



# *Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul*

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2020.**

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS  
PARA CONTROLE FINANCEIRO  
DETALHADO DE CUSTOS DE  
MANUTENÇÃO E PEÇAS DOS VEÍCULOS  
PERTINENTES AS SECRETARIAS DO  
MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL.**

**Autoria: Sistema de Controle Interno.**

Art. 1º Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município de Bocaiúva do Sul, o Sistema de Controle Interno recomenda as Secretarias Municipais, o controle financeiro dos gastos com todos os veículos que compõem as frotas. Considera-se essa Normativa de Controle de Custo com a finalidade de prover informações que permitam a avaliação na eficiência do uso dos recursos, a eficácia dos gestores na obtenção de suas metas e a efetividade das políticas públicas na resolução dos problemas e demandas pelo setor envolvido.

O controle de Custos deverá seguir as normas:

- As planilhas de Controle de Saldo/Empenho/Contrato e Controle detalhado de Custo por veículo referente a Serviço/Peça serão disponibilizadas aos Secretários (as), é necessário apenas o servidor indico pelo Secretário (a) realizar o preenchimento dos dados.
- O Preenchimento da planilha de gastos do ano decorrente, por placa de veículo e por tipo de gasto (Peças/Manutenção) dos veículos, deve ser preenchido de forma cautelosa e meticulosa
- Deve-se apresentar mensalmente o Controle de Gastos e Saldo de Contrato aos Secretários (as) Municipais, afim de que possam ter o controle de toda movimentação de custos.
- Manter sempre atualizadas as planilhas de controle para que a auditoria possa acompanhar o trabalho de forma rápida e eficaz.



## *Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul*

Art. 2º As funções destinam-se a proporcionar:

- Controle de Gastos
- Controle de Peças e Manutenção por veículo
- Controle da Garantia do Serviços e Peças
- Controle de Saldos e Empenhos
- Controle de Vencimento de Contrato
- Otimização de Custos
- Analise Financeiro de aplicação dos Recursos
- Depreciação dos Veículos

Art. 3º É necessário seguir as recomendações ao solicitar serviços para as empresas licitadas em Peças e Manutenção de veículos da frota municipal:

- Todas as secretarias deverão organizar os documentos dos veículos, por pasta/placa. Os arquivos deverão estar organizados na seguinte ordem: ofício do pedido de serviço, orçamento, requisição, empenho e nota fiscal.
- Realizar a conferencia do orçamento recebido, para que não haja dados errôneos. O orçamento deverá conter; dados cadastrais da Prefeitura, Número do orçamento, Data do orçamento (válido apenas 15 dias), assinatura e carimbo da empresa licitada, e nas observações do orçamento deverão conter dados dos veículos e de suas devidas secretarias.
- Fazer ofício sempre que houver a real necessidade de solicitar os serviços, no documento deverá estar descrito os serviços que deverão ser realizados.
- Os orçamentos deverão ser autorizados pelo responsável do setor, assim em seguida será realizada a requisição dos serviços e encaminhada ao setor competente.



## *Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul*

- Deve-se aguardar o Empenho para a realização dos serviços nos veículos.
- As secretarias devem informar as empresas prestadoras dos serviços, que só deverão emitir as Notas Fiscais após a conclusão do Serviço.
- As Notas Fiscais deverão conter nas observações, número do orçamento, placa do veículo, número de empenho e nome da Secretaria solicitante do serviço.
- Caso por eventualidade algum serviço seja incluído no orçamento fora do solicitado, a empresa licitada deverá comunicar ao responsável pelo recebimento e/ou ao Secretário (a) a conferencia dos orçamentos para que haja a devida autorização.

Bocaiúva do Sul, 28 de fevereiro de 2020.

---

**FLORESMUNDO ALBERTI JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**SUZANA DE LIMA GONÇALVES**  
**CONTROLE INTERNO**