

Diário Oficial Número: 27445

Data: 15/02/2019

Título: Disciplina o abastecimento de combustíveis, o cadastramento de veículos, máquinas e condutores no sistema informatizado de gestão de abastecimento de combustíveis e dá outras providências.

Categoria: » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS » GESTÃO » INSTRUÇÃO NORMATIVA

Link permanente:

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15462/#e:15462/#m:1065002>

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 003/SEPLAG, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2019.

Disciplina o abastecimento de combustíveis, o cadastramento de veículos, máquinas e condutores no sistema informatizado de gestão de abastecimento de combustíveis e dá outras providências.

O Secretário de Estado de Gestão, no uso das competências definidas no art. 71, inciso II, da Constituição do Estado de Mato Grosso,

Considerando o disposto no Decreto n. 742, de 21 de novembro de 2016;

Considerando o Decreto Estadual n. 2.067, de 11 de agosto de 2009;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos relacionados à utilização dos veículos oficiais, próprios e locados, em uso no âmbito do Poder Público do Estado de Mato Grosso;

Considerando o Decreto n. 07/2019, por meio do qual o Governo do Estado de Mato Grosso decretou a situação de calamidade financeira no âmbito da Administração Pública Estadual, e ainda o Decreto 08/2019 que prevê medidas de contenção de despesa no âmbito do Poder Executivo Estadual;

Considerando a necessidade de controlar o consumo de combustíveis e atualizar as informações relativas aos veículos e condutores a serviço do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Título I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos a serem adotados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso com a finalidade de orientar os órgãos e entidades sobre a utilização dos veículos oficiais e as responsabilidades no sistema de gerenciamento de combustível.

Título II

Da contratação do serviço de gerenciamento de combustíveis

Art. 2º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão contratar individualmente a prestação de serviços de gerenciamento do fornecimento de combustíveis, mediante adesão à Ata de Registro de Preços disponibilizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

§ 1º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão responder às pesquisas de demanda para registro de preços realizadas pela SEPLAG, na forma do artigo 57 do Decreto Estadual n. 840, de 10 de fevereiro de 2017.

§ 2º No caso de ausência de resposta à pesquisa de demanda para o registro de preços a SEPLAG poderá incluir na licitação o quantitativo de litros de combustível consumido pelo órgão ou entidade nos últimos doze meses.

§ 3º Na licitação para registro de preços do serviço de gerenciamento de combustíveis deverá constar a obrigação da empresa contratada disponibilizar o sistema de gerenciamento de combustíveis, a ser utilizado pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, sob o controle de acesso e utilização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

§ 4º A contratação de forma diversa da prevista no *caput* poderá ocorrer mediante decisão justificada do órgão ou entidade, que deverá constar nos autos do respectivo processo e no sistema corporativo de aquisições e contratos.

§ 5º Toda contratação para gerenciamento do fornecimento de combustíveis deverá observar as regras definidas nesta instrução normativa.

Título III

Do Sistema de Gerenciamento de Combustíveis

Art. 3º O abastecimento de combustíveis destinados a veículos automotores, máquinas e motores poderá ser feito apenas mediante a utilização do sistema de gerenciamento de combustíveis disponibilizado pela empresa aos órgãos e entidades e controlado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

§ 1º O abastecimento de combustíveis será feito na rede credenciada de postos, a ser informado pela empresa contratada, mediante uso do cartão ou tag vinculado ao veículo e ao condutor previamente cadastrados pela SEPLAG no sistema de gerenciamento de combustíveis.

§ 2º Os pedidos de acesso ao sistema de gerenciamento de combustíveis deverão ser apresentados diretamente à Gerência de Transportes - GT da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS, que somente concederá o acesso se verificar o cumprimento dos requisitos previstos nesta instrução normativa.

§ 3º O equipamento de abastecimento poderá ser tag, cartão magnético ou cartão com chip, conforme definido no respectivo contrato.

Capítulo I

Do cadastro no sistema e confecção do cartão

Art. 4º Cada veículo oficial, máquina e motor, deverá possuir obrigatoriamente um cartão ou tag, individual e intransferível, que terá os seus dados impressos no mesmo, de forma a identificar o veículo no ato do abastecimento.

§ 1º Os cartões ou tags serão confeccionados após a realização do cadastro do veículo no Sistema informatizado de abastecimento de combustível pela gerência de transporte da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços- SEAPS/SEPLAG.

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

§ 3º O tipo de combustível a ser consumido no cartão ou tag de abastecimento deverá obedecer ao objeto contratado e à recomendação do fabricante do veículo.

§ 4º O cartão ou tag de abastecimento deverá ser mantido juntamente com o veículo ou máquina respectiva, sob os

cuidados do condutor cadastrado, sendo proibido deixar o cartão ou tag de abastecimento no estabelecimento em que são realizados os abastecimentos.

§ 5º Em caso de bloqueios do cartão ou tag de abastecimento o condutor deverá imediatamente entrar em contato com a Gerência de Transporte da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços -SEAPS/SEPLAG.

§ 6º É proibido o uso de “vale” ou transações retroativas, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa do servidor responsável.

§ 7º O condutor deverá manter atualizado seu cadastro no Sistema de Gerenciamento de Combustíveis e estar ciente sobre o saldo do cartão ou tag do veículo e estabelecimentos credenciados pelo Governo do Estado de Mato Grosso

§ 8º É expressamente proibido utilizar o cartão ou tag para abastecer outro veículo que não seja o veículo oficial ou máquina ao qual está vinculado.

Art. 5º Os pedidos de cadastro e documentos exigidos nesta instrução deverão ser enviados em meio digital à Gerência de Transportes por e-mail.

Parágrafo único. Os pedidos de cadastro, alterações e exclusões de veículos e condutores devem ser subscritos pelo secretário adjunto ou superintendente e pelo responsável direto do setor de transportes ou logística do órgão ou entidade, conforme definido no respectivo regimento interno.

Art. 6º Os abastecimentos com o uso do cartão ou tag abrangem todo território nacional.

Parágrafo único. Fora do território nacional os abastecimentos dos veículos deverão ser realizados com os recursos destinados ao servidor responsável, que quando retornar da viagem internacional com o veículo deve encaminhar a Gerência de Transporte da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS/SEPLAG, documento de autorização de viagem internacional, conforme prevê o Decreto 2.101/2009, para ajustar a quilometragem no sistema.

Art. 7º Nos casos de perda, roubo e extravio do cartão ou tag de abastecimento, deverá ser apresentado o Boletim de

Ocorrência no prazo máximo de 48hs para a Gerência de Transportes da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS/SEPLAG, que providenciará a confecção da 2ª (segunda) via do cartão ou tag de abastecimento se o cadastro do veículo e do condutor estiver conforme o exigido nesta instrução normativa.

Seção I

Do cadastro de veículos

Art. 8º Para o cadastro de veículos no sistema de gerenciamento de combustíveis o órgão ou entidade deverá apresentar à Gerência de Transportes o pedido nos moldes do ANEXO I, acompanhado dos seguintes documentos:

I - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV vigente;

II - Para os veículos próprios, máquinas, motores e geradores que utilizem combustíveis fósseis, ficha individual do bem móvel, extraído do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT e com indicação da unidade de localização atual do bem;

III - Para os veículos locados, ficha individual do bem extraído do SIGPAT e o contrato de locação do bem móvel, vigente, incluindo eventuais aditivos contratuais, firmado pelo órgão ou entidade solicitante;

§ 1º O veículo locado 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.

§ 2º 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.

§ 3º O veículo próprio cadastrado deve constar no DETRAN como sendo de propriedade do órgão ou entidade. Não serão cadastrados veículos em nome de outras entidades e esferas governamentais ou privadas. Nos casos de veículos recebidos em doação, deverão ter a titularidade transferida para o órgão

§ 4º Nos casos dos veículos acautelados ao órgão estadual este deverá ser apresentada a respectiva decisão judicial para o cadastro, observados os procedimentos das

respectivas portarias internas e os critérios da legislação penal aplicável.

Seção II

Do cadastro de motoristas

Art. 9º Para o cadastro de motoristas no sistema de gerenciamento de combustíveis o órgão ou entidade deverá apresentar à Gerência de Transportes o pedido nos moldes do ANEXO II, acompanhado dos seguintes documentos

I - Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade;

II - Comprovante de vínculo do condutor, que poderá ser:

a) certidão de vínculo funcional do servidor, emitida pelo Portal do Servidor da SEPLAG até 30 (trinta) dias antes do pedido;

b) comprovante de vínculo do condutor com a empresa terceirizada contratada pelo órgão ou entidade.

§ 1º No caso de servidores nomeados há menos de 90 dias o documento exigido no inciso II poderá ser substituído pelo ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 2º O condutor será bloqueado automaticamente do sistema de gerenciamento de combustíveis quando a sua CNH estiver vencida, sendo impedido de realizar abastecimentos até a regularização.

Art. 10 Quando os veículos auxiliares ou locados forem devolvidos às empresas locadoras os servidores responsáveis pelo setor de transportes deverão realizar os seguintes procedimentos no sistema automatizado de abastecimento com o objetivo de assegurar as etapas da entrega dos veículos:

I - Organizar e manter atualizado o arquivo contendo os documentos de devolução e troca dos veículos locados na unidade/órgão;

II - No ato da devolução dos carros auxiliares/locados o cartão ou tag de abastecimento de combustível pertencente ao veículo deverá ser retirado de suas dependências;

III - Através do sistema de abastecimento de veículos o gestor/servidor e usuário do sistema de abastecimento, deverá

zerar o saldo/limite do cartão ou tag de abastecimento de combustível, registrando o motivo e data da devolução;

IV - Solicitar através de correio eletrônico da Gerência de Transportes da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviço - SEAPS através do e-mail transporte@gestao.mt.gov.br a realização do bloqueio definitivo no sistema de abastecimento de combustível.

Parágrafo único. Os procedimentos previstos neste artigo deverão ser feitos imediatamente, antes da devolução do veículo à empresa locadora.

Seção III

Do indeferimento, cancelamento e atualização anual dos cadastros

Art. 11 Os pedidos de cadastro incompletos ou que não forem acompanhados dos documentos exigidos nesta instrução normativa serão indeferidos pela Gerência de Transportes.

Parágrafo único. Em caso de inconformismo com o indeferimento de cadastro o solicitante poderá requerer a análise do caso ao Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços, a quem competirá a decisão final sobre o caso.

Art. 12 Os órgãos e entidades do Poder Executivo deverão atualizar os cadastros de veículos ou máquinas e de condutores no sistema de gerenciamento de combustíveis, mediante envio de pedido e dos documentos mencionados nesta instrução normativa:

I - Anualmente, até o último dia útil do mês de março de cada ano, sob pena de bloqueio do respectivo usuário e veículo ou máquina;

II - Quando o órgão ou entidade firmar contrato com empresa diversa da contratada anteriormente;

III - Sempre que houver qualquer alteração da situação do condutor, veículo ou máquina, inclusive mudança do setor.

Parágrafo único. Na atualização anual do cadastro de veículos, máquinas e condutores, prevista no inciso I do caput deste artigo, as informações deverão ser enviadas à Gerência de Transportes em mídia digital, por pen-drive ou CD.

Art. 13 Os órgãos e entidades devem informar a Gerência de Transportes sobre o rompimento do vínculo dos servidores designados como condutores e a transferência ou alienação do bem abastecido pelo sistema de gerenciamento de combustíveis, para que seja efetuado o bloqueio imediato, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa do servidor que der causa a eventuais abastecimentos indevidos.

Capítulo II

Dos procedimentos para abastecimento dos veículos oficiais, máquinas e motores

Art. 14 Nos postos de combustíveis credenciados, os condutores deverão obedecer às seguintes regras:

I - poderá ser abastecido apenas o tipo de combustível liberado pelo gestor de frota e de acordo com a especificação do fabricante do veículo;

II - em toda transação de abastecimento, deverá completar o tanque em sua capacidade máxima.

III - o abastecimento do veículo deve ser encerrado imediatamente após o travamento automático da bomba de combustível e caso o abastecimento exceda a capacidade volumétrica do tanque de combustível do veículo o servidor será responsável pelo pagamento do valor excedido, sem prejuízo de eventuais ações, no âmbito civil e criminal, em face do(s) particular(es) que der(em) causa ao dano;

IV - nos abastecimentos dos veículos e máquinas os servidores responsáveis devem conferir os registros realizados pelos postos credenciados, a quilometragem, litragem, valor do combustível, matrícula e tipo de combustível.

§ 1º Caso as informações impressas no cupom no ato do abastecimento não estejam corretas o servidor deverá solicitar ao Posto o cancelamento da transação ou estorno do valor, em até 24 (vinte e quatro) horas após a transação, sob pena de bloqueio automático no sistema, comunicando o fato ao setor responsável do órgão ou entidade.

§ 2º Os erros de quilometragem das transações não corrigidos no ato de abastecimento devem ser comunicados à Gerência de Transportes da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS/SEPLAG, com a devida justificativa, para que

seja feita a correção no sistema de gerenciamento de combustíveis.

§ 3º O condutor que deu causa ao erro ou não conferiu os dados da transação após 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser notificado formalmente e justificar as razões da não conferência.

§ 4º Será bloqueado do sistema de gerenciamento de combustíveis o condutor que não comunicar e justificar ao órgão ou entidade a que está vinculado o erro no abastecimento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas depois da transação.

§ 5º O desbloqueio do condutor, previsto no parágrafo anterior, ocorrerá apenas mediante solicitação do órgão ou entidade a que está vinculado com a justificativa sobre o erro e comprovação de que foram tomadas as providências cabíveis para responsabilização do eventual ilícito.

§ 6º A Gerência de Transportes da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS/SEPLAG ou o gestor do órgão ou entidade poderá negar o desbloqueio do condutor que for reincidente ou cujo erro na transação indicar a existência de ato doloso com a intenção de fraudar as informações registradas no sistema de gerenciamento de combustíveis.

Art. 15 Fica proibido o abastecimento e transporte de qualquer tipo de combustível em recipientes como garrafas pet, sacolas e embalagens improvisadas, conforme regras da ANP.

§ 1º O combustível dos veículos de passeio, motos, caminhões, ônibus, carreta, deverá ser inserido somente no tanque e sempre completar sua capacidade máxima.

§ 2º Para o abastecimento de máquinas, equipamentos e motores deverá ser utilizado caminhão tanque ou recipiente adequado para o armazenamento de combustível, certificado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia Industrial - INMETRO.

§ 3º No transporte de cargas inflamáveis e especiais o condutor deverá possuir a categoria da Carteira Nacional de Habilitação e o curso específico, conforme as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 4º O condutor é responsável pela reserva de combustível do veículo e verificação do saldo e limites inseridos no cartão ou tag junto ao gestor de frotas de sua unidade.

Capítulo III

Das Práticas dos Preços de Combustível

Art. 16 Os postos de combustíveis credenciados deverão praticar o preço de bomba, dentro da margem de preço mínimo e máximo estabelecida pela Agência Nacional de Petróleo - ANP para o respectivo município e tipo de combustível.

§ 1º Na ausência de pesquisa da ANP para o município e tipo de combustível ou quando o preço de bomba verificado for diferente do informado pela ANP o condutor deverá informar o preço de bomba diretamente ao setor responsável do órgão ou entidade, fornecendo:

I - Nome fantasia do posto;

II - Município;

III - Preço de bomba praticado para o tipo de combustível;

IV - Imagem comprovando o preço de bomba, mediante:

a) foto com geolocalização ativada da bomba de combustíveis indicando o tipo e preço do combustível; ou

b) foto da bomba de combustíveis indicando o tipo e preço do combustível e foto do painel frontal do respectivo posto indicando o preço de cada combustível praticado.

§ 2º No caso do parágrafo anterior o órgão ou entidade deverá solicitar à Gerência de Transportes da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS/SEPLAG a atualização do preço de bomba no sistema de gerenciamento de combustíveis.

Art. 17 Os órgãos e entidades deverão abastecer, preferencialmente, nos postos de combustíveis credenciados que apresentarem os menores preços, conforme o relatório de menores preços praticados nos municípios elaborado e encaminhado quinzenalmente pela Gerência de Transporte da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços SEAPS/SEPLAG aos gestores de frota ou responsáveis dos órgãos e entidades.

Parágrafo único. O gestor responsável do órgão ou entidade deverá gerenciar e exigir dos condutores o abastecimento nos postos de combustíveis credenciados que apresentarem os menores preços.

Art. 18 O posto de combustível credenciado deverá cobrar o preço de bomba efetivamente praticado e anunciado, sem quaisquer acréscimos ou ajustes.

Parágrafo único. No caso de cobrança, pelo posto de combustível credenciado, de preço superior ao anunciado na bomba de combustível para os demais consumidores, o condutor deverá se abster de efetuar o abastecimento e comunicar o fato:

I - ao PROCON estadual ou municipal, para apurar a infração ao direito do consumidor, nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990;

II - à Polícia Judiciária Civil, para apurar o crime previsto no artigo 66 do Código de Defesa do Consumidor;

III - ao setor responsável do órgão ou entidade, que deverá apurar a infração contratual e solicitar à empresa contratada o descredenciamento imediato do posto de combustível infrator.

Capítulo IV

Dos Deveres dos Gestores de Frotas e Condutores

Art. 19 O gestor de frota é o servidor responsável pelo controle e gerenciamento do abastecimento dos veículos oficiais do órgão ou entidade ao qual pertence, o que inclui as seguintes atividades:

I - acompanhar e avaliar o consumo de combustível e a quilometragem dos veículos oficiais;

II - solicitar e informar à Gerência de Transportes da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços-SEAPS/SEPLAG o cadastro, movimentação e exclusão de máquinas e veículos oficiais em uso, próprios, locados e acautelados no sistema de gerenciamento de combustíveis;

III - acompanhar constantemente os relatórios de abastecimento dos veículos em uso pelo seu órgão ou entidade e tomar as medidas necessárias para eliminar excessos e abastecimentos indevidos;

IV - avaliar periodicamente o custo dos veículos administrativos e operacionais, e sempre que identificar consumo elevado, solicitar substituição, quando couber, por veículos com melhor performance de consumo e menor preço de locação para o menor gasto público possível e atendimento do princípio da eficiência e economicidade.

V - solicitar à Gerência de Transportes da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços-SEAPS/SEPLAG o cadastro,

alteração ou bloqueio dos condutores autorizados a abastecer no sistema de gerenciamento de combustíveis.

VI - disseminar aos condutores do órgão ou entidade as orientações e procedimentos normatizados por esta Instrução Normativa.

Art. 20 O gestor de frota tomará providências para assegurar que todo deslocamento de qualquer veículo oficial do órgão ou entidade a que ele pertence seja registrado pelo condutor no Diário de Bordo com, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação do condutor;
- II - destino, interessado (solicitante), finalidade, horário de saída e chegada;
- III - as respectivas quilometragens de saída e chegada.

Parágrafo único. O gestor de frota do órgão entidade é responsável em orientar os condutores acerca do uso do cartão ou tag de abastecimento, verificação de saldo e bloqueios.

Art. 21 O condutor é responsável por toda e qualquer informação inserida no terminal de abastecimento no ato de transação, devendo conferir:

- I - quilometragem;
- II - litragem abastecida;
- III - tipo de combustível;
- IV - valor unitário do combustível
- V - valor total da transação.

§ 1º O condutor responsável pelo abastecimento deverá solicitar a correção das informações incorretas antes da aprovação da transação com a sua senha pessoal.

§ 2º As transações aprovadas com a senha do condutor são de total responsabilidade do respectivo condutor, que responderá civil, penal e administrativamente por abastecimentos indevidos, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo V

Disposições Finais

Art. 22 Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão fornecer informações sobre a frota e

abastecimentos sempre que solicitado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 23 Compete à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão decidir sobre os casos omissos na presente Instrução Normativa.

Art. 24 Os órgãos e entidades estaduais que detiverem, na data da publicação desta Instrução Normativa, a posse de veículos oficiais cujo registro de propriedade, junto ao Departamento de Trânsito (DETRAN), não esteja em nome do órgão ou da locadora contratada, deverão realizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar desta publicação, a devida regularização e transferência de propriedade.

Parágrafo único. O mesmo prazo aplica-se aos veículos doados ou transferidos aos órgãos e entidades estaduais.

Art. 25 Esta Instrução entra em vigor a partir de 15 de fevereiro de 2019.

Art. 26 Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRADA.
PUBLICADA.
CUMPRA-SE.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, ____ de _____ de
2019.

Julio Mangini Fernandes Neto
Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços

Basilio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO I

<u>PEDIDO DE CADASTRO DE VEÍCULO/MÁQUINA</u> SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS	
ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE:	
SETOR RESPONSÁVEL:	
MODELO DO VEÍCULO:	ANO DE FABRICAÇÃO:
PLACA:	RENAVAM:
COR:	MOTORIZAÇÃO:
CAPACIDADE DO TANQUE:	COMBUSTÍVEL:
MUNICÍPIO/UF DE REGISTRO:	USO PRINCIPAL DO VEÍCULO/MÁQUINA:
CHASSI OU N. DE SÉRIE:	
N. DE REGISTRO PATRIMONIAL - SIGPAT:	
PROPRIETÁRIO E CONTRATO OU EQUIVALENTE (para veículos de terceiros locados ou cedidos):	
Local:	Data:
Identificação e assinatura do Secretário Adjunto ou Superintendente:	
Identificação e assinatura do Responsável pelo setor de transportes:	

Os servidores que assinam o presente declaram o cumprimento das normas aplicáveis ao uso e abastecimento de veículos e máquinas, bem como que o veículo ou máquina a ser cadastrado: a) se destina exclusivamente ao uso em serviço para o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso; b) será abastecido com o combustível adequado e na rede de postos credenciados pela empresa contratada para o gerenciamento de fornecimento de combustíveis; c) será bloqueado do sistema, ou solicitado o seu bloqueio, no caso de perda, furto, roubo, inutilização, transferência ou qualquer baixa patrimonial.

ANEXO II

<u>PEDIDO DE CADASTRO DE CONDUTOR</u> SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS	
ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE:	
SETOR RESPONSÁVEL:	
NOME DO CONDUTOR:	
MATRÍCULA:	N. DE REGISTRO DA CNH:
CPF:	VALIDADE DA CNH:
RG:	CATEGORIA DA CNH:
DATA DE NASCIMENTO:	UNIDADE DE LOTAÇÃO ATUAL:
CARGO OCUPADO:	HORÁRIO DE EXPEDIENTE:
ATIVIDADE DO CONDUTOR RELACIONADA VEÍCULO OU MÁQUINA:	
Local:	Data:

Identificação e assinatura do Secretário Adjunto ou Superintendente:

Identificação e assinatura do Responsável pelo setor de transportes:

Identificação e assinatura do condutor a ser cadastrado:

Os servidores que assinam o presente declaram ter ciência das normas aplicáveis ao uso e abastecimento de veículos, em especial que: a) os abastecimentos de combustíveis serão feitos apenas em máquinas, veículos oficiais, locados ou auxiliares a serviço do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso; b) é proibido o abastecimento de máquinas e veículos particulares que não estiverem a serviço do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso; c) eventuais abastecimentos indevidos serão apurados e objeto de responsabilização nas esferas civil, criminal e administrativa.

