

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 372789
PORTARIA: 380/2012

Objetivo: Fazerem manutenção nas RTV's da Funtelpa, que encontra-se fora do ar.

Fundamento Legal: Conforme Decreto Estadual Nº 734/92.
 Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Conceição do Araguaia/São Félix do Xingú/PA - Brasil
 Floresta do Araguaia/Alacilândia/PA - Brasil

São João do Araguaia/Eldorado dos Carajás/PA - Brasil<br
 Servidor(es):

31804501/HAROLDO DE SOUZA CORREA (Auxiliar Técnico) / 8.5 diárias (Completa) / de 30/04/2012 a 08/05/2012

31818551/SERGIO CARLOS FARIAS DE OLIVEIRA (Tec.Est. Repet.Retr. de TV) / 8.5 diárias (Completa) / de 30/04/2012 a 08/05/2012

541792482/VALDETE BARROS DAMASCENO (Auxiliar de Externa) / 8.5 diárias (Completa) / de 30/04/2012 a 08/05/2012<br

Ordenador: Licia Maria Paiva de Oliveira Rosendo

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 372800
PORTARIA: 383/2012

Objetivo: Realizar visita técnica para o 6º Festival Cultura de Verão.

Fundamento Legal: Conforme Decreto estadual nº 734/92.
 Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Bragança/PA - Brasil<br

Servidor(es):

541917246/FABRICIO DE JESUS LEAL DA COSTA (Iluminador) / 0.5 diárias (Completa) / de 02/05/2012 a 02/05/2012<br

Ordenador: ADELAIDE OLIVEIRA DE OLIVEIRA

**SECRETARIA ESPECIAL
 DE ESTADO DE GESTÃO**

Secretaria de Estado
 de Administração

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 372560
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD/DGL Nº 002,
DE 27 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados pela Administração Pública Estadual, relacionados ao abastecimento e utilização dos veículos oficiais do Estado e dá outras providências.

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 2º e 27º do Decreto nº 2.716, de 28 de dezembro de 2006; e

CONSIDERANDO a necessidade de se uniformizar os procedimentos relacionados à utilização dos veículos oficiais, próprios e locados, em uso pela Administração Pública Estadual no Pará;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar os gastos com o abastecimento de combustível da frota de veículos oficiais, obedecendo aos princípios da economicidade e eficiência;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual deverão observar o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Caberá à Secretaria de Estado de Administração – SEAD, na condição de Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preço:

I – Administrar, acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da prestação de serviço de gestão de abastecimento de combustível dos veículos oficiais do Estado, através da utilização de cartões magnéticos e com fornecimento contínuo e ininterrupto de combustível.

II – Atentar para que durante a vigência dos contratos sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

III – Administrar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa pelos órgãos e entidades estaduais do Poder Executivo Estadual.

IV – Monitorar, através de sistema de gerenciamento em tempo real, a utilização dos serviços de que trata esta Instrução

Normativa podendo, inclusive, solicitar a qualquer momento informações aos órgãos e entidades estaduais usuárias do sistema.

Parágrafo único. As obrigações atribuídas à SEAD neste artigo não eximem as atribuições e responsabilidades inerentes à relação contratual assumida entre as partes contratantes, inclusive quanto à abertura de processo administrativo para a apuração da qualidade na execução dos serviços prestados.

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

- Colaborador eventual: pessoa convidada a prestar serviço ao órgão ou entidade estadual, em caráter eventual ou transitório, desde que não esteja prestando serviço técnico-administrativo de forma continuada, sem qualquer espécie de vínculo com o serviço público.

- Veículos oficiais: os veículos em uso pela Administração Pública Estadual que se subclassificam em os de propriedade do órgão e os contratados (locados) por tempo determinado.

Art. 4º É de responsabilidade do próprio órgão ou entidade estadual manter os veículos oficiais em bom estado de conservação, controlar a sua circulação e o seu desempenho, manter atualizado os dados de propriedade do veículo, assim como zelar pela preservação das características gerais do veículo, sem prejuízo das atribuições legais da SEAD.

CAPÍTULO II – DO USO DO VEÍCULO OFICIAL

Art. 5º Os veículos oficiais, próprios ou locados, destinam-se ao atendimento das necessidades de serviço do órgão a que pertencem e sua utilização será pautada pelos princípios da economicidade e da eficiência.

Art. 6º O uso dos veículos oficiais é sujeito ao fiel cumprimento das normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar em vigor.

Art. 7º É proibida a circulação de veículos oficiais que não estejam devidamente licenciados pela autoridade de trânsito competente e que não atendam aos requisitos obrigatórios de segurança.

Art. 8º É proibido o uso de placa não oficial em veículo oficial próprio ou de placa oficial em veículos particulares.

Parágrafo único. Os veículos oficiais locados são isentos da obrigação de utilizar placas oficiais.

Art. 9º Os veículos oficiais da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo são classificados, de acordo com a sua utilização, em duas categorias:

I – Veículos de representação;

II – Veículos de serviços.

Art. 10º Os veículos de representação são os utilizados exclusivamente pelas seguintes autoridades:

I – Governador do Estado;

II – Vice-Governador do Estado;

III – Os titulares das Secretarias de Estado, das Secretarias Especiais de Estado e, na forma da Lei nº 7.543, de 20 de julho de 2011, os Secretários Extraordinários de Estado;

IV – O Consultor Geral do Estado, o Auditor Geral do Estado, o Procurador Geral do Estado e o Chefe da Casa Civil;

V – O Comandante Geral da Polícia Militar, o Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar, o Delegado Geral da Polícia Civil e o Chefe da Casa Militar;

VI – Presidentes dos órgãos da Administração Indireta.

Art. 11º Os veículos de serviço são os utilizados para o transporte de pessoas a serviço do órgão e/ou para o transporte de material, bem como à execução de atividades específicas.

§ 1º Entende-se por atividades específicas, para fins desta Instrução Normativa, aquelas que exigem determinado veículo como instrumento inerente à sua realização

§ 2º Para efeitos do caput deste artigo, considera-se pessoa a serviço, além do servidor:

I – O colaborador eventual, quando no estrito cumprimento de atividade solicitada pelo órgão;

II – O prestador de serviço cujo contrato preveja expressamente o seu transporte a cargo do órgão;

III – Aquela que acompanha o servidor com a finalidade de realizar algum serviço para o órgão.

Art. 12º Os veículos oficiais de serviço serão utilizados, exclusivamente, nos dias úteis, no período compreendido entre 07:00 e 18:00 horas.

§ 1º Excluem-se do disposto no caput deste artigo os veículos de policiamento, de fiscalização, as ambulâncias, os dos bombeiros e os de perícia do Centro de Perícias Científicas 'Renato Chaves'.

§ 2º Se comprovada a necessidade do serviço, o gestor de frota responsável pelos veículos do órgão a que pertence pode autorizar por escrito e quando for o caso, liberar via sistema, o uso do veículo de serviço fora dos dias e horários estipulados no caput deste artigo, cabendo ao mesmo e ao motorista a responsabilidade por qualquer conduta indevida praticada.

Art. 13º É expressamente proibido o uso de veículos oficiais de serviço nas seguintes situações:

I – Por servidor público que esteja afastado, por qualquer motivo,

do exercício das suas funções.

II – Para o deslocamento do servidor entre a sua residência e o local de trabalho ou vice-versa.

III – Para o transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público.

IV – Para o transporte a casas de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, passeios ou excursões.

V – Aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes aos serviços públicos.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não se aplica em casos de emergência ou quando o objeto do serviço tenha sido solicitado pela Administração Pública, desde que devidamente justificado e comprovado à Diretoria de Administração e Finanças do órgão.

§ 2º O disposto no caput também não se aplica no caso de transporte para a residência de agente público cujo horário de trabalho tenha sido estendido, a pedido da Administração, para além do previsto na jornada regular do órgão, desde que previamente autorizado pela área administrativa competente de cada órgão ou entidade estadual.

Art. 14º No final do expediente, os veículos oficiais de serviço devem obrigatoriamente ser guardados na garagem do órgão ou entidade detentora da posse do veículo, ressalvados os casos excepcionais expressamente autorizados pelo titular do órgão, quando houver necessidade de utilização de outras garagens, oficiais ou residenciais.

Art. 15º Compete a cada órgão e entidade estadual a instauração de sindicância para apurar a responsabilidade, nos casos de acidentes de trânsito ou surgimento de danos em veículos oficiais, bem como quando houver indícios de uso irregular do veículo oficial, em desacordo com esta Instrução.

Parágrafo único. No caso de acidente de veículos, o Boletim de Ocorrência elaborado pela autoridade policial comporá os autos do processo de sindicância.

Art. 16º Todos os veículos oficiais, próprios ou locados, do órgão ou entidade estadual devem, obrigatoriamente, ser cadastrados no atual Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos dos Veículos Oficiais do Estado do Pará.

CAPÍTULO III – DOS CONTRATOS DE LOCAÇÃO

Art. 17º Para cadastro de veículos oficiais locados no Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos dos Veículos Oficiais do Estado do Pará é obrigatório fornecer uma cópia integral do contrato assinado e dos termos aditivos subsequentes, caso existam, entre a(s) locadora(s) e o órgão ou entidade estadual.

Art. 18º O cadastro de veículos oficiais locados no Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos dos Veículos Oficiais do Estado do Pará será autorizado mediante as seguintes condições:

I – O contrato de locação deverá, obrigatoriamente, estar vigente.

II – O veículo oficial cadastrado deve constar no DETRAN como sendo de propriedade da pessoa jurídica contratada, salvo quando o contrato permitir a subcontratação, observado o disposto no artigo 72 da Lei 8.666/93.

III – Os veículos que estejam registrados no DETRAN como sendo de propriedade particular de pessoa física, terão o seu cadastro negado, independente do vínculo que a mesma possa ter com a pessoa jurídica contratada ou com a contratante.

CAPÍTULO IV – DO ABASTECIMENTO

Art. 19º O abastecimento dos veículos oficiais do Estado serão realizados através de cartões magnéticos exclusivos para essa finalidade.

§ 1º Os cartões magnéticos serão confeccionados após a autorização, pela SEAD, dos cadastros realizados, no Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos dos Veículos Oficiais do Estado do Pará, pelo gestor de frota de cada órgão ou entidade estadual.

§ 2º Não serão confeccionados cartões magnéticos para os veículos que tiverem o seu cadastro negado.

§ 3º Cada veículo oficial, próprio ou locado, deve possuir obrigatoriamente um cartão magnético, individual e intransferível, que terá os seus dados impressos no mesmo, de forma a identificar o veículo no ato do abastecimento.

§ 4º É expressamente proibido utilizar um cartão magnético para abastecer outro veículo que não seja o veículo oficial ao qual ele pertence.

Art. 20º O abastecimento com os cartões magnéticos deve ser feito exclusivamente nos postos devidamente credenciados no Sistema de Gerenciamento de Abastecimentos dos Veículos Oficiais do Estado do Pará.

§ 1º O abastecimento somente será liberado mediante identificação e digitação da senha pessoal do motorista que tenha sido previamente cadastrado pelo gestor de frota do órgão.

§ 2º O motorista deve exigir, obrigatoriamente, o cupom ou nota fiscal do abastecimento para posterior prestação de contas com o gestor de frota do órgão ou entidade estadual ao qual pertence.

§ 3º É expressamente proibido o abastecimento sem a utilização do cartão magnético do veículo oficial, na modalidade popularmente