

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 005/2021, DE 21 DE MAIO DE 2021.**

**CONTRATO N° 2507/2020/SEAP/DETO**

*Informa os procedimentos para contestação de abastecimentos divergentes no Contrato de Prestação de Serviços sob n° 2507/2020.*

O Diretor do DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL – DETO, no uso das atribuições estabelecidas no Artigo 19 do Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, aprovado por meio do Decreto n° 3888 de 21 de janeiro de 2020 e no uso das suas atribuições, conferidas pela Resolução SEAP n° 8673 de 14 de julho de 2020; e

CONSIDERANDO o Artigo 17 do Decreto Estadual n° 4453 de 26 de abril de 2012; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras e procedimentos voltados à correta utilização do sistema de gerenciamento de ABASTECIMENTO,

ESTABELECE QUE:

Considerando o Contrato de Prestação de Serviços n° 2507/2020/SEAP/DETO, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná por meio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP e demais Órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Outros órgãos do Poder Público Estadual, e a empresa Prime Consultoria e Assessoria Ltda, e visando normatizar os possíveis questionamentos acerca dos abastecimentos realizados na rede credenciada de postos de combustível, solicitamos que os gestores ou os fiscais dos órgãos integrantes do Contrato, ao se depararem com as situações 1, 2 ou 3, procedam da seguinte maneira:

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**I. SITUAÇÕES:**

1. **Volume da litragem abastecida diferente no cupom fiscal e no voucher;**
2. **Valor do abastecimento MENOR no cupom fiscal do que no voucher;**
3. **Duplicidade de registro/transação no sistema de Abastecimento;**

**II. PROCEDIMENTOS – SITUAÇÕES 1 E 2:**

**2.1. Do Condutor junto ao Posto de Abastecimento:**

Constatada as **situações 1 ou 2** acima descritas, o condutor do veículo deverá solicitar ao posto credenciado o cancelamento da transação e novo registro da mesma com os dados corretos.

Havendo recusa ou impossibilidade do posto em realizar o cancelamento da transação incorreta, o condutor deverá entrar em contato telefônico via teleatendimento da empresa (0800 745 8877), informando o fato e solicitando providências imediatas para a correção junto ao posto, que seria o cancelamento da transação para que o condutor possa abastecer com os dados corretos.

Na impossibilidade do contato, ou da apresentação de solução imediata pelo assessor, o condutor deverá comunicar o fato formalmente, em até 24 horas (vinte e quatro horas) encaminhando (e-mail) ao gestor ou ao fiscal do órgão, acompanhado do cupom fiscal e voucher do abastecimento, informando:

- a) data da ocorrência*
- b) placa do veículo*
- c) motivo de divergência*
- d) nome do Estabelecimento credenciado*
- e) nome do Assessor que atendeu na PRIME*

**2.2. Do Gestor ou Fiscal do Órgão:**

Ao receber a informação, o gestor ou o fiscal deverá verificar e analisar os registros do cupom fiscal e voucher, e, em sendo confirmadas as **situações 1 ou 2**, deve acessar o módulo

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

**financeiro** do sistema de abastecimento, na funcionalidade ATESTO DE TRANSAÇÕES NÃO FATURADAS, indicar o cliente/órgão/unidade/subunidade/base, indicar data desejada início/fim e buscar, depois selecionar a transação divergente e recusar a mesma, a fim de que a empresa realize as tratativas para a correção do abastecimento, ainda dentro da quinzena de acordo com os dados corretos.

Cabe informar que realizado o procedimento acima, o gestor ou o fiscal deve encaminhar e-mail informando no assunto: CONTESTAÇÃO – Indicar a Placa do veículo e Órgão a divisão de abastecimento para ciência.

*Exemplo do assunto: CONTESTAÇÃO – Placa ABC-1234 – SESP/PMPR*

Abaixo segue telas do procedimento a ser realizado no sistema:

1º Passo: Módulo Financeiro



2º Passo: Atesto de Transações Não Faturadas



**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

3º Passo: Indicar o Cliente

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

GERENCIADOR DE SALDO ATUALIZAÇÃO EM LOTE CADASTRO CONSULTA CONTROLES RELATÓRIOS MANUTENÇÃO NEGOCIAÇÕES FINANCEIRO

ATESTES POR TRANSAÇÕES NÃO FATURADAS

Ateste de Transações não faturadas Faturas Faturas Juros/Remissões Certidões Certas de Correção IP Informações da Empresa

Buscar dados

Cliente: Selecione  Órgão:  Unidade:  Subunidade:

Selecione

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Início:  Fim:

Tipo Relatório: ABASTECIMENTO

Buscar

4º Passo: Indicar o Órgão

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

GERENCIADOR DE SALDO ATUALIZAÇÃO EM LOTE CADASTRO CONSULTA CONTROLES RELATÓRIOS MANUTENÇÃO NEGOCIAÇÕES FINANCEIRO

ATESTES POR TRANSAÇÕES NÃO FATURADAS

Ateste de Transações não faturadas Faturas Faturas Juros/Remissões Certidões Certas de Correção IP Informações da Empresa

Buscar dados

Cliente: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ Base:  Órgão: Selecione  Unidade:  Subunidade:

Selecione

UNIDADE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
AG. REG. SERV. PUBL. INFRA-ESTRUTURA DO PR (AGEPAR)  
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ (ADAPAR)  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ (ALEP)  
BIBLIOTECA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (BPP)  
CASA CIVIL (CC)  
CASA MILITAR (CM)  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA (CCTG)  
CENTRO PARANAENSE DE REF. EM AGROECOLOGIA (CPRA)  
COLEGIO ESTADUAL DO PARANÁ (CEPR)  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO (CGE)  
COORDENADORIA REGIONAL DE CURITIBA (COMEC)  
COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL (CEDEC)  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPP)  
DEP. DE ESTRADAS DE RODAGEM (DER - CONSOLIDADOR)  
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO (DIOE)  
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ (DETRAN)  
FUNDAÇÃO EST. DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PR (FUNEAS)  
INST. DESENV. RURAL DO PARANÁ (IDR - CONSOLIDADOR)

Início:  Fim:

Tipo Relatório: ABASTECIMENTO

Buscar

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

5º Passo: Indicar a Unidade

ATESTE POR TRANSAÇÕES NÃO FATURADAS

Buscar dados

Cliente: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Órgão: SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA

Unidade: Seleção

- SELECIONE
- SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP - CONSOLIDADOR)
- CORPO DE BOMBEIROS (CCB)
- DEP. DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)
- DEP. DE INTELIGÊNCIA DO ESTADO DO PARANÁ (DIEP)
- POLÍCIA CIENTÍFICA
- POLÍCIA CIVIL (PCPR)
- POLÍCIA MILITAR (PMPR)
- SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA (SESP)

Base: No registro found

Início: Fim:

Tipo Relatório: ABASTECIMENTO

Buscar

6º Passo: Indicar a Subunidade

ATESTE POR TRANSAÇÕES NÃO FATURADAS

Buscar dados

Cliente: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Órgão: SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP - CONSOLIDADOR)

Unidade: POLÍCIA MILITAR (PMPR)

Subunidade: Seleção

- SELECIONE
- 1º COMANDO REGIONAL DA PMPR
- 2º COMANDO REGIONAL DA PMPR LONDRINA
- 3º COMANDO REGIONAL DA PMPR MARINGÁ
- 4º COMANDO REGIONAL DA PMPR PONTA GROSSA
- 5º COMANDO REGIONAL DA PMPR CASCAVEL
- 6º COMANDO REGIONAL DA PMPR S. J. PINHAIS
- CENTRO DE SUBSISTENTE E MANUTENÇÃO

Base: No registro found

Início: Fim:

Tipo Relatório: ABASTECIMENTO

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

7º Passo: Indicar a Base

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

GERENCIADOR DE SALDO ATUALIZAÇÃO EM LOTE CADASTRO CONSULTA CONTROLES RELATÓRIOS MANUTENÇÃO NEGOCIAÇÕES FINANCEIRO

ATESTE POR TRANSAÇÕES NÃO FATURADAS

Ateste de Transações não faturadas Faturas Faturas Juros/Vencidos Certidões Cartas de Correção NF Informações do Empenho

Buscar dados

Cliente: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ Órgão: SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP - CONDO.) Unidade: POLÍCIA MILITAR (PM/PR) Subunidade: 1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR

Base: SELEÇÃO

- SELEÇÃO
- 1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR
- 1ª CARRIAGEM
- 12ª BRM
- 13ª BRM
- 20ª BRM
- 21ª BRM
- 22ª BRM

Buscar

8º Passo: Indicar a Data da Transação

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

GERENCIADOR DE SALDO ATUALIZAÇÃO EM LOTE CADASTRO CONSULTA CONTROLES RELATÓRIOS MANUTENÇÃO NEGOCIAÇÕES FINANCEIRO

ATESTE POR TRANSAÇÕES NÃO FATURADAS

Ateste de Transações não faturadas Faturas Faturas Juros/Vencidos Certidões Cartas de Correção NF Informações do Empenho

Buscar dados

Cliente: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ Órgão: SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP - CONDO.) Unidade: POLÍCIA MILITAR (PM/PR) Subunidade: 1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR

Base: 12ª BRM

Início: 05/05/2021 Fim: 05/05/2021

Tipo Relatório: ABATECIMENTO

Buscar

## Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

### Diretoria

#### 9º Passo: Buscar



#### 10º Passo: Selecionar a Transação

[Aprovar Selecionados](#) [Registrar Selecionados](#)

Aprovada  Rejeitada  Faturada e Não Atestada

**Abastecimento:**

<input type="checkbox"/>	Cód. Transação	Data/Hora	Órgão	Unidade	Subunidade	Base	Prefeitura	Patrimônio	Placa	Marca	Modelo	Ano Veículo	Cepto	Veículo	Combustível/Serviço	Condutor	Registro	Estabelecimento	Cidade	UF	CNPJ	Qtd	Negociação	Preço Unitário	Preço Amp	It
<input checked="" type="checkbox"/>	48718	05/05/2021 01:20:58	SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP - CONSOLIDADOR)	POLÍCIA MILITAR (PM/PR)	1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR	1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR			BBU-3288	FIAT	WEEKEND ADVENTURE	2017/2018	407400000010188	Não	GASOLINA	HELIO WANDERLEI DA SILVA	88031007004	POSTO BATEL	CURITIBA	PR	35.288.031/0001-55	31,441	-	8,241882	8,242	
<input type="checkbox"/>	48718	05/05/2021 02:52:22	SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP - CONSOLIDADOR)	POLÍCIA MILITAR (PM/PR)	1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR	1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR			BER1042	RENAULT	DUSTER DEN 18	2021	407400000002188	Não	GASOLINA	ADALTO ESTEVAO COSTA	811403804	AUTO POSTO TS LIMITADA	CURITIBA	PR	78.288.088/0001-55	47,24	-	0,241000	0,242	

#### 11º Passo: Rejeitar Selecionado

[Aprovar Selecionados](#) [Registrar Selecionados](#)

Aprovada  Rejeitada  Faturada e Não Atestada

**Abastecimento:**

<input type="checkbox"/>	Cód. Transação	Data/Hora	Órgão	Unidade	Subunidade	Base	Prefeitura	Patrimônio	Placa	Marca	Modelo	Ano Veículo	Cepto	Veículo	Combustível/Serviço	Condutor	Registro	Estabelecimento	Cidade	UF	CNPJ	Qtd	Negociação	Preço Unitário	Preço Amp	It
<input checked="" type="checkbox"/>	48718	05/05/2021 01:20:58	SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP - CONSOLIDADOR)	POLÍCIA MILITAR (PM/PR)	1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR	1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR			BBU-3288	FIAT	WEEKEND ADVENTURE	2017/2018	407400000010188	Não	GASOLINA	HELIO WANDERLEI DA SILVA	88031007004	POSTO BATEL	CURITIBA	PR	35.288.031/0001-55	31,441	-	8,241882	8,242	
<input type="checkbox"/>	48718	05/05/2021 02:52:22	SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP - CONSOLIDADOR)	POLÍCIA MILITAR (PM/PR)	1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR	1º COMANDO REGIONAL DA PM/PR			BER1042	RENAULT	DUSTER DEN 18	2021	407400000002188	Não	GASOLINA	ADALTO ESTEVAO COSTA	811403804	AUTO POSTO TS LIMITADA	CURITIBA	PR	78.288.088/0001-55	47,24	-	0,241000	0,242	

### III. PROCEDIMENTOS – SITUAÇÃO 3 (Duplicidade de registro/transação no sistema de Abastecimento):

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

Ao término de cada quinzena, o gestor ou fiscal do Órgão deverá analisar o Relatório de Fechamento e, se constatar a **situação 3** especificadas no item I, deverá rejeitar a transação, conforme exemplificado no item anterior. O prazo máximo para realização desse procedimento é de **03 (três) dias úteis** após o último dia do fechamento da quinzena, para que a empresa possa gerar a fatura com os abastecimentos corretos e analisar posteriormente aqueles que estiverem com indicação de divergência.

**IV. PRAZOS:**

**3.1. RECUSAR a Transação:** Prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após o último dia da quinzena. Lembramos que como são emitidas duas notas fiscais dentro do mesmo mês, recomenda-se que eventual recusa seja realizada senão no mesmo dia do fechamento, no Prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após o fato.

O fechamento da nota para a referida quinzena ocorrerá sem as transações recusadas pelo órgão, para que o gestor ou fiscal possa dar seguimento com o pagamento das transações que encontram-se corretas.

**Observação:** As transações que foram recusadas pelo órgão e aceitas pela Prime, não serão incluídas na Nota Fiscal e serão tratadas pela Empresa junto do estabelecimento; As transações recusadas pelo órgão e indeferidas pela Prime, serão cobradas do órgão mediante a emissão de fatura/nota fiscal complementar.

Transcorrido estes prazos, o órgão deverá formalizar a solicitação por meio de Protocolo Digital, informando a situação, justificando razoavelmente os motivos que implicaram na perda dos prazos para recusa da transação via sistema, incluindo os cupons dos abastecimentos e o ciente do seu gestor e/ou fiscal. Salientamos que não serão aceitos, protocolos com data superior a **05 (cinco) dias corridos** após o fechamento. A perda do prazo é de responsabilidade do órgão, e portanto, deverá arcar com o pagamento das despesas do abastecimento, bem como em relação as demais responsabilidades aplicáveis.



**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

Os documentos recebidos pelo DETO serão analisados e, se constatado que estão fora do prazo, ou com documentos e informações ilegíveis, o pedido será indeferido e os mesmos devolvidos ao órgão para **correção**, no **prazo máximo de 24h**. Findado este prazo, não mais serão aceitos/analizados os protocolos a este respeito.

**3.3. Análise DETO:** Os documentos serão analisados pelo DETO no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, após o recebimento e aceite dos documentos encaminhados pelo Órgão, o DETO encaminhará à empresa a solicitação de contestação da transação divergente por meio de protocolo.

**3.4. Manifestação da Contratada:** O prazo máximo definido pela Prime para se manifestar sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de contestação realizado pelo DETO, é de **05 (cinco) dias úteis**, contados após o recebimento da solicitação de contestação por meio de protocolo.

**Observação:** As contestações que forem deferidas/aceitas pela empresa, terão o valor correspondente discriminado em carta de crédito, que deverá ser utilizada pelo órgão no fechamento da quinzena subsequente. As contestações indeferidas/rejeitadas pela empresa, serão apenas comunicadas ao órgão com a devida justificativa.

**IV. IMPORTANTE:**

- **Jamais o condutor poderá transacionar com o cartão antes de realizar o abastecimento;**
- **O uso irregular do cartão de abastecimento será de total responsabilidade do órgão integrante do contrato;**
- **O condutor nunca deve deixar no posto o cartão do veículo, ou seu código e senha para abastecimento;**

**Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO**  
Diretoria

- **Somente abastecer o veículo com o combustível oficialmente cadastrado junto ao DETRAN, constante no documento do veículo;**
- **É imprescindível que o gestor e ou fiscal do órgão reforce estes procedimentos, com os condutores do órgão a fim de evitar transtornos pelo uso indevido do cartão de abastecimento.**
- **O descumprimento dos termos contratuais e demais instruções por parte do servidor que implique em dano/despesas ao erário, deverá ser objeto de sindicância e se aplicável, abertura de Processo Administrativo Disciplinar.**

Curitiba, 21 maio de 2021

*Assinado Eletronicamente*

**Juan Carlos Alves**

**Diretor do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO**