

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEADPREV/CGE Nº 01/2016

Regulamenta a gestão de abastecimento e de realização de serviços na frota de veículos e de maquinário dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO PIAUÍ e o CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das suas atribuições que lhe conferem, respectivamente, o art. 35 da Lei Complementar nº 28, de 09 de junho de 2003 e o artigo 28, III, do Decreto nº 11.392, de 24 de maio de 2004, e

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 14.386, de 18 de janeiro de 2011, que “*disciplina a aquisição, locação e controle dos veículos oficiais do Poder Executivo, e dá outras providências*”

RESOLVEM:

CAPITULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o art. 29 do Decreto Estadual nº 14.386, de 18 de janeiro de 2011, que “*disciplina a aquisição, locação e controle dos veículos oficiais do Poder Executivo, e dá outras providências*”.

Art. 2º Para fins de cumprimento desta Instrução, adotam-se as seguintes definições:

I – Veículo: equipamento automotor oficial, seja próprio ou locado, que esteja regularmente registrado e licenciado no Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN;



II – Maquinário: máquina ou artefato eletromecânico que utilize combustível, que não se enquadre na definição do inciso anterior e que possua a devida regularização documental;

III – Sistema de Gerenciamento: ferramenta informatizada de gerenciamento e acompanhamento das transações relativas a abastecimento e serviços em veículos e maquinário oficiais integrantes do Poder Executivo estadual, por meio da utilização de Cartão de Abastecimento em rede de serviços credenciada;

IV – Cartão de Abastecimento: instrumento utilizado para realização de transações envolvendo veículos e maquinário, podendo ser do tipo Normal ou Genérico;

V – Cartão de Abastecimento Normal: Cartão de Abastecimento que necessariamente deve estar vinculado a um veículo e maquinário específicos.

VI – Cartão de Abastecimento Genérico: Cartão de Abastecimento que não precisa necessariamente estar vinculado a um veículo e maquinário específicos, para contemplar situações especiais que não possam ser atendidas com a utilização do Cartão de Abastecimento Normal;

VII – Transação: registro de abastecimento e de prestação de serviços envolvendo veículos e maquinário oficiais, a ser realizado imediatamente após a conclusão de cada operação no Sistema de Gerenciamento, por meio da utilização de Cartão de Abastecimento, decorrente da submissão de todos os dados necessários pertinentes à operação;

VIII – Extrato de transação: cupom emitido pelo Sistema de Gerenciamento por ocasião do registro de cada operação referente a abastecimento e prestação de serviços envolvendo veículos e maquinário oficiais;

IX – Gestor da frota: servidor responsável pela gestão da frota oficial de veículos e maquinário vinculados ao respectivo órgão/entidade, que seja usuário do Sistema de Gerenciamento;

X – Associação de Cartão: procedimento de vinculação de veículos e maquinário a Cartão de Abastecimento, realizado no Sistema de Gerenciamento;

XI – Desassociação de cartão: procedimento de desvinculação de veículos e maquinário de Cartão de Abastecimento, realizado no Sistema de Gerenciamento;

XII – Veículo temporário: veículo associado a Cartão de Abastecimento por período certo de tempo, não excedente a 30 (trinta) dias por cada Associação de Cartão;

XIII – Litragem: quantidade em litros informada por ocasião do abastecimento/serviços;

XIV – Postos credenciados: estabelecimentos fornecedores de combustível e prestadores de serviços, cadastrados no Sistema de Gerenciamento;



XV – Terminal leitor de cartão: equipamento utilizado para efetuar a leitura do Cartão de Abastecimento, a fim de submeter os respectivos dados da operação;

XVI – Parametrização: conjunto de regras informativas/restritivas de transações, cadastradas no Sistema de Gerenciamento, que deverão ser observadas pelos condutores e cujo descumprimento implicará restrição da respectiva operação;

XVII – Inconsistência: descumprimento da Parametrização cadastrada no Sistema de Gerenciamento;

XVIII – Tratamento de inconsistência: liberação da transação em relação a qual houve descumprimento da parametrização capaz de gerar uma inconsistência;

XIX – Perfil de usuário: conjunto de permissões que determinam o nível de acesso ao Sistema de Gerenciamento;

XX – Hodômetro: instrumento de medição da quilometragem do veículo;

XXI – Horímetro: instrumento de medição do tempo de utilização de maquinário;

XXII – Rendimento do veículo: quociente entre a quilometragem percorrida pelo veículo e a quantidade, em litros, de combustível utilizado para o respectivo percurso;

XXIII – Grupo de Restrição do veículo: conjunto de regras comuns conforme o perfil de utilização dos veículos e maquinário;

XXIV – Grupo de Restrição de Apoio Administrativo: Grupo de Restrição de veículos que sejam utilizados no deslocamento de pessoal a serviço e no transporte de material, nos termos do art. 13 do Decreto Estadual nº 14.386/2011, ao qual são aplicáveis todas as restrições previstas na Parametrização do Sistema de Gerenciamento;

XXV – Grupo de Restrição Especial: Grupo de Restrição de veículos destinados ao uso exclusivo do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Procurador-Geral do Estado, Defensor Público-Geral do Estado e autoridades equiparadas a Secretário de Estado, Gabinete Militar (ao acompanhar o Governador e Vice-Governador) e demais hipóteses do art. 11 do Decreto Estadual nº 14.386/2011, bem como os alocados às áreas de Saúde pública, Segurança pública, Polícia penitenciária, Fiscalização e Defesa civil, a teor do art. 12 do Decreto Estadual nº 14.386/2011;

XXVI – Grupo de Restrição Maquinário: Grupo de Restrição com regras peculiares a maquinário;

XXVII – Comissão de monitoramento: colegiado designado pelo Secretário de Estado da Administração e Previdência para acompanhar do Sistema de Gerenciamento.



CAPITULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Das Competências da SEADPREV

Art. 3º Compete à Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEADPREV:

I – apreciar e decidir as solicitações de liberação de Cartões de Abastecimento Genéricos, bem como realizar associação e desassociação destes a veículos e maquinário;

II – solicitar o envio de justificativas por parte dos órgãos e entidades acerca de eventuais indícios de irregularidades que tenham sido constatadas no Sistema de Gerenciamento;

III – efetivar o bloqueio de Cartões de Abastecimento e de condutores, por meio da restrição do perfil de acesso, no Sistema de Gerenciamento, quando não tenha sido atendida a solicitação de envio de justificativas, no prazo assinalado, bem como quando estas não forem acolhidas, ambas as situações na hipótese do inciso anterior;

IV – solicitar, a qualquer momento, informações e documentos pertinentes ao cadastro de veículos/maquinário e condutores para confronto com os dados registrados no Sistema de Gerenciamento, e, em caso de divergências, oficiar os órgãos e entidades usuárias para adoção das providências cabíveis, com as advertências da providência constante do inciso III deste artigo;

V – analisar as inconsistências registradas no Sistema de Gerenciamento e solicitar justificativas para os órgãos/entidades nos quais tenham sido identificadas reiteradas ocorrências de transações bloqueadas, expedindo recomendações para sanar tais situações, advertindo-os da providência constante do inciso III deste artigo;

VI – na hipótese do inciso anterior, caso as justificativas não sejam acolhidas, encaminhar o feito à Controladoria-Geral do Estado - CGE, para a adoção de providências de sua competência;

VII – definir, em conjunto com a CGE, a Parametrização do Sistema de Gerenciamento;

VIII – comunicar a cada órgão/entidade usuário do Sistema de Gerenciamento o valor da respectiva cota financeira anual e mensal, que estará contemplada na Parametrização do referido Sistema;



IX – apreciar eventuais sugestões de modificação do Sistema de Gerenciamento, encaminhadas, por escrito, pelos órgãos/entidades usuários;

X – realizar, exclusivamente, quaisquer tratativas acerca da estruturação e funcionalidade com o responsável pelo Sistema de Gerenciamento;

XI – designar Comissão de Monitoramento para supervisionar a execução quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos do Sistema de Gerenciamento;

XII – apreciar as solicitações de utilização de carros locados por demanda, e, em caso de deferimento, proceder ao respectivo cadastro e liberação; e

XIII – promover, em parceria com a CGE, treinamentos acerca da correta utilização do Sistema de Gerenciamento, bem como elaborar manuais de boas práticas de gestão de frota.

Seção II

Das Competências dos Órgãos e Entidades Usuários do Sistema de Gerenciamento

Art. 4º Compete aos órgãos e entidades usuários do Sistema de Gerenciamento:

I – efetivar cadastro de condutores e de veículos e maquinário a si vinculados, ressalvada a hipótese de veículos temporários, nos termos do art. 3º, XII;

II – solicitar à SEADPREV a liberação de Cartões de Abastecimento Genérico, com o encaminhamento de justificativa da pretensão de utilização do veículo/maquinário, de eventual contrato de locação do bem, do respectivo documento de titularidade, e, ainda, de cópia do cartão bloqueado;

III – manter atualizado o cadastro de veículos/maquinário e de condutores no Sistema de Gerenciamento;

IV – encaminhar à SEADPREV, a cada novo cadastro de veículo, seja próprio ou locado, justificativa pormenorizada com a pretensão de utilização, acompanhada, se for o caso, de cópia de eventual contrato de locação;

V – analisar e tratar as inconsistências registradas no Sistema de Gerenciamento, de modo que a respectiva correção reflita, de forma fidedigna, a realidade;

VI – efetivar liberação de Cartões de Abastecimento na hipótese de bloqueios decorrentes de inconsistências;

VII – responsabilizar-se pela veracidade de quaisquer registros que tenham realizado no Sistema de Gerenciamento, notadamente os relacionados ao cadastro de veículos/maquinário e de condutores, às informações prestadas à SEADPREV e



aos demais órgãos de controle e, ainda, aos pertinentes ao tratamento das inconsistências verificadas;

VIII – prestar as devidas justificativas e informações solicitadas pela SEADPREV relacionadas à utilização do Sistema de Gerenciamento, bem como adotar as providências que tenham sido recomendadas;

IX – cumprir e fazer cumprir as diretrizes expedidas pela SEADPREV e CGE acerca da gestão de abastecimento de frota, devendo o gestor da frota dar amplo conhecimento aos condutores acerca das regras estabelecidas e das orientações emitidas;

X – disseminar os conhecimentos adquiridos nos treinamentos recebidos a todos os setores envolvidos com a gestão de abastecimento de frota;

XI – exigir do posto credenciado o fornecimento de cupom fiscal e de extrato de transação, imediatamente após cada operação de abastecimento e/ou de serviços realizados;

XII – conferir os dados emitidos pelo extrato de transação com os dados fornecidos logo após o abastecimento ou realização de serviços, devendo solicitar imediatamente o cancelamento da transação caso sejam constatadas divergências;
e

XIII – anexar ao processo de despesa todos os extratos de transações e cupons fiscais, referentes à respectiva fatura, emitidos por ocasião de cada operação ocorrida dentro do período de referência;

CAPITULO III

DA PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

Art. 5º Fica definida a seguinte Parametrização do Sistema de Gerenciamento, cujo descumprimento gerará automaticamente inconsistências e, conforme o caso, bloqueios de Cartão de Abastecimento e/ou do condutor:

I – intervalo mínimo entre abastecimentos: 3 (três) horas para os veículos da Frota de Apoio Administrativo;

II – quilometragem inferior àquela que tenha sido registrada na transação imediatamente anterior, no mesmo veículo;

III – litragem incompatível com tanque de combustível cadastrado;

IV – restrição de data e horário de abastecimento para os veículos da Frota de Apoio Administrativo: de 2ª a 6ª feira, de 07h00min às 18h00min;

V – quantidade máxima de transações de abastecimento, por veículo integrante da Frota de Apoio Administrativo:

a) 2 (duas) por dia;



- b) 10 (dez) por semana; e
- c) 40 (quarenta) por mês.

VI – restrição quanto à autonomia (rendimento) do veículo (medida em km/litro), em patamares mínimo e máximo, conforme especificação veicular, com margem percentual de tolerância de 10% (dez por cento), para menos ou para mais; e

VII – limite de valor monetário (cota mensal e global) de realização de abastecimentos e de serviços, a ser registrado no Sistema de Gerenciamento pela SEADPREV, para os órgãos e entidades usuários, consideradas as respectivas peculiaridades.

§1º Ao Grupo de Restrição de Apoio Administrativo será aplicável toda a Parametrização prevista neste artigo;

§2º Ao Grupo de Restrição Especial será aplicável a Parametrização prevista nos incisos I a III e VI a VII;

§3º Ao Grupo de Restrição Maquinário será aplicável a Parametrização a ser definida pela SEADPREV em regulamento próprio, que levará em consideração as especificidades de cada máquina;

§4º Na hipótese de quaisquer das regras previstas neste artigo serem infringidas a partir da 3ª (terceira) ocorrência, do mesmo tipo, ou na 5ª (quinta) ocorrência, independentemente do tipo, pelo mesmo condutor, no intervalo de tempo de 15 (quinze) dias corridos, a SEADPREV irá restringir o perfil de acesso do órgão/entidade para a liberação das inconsistências, até que sejam prestadas as devidas justificativas, na forma do art. 4º, VIII;

CAPITULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE ABASTECIMENTO E REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS E VEDAÇÕES

Art. 6º Todos os gestores de frota e condutores de veículos dos órgãos e entidades usuários do Sistema de Gerenciamento deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos e vedações descritos a seguir:

I – todo condutor deverá portar, obrigatoriamente, por ocasião de cada abastecimento e/ou realização de serviços, o cartão do respectivo veículo/maquinário, e estar munido de matrícula e senha pessoais;

II – fica proibida a utilização de vales, notas avulsas, recibos e similares, de modo que os abastecimentos e serviços deverão ser imediatamente seguidos de



registro das respectivas transações, no Sistema de Gerenciamento, por meio do uso do cartão do respectivo veículo e maquinário, sob pena de responsabilização funcional do condutor;

III – em hipótese alguma o condutor poderá deixar o Cartão de Abastecimento em poder de funcionários do posto credenciado e terceiros, bem como compartilhar sua senha, a qual é pessoal e intransferível, sob pena de responsabilização funcional do condutor;

IV – é terminantemente proibido o registro de abastecimentos e de serviços relacionados a veículos que não integrem a frota oficial do Estado, sejam próprios ou locados, sob pena de responsabilização pessoal do gestor;

V – o condutor será pessoalmente responsável pela veracidade das informações referentes a cada abastecimento e serviço realizados, as quais deverão contemplar, no mínimo, os dados de quilometragem atual, estes apenas no caso de abastecimento; de litragem, se for o caso; do valor final do abastecimento e, ainda, sua matrícula e senha;

VI – no caso de veículos temporários, o período máximo de utilização é de 30 (trinta) dias, a contar da data de Associação do Cartão, após o qual haverá o respectivo bloqueio no Sistema de Gerenciamento;

VII – em caso de impossibilidade de registro da transação por meio do uso do terminal leitor de cartão, o condutor deverá solicitar junto ao posto credenciado o contato telefônico com o suporte técnico do responsável pelo Sistema de Gerenciamento, a fim de que sejam submetidos os dados necessários para a efetivação da transação;

VIII – o condutor deverá obrigatoriamente exigir do posto a emissão do cupom fiscal e do extrato de transação, para cada abastecimento e serviços realizados;

IX – solicitar imediatamente o cancelamento da transação registrada ao detectar quaisquer divergências entre as informações prestadas para registro e as impressas no extrato emitido pelo terminal leitor de cartão;

X – em caso de realização de quaisquer serviços o condutor deverá observar as mesmas regras aplicáveis às transações referentes a abastecimento de veículos e maquinários;

XI – fica proibido abastecer com combustível aditivado, ressalvada a hipótese de abastecimento eventual do reservatório de partida a frio dos carros tipo Flex;

XII – a cada abastecimento, deverá, preferencialmente, ser completado o tanque, a fim de evitar o bloqueio de transações e facilitar a aferição do consumo por cada veículo, ressalvados os casos de veículos locados por demanda;

XIII – rotineiramente, o gestor de frota de cada órgão/entidade deverá analisar relação de preços praticados pela rede de Postos Credenciados e direcionar os



condutores para abastecer nos estabelecimentos que estejam com os menores valores, respeitada a relação custo *versus* benefício do deslocamento;

XIV – o valor por unidade do combustível/serviço deverá ser, no máximo, aquele praticado pelos Postos Credenciados.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º As regras restritivas de transações já aplicáveis por ocasião da entrada em vigor da presente Instrução bem como as demais que venham a ser definidas pela SEADPREV somam-se à Parametrização prevista no art. 5º.

Art. 8º O descumprimento das prescrições contidas na presente Instrução sujeitará o servidor responsável à aplicação das penalidades funcionais previstas na legislação aplicável, após a realização de processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 9º A SEADPREV regulamentará a Parametrização aplicável ao Grupo de Restrição Maquinário, em atenção às especificações de cada máquina, a serem fornecidas pelos órgãos/entidades, a que se refere o art. 5º, §3º dessa Instrução.

Art. 10. A SEADPREV poderá criar, no Sistema de Gerenciamento, Grupos de Restrição distintos dos previstos na presente Instrução, para atender a necessidades de determinados órgãos e entidades usuário, consideradas as suas peculiaridades.

Art. 11. A SEADPREV e a CGE poderão, em conjunto, estabelecer normatização complementar à presente Instrução.

Art. 12. Os casos omissos nesta Instrução serão resolvidos pela SEADPREV.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2017.

Teresina, 15 de dezembro de 2016

Francisco José Alves da Silva

Secretário de Estado da Administração e Previdência

Nuno Kauê Bernardes dos Santos Bezerra

Controlador-Geral do Estado