



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 11/2019

Dispõe sobre o gerenciamento e controle da frota municipal e dá outras providências.

O sistema de controle interno do Município de Cordilheira Alta/SC, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 125/2016 considerando a necessidade de normatização e padronização dos procedimentos de gerenciamento e controle da frota municipal, objetivando a eficácia do sistema;

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar procedimentos e rotinas administrativas, objetivando a eficácia no gerenciamento da frota e o controle efetivo sobre a movimentação dos veículos, consumo de combustíveis, responsabilização de agentes públicos e terceiros em razão da prática de infrações de trânsito e eventuais avarias imputáveis, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cordilheira Alta /SC.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º As normas constantes neste instrumento abrangem todos os órgãos da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina.

DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 3º Considera-se *agente público* sujeito às disposições desse instrumento, o agente político, administrativo, honorífico, delegado, credenciado, empregado público e servidor público, vinculados ao Poder Executivo Municipal.

Art. 4º Considera-se *infração de trânsito* a inobservância de preceito da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), sujeitando o infrator às penalidades e medidas administrativas.

Parágrafo único. Considera-se *infrator* o condutor de veículo da frota municipal, sobre o qual recairá a responsabilidade pela prática das infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 5º Considera-se *auto de infração* o documento que permite à autoridade de trânsito levar adiante a penalização pela infração cometida pelo condutor do veículo.

Art. 6º Considera-se *notificação de autuação por infração de trânsito* a ciência ao proprietário do veículo da infração de trânsito, com o prazo para apresentação de defesa de autuação e/ou indicação do condutor do veículo pelo proprietário ou pelo condutor infrator devidamente identificado.

Art. 7º As penalidades serão impostas ao condutor, ao proprietário do veículo, ao embarcador e ao transportador, salvo os casos de descumprimento de obrigações e deveres impostos a pessoas físicas ou jurídicas expressamente mencionadas na Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

§1º Aos proprietários e condutores de veículos serão impostas concomitantemente as penalidades de que trata a Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) toda vez que houver responsabilidade solidária em infração dos preceitos que lhes couber observar, respondendo cada um de *per si* pela falta em comum que lhes for atribuída.

§2º Ao proprietário caberá sempre a responsabilidade pela infração referente à prévia regularização e preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados, habilitação legal e compatível de seus condutores, quando esta for exigida, e outras disposições que deva observar.

§3º Ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

Art. 8º É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o recebimento e encaminhamento da *notificação de autuação por infração de trânsito* dos veículos registrados em nome do Município de Cordilheira Alta; e da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social o

recebimento e encaminhamento da *notificação de autuação por infração de trânsito* dos veículos de propriedade do Fundo Municipal de Saúde.

§1º Quando do recebimento da *notificação de autuação por infração de trânsito*, a Secretaria competente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para identificar o condutor por meio do Diário de Bordo e dar início ao Processo Administrativo, que deverá conter obrigatoriamente a documentação relacionada no Anexo I.

§2º No mesmo prazo previsto no §1º deste artigo, o condutor identificado será notificado (Anexo II) e, em caso de discordância, poderá apresentar Defesa Prévia formal perante a Secretaria Comunicante, que deverá exarar sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da apresentação da defesa.

§3º Havendo concordância sobre a sua identificação pela prática da infração de trânsito, o condutor identificado poderá formalmente dispensar a defesa prévia, assumindo a responsabilidade pela infração e eventuais ônus decorrentes da mesma, optando por:

- a) Apresentar Defesa de Autuação perante o órgão de trânsito competente, no prazo previsto na *notificação de autuação por infração de trânsito*, devendo apresentar cópia do protocolo da defesa perante a Secretaria comunicante no prazo de 05(cinco) dias a contar do protocolo;
- b) Realizar a indicação do condutor/infrator, que, deverá ser obrigatoriamente a pessoa do infrator, ficando vedada a indicação de terceiro;
- c) Não realizar a indicação de condutor/infrator, caso em que, responderá pela lavratura de nova multa ao proprietário do veículo, mantida a originada pela infração, cujo valor é o da multa multiplicada pelo número de infrações iguais cometidas no período de doze meses e demais penalidades administrativas cabíveis.

§4º Na impossibilidade de identificação do condutor infrator por meio do Diário de Bordo, a responsabilidade e ônus da infração recairá sobre o(a) Secretário(a) da Unidade Administrativa a qual o veículo encontra-se vinculado, tendo em vista as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal.

Art. 9º O pagamento de multa advinda de infração de trânsito cometida por agente público na condução de veículo de propriedade do Município de Cordilheira Alta ou do Fundo Municipal de Saúde é de inteira responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

§1º Compete ao Poder Executivo Municipal adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa, procedimento este que deverá ser iniciado com a notificação para ressarcimento de despesa por imposição de penalidade pecuniária, referente a prática de infração de trânsito (Anexo III), no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do pagamento da despesa pelo ente municipal.

Art. 10 O ressarcimento da despesa pelo agente público infrator poderá ser realizado da seguinte forma:

I - Recolhimento diretamente aos cofres públicos em parcela única; ou

II - Descontado em folha de pagamento, sendo:

a) Como regra o valor da multa será descontado em parcela única, desde que referido desconto não ultrapasse a proporção 10% da remuneração do agente público;

b) Caso o valor da multa exceda a proporção de 10% da remuneração do agente público, este poderá optar por (Anexo III):

b.1. pagamento integral em parcela única, mediante autorização expressa

b.2. parcelamento em quantas vezes for necessário para que o valor das parcelas se enquadre dentro do limite da proporção de 10%, ou

b.3. desconto superior a proporção de 10%, mediante autorização expressa.

c) os descontos serão processados a partir do mês seguinte em que o agente público for notificado para proceder ao ressarcimento da despesa;

d) Em caso de desligamento do agente público infrator, o ente municipal procederá ao desconto da importância integral ou saldo remanescente sobre eventuais verbas rescisórias.

e) Em caso de ciência de infração de trânsito posterior ao desligamento do agente público municipal, este deverá ser cientificado, na forma do artigo 8º, §1º, devendo o ente municipal tomar medidas cabíveis para responsabilização e ressarcimento.

Art. 11 Havendo recusa do agente ou ex-agente público infrator ao ressarcimento da despesa, depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, ficará sujeito a Processo Administrativo Disciplinar e/ou medida judicial.

Art. 12 Após a conclusão do Processo Administrativo mencionado no artigo 8º, §1º, o mesmo deverá ser remetido ao Sistema de Controle Interno para emissão de parecer no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento.

§1º O parecer de que trata este artigo deverá manifestar-se sobre a formalidade do processo, devendo este ser considerado regular, irregular ou regular com ressalvas.

§2º Após a emissão do parecer, o Controle Interno deverá encaminhar o Processo Administrativo ao Chefe do Poder Executivo Municipal para manifestação.

Art. 13 A inobservância a qualquer preceito da legislação de trânsito pelo agente público condutor de veículo da frota do Município de Cordilheira Alta, implica em sua responsabilidade pessoal, funcional, civil e criminal, sujeitando-o às respectivas penalidades e medidas administrativas.

DO CONTROLE DE COMBUSTÍVEL

Art. 14 A aquisição de combustíveis (óleo diesel e gasolina) para utilização pela frota municipal (veículos e máquinas) deverá ser realizada por meio de processo licitatório, conforme legislação específica.

Parágrafo único. Adquirido o combustível na forma deste artigo, os veículos e máquinas, somente poderão ser abastecidos nos estabelecimentos vencedores da licitação.

Art. 15 Em caso de necessidade de abastecimento de combustível fora da circunscrição municipal, o condutor deverá efetuar o pagamento da despesa sob regime de adiantamento, conforme Lei Municipal nº 1048/2013, ficando de posse do cupom fiscal, que deverá ser emitido em nome do Município de Cordilheira alta/SC ou Fundo Municipal de Saúde, contendo a placa do veículo e demais informações.

Art. 16 O abastecimento de combustível realizado diretamente no veículo/máquina, na forma do Art. 14, parágrafo único, fica condicionado ao preenchimento da planilha de controle (Anexo IV) pelo condutor do veículo, o qual manterá o documento sob sua guarda e no interior do veículo;

Art. 17 O abastecimento de combustível realizado diretamente em tanque/tambor destinado à utilização em máquinas deslocadas ao interior do município, fica condicionado ao preenchimento da planilha de controle (Anexo

V), pelo condutor do veículo que realiza o transporte do tanque/tambor, o qual manterá o documentos sob guarda e no interior do veículo;

§1º A distribuição do combustível do caminhão melosa para a máquina ficará sob a responsabilidade do condutor, o qual deverá fazer o controle mediante a utilização da bomba de transferência e preenchimento de planilha de distribuição, conforme Anexo VI.

§2º O recebimento do combustível na forma do parágrafo anterior fica condicionado ao preenchimento da planilha de recebimento (Anexo VII) pelo condutor do veículo/operador da máquina, o qual manterá o documento sob sua guarda e no interior do veículo/máquina.

§3º O perfeito funcionamento e necessidade de manutenção da bomba de transferência fica sob a responsabilidade do condutor do caminhão melosa, devendo este dar ciência ao chefe imediato em caso de eventual alteração que prejudique o controle da distribuição, o qual deverá tomar as medidas cabíveis.

Art. 18 Após o abastecimento do veículo/máquina, conforme os artigos 16 e 17, o motorista/operador deverá conferir as informações contidas na bomba de combustível, preenchendo a planilha de controle e conferindo o cupom fiscal apresentado pelo estabelecimento, apondo sua assinatura na planilha.

§1º Os cupons e notas fiscais deverão ser encaminhados pelo estabelecimento vencedor à Secretaria competente a qual está vinculado o veículo ou máquina.

§2º De posse dos documentos mencionados no parágrafo anterior, o Secretário deverá comparar e conferir com as informações contidas na planilha de controle entregue pelo condutor de cada veículo, devendo apor sua assinatura na planilha de controle, bem como certificar o recebimento do produto/serviço na nota fiscal, encaminhando para o setor competente.

DAS AVARIAS IMPUTÁVEIS A AGENTES PÚBLICOS E TERCEIROS

Art. 19 Em caso de avarias em veículos ou máquinas pertencentes à frota do Município de Cordilheira Alta ou em razão da utilização destes deverá ser adotado o Procedimento Administrativo cabível.

Art. 20 Em caso de avaria imputável a agentes públicos aplica-se o disposto na Lei Municipal Complementar nº 018/2001, observada a Instrução

Normativa nº 013/2012, do Tribunal de Contas de Santa Catarina e suas alterações.

Art. 21 Em caso de avaria imputável a terceiros aplica-se o procedimento disposto no artigo 3º e seguintes da Instrução Normativa nº 013/2012, do Tribunal de Contas de Santa Catarina e suas alterações.

Art. 22 Esgotadas as providências administrativas, sem efeito ou reparação de dano ao erário em relação às avarias mencionadas nos artigos 20 e 21, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá providenciar medidas judiciais.

DO DIÁRIO DE BORDO E CONTROLE DE QUILOMETRAGEM

Art. 23 Dentro de cada veículo constará um Diário de Bordo (Anexo VIII) que deverá ser preenchido pelo condutor do veículo sempre que for utilizá-lo, e deverá ser entregue, preenchido e assinado pelo Secretário da pasta, no final de cada mês à Secretaria responsável pelo veículo.

Parágrafo Único - O deslocamento dos veículos, máquinas e equipamentos em geral, será efetuado mediante autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação, Diário de Bordo, o tipo de equipamento, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, nome do solicitante e quilometragem de saída e chegada.

Art. 24 Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido pelo secretário, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou de serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no diário de bordo.

Art. 25 Os condutores deverão efetuar a verificação diária nos equipamentos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria competente.

Art. 26. Os dados e informações constantes no diário de bordo de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção serão registrados no sistema informatizado de controle de frotas, para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.

DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO

Art. 27 Todas as máquinas, veículos e equipamentos, que compõem o patrimônio público, somente podem ser utilizados para a execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares.

§1º Não se aplica a vedação prevista no caput, a utilização de veículos e máquinas para prestar serviços em propriedades particulares, que se enquadrem nas exigências do programa Porteira Adentro, conforme Leis Municipais 131 e 138/2017.

§2º O uso indevido destes equipamentos públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis/envolvidos, conforme cada caso.

Art. 28 A Secretaria de Administração é responsável por:

- I. Manter cópia de todos os documentos dos veículos;
- II. Manter cópia das carteiras de habilitação dos condutores;
- III. Providenciar e controlar os licenciamentos anuais;
- IV. Acompanhar o vencimento das apólices de seguros, e solicitar renovação, observada as exigências legais para contratação de seguros;
- V. Gerenciar contratos de lavagem, lubrificantes, combustíveis, respeitada as atribuições do referido fiscal de contrato, bem como outras despesas contratadas, relacionadas a frota.

FISCALIZAÇÃO POR PARTE DO CONTROLE INTERNO

Art. 29 Compete ao Controle Interno orientar e fiscalizar o cumprimento desta Instrução Normativa, bem como dispositivos legais concernentes a matéria.

Art. 30 O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa agentes públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 31 Os anexos I, II, III, IV e V são partes integrantes desta Instrução Normativa.

Art. 32 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Cordilheira alta/SC, 13 de setembro de 2019.

SILVANA MAGIONI FAVERO
Controladora Interna
Matricula 4749-01

Ficam ratificados os termos da presente
Instrução Normativa.

Cordilheira Alta/SC, 13 de setembro de 2019.

CARLOS ALBERTO TOZZO
Prefeito Municipal



ANEXO I
CHECKLIST DOCUMENTAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO
INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

X	DOCUMENTO OBRIGATÓRIO
	CÓPIA DA AUTO DE INFRAÇÃO
	CÓPIA DIÁRIO DE BORDO
	DOCUMENTO CONCORDÂNCIA DA IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR (quando for o caso)
	DOCUMENTO NÃO CONCORDÂNCIA DA IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR (quando for o caso)
	CÓPIA DO DOCUMENTO IDENTIFICANDO O CONDUTOR JUNTO AO ÓRGÃO DE TRÂNSITO (PONTOS CNH)
	CÓPIA EMPENHO DA MULTA
	RELATÓRIO CONTÁBIL DO LANÇAMENTO EM RESPONSABILIDADE
	CÓPIA COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA MULTA PELO MUNICÍPIO
	CÓPIA AUTORIZAÇÃO DESCONTO EM FOLHA, (quando for o caso)
	CÓPIA DO COMPROVANTE DO RESSARCIMENTO EM CONTA, QUANDO DESCONTADO EM FOLHA (quando for o caso)
	COMPROVANTE DO DEPÓSITO DIRETAMENTE PELO CONDUTOR (quando for caso)
	RELATÓRIO CONTÁBIL DA BAIXA DA RESPONSABILIDADE



ANEXO II
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº _____(FMS/PMX)

Prezado(a) Senhor(a),

Informo que, na data de ____/____/____ (data do recebimento), a Secretaria Municipal de _____ (Administração e Finanças ou Saúde e Assistência Social) tomou ciência de *notificação de autuação por infração de trânsito* cometida na data de ____/____/____ (data da infração) com o veículo _____ (modelo), PLACAS _____, de propriedade do _____ (Município de ou Fundo Municipal de Saúde) e, após conferência das anotações do Diário de Bordo do referido veículo, identificou-se como condutor(a) a pessoa de _____, ficando Vossa Senhoria NOTIFICADO(A) para tomar as providências necessárias.

...../SC, em ____/____/____

Secretaria Municipal de _____ (Administração e Finanças ou Saúde e Assistência Social)

Assinatura Responsável _____

Ciente em ____/____/____

Assinatura Notificado(a) _____

No prazo de 05(cinco) dias a contar do recebimento Notificação de Infração de Trânsito nº _____, Vossa Senhoria poderá:

.....A ser preenchido pelo(a) Notificado.....

1. () **Discordar** sobre a sua identificação pela prática da infração de trânsito, apresentando Defesa Prévia formal perante a Secretaria Comunicante, que deverá exarar sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da apresentação da defesa.

2. () **Concordar** sobre a sua identificação pela prática da infração de trânsito, optando por:

2.1. () Apresentar Defesa de Autuação perante o órgão de trânsito competente, no prazo previsto na *notificação de autuação por infração de trânsito*, devendo apresentar cópia do protocolo da defesa perante à Secretaria comunicante no prazo de 05(cinco) dias a contar do protocolo;

2.2. () Realizar a indicação do condutor/infrator, que, deverá ser obrigatoriamente a pessoa do infrator, ficando vedada a indicação de terceiro;

2.3. () Não realizar a indicação de condutor/infrator, caso em que, responderá pela lavratura de nova multa ao proprietário do veículo, mantida a originada pela infração, cujo valor é o da multa multiplicada pelo número de infrações iguais cometidas no período de doze meses e demais penalidades administrativas cabíveis.

➤ Caso Vossa Senhoria opte pela opção contida no **item 2.2**, deverá comparecer à Secretaria Municipal de _____ (Administração e Finanças ou Saúde e Assistência Social) até a data de ____/____/____ para proceder à identificação do(a) condutor(a) infrator(a) perante o órgão de trânsito competente, devendo obrigatoriamente apresentar a Carteira Nacional de Habilitação(CNH);

Respondido em ____/____/____

Assinatura Notificado(a) _____

Recebido pela Secretaria em ____/____/____

Assinatura Responsável _____



ANEXO III
NOTIFICAÇÃO PARA DE RESSARCIMENTO DE DESPESA POR
IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE REFERENTE À PRÁTICA DE INFRAÇÃO DE
TRÂNSITO

NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº		
Agente Público Infrator		
Cargo/Função		
Matrícula		
Auto De Infração Nº		
Data		
Local		
Placas		
Marca/ Modelo		
VALOR A SER RESSARCIDO		R\$

Prezado(a) Senhor(a),

Por meio do presente instrumento, fica Vossa Senhoria NOTIFICADO(A) a proceder ao ressarcimento dos valores acima indicados em razão da imposição de penalidade pecuniária referente à prática de infração de trânsito.

...../SC, em ___/___/_____

Secretaria Municipal de _____ (Administração e Finanças ou Saúde e Assistência Social)
Assinatura Responsável _____

Ciente em ___/___/_____

Assinatura Notificado(a) _____

No prazo de 10(dez) dias a contar do recebimento desta, Vossa Senhoria poderá optar por:

.....A ser preenchido pelo(a)
Notificado.....

1. () Recolher o valor a ser ressarcido diretamente aos cofres públicos em parcela única;
2. () Autorizar o desconto do valor a ser ressarcido em folha de pagamento:
 - 2.1. () em parcela única, desde que referido desconto **não ultrapasse a proporção 10%** da remuneração do agente público;
 - 2.2. Caso o valor da multa **exceda a proporção de 10%** da remuneração do agente público, este poderá optar pelo:
 - 2.2.1. () Autorizar o pagamento integral em parcela única do valor a ser ressarcido;
 - 2.2.2. () Autorizar o parcelamento do valor a ser ressarcido em quantas vezes for necessário para que o valor das parcelas se enquadre dentro do limite da proporção de 10%;
 - 2.2.3. () Autorizar o desconto do valor a ser ressarcido superior à proporção de 10%;

Respondido em ___/___/_____

Assinatura Notificado(a) _____

Recebido pela Secretaria em ___/___/_____

Assinatura Responsável _____



ANEXO IV
PLANILHA DE CONTROLE – ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL DIRETO NO VEÍCULO/MÁQUINA

FORNECEDOR							
TIPO DE COMBUSTÍVEL		GASOLINA		ÓLEO DIESEL S10		ÓLEO DIESEL S500	
TIPO DA MÁQUINA/VEÍCULO				PLACAS		PATRIMÔNIO N°	

DATA	QUANTIDADE DE LITROS	KM VEÍCULO/MÁQUINA	N° CUPOM FISCAL	MOTORISTA/OPERADOR	ASSINATURA

Certifico que as informações acima são verdadeiras e foram devidamente conferidas.

Secretário(a) Municipal



ANEXO V

PLANILHA DE CONTROLE – ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL - CAMINHÃO MELOSA

FORNECEDOR							
TIPO DE COMBUSTÍVEL		GASOLINA		ÓLEO DIESEL S10		ÓLEO DIESEL S500	
TIPO DA MÁQUINA/VEÍCULO (que transporta o tanque/tambor)		PLACAS (veículo que transporta o tanque/tambor)		PATRIMÔNIO N°			

DATA	QUANTIDADE DE LITROS (depositados no tanque/tambor)	N° CUPOM FISCAL	MOTORISTA/OPERADOR	ASSINATURA

Certifico que as informações acima são verdadeiras e foram devidamente conferidas.

Secretário(a) Municipal

**ANEXO VI**
PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO – COMBUSTÍVEL DEPOSITADO NO CAMINHÃO MELOSA

FORNECEDOR							
TIPO DE COMBUSTÍVEL			GASOLINA		ÓLEO DIESEL S10		ÓLEO DIESEL S500
TIPO DA MÁQUINA/VEÍCULO (que transporta o tanque/tambor)				PLACAS (veículo que transporta o tanque/tambor)		PATRIMÔNIO N°	

DATA	QUANTIDADE DE LITROS (depositados no tanque/tambor)	QUANTIDADE DE LITROS TRANSFERIDOS	VEÍCULO/MÁQUINA QUE RECEBEU O COMBUSTÍVEL	MOTORISTA (do veículo que transporta o tanque/tambor)	ASSINATURA

Certifico que as informações acima são verdadeiras e foram devidamente conferidas.

Secretário(a) Municipal



ANEXO VII
PLANILHA DE RECEBIMENTO DE COMBUSTÍVEL DEPOSITADO NO CAMINHÃO MELOSA

TIPO DE COMBUSTÍVEL	GASOLINA	ÓLEO DIESEL S10	ÓLEO DIESEL S500
TIPO DA MÁQUINA/VEÍCULO (que recebeu o combustível do tanque/tambor)		PLACAS (veículo/máquina que recebeu o combustível do tanque/tambor)	PATRIMÔNIO N° (veículo/máquina que recebeu o combustível do tanque/tambor)

DATA	QUANTIDADE DE LITROS RECEBIDOS	KM VEÍCULO/MÁQUINA	MOTORISTA/OPERADOR (veículo/máquina que recebeu o combustível do tanque/tambor)	ASSINATURA

Certifico que as informações acima são verdadeiras e foram devidamente conferidas.

Secretário(a) Municipal

