

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16/17

Dispõe sobre o Funcionamento da Secretaria de Transportes.

O senhor Antonio A. Kirschbauer, responsável pelo controle interno do município de Pinhão, Estado do Paraná no uso de suas atribuições institucionais estabelecidas em Lei n.º 1190/2005 e na Constituição Federal Artigo 74.

Resolve:

Artigo 1.º Os encaminhamentos de solicitação de Processo Licitatórios devem ser providenciados com antecedência e os anexos de mercadorias e serviços preenchidos de forma clara e completa daquilo que se quer.

§ 1.º O preenchimento do memorando deve indicar todos os destinos das mercadorias ou serviços.

Artigo 2.º Encaminhar dentro do prazo estabelecido ao Sistema de Frotas o gasto de combustível bem como designar uma pessoa responsável para o Diário de Bordo.

§ 1.º Esta pessoa é responsável em recolher os mesmos verificar se está preenchido corretamente e cobrar distorções encontradas e comunicar a secretaria.

Artigo 3.º Proibir a utilização de veículos da frota da secretaria fora de horário de expediente e também para uso particular. Proibir o desvio de rota do secretário.

§ 1.º É permitido apenas aquele veículo que tiver autorização da secretaria e que esteja em viagem.

§ 2.º O veículo que for encontrado ou flagrado fora de expediente sem autorização da secretaria o seu motorista deverá responder inquérito administrativo.

Artigo 4.º O senhor secretário fica responsável em fiscalizar e cobrar o uso de telefone para apenas o serviço. Pode delegar a alguém da secretaria tal função.

Artigo 5.º O responsável pelo Diário de Bordo deve cobrar de motoristas e ser avisado se caso o equipamento de tacógrafo ou orímetro parar de funcionar e avisar ao secretário para que seja providenciado o concerto ou um novo equipamento.

Artigo 6.º Os adiantamentos de viagem e conta verba devem ser providenciados com antecedência e seguirem as orientações e determinações colocadas pelo setor de Prestações de Conta.

Artigo 7.º Os pedidos de Diárias devem ser providenciadas com antecedência a viagem e também com antecedência de fazer o memorando de solicitação.

§ 1.º Se caso for cancelada a viagem e o servidor tenha recebido a Diária, deve o mesmo devolver a diária.

Artigo 8.º Designar alguém para a bomba de combustível e criar controle com assinaturas de quem abasteceu e o servidor responsável.

§ 1.º Designar alguém para arquivar as requisições e colocar em seu registro no computador.

Artigo 9.º Solicitar o envio de combustível pelo fornecedor com antecedência.

Artigo 10.º Deve a secretaria providenciar com antecedência os memorandos de toda a Despesa Fixa de mês corrente.

Artigo 11.º O servidor responsável que não enviar as despesas fixas no mês corrente, poderá ter de arcar com o valor da despesa.

Artigo 12.º Fica proibido a movimentação de Bens de Patrimônio entre Secretarias e Setores desde que se levante e consiga determinar o patrimônio verdadeiro.

Artigo 13.º Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhão, 02 de janeiro de 2017

Odir Antonio Gotardo

Prefeito Municipal

Antonio A.Kirschbauer

Controlador Interno