

ORIENTAÇÃO TÉCNICA SOBRE O USO DO FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO

Assunto: Orientações sobre a utilização do Formulário de Autorização de Abastecimento para controle dos veículos municipais.

1. INTRODUÇÃO

Esta Orientação Técnica (OT) tem como objetivo fornecer diretrizes sobre a obrigatoriedade e o correto preenchimento do Formulário de Autorização de Abastecimento (ANEXO ÚNICO), visando garantir o controle adequado dos abastecimentos. O cumprimento dessas diretrizes é fundamental para assegurar a transparência, a eficiência e a legalidade dos gastos públicos com combustíveis.

2. CONTEXTO

O abastecimento dos veículos municipais deve ser rigidamente controlado para evitar desperdícios, fraudes ou irregularidades. Para isso, o Formulário de Autorização de Abastecimento deve ser preenchido corretamente e anexado junto ao cupom fiscal emitido pelo posto de abastecimento. Essa prática contribui para um controle interno eficaz e permite a adequada prestação de contas.

3. PRINCIPAIS PONTOS SOBRE O FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO

3.1 Obrigatoriedade do Formulário

Todo abastecimento realizado deve ser precedido pelo preenchimento do Formulário de Autorização de Abastecimento. O documento deve conter todas as informações obrigatórias, tais como:

- Data do abastecimento;
- Especificação do tipo de combustível e quantidade abastecida;
- Quilometragem do veículo no momento do abastecimento;
- Valor total do abastecimento;
- Identificação do veículo (placa);
- Nome do motorista responsável;
- Secretaria à qual o veículo pertence;
- Assinatura do responsável pela autorização.

3.2 Apresentação do Formulário e do Cupom Fiscal

O responsável pela autorização deve validar as informações. Após a realização do abastecimento, o motorista ou responsável pelo veículo deve anexar ao formulário o cupom fiscal emitido pelo posto de abastecimento. Ambos os documentos devem ser enviados ao setor de Controle de Abastecimento no dia imediatamente posterior ao do abastecimento, para fins de conferência e registro.

3.3 Responsabilidades e Prazos

Os motoristas e servidores responsáveis devem garantir que o Formulário de Autorização de Abastecimento seja preenchido corretamente e entregue dentro do prazo estipulado. O Setor de Controle de Abastecimento e Frota será responsável por verificar a conformidade das informações e consolidar os dados para registro eletrônico próprio, auditoria interna/externa futura e prestação de contas.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta orientação técnica visa padronizar e fortalecer o controle sobre os abastecimentos dos veículos municipais, garantindo maior transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. O não cumprimento das diretrizes estabelecidas poderá resultar em medidas administrativas conforme as normativas vigentes.

Informações complementares ou dúvidas serão esclarecidas junto a Controladoria Geral do Município.

Francisco José Nunes Carrilho
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO



**SÃO LUÍS
DO CURU**
PREFEITURA

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO LUÍS DO CURU**

Controladoria Geral do Município
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará

ANEXO ÚNICO

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO				DATA: ____/____/____	
ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO					
QTD (LITROS)	COMBUSTÍVEL			QUILOMETRAGEM (KM)	TOTAL (R\$)
	ALC	GAS	DIE		
IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO:					
PLACA: _____		MOTORISTA: _____			
SECRETARIA: _____		_____			
_____ RESPONSÁVEL					