Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará

PORTARIA NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 233479 ERRATA

Portaria: 0252/2011, - Publicada no DOE nº 31.878 de 22.03.2011

Onde se lê: a contar de 08.03.2011

Leia-se: a contar de 15.04.2011

Portaria: 0257/2011-Publicada no DOE nº31878 de 22.03.2011

Onde se lê: a contar de 01.03.2011

Leia-se: a contar de 15.04.2011

NORMA NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 233278

EMPRESA DE ASSISTENCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO PARÁ-EMATER/PA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, 13 DE ABRIL DE 2011.

Dispõe sobre a frota de veículos da EMATER/PA e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO PARÁ – EMATER/PA no uso das atribuições que lhe conferem o art. 18, II do Estatuto da Empresa aprovado pelo Decreto nº 1.364 de 24.11.04 e republicado através do Decreto nº 2.474 de 03.10.06.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a utilização de veículo desta EMATER/PA, estabelecendo procedimentos e fixando responsabilidades.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E USO DOS VEÍCULOS

Art. 1º. É permitido o uso dos veículos pelos funcionários da EMATER nos deslocamentos em objeto de serviço ou naqueles destinados ao comparecimento a solenidades, congressos, conferências, recepções oficiais, atos cívicos e outros eventos similares e, ainda, quando em situações excepcionais, desde que devidamente autorizado pelo CHEFE IMEDIATO E SUPERVISÃO.

Art. 2º. Sempre que o horário de trabalho for estendido para além do previsto em jornada de trabalho regular, trabalhando-se em horário noturno, sábados, domingos e feriados no interesse da EMATER, poderão ser utilizados veículos, desde que haja autorização prévia do CHEFE IMEDIATO, que avaliará os casos e promoverá as medidas necessárias para a adequação às normas. § 1º Nas situações previstas neste artigo, o transporte será realizado por motorista ou funcionários autorizados que se encontrem destacados para atuar em regime de plantão, de acordo com a disponibilidade da escala de serviço.

§ 2º Quando se tratar dos escritórios regionais ou locais, a referida autorização caberá ao Supervisor Regional ou Chefe do escritório local.

Art. 3º. A condução dos veículos somente poderá ser realizada por motorista, devidamente credenciado, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente ao veículo, ou por funcionário público desta Empresa, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, mediante prévia autorização.

Art. 4º. A autorização referida no artigo anterior, *in fine*, deverá ser emitida:

I – requerida por meio da Requisição de Veículo (Anexo I) ao setor competente de transporte, sendo a sua autorização condicionada à autorização da DIAD, no caso do campo Supervisor Regional ou chefe do escritório local;

II- o recebimento e a entrega do veículo será feito por meio do check-list devidamente assinado (Anexo II).

Parágrafo único. A Autorização deverá ser objeto de memorando, encaminhada ao gestor de transporte para conhecimento e arquivamento.

Art. 5º. Encerrada a circulação diária, os veículos serão recolhidos à respectiva sede da EMATER ou estacionamentos apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

§ 1º Preferencialmente na sexta-feira devem ser recolhidos todos os carros da Empresa:

Parágrafo único: Com exceção da Diretoria Executiva - DIREX, Coordenadorias e das Assessorias desta Empresa dada às necessidades funcionais.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 6º. A utilização de veículo é condicionada à emissão de Requisição de Veículo (Anexo I), na qual devem ser registradas, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do nome, vínculo e lotação do usuário;

II - identificação do motorista;

III - destino, finalidade, horários de saída e de chegada e as respectivas distâncias percorridas.

Art. 7º. A Requisição de Veículo (Anexo I) no Escritório Central, deverá ser assinada pelos titulares das Diretorias, Coordenadorias ou por qualquer pessoa por eles formalmente credenciada.

§ 1º. No caso do campo a referida autorização deve ser assinada

pelo supervisor ou chefe local.

§ 2º O credenciamento dos funcionários da sede da EMATER/PA será feito por intermédio de Memorando dirigido à DIAD.

Art. 8º. O funcionário deverá, sempre que possível, solicitar primeiramente o veículo lotado em sua coordenadoria, no caso da impossibilidade a reservar do veículo deverá ser feita ao setor de transporte com antecedência mínima de 2 (duas) horas, no período compreendido entre 8h e 16h, por meio da Requisição de Veículo (Anexo I).

§ 1º As reservas para transporte a localidades que estejam situadas a mais de 100 km (cem quilômetros) do ponto de embarque deverão ser efetuadas, quando possível, com 3 (três) dias de antecedência.

Art. 9. O atendimento às solicitações deve levar em consideração a racionalização do uso dos veículos, a economia de combustível e a redução de despesas e custos operacionais para a EMATER.

Art. 10. Excepcionalmente, poderá ser realizado desvio de percurso, que, obrigatoriamente, deverá ser objeto de justificativa assinada pelo usuário, no campo.

“Esclarecimentos Adicionais sobre o Trajeto” da Requisição de Veículo (Anexo I) preenchida e assinada pelo motorista.

CAPÍTULO III

DO ABASTECIMENTO

Art. 11. Os veículos serão abastecidos exclusivamente em rede de postos credenciados.

Parágrafo único. Os veículos deverão ser abastecidos de acordo com a necessidade e previamente autorizados pela DIREX.

Art. 12. Os veículos deverão ser abastecidos de acordo com as cotas mensais definidas no Anexo III;

§ 1º O que excede dos valores estipulado por esta instrução deverá ser feito por meio de solicitação e prévia autorização da DIREX.

Art. 13. A prestação de serviços de abastecimento serão realizados por intermédio de cartão magnético que contém a característica e mediante código e senha do condutor.

§ 2º É expressamente proibida à utilização do cartão magnético para aquisição óleo lubrificante de por intermédio da função “abastecimento de combustível”.

Art. 14. Assim que receber o veículo da sessão de transporte, o condutor ficará também responsável, bem como vinculado a este cartão magnético de abastecimento do veículo e respectiva senha.

Parágrafo único. A senha do cartão magnético de abastecimento do veículo, em hipótese alguma, poderá ser fornecida a terceiros, bem como o cartão magnético de determinado veículo/embarcação, sob pena das sanções previstas em lei.

Art.15. O condutor deverá fazer consulta prévia no sistema existente no posto antes do abastecimento (terminal eletrônico), a fim de verificar o saldo disponível para realização do abastecimento.

§ 1º O abastecimento do veículo sem consulta prévia ao sistema será de responsabilidade do condutor, caso haja restrição ou ausência de saldo.

§ 2º não deverá ser feito abastecimento sem que o cartão tenha saldo.

Art. 16. Para a realização do abastecimento, o veículo e o condutor deverão estar cadastrados no Sistema de Gestão de Combustível do Banpará, sendo expressamente proibido o abastecimento através de preenchimento de ficha, vale ou similar.

Art. 17. Em caso de problemas técnicos locais, o condutor deverá se dirigir ao posto de combustível mais próximo para a realização do abastecimento.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTA

Art. 18. No caso do repasse do recurso do Tesouro, a prestação de contas deverá ser encaminhada via Coordenadoria ou Regional, com os comprovantes de abastecimento emitidos pelo posto para COAFI.

Art. 19. Em caso de repasse de recurso via convênio, deverá ser enviado além dos comprovantes de abastecimentos a nota fiscal, no valor do abastecimento mensal.

CAPÍTULO V

A COLISÃO OU ACIDENTE ENVOLVENDO VEÍCULO

Art. 20. Em caso de colisão sem vítimas de veículo, fica o condutor obrigado a:

I - solicitar a presença de autoridade policial;

II - evitar desfazer o local do acidente até a chegada da autoridade policial;

III - preencher o Formulário de Colisão ou Acidente (Anexo IV) com todos os detalhes possíveis;

IV - solicitar a presença da autoridade policial para que seja confeccionado o Boletim de Ocorrência (B.O.) ou equivalente e para que seja efetuada perícia, quando for o caso;

V - solicitar reboque, se for o caso;

VI - evitar abandonar o veículo;

VII - observar as demais regras estabelecidas pelas autoridades policiais locais para as colisões envolvendo veículo oficial.

Art. 21. Em caso de vítimas, fica o condutor obrigado, ainda, a:

I - socorrer a vítima;

II - sinalizar o local;

III - solicitar a presença de socorro médico (bombeiros);

IV - anotar o nome do hospital para onde foi encaminhada a vítima;

V - se for o caso, permanecer no local até a retirada da vítima e a liberação do veículo pela autoridade policial competente;

VI - caso haja risco quanto a sua integridade física, abandonar o local e apresentar-se imediatamente à delegacia policial da área.

Art. 22. Em caso de acidente de que resulte dano ao Erário ou a terceiros, deve ser instaurado, quando necessário e cabível, Termo Circunstanciado com vistas à apuração de responsabilidade.

§ 1º Se o Termo Circunstanciado concluir pela responsabilidade por dolo ou culpa do condutor do veículo, esse responderá pelos danos causados, pelas avarias e por quaisquer prejuízos resultantes do acidente, indenizando o Erário.

§ 2º Se o Termo Circunstanciado concluir pela responsabilidade por dolo ou culpa de terceiro envolvido, a EMATER oficiará o condutor e o proprietário do veículo para o devido ressarcimento dos prejuízos a ela causados.

Art.23- Aos condutores será atribuída à responsabilidade e o pagamento pelo cometimento de infração de trânsito, conforme Art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, independentemente de qualquer outra penalidade cabível.

CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES

Art. 24. São vedados:

I- o transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública;

II - o uso de veículos nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública e prévia autorização da DIREX ou Supervisor Regional ou Chefe do Escritório local;

III - o uso de veículos em atividades de caráter particular;

IV – o veículo circular sem o controle diário (Anexo V);

V- o Mapa Mensal de Movimentação de Veículo será encaminhado mensalmente até o 10º dia útil ao Setor de Transporte, para controle.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela DIAD.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA

Presidente da EMATER/PA

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 233270 PORTARIA: 250/2011

Objetivo: REPRESENTAR A EMPRESA NO 2º FORUM PARAENSE DE COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DAS ABELHAS
Fundamento Legal: ART 154 DA LEI ESTADUAL 5.810/94
Origem: AURORA DO PARÁ/PA - BRASIL

Destino(s):

BELÉM/PA - Brasil<br

Servidor(es):

5558555971/WILDSON DE MORAES DUARTE DA SILVA (EXTENSIONISTA RURAL I) / 2.0 diárias (Completa) / de 16/05/2011 a 18/05/2011<br

Ordenador: CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 233260 PORTARIA: 241/2011

Objetivo: VIAJAR A BRAGANÇA PARA PARTICIPAR DA I REUNIÃO TÉCNICA DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATES/ATER 2011

Fundamento Legal: ART 154 DA LEI ESTADUAL 5.810/94

Origem: MARABÁ/PA - BRASIL

Destino(s):

BRAGANÇA/PA - Brasil<br

Servidor(es):

555859401/LELIA BARBOSA JORGE (EXTENSIONISTA RURAL I) / 2.0 diárias (Completa) / de 10/05/2011 a 12/05/2011<br

Ordenador: CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA

SUPRIMENTO DE FUNDO

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 233284 PORTARIA: 470/2011

Prazo para Aplicação (em dias): 60

Prazo para Prestação de Contas (em dias): 15

Nome do Servidor Cargo do Servidor Matrícula
SÉRGIO WAGNER DA SILVA HOLANDA EXTENSIONISTA RURAL I 555857071

Recurso(s):

Programa de Trabalho Fonte do Recurso Natureza da Despesa Valor

20606127762300000 0146000000 339030 1.500,00

20606127762300000 0146000000 339036 900,00

20606127762300000 0146000000 339039 800,00

Observação: CAPANEMA LOCAL E REGIONAL

Ordenador: CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 233251 PORTARIA: 242/2011

Objetivo: VIAJAR A BRAGANÇA PARA PARTICIPAR DA I REUNIÃO TÉCNICA DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATES/ATER 2011