

PORTARIA Nº 008/2016/GAB/FUNAC, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

Dispõe sobre as regras para utilização, abastecimento e manutenção de veículos no âmbito da Fundação Nova Chance e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NOVA CHANCE no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de obediência ao Decreto Estadual n.º 2.067, de 11/08/2009, que disciplina a utilização, o cadastramento, a identificação, o controle, a gestão e o licenciamento dos veículos, oficiais e auxiliares, dos órgãos e entidades do Poder Executivo e outras disposições;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar os procedimentos para utilização, abastecimento e manutenção de veículos oficiais no âmbito da Fundação Nova Chance, conforme dispositivos abaixo.

Art. 2º Todos os servidores que utilizarem os veículos oficiais da Fundação Nova Chance deverão preencher o Controle de Utilização de Veículos e checar, no recebimento e na devolução, os seguintes itens obrigatórios:

I - Documentação do veículo;

II - Macaco;

III - Triângulo de Segurança;

IV - Extintor de Incêndio;

V - Tampa do porta malas;

VI - Planilha de Tráfego;

VII - Pneus e Estepe;

VIII - Chave de Rodas;

IX - Calotas;

X - Sinistros e outros.

§1º Todas as ocorrências deverão ser escritas em espaço próprio no documento de Controle de Utilização de Veículos.

§2º O servidor que tiver viagem autorizada ou o primeiro a abastecer o veículo na semana, será responsável pela calibragem dos pneus e verificação dos níveis de água e óleo.

§3º Nenhum veículo deve ser recebido sem que haja a conferência dos itens descritos neste artigo.

Art. 3º Todos os servidores da Fundação Nova Chance que forem abastecer os veículos deverão preencher o documento Controle de Abastecimento de Combustíveis, que conterà os seguintes itens:

a) identificação do posto (nome e endereço);

b) identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);

c) Odômetro do veículo no momento do abastecimento;

d) Tipo de combustível;

e) Data e hora da Transação;

f) Quantidade de litros;

g) Valor da operação de abastecimento;

h) Identificação do condutor (nome e matrícula);

§1º. O servidor responsável pelo abastecimento deve adotar os seguintes procedimentos complementares:

- a) Anotar o valor do preço cobrado na bomba de combustível;
- b) Atestar se a quantidade de litros cobrados na bomba de combustível corresponde a quantidade colocada no canhoto de cobrança;
- c) Atestar se a quantidade de litros colocados no veículo correspondem ao preço cobrado;
- d) Tirar xerox do canhoto do comprovante de abastecimento e anexar ao documento de Controle de Abastecimento;
- e) Arquivo em pasta própria, de responsabilidade do Gestor de Controle de Abastecimento de Combustíveis, para fins de averiguação e comprovação posterior no processo de pagamento.

§2º Caso o gestor de controle de abastecimento não receber os documentos dispostos no parágrafo anterior para arquivo, deverá cientificar o servidor responsável pelo abastecimento, juntamente ao Diretor Executivo, para demais providências.

Art. 4º A manutenção dos veículos deve ser previamente agendada junto a empresa responsável e comunicada com antecedência mínima de 07 (sete) dias para a Diretoria Executiva.

§1º Todas as avarias ocorridas deverão ser registradas mediante Boletim de Ocorrência, a ser providenciada imediatamente pelo servidor responsável pelo dano ou pela condução do veículo durante o evento.

§2º Nas situações excepcionais, como batidas e casos fortuitos, a manutenção poderá se dar imediatamente, sempre com a anuência da Diretoria Executiva.

Art. 5º As multas recebidas deverão ser repassadas pelos responsáveis designados no art. 7º, de imediato ao servidor responsável pela condução do veículo no dia, local e hora da infração, para ciência e apresentação de recurso protocolado no órgão competente ou quitação, sob pena de desconto em folha de pagamento, na forma do Decreto n.º 2.067/2009.

Art. 6º Fica a servidora pública Jane Nascimento e Silva responsável pelo controle e fiscalização dos procedimentos descritos nesta Portaria e o servidor público Zaqueu Barros de Oliveira como corresponsável nos procedimentos aqui delimitados.

Art. 7º Ficam os servidores da Fundação Nova Chance cientes de que o descumprimento desta Portaria e do Decreto Estadual n.º 2.067/2009 acarretarão em apuração de responsabilidades administrativas e civis.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n.º 07/2014/GAB/FUNAC.

Cuiabá, 25 de abril de 2016.

CÍNTIA NARA SELHORST BARBOSA

Presidente da Fundação Nova Chance

(Original Assinado)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: d166768b

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar