

INSTRUÇÃO NORMATIVA STRNº 04/2015

Dispõe sobre a locação de veículos e equipamentos pelo Poder Executivo do Município de Itarana/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 30/09/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 631/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos – SMTOSU.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar procedimentos para locação de veículos e equipamentos pelo Poder Executivo do Município de Itarana/ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todas as Secretarias Municipais e o Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Geral do Poder Executivo do Município de Itarana/ES.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

II – Unidade Central de Controle Interno – UCCI: É o órgão central do Sistema de Controle Interno (SCI), no âmbito do Poder Executivo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

III – Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por diversos sistemas administrativos e especificados em Instruções Normativas, executados ao longo de toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV – Unidade Responsável: É a Unidade administrativa (Secretaria) que atua como órgão central de cada Sistema Administrativo do Poder Executivo Municipal, conforme o Anexo Único do Decreto Municipal nº 410/13, identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a quem cabe definir e formatar as Instruções Normativas inerentes ao seu respectivo Sistema.

V – Unidades Executoras – UE: São as diversas Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal (Setores e/ou Departamentos) sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

VI –Veículo: Todo veículo a motor de propulsão que circule por seus próprios meios, e que serve normalmente para o transporte viário de pessoas e coisas, ou para a tração viária de veículos utilizados para os transportes de pessoas e coisas.

VII –Equipamento: Qualquer máquina, aparelho, ferramenta ou instalação utilizada na execução de um trabalho.

VIII – Licitação:É o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Como procedimento, desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes para a Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os interessados e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos.(Hely Lopes Meirelles)

IX – Locação: é o contrato pelo qual uma parte, mediante pagamento de determinada quantia, cede à outra parte, por certo prazo,o uso e o gozo de determinada coisa.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa, além de outras normas pertinentes à finalidade desta Instrução, tem como principal base legal:

I – A Constituição Federal;

II – A Constituição Estadual;

III –Resolução TCEES nº 227/11;

IV – Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

V–Lei Federal nº 10.520/02 – Lei do Pregão;

VI –Lei Municipal nº 1.048/13, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/13;

VII –Instrução Normativa SCI nº 001/13 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º À Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos – SMTOSU, como órgão Central do Sistema de Transportes “STR”, no desempenho das suas atribuições, inclusive de unidade responsável, compete:

I – Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – Responder pela maior parte das rotinas e procedimentos de controle relativos ao uso da frota de veículos e dos equipamentos, orientar as unidades executoras e supervisionar a aplicação desta Instrução;

III – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º Das demais responsabilidades da SMTOSU, Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, como unidades executoras:

I – Atender às solicitações da SMTOSU como unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II – Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa 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;

IV – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Das responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno – UCCI:

I – Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II – Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III – Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

Art. 8º São responsabilidades das unidades executoras:

I – Levantar a necessidade de locação de veículos e/ou equipamentos;

II – Realizar plano de estudo de viabilidade e alcançar proposta de locação de veículos e/ou equipamentos.

Art. 9º É responsabilidade do Prefeito analisar se é conveniente e oportuna a locação de veículos e/ou equipamentos.

Art. 10. São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município a análise da legalidade e emissão de parecer jurídico sobre locação de veículos e/ou equipamentos.

Art. 11. São responsabilidades de todas as unidades executoras a observância da Instrução Normativa SCL n º01/2015 que dispõe sobre os procedimentos para a aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12. O Secretário da pasta, de posse do estudo de viabilidade e do levantamento da demanda de locação de veículos e/ou equipamentos, deve elaborar o Termo de Referência e solicitar a locação, por ofício, ao Gabinete do Prefeito.

Art. 13. De posse da solicitação de locação de veículos e/ou equipamentos, com as devidas justificativas, o Gabinete do Prefeito deve analisar se a contratação é conveniente e oportuna.

§1º. Sendo relevante a solicitação o procedimento será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para análise jurídica.

§2º. Não sendo relevante a solicitação o Gabinete do Prefeito, após despacho do Prefeito promoverá a devolução do(s) processo(s) à Secretaria de origem para arquivamento.

Art. 14. Favorável o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, o Gabinete encaminhará o parecer jurídico e o Termo de Referência à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para executar os procedimentos da Instrução Normativa SCL nº 01 – Aquisição de Bens e Serviços mediante Licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

Art. 15. Sendo desfavorável o parecer jurídico o(s) processo(s) será devolvido ao Gabinete do Prefeito para, após o despacho do Prefeito, promover a devolução do(s) processo(s) à Secretaria de origem para arquivamento.

CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 16. Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

a) protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;

b) enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 18. Caberá à SMTOSU e as demais unidades executoras cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, se necessário.

Art. 19. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes que devem ser respeitadas, inclusive as que servem de base legal para a presente Instrução, bem como suas futuras atualizações e/ou normas que as venham substituir.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 30 de setembro de 2015.

ADEMAR SCHENEIDER
Prefeito do Município de Itarana

FRANCISCO ANDRÉ FIOROTTI
Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

ADJAR FABIANO DE MARTIN
Controlador Interno