

Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO
Diretoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2021, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

CONTRATO Nº 2507/2020/SEAP/DETO

Informa os procedimentos para regularização de abastecimentos pendentes.

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 nº 3888 de 21 de janeiro de 2020 e no uso das suas atribuições, conferidas pela Resolução SEAP nº 8673 de 14 de julho de 2020; e

CONSIDERANDO o Artigo 17 do Decreto Estadual nº 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 nº2507/2020/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 Empresarial Ltda, e visando normatizar a regularização de abastecimentos pendentes de pagamento, solicitamos que os órgão integrantes do Contrato procedam da seguinte maneira:

1º - Ao realizar o abastecimento de um veículo em um Posto Credenciado, o condutor poderá se deparar com a impossibilidade de concluir a transação com o cartão Prime, nestes casos além de ser informado na tela da POS(máquina do cartão) o motivo do problema, o condutor também pode acessar o aplicativo móvel para verificação dos fatos. Além disso, caso o motivo não possa

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

ser sanado com a digitação correta dos dados, o condutor deverá entrar em contato com o seu gestor/fiscal, relatando o fato, para que o mesmo possa verificar no **RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIA**, disponível no sistema de abastecimento, o motivo pelo qual não está sendo possível transacionar com o cartão. A informação também pode ser verificada através do módulo **CONSULTA – SEGURANÇA – BLOQUEIO DE ABASTECIMENTOS – FILTROS** – Indicar a **PLACA** do veículo (OBS: Precisa verificar se a placa possui ou não“-“, pois a ausência desta informação pode comprometer a pesquisa) – **FILTRAR**.

Se o condutor **não conseguir contato com o seu Gestor/Fiscal**, o mesmo poderá entrar em contato com o teleatendimento da Prime, a Divisão de Abastecimento ou com os Consultores da Empresa Contratada, para que verifiquem no sistema de abastecimento o motivo da impossibilidade em transacionar com o cartão.

Teleatendimento da Prime:

0800- Teleatendimento da Prime – Atendimento 24 horas.

Divisão de Abastecimento:

- (41) 3313-6058 – Josenilda de Melo
- (41) 3313-6047 – Renata Rissatto Nehls
- (41) 3313-6646 – Felipe Figueiredo Martins

Consultores – Prime Consultoria e Assessoria Ltda

ÓRGÃO	ASSESSOR	CELULAR
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE INFRAESTRUTURA DO PARANÁ (AGEPAR)	Adriana Silva	(19) 99704-2817
BIBLIOTECA PÚBLICA DO PARANÁ (BPP)		
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIRA (CCTG)		
COLEGIO ESTADUAL DO PARANÁ (CEPR)		
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO (CGE)		
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPP)		
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM DO PARANÁ (DER)		
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ (DETRAN)		
FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ (FUNEAS)		
FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE (SESA/ FUNSAUDE)		
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ (MPPR)		
PARANÁ EDIFICAÇÕES (PRED)		

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

SEC. EST. AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO (SEAB)		
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E DA CULTURA (SECC)		
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE (SEED)		
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA (SEFA)		
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (SEIL)		
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO (SEJUF)		
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E DO TURISMO (SEDEST)		
UNIV. EST. DO PARANÁ (UNESPAR) - CAMPUS: APUCARANA, CURITIBA I, CURITIBA II, CAMPO MOURAO, PARANAGUA, PARANAVAI e UNIÃO VITORIA		
AGENCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA (ADAPAR)		
COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA (COMEC)		
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL (CEDEC)		
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ (UNIOESTE)		
PARANÁ TURISMO (PRTUR)		
RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA DO PARANÁ (RTVE)		
SEC. EST. ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA (SEAP)		
SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP- CORPO DE BOMBEIROS)		
SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP- DEPEN)		
SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP- DIEP)		
SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP- POLÍCIA CIVIL)		
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR (SETI)		
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS (SEDU)		
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E PROJETOS ESTRUTURANTES (SEPL)		
UNIV. EST. DO OESTE DO PR (UNIOESTE)		
UNIV. EST. DO OESTE DO PR (UNIOESTE) CAMP CASCAVEL		
UNIV. EST. DO OESTE DO PR (UNIOESTE) CAMPUS TOLEDO		
UNIV. EST. DO OESTE DO PR (UNIOESTE) REITORIA	Jaici Santos	(19) 98100-0351
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ (ALEP)		
CASA CIVIL DO ESTADO DO PARANÁ (CC)		
CASA MILITAR DO ESTADO DO PARANÁ (CMPR)		
INST. DESENV. RURAL DO PARANÁ (IDR - EMATER/ IAPAR/ CPRA)		
INSTITUTO AGUA E TERRA - IAT / AGUAS DO PARANA / ITCG		
INSTITUTO PARANAENSE DE CIÊNCIA DO ESPORTE (IPCE)		
INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (FUNDEPAR)		
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ (JUCEPAR)	João Buriti	(19) 98409-0111
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO (PGE)		
RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ (REPR)		
SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP- POLICIA CIENTÍFICA)		
SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP- POLÍCIA MILITAR)		
SEC. EST. SEGURANÇA PÚBLICA (SESP)		
UNIV. EST. DE LONDRINA (UEL)		

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

UNIV. EST. DE MARINGÁ (UEM)		
UNIV. EST. DE PONTA GROSSA (UEPG)		
UNIV. EST. DO CENTRO OESTE DO PARANÁ (UNICENTRO)		
UNIV. EST. DO NORTE DO PARANÁ (UENP)		

Observação: Lembramos que o atendimento do DETO e dos Consultores da Empresa, ocorre apenas de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

2º Se o condutor não conseguir resolver a situação via teleatendimento, e não tenha êxito no contato com o seu gestor/fiscal, com o DETO ou com os assessores da Empresa, o mesmo deverá realizar os seguintes procedimentos:

Condutor:

Anotar todos os dados do abastecimento como: Posto, Placa do Veículo, Data, Horário, Combustível, Volume Abastecido, Valor Unitário, Valor Total e Hodômetro.

Solicitar a cópia do cupom fiscal.

Repassar as informações (**DADOS DO ABASTECIMENTO**) ao gestor/fiscal para que o mesmo solicite a regularização do abastecimento.

Gestor/Fiscal do Órgão:

Analisar no relatório de inconsistência o ocorrido, e informar ao condutor as ações necessárias para solução da situação.

Na hipótese de viagens, onde não for possível que o condutor volte ao posto para regularizar o abastecimento, deve repassar os **DADOS DO ABASTECIMENTO** solicitando ao DETO por e-mail do Gestor/Fiscal a regularização do abastecimento, sendo que o prazo máximo para encaminhamento dos dados é de 48 (quarenta e oito) horas, ou seja, 2 dias úteis, após o abastecimento no veículo.

Caso ocorra outros fatos que impliquem na impossibilidade de regularização junto ao posto, deverá também seguir os passos do item anterior, sendo que o prazo máximo para

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

encaminhamento dos dados é de 48 (quarenta e oito) horas, ou seja, 2 dias úteis, após o abastecimento no veículo.

Observação: É imprescindível que o gestor/fiscal do órgão reforce estes procedimentos, com os condutores para que os mesmos evitem transtornos FUTUROS.

DADOS DO ABASTECIMENTO

POSTO:

CNPJ DO POSTO:

ENDEREÇO DO POSTO:

HODÔMETRO:

DATA DO ABASTECIMENTO:

PLACA:

NÚMERO DO CARTÃO:

COMBUSTÍVEL:

QUANTIDADE:

VALOR:

CONDUTOR:

Código do condutor:

Senha do condutor:

CUPOM FISCAL

Divisão de Abastecimento:

Após análise dos documentos encaminhados pelo órgão, a divisão solicitará a empresa verificação do relatado junto a rede credenciada, tendo prazo máximo para contatar a empresa de 48 (quarenta e oito) horas, ou seja, 2 dias úteis.

A empresa verificará a pendência de pagamento com o posto credenciado, e sendo confirmada, reportará a divisão de abastecimento o ocorrido, juntamente com o comprovante de pagamento. Após esse retorno, o DETO irá informar ao órgão o ocorrido, e, em caso de regularização do abastecimento, encaminhará também o comprovante de pagamento.

IMPORTANTE: O **prazo máximo** para o condutor comunicar os seus superiores é de **48**

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO
Diretoria

(quarenta e oito) horas, ou seja, **02 dias úteis após o abastecimento**. O gestor/fiscal deverá encaminhar e-mail ao setor de abastecimento com **justificativa do ocorrido e cópia do cupom fiscal**.

Cabe informar que transcorrido o prazo máximo estipulado de 48h (quarenta e oito horas), ou seja, 2 dias úteis, os abastecimentos pendentes serão de total responsabilidade do condutor juntamente com o órgão, ou seja, ambos são responsáveis por assumir o pagamento da despesa no estabelecimento.

Curitiba, 02 de setembro de 2021

Assinado Eletronicamente

João Augusto Branco Cobra

Diretor do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO