



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE

DIÁRIO OFICIAL

Edição nº 493
29 de setembro de 2026

Publicado em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR:

IVANILDA MARIA QUEIROZ PEREIRA

Conforme MP nº 2.200-2/2001 - ICP-Brasil

SUMÁRIO

1. PORTARIA.....	2
2. INSTRUÇÃO NORMATIVA.....	2

1. PORTARIA

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE/TO,
aos 29 (vinte e nove) dias do mês de setembro de 2026.

ATOS EXECUTIVOS

PORTARIA Nº 015/2026

IVANILDA MARIA QUEIROZ PEREIRA
Prefeita Municipal

NOVO ALEGRE/TO, 29 DE SETEMBRO DE 2026.

“Dispõe sobre a designação de servidor responsável pelo controle e acompanhamento do abastecimento da frota oficial do Município de Novo Alegre/TO e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVOALEGRE, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle interno e assegurar maior eficiência, economicidade e transparência na gestão dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a Recomendação expedida pelo Ministério Público do Estado do Tocantins no Procedimento nº 2025.0009324;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **IVO RIBEIRO SOUZA**, CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX matrícula nº 2079, para exercer a função de **Responsável pelo Controle de Abastecimento da Frota Municipal**.

Art. 2º Compete ao servidor designado:

- I – controlar todas as requisições de abastecimento;
- II – verificar a identificação do veículo, quilometragem, motorista, data, horário e quantidade abastecida;
- III – manter atualizado o controle individualizado de consumo por veículo;
- IV – acompanhar o consumo mensal e comunicar eventuais inconsistências ao Secretário responsável e ao Controle Interno;
- V – manter arquivados os documentos relativos aos abastecimentos;
- VI – elaborar relatório mensal de consumo da frota.

Art. 3º Esta designação não exime os Secretários Municipais, motoristas, fiscais de contrato e demais responsáveis de suas obrigações legais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

2. INSTRUÇÃO NORMATIVA

ATOS EXECUTIVOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

“Dispõe sobre os procedimentos para abastecimento, controle, fiscalização, utilização e pagamento das despesas com combustíveis e ressarcimento de despesas com combustível decorrentes da utilização de veículos oficiais e, excepcionalmente, de veículos particulares em serviço do Município de Novo Alegre/TO, e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes para o abastecimento, controle, fiscalização, liquidação e pagamento das despesas decorrentes do consumo de combustíveis pela Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 264/2017, de 23 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre o uso de veículos públicos e particulares pela Administração Municipal e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o art. 1º da Lei Municipal nº 264/2017 autoriza, nas condições estabelecidas na própria Lei, determinados agentes públicos a conduzirem veículos oficiais;

CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei Municipal nº 264/2017 estabelece vedações quanto à utilização dos veículos oficiais, inclusive para atividades particulares ou diversas daquelas que motivaram a autorização;

CONSIDERANDO que o art. 6º da Lei Municipal nº 264/2017 determina o preenchimento de formulários destinados ao controle do trajeto, horário e finalidade da condução dos veículos oficiais;

CONSIDERANDO que o art. 10 da Lei Municipal nº 264/2017 autoriza, excepcionalmente, a utilização de veículos particulares para atendimento de serviços e interesses públicos, mediante o cumprimento dos requisitos legais, inclusive quanto à comprovação da quilometragem e do interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de

controle interno, transparência, fiscalização e prevenção de despesas indevidas com combustíveis;

RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos para autorização, abastecimento, utilização, controle, fiscalização, prestação de informações, liquidação e pagamento das despesas relativas a combustíveis utilizados:

- I – nos veículos oficiais pertencentes ou disponibilizados ao Município;
- II – nas máquinas e equipamentos pertencentes ao Município;
- III – nos equipamentos cuja utilização e abastecimento estejam previstos em contrato administrativo vigente;
- IV – excepcionalmente, nos veículos particulares utilizados em serviço público, nas hipóteses e condições previstas no art. 10 da Lei Municipal nº 264/2017 e demais normas aplicáveis.

Art. 2º As despesas com combustíveis deverão atender exclusivamente ao interesse público e estar vinculadas às atividades administrativas, serviços públicos, deslocamentos oficiais, operações, obras ou demais ações regularmente autorizadas pela Administração.

Art. 3º É vedada a utilização de recursos públicos para abastecimento ou ressarcimento de combustível destinado a deslocamentos ou atividades de natureza particular.

Parágrafo único. A utilização excepcional de veículo particular para atendimento de interesse público não caracteriza abastecimento de veículo oficial e deverá observar os requisitos específicos estabelecidos nesta Instrução Normativa e na Lei Municipal nº 264/2017.

**CAPÍTULO II
DOS VEÍCULOS OFICIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Art. 4º Poderão ser abastecidos com recursos públicos:

- I – veículos oficiais pertencentes ao Município;
- II – veículos disponibilizados ao Município por meio de cessão, comodato, locação ou instrumento jurídico equivalente, quando o abastecimento estiver previsto ou autorizado;
- III – máquinas e equipamentos pertencentes ao Município;
- IV – máquinas, equipamentos ou veículos vinculados a contratos administrativos, quando o abastecimento estiver expressamente previsto no instrumento contratual ou autorizado na forma da legislação;
- V – outros veículos ou equipamentos cuja utilização em serviço público esteja formalmente autorizada e cujo abastecimento seja legalmente atribuído ao Município.

Art. 5º O abastecimento de veículo oficial, máquina ou equipamento dependerá de autorização prévia e de documento de controle que permita identificar, no mínimo, o bem abastecido, o responsável pela utilização, a finalidade do serviço e a quantidade de combustível autorizada.

Art. 6º O abastecimento deverá ser realizado mediante sistema que permita o registro individualizado do veículo, equipamento ou máquina, evitando-se abastecimentos sem identificação do bem e do responsável.

**CAPÍTULO III
DA REQUISIÇÃO E DO CONTROLE DO ABASTECIMENTO**

Art. 7º A Requisição de Combustível ou documento equivalente deverá ser previamente autorizado pelo responsável competente e conter, no mínimo:

- I – órgão ou unidade solicitante;
- II – identificação do veículo, máquina ou equipamento;
- III – placa, quando aplicável;
- IV – número do patrimônio, quando houver;
- V – identificação do motorista ou operador responsável;
- VI – quilometragem ou horímetro, conforme o caso;
- VII – tipo de combustível;
- VIII – quantidade estimada ou autorizada;
- IX – finalidade do abastecimento;
- X – data;
- XI – identificação e assinatura do responsável pela autorização.

Art. 8º Após a realização do abastecimento deverão ser registrados, sempre que aplicáveis:

- I – data e hora do abastecimento;
- II – quantidade de litros abastecidos;
- III – valor unitário;
- IV – valor total;
- V – identificação do posto ou fornecedor;
- VI – identificação e assinatura do responsável pelo abastecimento;
- VII – identificação e assinatura do motorista ou operador.

Art. 9º O responsável pelo abastecimento deverá conferir os dados registrados no momento do abastecimento, comunicando imediatamente qualquer divergência ao responsável pela fiscalização.

Art. 10. É vedado:

- I – abastecer veículo particular para finalidade particular;
- II – utilizar combustível custeado pelo Município em veículo, máquina ou equipamento não autorizado;
- III – registrar quilometragem, horímetro, quantidade ou qualquer outro dado de forma falsa ou divergente da realidade;
- IV – abastecer em quantidade incompatível com a capacidade do tanque ou com as características do veículo, máquina ou equipamento, salvo situação tecnicamente justificada;
- V – utilizar requisição, autorização ou documento de controle em desacordo com a finalidade para a qual foi emitido.

**CAPÍTULO IV
DA UTILIZAÇÃO EXCEPCIONAL DE VEÍCULO PARTICULAR**

Art. 11. Excepcionalmente, quando houver insuficiência de veículos públicos para a realização de atividades de interesse da

Administração, poderá ser autorizada a utilização de veículo particular em serviço público, observados os requisitos do art. 10 da Lei Municipal nº 264/2017.

Art. 12. A utilização de veículo particular em serviço público dependerá de autorização prévia da autoridade competente, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e posteriormente formalizadas.

Art. 13. Para fins de concessão de combustível ou ressarcimento de despesa com combustível decorrente da utilização de veículo particular, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I – o deslocamento deverá atender exclusivamente a serviço ou interesse público;
- II – o veículo deverá ser de propriedade do agente público, nos termos do art. 10, inciso II, da Lei Municipal nº 264/2017;
- III – deverá ser apresentada declaração nos termos do art. 10, inciso III, da Lei Municipal nº 264/2017;
- IV – deverá ser comprovada a quilometragem percorrida;
- V – deverá ser apresentado relatório de viagem ou documento equivalente que demonstre a finalidade e o interesse público do deslocamento;
- VI – deverá haver atesto da autoridade responsável ou servidor formalmente designado.

Art. 14. O ressarcimento de combustível relativo à utilização de veículo particular não poderá ser realizado com base exclusivamente em declaração do interessado, devendo ser acompanhado dos documentos comprobatórios exigidos nesta Instrução Normativa e na legislação aplicável.

Art. 15. O abastecimento direto de veículo particular com recursos ou combustível do Município somente poderá ocorrer quando houver fundamento legal e regulamentação administrativa que autorizem expressamente essa forma de fornecimento, observados os controles previstos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Na ausência de regulamentação específica que discipline o fornecimento direto de combustível para veículo particular, deverá ser adotado o procedimento de indenização ou ressarcimento mediante comprovação da despesa e dos demais requisitos legais.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE TRÁFEGO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 16. Os veículos oficiais deverão possuir controle de tráfego ou instrumento equivalente, contendo informações suficientes para identificar:

- I – o veículo;
- II – o condutor;
- III – a data e horário de saída e retorno;
- IV – o destino;
- V – a finalidade do deslocamento;
- VI – a quilometragem inicial e final;
- VII – observações pertinentes.

Art. 17. A ausência injustificada do controle de tráfego ou de informações obrigatórias deverá ser comunicada ao Secretário Municipal responsável e ao setor competente para adoção das providências cabíveis, observado o disposto no art. 7º da Lei Municipal nº 264/2017.

Art. 18. O condutor deverá observar rigorosamente as disposições do Código de Trânsito Brasileiro e as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 264/2017.

Art. 19. O veículo oficial deverá ser utilizado exclusivamente para as finalidades que motivaram sua autorização, sendo vedadas as utilizações previstas no art. 5º da Lei Municipal nº 264/2017.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO

Art. 20. Compete ao Fiscal do Contrato, quando houver contrato de fornecimento de combustíveis, ou ao servidor formalmente designado, acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento.

Art. 21. As atividades de autorização do abastecimento, fiscalização do contrato, atesto da despesa e autorização do pagamento deverão ser exercidas por agentes públicos distintos, de modo a evitar a concentração de etapas relevantes da despesa em uma única pessoa.

§ 1º A segregação de funções prevista no caput deverá ser adotada de forma compatível com a disponibilidade de servidores e com a estrutura organizacional do Município, não implicando, por si só, a criação de novos cargos, funções, unidades administrativas ou setores.

§ 2º Nas unidades em que, em razão do reduzido número de servidores ou da estrutura administrativa existente, não seja possível a segregação integral das funções, a autoridade competente deverá adotar, sempre que viável, controles compensatórios, tais como conferência por outro servidor, revisão documental, verificação pelo Controle Interno ou outro procedimento que permita reforçar a segurança e a transparência da despesa.

§ 3º A impossibilidade de segregação integral de funções deverá ser considerada de acordo com a realidade administrativa de cada unidade, sem prejuízo da responsabilidade dos agentes envolvidos e da necessidade de comprovação da regularidade da despesa.

Art. 22. Para fins de fiscalização, deverão ser confrontados, conforme o caso:

- I – requisições de combustível;
- II – registros de abastecimento;
- III – notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes;
- IV – relatórios de tráfego;
- V – quilometragem ou horímetro;
- VI – dados do veículo, máquina ou equipamento;
- VII – contrato administrativo vigente;
- VIII – preços contratados;
- IX – demais documentos necessários à comprovação da despesa.

Art. 23. O Fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer divergência, irregularidade,

abastecimento não autorizado, consumo incompatível ou documento que apresente inconsistência.

Art. 24. Identificada irregularidade que possa comprometer a liquidação da despesa, o pagamento deverá permanecer suspenso até a regularização ou esclarecimento da ocorrência, sem prejuízo da adoção das demais providências administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Art. 25. O pagamento das despesas com combustíveis somente poderá ocorrer após a regular instrução do processo de despesa, observadas as fases da despesa pública e a legislação aplicável.

Art. 26. Para fins de liquidação da despesa, deverão ser verificadas, conforme o caso:

- I – a efetiva prestação do fornecimento;
- II – a compatibilidade dos quantitativos;
- III – a regularidade da documentação fiscal;
- IV – a compatibilidade dos preços com os valores contratados;
- V – o atesto do Fiscal do Contrato ou responsável designado;
- VI – a existência da documentação de controle exigida;
- VII – a comprovação da utilização em serviço público.

Art. 27. A manifestação do Controle Interno será realizada quando exigida pela legislação municipal, pelos regulamentos internos ou pelos procedimentos de controle estabelecidos pela Administração.

CAPÍTULO VIII DO CONTROLE INTERNO E DA AUDITORIA

Art. 28. O Sistema de Controle Interno poderá realizar auditorias, inspeções e verificações periódicas sobre:

- I – o consumo de combustível por veículo;
- II – a quilometragem percorrida;
- III – a relação entre consumo e utilização do veículo;
- IV – os abastecimentos realizados;
- V – os preços praticados;
- VI – os documentos fiscais;
- VII – os ressarcimentos de combustível;
- VIII – a utilização de veículos particulares em serviço;
- IX – o cumprimento dos contratos de fornecimento;
- X – a observância desta Instrução Normativa.

Art. 29. Poderão ser solicitados aos órgãos e unidades administrativas quaisquer documentos e informações necessários à verificação da regularidade das despesas.

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES

Art. 30. O condutor, motorista, operador, servidor responsável pela autorização, fiscal do contrato e demais agentes envolvidos responderão, no âmbito de suas atribuições, pela veracidade das

informações e pela observância dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 31. O agente público que utilizar veículo oficial em desacordo com a legislação, realizar abastecimento indevido, apresentar informação falsa ou der causa a despesa irregular ficará sujeito às medidas administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

Art. 32. As infrações de trânsito praticadas na condução de veículo oficial observarão as disposições da Lei Municipal nº 264/2017 e da legislação de trânsito vigente, inclusive quanto à responsabilidade pelo pagamento de multas e eventual ressarcimento ao erário.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os formulários, requisições, relatórios e demais documentos utilizados para controle dos abastecimentos e deslocamentos deverão ser padronizados pelo órgão competente e poderão ser instituídos por meio de modelos próprios.

Art. 34. Os documentos relativos aos abastecimentos, ressarcimentos e utilização de veículos deverão permanecer arquivados pelo prazo estabelecido na legislação aplicável, de forma a permitir sua fiscalização pelos órgãos competentes.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas a Lei Municipal nº 264/2017, a legislação financeira, orçamentária, de licitações e contratos, as normas de controle interno e os demais atos normativos aplicáveis.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Revogam-se as disposições internas em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE,
ESTADO DO TOCANTINS, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de
setembro de 2026.**

IVANILDA MARIA QUEIROZ PEREIRA
Prefeita Municipal de Novo Alegre – TO