



PORTARIA NORMATIVA FF nº 104, de 24 de novembro de 2009.

ASSUNTO: Procedimentos para uso de Cartão Magnético no abastecimento de Combustíveis de Máquinas, Equipamentos, Embarcações e Afins.

O Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a contratação de empresa prestadora de serviço para fornecimento de combustíveis através da utilização de cartão magnético, possibilitando: a segurança na operação de abastecimento; facilidade na gestão das Máquinas, Equipamentos e Embarcações; sua otimização na utilização e segurança; redução de custos com controles mais eficazes e criação de indicadores de desempenho;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos de controle para utilização do cartão magnético no abastecimento de combustíveis das Máquinas, Equipamentos e Embarcações utilizados por esta Fundação, e;

Considerando a obrigatoriedade das Fundações em adotar as normas e princípios contidos no Decreto nº 9.543, de 01 de março de 1977, em especial no parágrafo único do artigo 9º, onde estabelece nas situações cabíveis, que o reabastecimento seja efetuado com o recompletamento do tanque de combustível.

RESOLVE:

Artigo 1º - Estabelecer diretrizes e procedimentos, na utilização do Cartão Magnético para pagamento do abastecimento de combustíveis para Máquinas, Equipamentos, Embarcações e Afins.

Artigo 2º - Para cada Máquina, Equipamento, Embarcações e Afins, será destinado um cartão exclusivo, emitido pela empresa contratada, que deverá ser utilizado nos seus abastecimentos, não podendo em hipótese alguma ser utilizado para abastecimento de outro Bem.

Parágrafo Único – Em caso de perda, roubo ou extravio, o condutor/operador ou responsável, deverá comunicar imediatamente o Setor de Logística e Serviços Gerais que adotará as providências para o cancelamento e emissão de outro cartão.

Artigo 3º - No cartão destinado aos abastecimentos de combustível estará estabelecido um valor limite, em moeda corrente, para utilização mensal. Ao final de cada mês, o saldo remanescente será automaticamente cancelado.



Parágrafo Único – O valor estabelecido poderá ser reavaliado, desde que o responsável pela Unidade encaminhe para análise de sua Diretoria que direcionará à Gerência Administrativa para deliberação, via memorando ou e-mail com antecedência de três dias úteis, justificando a necessidade de suplementação do limite, que encaminhará ao Setor de Logística e Serviços Gerais, para adequação no sistema.

Artigo 4º - A entrega do cartão aos responsáveis de Unidades será efetuada mediante assinatura do Recibo de Entrega e Termo de Responsabilidade, ficando sob sua incumbência a guarda e gestão do(s) mesmo(s).

Parágrafo primeiro – Por ocasião da entrega dos cartões será fornecido o manual “Treinamento de Usuários”, com os procedimentos que deverão ser observados para utilização do cartão.

Parágrafo segundo – O responsável pela Unidade deverá assinar o Recibo e “Termo de Responsabilidade e Condições para Uso do Cartão Magnético no Abastecimento de Combustível” (anexo I), com os procedimentos que deverão ser observados para utilização do cartão.

Artigo 5º - O credenciamento de funcionários/servidores e condutores de veículos, indicados pelo responsável da Unidade para abastecimento será automático. O Setor de Logística e Serviços Gerais será responsável pela atribuição do número de matrícula, necessário para efetivação dos abastecimentos por cartão.

Parágrafo Único – Os casos de descredenciamento serão efetuados pelo Setor de Logística e Serviços Gerais, mediante solicitação com aprovação do Diretor da área e deliberação da Gerência Administrativa.

Artigo 6º – Para as Máquinas, Equipamentos, Embarcações e Afins que são utilizados somente nas dependências internas de Unidades, distantes dos postos de abastecimentos ficam autorizados, excepcionalmente, a utilização do modo galonagem, sendo obrigatório no ato do abastecimento a anotação da quantidade de combustível e do número de horas registradas pelos horímetros dos equipamentos que os possuírem. O combustível armazenado em galão não poderá ser destinado para utilização em outro Bem.

Artigo 7º - O Cartão deverá ser utilizado exclusivamente para pagamento de abastecimento nos estabelecimentos da rede credenciada, disponibilizada no site da empresa contratada.

Parágrafo Único – O credenciamento de novos estabelecimentos poderá ser efetuado, mediante solicitação do interessado ao Setor de Logística e Serviços Gerais que procederá a formalização junto à empresa contratada, devendo ser fornecida a razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e nome do responsável.



Artigo 8º - Nos casos de dúvidas que venham a surgir na utilização do cartão, primeiramente deverá ser acionada a central da empresa contratada, através dos seus telefones de contato, constante no Porta Cartão e Guia do Usuário.

Artigo 9º - Em todos os abastecimentos deverá ser completado o tanque de combustível e verificado se as informações inseridas estão corretas, especialmente com o número de sua matrícula.

Parágrafo Único – Os casos de inclusão de informações com erro deverão ser comunicados formalmente ao Setor de Logística e Serviços Gerais.

Artigo 10 – Quinzenalmente, o Setor de Logística e Serviços Gerais elaborará os relatórios de Demonstrativo Mensal de Controle de Combustível (DMCC) - (anexo II) e enviará às Unidades através de fax para que as mesmas procedam à conferência de seus gastos, atestem devidamente assinados pelo Responsável da Unidade, retornem via fax ao SLSG, encaminhando em seguida o original via malote.

O anexo que trata este artigo será utilizado como atestado e conferência da nota fiscal para pagamento da empresa contratada. Na ausência do Demonstrativo Mensal de Controle de Combustível-(DMCC) devidamente conferido e assinado pelo responsável da Unidade no prazo estabelecido, a responsabilidade de atestar o referido Demonstrativo ficará a cargo do Gerente e/ou Diretor da Área a qual a Unidade pertence.

Abastecimentos Efetuados	Envio do Demonstrativo	Retorno do Demonstrativo
Do dia 01 ao 15	Até o dia 20	Até o dia 23
Do dia 16 ao 30	Até o dia 05 do mês subsequente	Até o dia 08 do mês subsequente

Parágrafo Único – As notas fiscais e os comprovantes decorrentes dos abastecimentos deverão ser mantidos nas respectivas Unidades para eventual conferência e fiscalização.

Artigo 11 – O Demonstrativo Mensal de Controle de Combustível-(DMCC) (anexo II), deve ser mantido e entregue aos responsáveis pelas respectivas frotas (Fundação Florestal e Instituto Florestal).

Artigo 12 – Para os casos de transferências, inclusão/exclusão e quaisquer outras movimentações de equipamentos, deverá ser preenchida a “Solicitação Prévia de Alteração” (anexo III), assinada pelo Responsável da Unidade, aprovada pelo Gerente/Diretor e encaminhada à DAF, através da Gerência Administrativa para análise e deliberação.

Parágrafo primeiro – As movimentações previstas neste artigo que envolvam a troca de Centro de Custo de Bens, ocorrerão no 1º dia do mês subsequente, após aprovação da Diretoria Administrativa e Financeira.

Artigo 13 - O contato com o Setor de Logística e Serviços Gerais para eventuais esclarecimentos poderá ser efetuado pelos telefones (11) 2997-5018/5049 ou pelos e-mails:

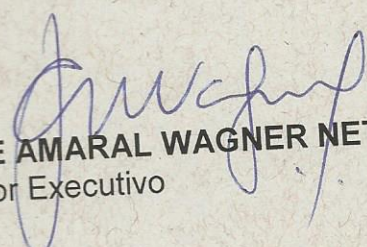
igasperini@fflorestal.sp.gov.br;

giuliano@fflorestal.sp.gov.br;

ssalinas@fflorestal.sp.gov.br

Artigo 14 - Esta Portaria Normativa entrará em vigor em 01/12/2009, revogando-se as disposições contrárias,

Diretoria Executiva, em 24 de novembro de 2009.



JOSÉ AMARAL WAGNER NETO
Diretor Executivo

ANEXO I

RECIBO E TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONDIÇÕES PARA USO DE
CARTÃO MAGNÉTICO NO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

C/C : 12346

Data: __/__/__

Eu _____, portador do RG: _____, CPF: _____, responsável pelo(a)
_____, retirei junto ao Setor de Transportes desta Fundação Florestal Cartão(ões) de
Abastecimento(s), senha(s), guia de bolso do usuário e Portaria Normativa n°. FF/DE/____/____, ciente da responsabilidade de repassar toda
as orientações aos

respectivos condutores/operadores do(s) equipamentos(s) relacionados abaixo:

ITEM	MODELO	PLACA	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔNIO	COTA/MÊS (R\$)
1	MINI TRATOR	TRA0001	GASOLINA	12345	150,00
2	MINI TRATOR	TRA0003	GASOLINA	12347	120,00
3	MINI TRATOR	TRA0005	GASOLINA	12349	140,00
4	MINI TRATOR	TRA0007	GASOLINA	12351	120,00

Deve-se respeitar as normas estabelecidas pela Fundação, bem como aquelas pertinentes à legislação Estadual que trata do assunto, em especial as
abaixo especificadas:

- Os cartões deverão ser utilizados somente para abastecimento dos equipamentos sob responsabilidade desta Fundação;
- Não é permitido usar o cartão de um equipamento para abastecer outro. Antes de abastecer, verificar se a placa do cartão é a mesma do equipamento a ser abastecido;
- Observar para que sejam digitadas corretamente as informações de responsabilidade do condutor, tais como o número da matrícula do condutor cadastrada junto à empresa contratada;
- Nos abastecimentos **deve-se completar o tanque do equipamento**, para evitar desvios de controle;
- Nos equipamentos, cujos reservatórios permitem o abastecimento de mais de um tipo de combustível, o condutor deve se preocupar em abastecer com o tipo de combustível autorizado; caso isto não ocorra, o abastecimento não será autorizado pelo sistema da empresa contratada.;
- Em equipamentos utilizadores do modo galonagem, será necessário, no ato do abastecimento, anotar a quantidade de combustível. O combustível armazenado em galão não poderá ser destinado para outro veículo ou equipamento;
- Os comprovantes das transações (os SLIP's ou cupons fiscais) de cada abastecimento deverão ser entregues e mantidos sob a guarda dos responsáveis das Unidades;
- Toda e qualquer informação no momento da transação é de responsabilidade do condutor autorizado para efetuar o abastecimento. Qualquer irregularidade, o condutor poderá ser penalizado de acordo com o ato praticado;
- Antes de abastecer certifique-se de que o posto é credenciado.

De acordo,

NOME RESPONSÁVEL



SOLICITAÇÃO PRÉVIA DE ALTERAÇÃO

Solicitante:	
Centro de Custo (Nº)::	
Unidade Solicitante:	
Veículo/Equipamento:	
Placa:	
PI:	
Assunto:	<input type="checkbox"/> Inclusão <input type="checkbox"/> Exclusão <input type="checkbox"/> Troca Centro Custo/Unidade (sempre no 1º dia do mês subsequente) <input type="checkbox"/> Aumento de Cota <input type="checkbox"/> Transferência de Cota <input type="checkbox"/> Outros

SOLICITAÇÃO

--

Data: ___/___/___
Nome: _____

Assinatura

Autorizo preliminarmente, À DAF, para manifestação da possibilidade.
Data: ___/___/___
Nome: _____
Assinatura