

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08 - 2º SEM/15

**PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR CONTESTAÇÃO DE ABASTECIMENTOS
REALIZADOS EM REDE CREDENCIADA DE POSTOS
CONTRATO Nº 008/2014/SEAP/DETO**

Visando normatizar a solicitação de contestação de abastecimento a ser encaminhada para análise da contratada Nutricash, segue abaixo, descritivo de situações que podem ser contestadas e os procedimentos a serem seguidos pelo gestor, **a partir do dia 01 de dezembro de 2015.**

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. Abastecimentos realizados em Postos Internos (PMPR e IAPAR) ou Transações Externas somadas ao final do relatório de fechamento quinzenal**
- 4. Duplicidade de registro de abastecimento no sistema Nutricash**

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 a novo registro da mesma com os dados corretos.

Havendo recusa do posto, o condutor deverá entrar em contato telefônico com o senhor Wagner – Nutricash – (41) 9227-1685 informando o fato e solicitando providências para a correção junto ao posto.

Na impossibilidade do contato, ou solução imediata pelo consultor, deverá formalizar o fato através do formulário próprio já em poder do órgão, anexando ao mesmo cupom fiscal e voucher do abastecimento e preenchendo:

- a) *data da ocorrência*
- b) *placa do veículo;*
- c) *dados, justificativa e assinatura do posto credenciado;*
- d) *dados do órgão*
- e) *Identificação e assinatura do condutor;*

2.2. Do Gestor do Órgão:

Ao receber o formulário, o gestor deverá verificar se todos os campos estão devidamente preenchidos e os documentos originais anexados. Caso necessário, providenciar as devidas correções.

Após verificação, deverá analisar os registros do cupom fiscal e voucher, e, em sendo confirmadas as **situações 1 e 2**, encaminhar para o e-mail renatanehls@seap.pr.gov.br, solicitação de abertura de contestação no sistema Nutricash com formulário digitalizado em anexo.

III. PRAZOS:

3.1. Encaminhamento ao DETO do pedido de abertura de contestação: Prazo máximo de **05 (cinco) dias após o fato** ocorrido. Transcorrido este prazo, não serão aceitos, sendo de total responsabilidade do órgão o pagamento das despesas.

Os documentos recebidos pelo DETO serão analisados e, se constatado que estão em desacordo com o acima exposto, ou ilegíveis, o pedido será indeferido e os mesmos devolvidos ao órgão para **correção**, no **prazo máximo de 24:00 horas**. Após este prazo, não mais serão aceitos.

3.2. Abertura de contestação no sistema Nutricash: No prazo máximo de **05 (cinco) dias**, após aceite dos documentos encaminhados pelo Órgão, o DETO registrará no sistema Nutricash/SIN, pedido de contestação das situações 1 e 2.

3.3. Manifestação da Contratada: O prazo máximo definido pela Nutricash para se manifestar sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de contestação realizado pelo DETO, será de **05 (cinco) dias, após registrado no sistema SIN.**

Observação: As contestações que forem deferidas pela empresa, terão o valor correspondente deduzido na fatura da quinzena subsequente. E, as indeferidas, apenas comunicado 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;**
- **Somente abastecer o veículo com o combustível oficialmente cadastrado junto ao DETRAN para o mesmo;**
- **É imprescindível que o gestor do órgão reforce estes procedimentos, com os condutores do órgão a fim de evitar transtornos pelo uso indevido do cartão de abastecimento.**

V. PROCEDIMENTOS – SITUAÇÕES 3 e 4:

Ao término de cada quinzena, o gestor do Órgão deverá analisar o Relatório de Fechamento e, se constatar quaisquer das **situações 3 e 4** especificadas no item I, deverá comunicar o fato ao DETO, através de e-mail, detalhando a ocorrência e solicitando a abertura de contestação no sistema Nutricash/SIN.

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE OFICIAL
SISTEMA CENTRALIZADO DE ABASTECIMENTO**



O **prazo máximo** para o envio desta solicitação ao DETO será de até **05 (cinco) dias úteis** após o fechamento da quinzena. Os **demais prazos**, seguem o exposto no **item III**.

DETO, Em 20 de novembro de 2015.

Rita de Cássia Jacomassi Krueger
Renata Rissatto Nehls
Sistema Centralizado de Abastecimento - DETO

Visto. De Acordo.

Cesar Ribeiro Ferreira
Diretor do DETO.