I - Analisar solicitações de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos;



II - Consolidar mensalmente relatório de manutenção, gastos com peças e todos os serviços realizados na frota de veículo, incluindo os veículos oficiais e não oficiais;

III - Participar da elaboração para contratação de peças de reposição e serviços de manutenção dos veículos e máquinas de acordo as necessidades de cada Unidade Gestora;

IV - Controlar diariamente o abastecimento da frota;

V - Zelar pela limpeza do veículo e máquinas;

VI - Fiscalizar os trabalhos dos condutores.

Art. 23º São responsabilidades dos condutores:

I - A condução dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos com respeito e cuidado, preservando os bens públicos;

II - A condução dos veículos, máquinas, devidamente habilitado e autorizado, com obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça;

III - Realizar verificação antes de qualquer viagem ou prestar serviços com máquinas dos seguintes itens:

a) quilometragem do veículo ou horas trabalhadas para máquinas;

b) Óleo do motor;

c) Nível da água do radiador;

d) Pressão dos pneus;

e) Pneu sobressalente, chave de roda e triângulo de sinalização.

Art. 23º Compete a qualquer motorista e operadores de máquinas, informar imediatamente ao Chefe da Divisão de Transporte em caso de acidente em que ocorra danos ao veículo, tomando todas as providências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 24º Em caso de colisão de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como informar ao Chefe da Divisão de Transporte sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia.

§ 1º Será instaurada, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em danos ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.



§ 2º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

§ 3º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 25º Os condutores não poderão praticar qualquer tipo de jogo, consumir bebidas alcoólicas, exercer outra atividade, quando estiverem em horário de trabalhos, mesmo que durante tempo de espera.

Art. 26º Fica expressamente proibida a utilização dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos:

- I - Em qualquer atividade de caráter particular;
- II - No transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração do Município de Jaguaribara;
- III - Aos sábados, domingos e feriados, salvo os serviços essenciais com autorização do Ordenador de Despesa;
- IV - Desvio e guarda em residências particulares.

VII - DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 27º Todos os Autos de infrações dos veículos da Frota do Município de Jaguaribara deverão ser endereçadas a cada Unidade Gestora a qual o veículo cadastrado.

Art. 28º O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Unidade Gestora, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário por parte do responsável pela infração.

Art. 29º A Secretaria detentora da posse do veículo tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os autos de infrações ao condutor, para que este apresente a defesa prévia e recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI).



Art. 30º O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado em até 5(cinco) parcelas de igual valor com desconto em folha de pagamento, mediante instrumento legal cabível.

Parágrafo único. Os pagamentos parcelados poderão ser efetuados de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) O condutor infrator da norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da multa, podendo, autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal;
- b) Caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da infração, realiza o pagamento e apresenta o comprovante ao setor competente.

Art. 31º Os procedimentos citados no **art. 30º** serão conduzidos pela Unidade Gestora empregadora do Condutor, com supervisão da Procuradoria do Município e concomitantemente com o Setor de Gestão de Pessoal.

Art. 32º O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Prévia e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final.

Parágrafo único. O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, e após cumpridos o processo de acordo com o caput desse artigo, poderá ser descontado em folha de pagamento o valor integral da multa, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33º A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículos, máquina e equipamentos pertencente à frota que atende a Prefeitura Municipal de Jaguaribara e suas Secretarias vinculadas, ligando para o número de telefone afixado no próprio veículo, ou acessando o site oficial do Município.

§ 1º As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela Unidade Gestora a que o veículo é vinculado na Prefeitura.



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

§ 2º Sendo comprovadas as denúncias, a Unidade Gestora encaminha o apurado a Procuradoria do município, para abertura do procedimento disciplinar adequado.

Art. 34º Responderá funcionalmente, o servidor público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta esta Instrução Normativa.

Art. 35º Todos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes a Prefeitura Municipal de Jaguaribara, deverá conter a logomarca do município fixada em suas laterais e ou na parte traseira, obedecendo em todos os casos as normas legais para fixação de adesivos.

Parágrafo único. Deverá ainda constar em cada veículo os seguintes dizeres: "Como estou dirigindo?", contendo juntamente número de telefone visível para denúncias.

Art. 36º As normas acima discriminadas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização por cada Unidade Gestora.

Art. 37º Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas nesta Instrução Normativa deverão obedecer às ordens do Gestor da pasta ao qual está lotado.

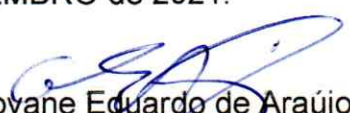
Art. 38º Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito do Município de Jaguaribara, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos nesta Instrução Normativa.

Art. 38º O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos condutores e servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 39º Farão parte da presente Instruções Normativas os Anexos I, II, III, IV, V e VI para a utilização nos processos de controle de Veículos, máquinas e equipamentos.

Art. 40º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JAGUARIBARA-CE, 12 de SETEMBRO de 2021.


Giovane Eduardo de Araújo
Sec. da Controladoria e Ouvidoria Geral
Portaria N.º 009/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

VEÍCULO:		PLACA:	
COMBUSTÍVEL:		CATEGORIA:	
PROPRIETÁRIO:		LOTAÇÃO:	
DATA DE LICENCIAMENTO:			

Obs. No verso deste anexo poderá receber anotações diversos como: lavagem, manutenção, sinistro etc.

Centro Administrativo Porcino Maia
Av. Bezerra de Meneses, 350- Centro- Jaguaribara-Ceará- CEP: 63.490-000-Tel: 88-3568-4534



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

ANEXO II - IN/005/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA			
AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO			
VEÍCULO:			
CATEGORIA		PLACA / IDENTIF.:	
KM / HORA		MOTORISTA:	
PROPRIETÁRIO:			

JAGUARIBARA, ____ DE ____ 20XX

Quant. abast.	Descrição	V. unitário	V. total
	Litros de óleo diesel		
	Litros de gasolina		
	Litros de álcool		
	Lavagem		
	Outros: _____		

Valor total da autorização: _____

Finalidade: _____

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE

MATRÍCULA: XXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

VEÍCULO:		PLACA / IDENTIF.:	
COMBUSTÍVEL:		CATEGORIA:	
PROPRIETÁRIO:		LOTAÇÃO:	

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE

Centro Administrativo Porcino Maia
Av. Bezerra de Meneses, 350- Centro- Jaguaribara-Ceará- CEP: 63.490-000-Tel: 88-3568-4534



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

ANEXO IV - IN/005/2021

RELATÓRIO DE DESPESA COM COMBUSTÍVEL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

UNIDADE GESTORA: _____

CREDOR: _____

MÊS/ANO: _____

Veículo / Equipamento	Placa / Identificação	km rodado / horas trabalhadas	Quant. Combustível		Proprietário
			Álcool	Gasolina	

Valor total álcool.....: _____

Valor total gasolina: _____

Valor total diesel.....: _____

Total geral: _____

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE

MATRÍCULA: XXXXXXXX



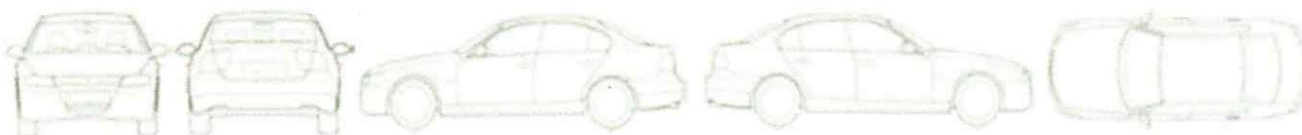
ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

ANEXO V -IN/005/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA			
CONTROLE DE SERVIÇOS EM VEÍCULO			
VEÍCULO:		PLACA / IDENTIF.:	
COMBUSTÍVEL:		CATEGORIA:	
PROPRIETÁRIO:		KM / HORÍMETRO:	

FORNECEDOR:			
CONTRATO / EMPENHO:			
ORDEN DE SERVIÇO Nº:		DATA: ____/____/____	

Marcas e observações na carroceria



Acessórios	Sim	Não	Acessórios	Sim	Não	Nível de Combustível
Antena			Calotas			0
Estepe			Tapetes			¼
Chave de roda			Extintor			½
Macaco			Mídia Play			¾
Triângulo			Documentos			cheio
Engate			Capas de bancos			Óleo motor

Outros: _____

Serviços solicitados (inspeção/manutenção/reparação/pintura/motor)	Sim	Não	Tempo de reparação

Obs.

Obs. Aplicar no que couber para máquinas e equipamentos

Entrada do veículo: ____/____/____ Hora: _____ Previsão de entrega: ____/____/____ Hora: _____

Ass. Resp. entrega veículo: _____ Ass. Resp. recebimento veículo: _____



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

ANEXO VI – IN/005/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA			
FICHA DE VISTORIA DE VEÍCULO			
VEÍCULO:		PLACA:	
COMBUSTÍVEL:		KM RODADOS:	
MARCA/MODLO:		FABRICAÇÃO:	
CHASSI:		COR:	
LOTAÇÃO:		SETOR:	

OFICIAL ()

PARTICULAR ()

CONTRATO: _____ VIGÊNCIA ____/____/____

PROPRIETÁRIO: _____

ESTADO DE CONSERVAÇÃO: BOM () REGULAR () RUIM ()

ESTADO DOS PNEUS: BOM () REGULAR () RUIM ()

LICENCIADO SIM () NÃO () IPVA PAGO SIM () NÃO () POSSUI SEGURO SIM () NÃO () VIDROS ELÉTR. SIM () NÃO ()

TRAVA ELÉTRICA SIM () NÃO () KIT MULTIMÍDIA SIM () NÃO () CÂMBIO AUT. SIM () NÃO () TRAÇÃO 4 X 4. SIM () NÃO ()

EXISTÊNCIA DE AVARIA SIM () NÃO ()

SE SIM, DESCREVER: _____

Funcionamento	Sim	Não	Funcionamento	Sim	Não	Funcionamento	Sim	Não	Func. níveis	Sim	Não
CRLV ano _____			Retrovisores laterais			Velocímetro			Óleo de Motor		
Step			Retrovisor interno			Temperatura			Óleo de câmbio		
Macaco			Buzina			Freio de estacionamento			Óleo de freio		
Triângulo sinalizador			Luz interna			Limp. de para-brisa			Óleo da direção hidrául.		
Calotas			Luz do painel			Acionador de vidros			Água do radiador		
Adesivado			Luz alta			Acionador trava das portas			Água do esguicho		
Tapetes			Luz baixa			Luz de freio			Fluido de freio		
Extintor			Luz de ré			Filtro de ar			Combustível - R		
Mídia Play			Pisca-alerta			Trava do porta luva			Combustível - ¼		
Manual do veículo.			Faroletes			Chave canivete			Combustível - ½		
Chave reserva			Luz de placa			Capas der bancos			Combustível - ¾		
									Combustível - 1		

OBS.

Obs. Aplicar no que couber para máquinas e equipamentos

DATA DA VISTORIA: ____/____/____

Vistoriador

Resp. pelo veículo