



TRIBUNAL FEDERAL DE RECURSOS

ATO N.1149 DE 19 DE OUTUBRO DE 1988

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL FEDERAL DE RECURSOS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo P.A n.3277/88-Pessoal,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam criados, junto à Divisão de Oficina Mecânica, integrante da estrutura organizacional da Secretaria do Tribunal Federal de Recursos, definida pela Resolução n. 19/83 e ulteriores modificações, o Almoxarifado da Oficina Mecânica, a nível de Seção, e o Setor de Apoio e Controle, bem como extintos o Setor de Eletricidade e o Setor de Peças.

Art. 2º Em face da reestruturação a que alude o artigo anterior, a Divisão de Oficina Mecânica passará a ter a seguinte estrutura organizacional:

II - DIRETORIA-GERAL DO TRIBUNAL FEDERAL DE RECURSOS

B - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4 - Subsecretaria de Segurança e Transporte

4.2 - Divisão de Oficina Mecânica

4.2.1 - Seção de Revisão e Reparo de Veículos

4.2.2 - Seção de Manutenção

4.2.2.1 - Setor de Equipamentos e Ferramentas

4.2.2.2 - Setor de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação.

4.2.2.3 - Setor de Apoio e Controle

4.2.3 - Almoxarifado da Oficina Mecânica

Art. 3º O artigo 134, do Anexo, do Ato n. 573, de 20 de junho de 1985, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 134 A Divisão de Oficina Mecânica compreende a Seção de Revisão e Reparo de Veículos, a seção de Manutenção e o Almoxarifado da Oficina Mecânica.

§ 1º À Seção de Revisão e Reparo de veículos compete:

a) executar, diretamente ou através de terceiros, serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem e funilaria, capotaria, pintura, borracharia e outros, nos veículos oficiais e de representação do Tribunal Federal de Recursos e do Conselho da Justiça Federal;

b) vistoriar os serviços mecânicos, elétricos e quaisquer outros, executados por terceiros em veículos oficiais e de representação;

c) inspecionar e testar as viaturas submetidas a revisão e reparos, antes de sua liberação para uso;

d) providenciar socorro mecânico em viaturas oficiais e de representação, bem como, se necessário, sua remoção para as dependências da oficina;

e) efetuar a conferência de equipamentos e ferramentas pertencentes ao veículo, quando de sua admissão para revisão e reparos;

f) requisitar peças, acessórios e outros materiais, bem como propor sua aquisição, em caso de falta em estoque;

g) coletar junto às firmas prestadoras de serviços, propostas de preços para consertos de viaturas oficiais e de representação;

h) proceder à abertura de ordens de serviço, encaminhando-as ao almoxarifado da oficina;

i) executar quaisquer outras tarefas típicas da Seção;

§ 2º A seção de Manutenção, através do Setor de Equipamentos e Ferramentas, do Setor de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação e do Setor de Apoio e Controle, compete:

a) executar serviços de lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos oficiais e de representação do Tribunal Federal de Recursos e do Conselho da Justiça Federal;

b) efetuar o controle de combustíveis e lubrificantes, informando ao almoxarifado da oficina, periodicamente, para baixa no estoque;

c) elaborar previsão de consumo e requisitar combustíveis, lubrificantes, ferramentas e outros materiais necessários;

d) distribuir ferramentas para uso na oficina, mediante carga, controlando a entrega e a devolução, diariamente;

e) zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e ferramentas;

f) propor o recolhimento, para posterior alienação, do material inservível ou em desuso na oficina;

g) manter em perfeitas condições de limpeza e higiene todos os recintos e instalações da Divisão;

h) proceder a abertura de ordens de serviço, encaminhando-as ao almoxarifado da oficina;

i) manter contactos com firmas prestadoras de serviços, objetivando o fornecimento de material e a prestação de serviços;

j) elaborar mapas demonstrativos periódicos de despesas com os

serviços executados, peças e outros materiais aplicados em viaturas;

l) distribuir vales de refeição aos funcionários da Divisão;

m) executar quaisquer outras tarefas típicas da Seção, bem como desempenhar, no que couber, as atribuições constantes do artigo 216, do Anexo, do Ato n. 573, de 20 de junho de 1985.

§ 3º Ao Almoxarifado da Oficina Mecânica compete:

a) examinar, receber, conferir e aceitar o material adquirido, de acordo com as especificações constantes das notas de empenho ou documentos equivalentes, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;

b) manter estoque de peças, acessórios, combustíveis, lubrificantes e outros materiais de uso específico da oficina, providenciando os pedidos de reposição em tempo hábil;

c) organizar e manter atualizados o registro, a especificação padronizada e o controle físico do estoque;

d) atender às requisições de material, observada a disponibilidade de estoque;

e) armazenar os materiais em estoque de forma adequada e em local apropriado e seguro, zelando pela sua guarda e conservação;

f) diligenciar para que nenhum material seja distribuído sem o respectivo documento de saída e registro patrimonial;

g) emitir pedidos de compra para reposição de estoque, bem como para atender requisições de material inexistente e sem similar no almoxarifado;

h) estabelecer, juntamente com a Seção de Previsão e Controle de Material da Subsecretaria de Material e Patrimônio, os níveis de estoque mínimo para fins de reposição, tendo em vista o consumo, os prazos de entrega, as condições e o custo de armazenamento;

i) comunicar o recebimento de material adquirido aos setores que deram origem a processos de compra;

j) colaborar na realização de inventário de material em estoque, facilitando ao máximo o trabalho dos inventariantes;

l) comunicar as ocorrências relativas à atuação de fornecedores à Seção de Registro Cadastral da Subsecretaria de Material e Patrimônio;

m) relacionar o material armazenado e suscetível de alienação, indicando o número de identificação e a especificação completa;

n) verificar a permanência em estoque de materiais sem movimentação, promovendo sua adequada destinação;

o) participar da elaboração do catálogo de material de uso específico da oficina mecânica;

p) encaminhar, periodicamente, à Seção de Previsão e Controle de Material da Subsecretaria de Material e Patrimônio os documentos de entrada e saída de material em estoque;

Extinto TFR

q) conferir e assinar o balancete contábil físico-financeiro mensal, encaminhando-o ao órgão de controle interno;

r) executar quaisquer outras tarefas típicas da Seção."

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

MINISTRO GUEIROS LEITE

PRESIDENTE