



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEGER Nº 006

Tema:	Frota – Gerenciamento		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	-		Código: SEGER
Versão:	01	Aprovação: Portaria nº 33-R/2018	Vigência: 31/08/ 2018

1. OBJETIVOS

- 1.1 Padronizar e atualizar as informações do cadastro geral da frota do Poder Executivo Estadual;
- 1.2 Disponibilizar material de identificação visual da frota.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Decreto nº 1544-R**, de 22/09/2005 – Dispõe sobre o funcionamento do Sistema Estadual de Administração de Veículos.
- 3.2 **Portaria nº 52-R**, de 13/09/2010 – Estabelece normas e procedimentos sobre a administração de veículos no Poder Executivo Estadual.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Órgão Setorial** – De atuação executiva, compostos pelos Órgãos setoriais estruturados nos demais Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Espírito Santo.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gerência de Serviços Corporativos – GECOR
- 5.2 Subgerência de Serviços Corporativos – SUCOR

6. PROCEDIMENTOS

Atualização do Cadastro Geral de Veículos

O processo de atualização inicia-se com a necessidade de atualização de informações (ano, marca, modelo e outras) nos sistemas de controle de veículos.

T01 – Extrair do Sistema de Controle de Combustível as informações dos veículos



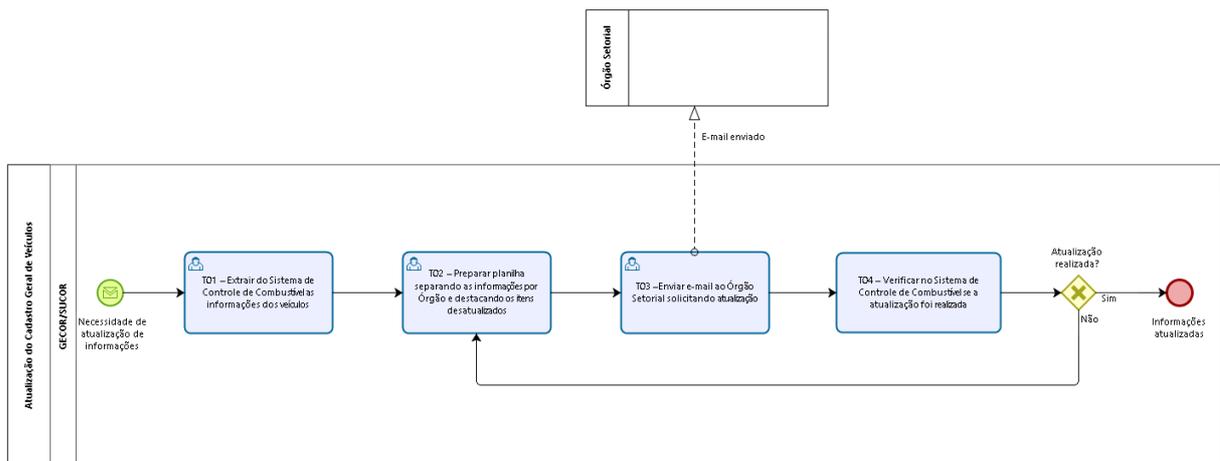
É necessário que seja do Sistema de Controle de Combustível, pois esse possui todas as informações dos veículos próprios e locados.

T02 – Preparar planilha separando as informações por Órgão e destacando os itens desatualizados

T03 – Enviar e-mail ao Órgão Setorial solicitando atualização

T04 – Verificar no Sistema de Controle de Combustível se a atualização foi realizada

Caso a atualização tenha sido realizada, finaliza o processo. Se não, retorna para T02.



Disponibilização de Material para Identificação Visual da Frota

O processo inicia-se com a necessidade de uma identificação visual dos veículos do Estado.

T01 – Receber material de identificação visual da frota (kit de adesivos)

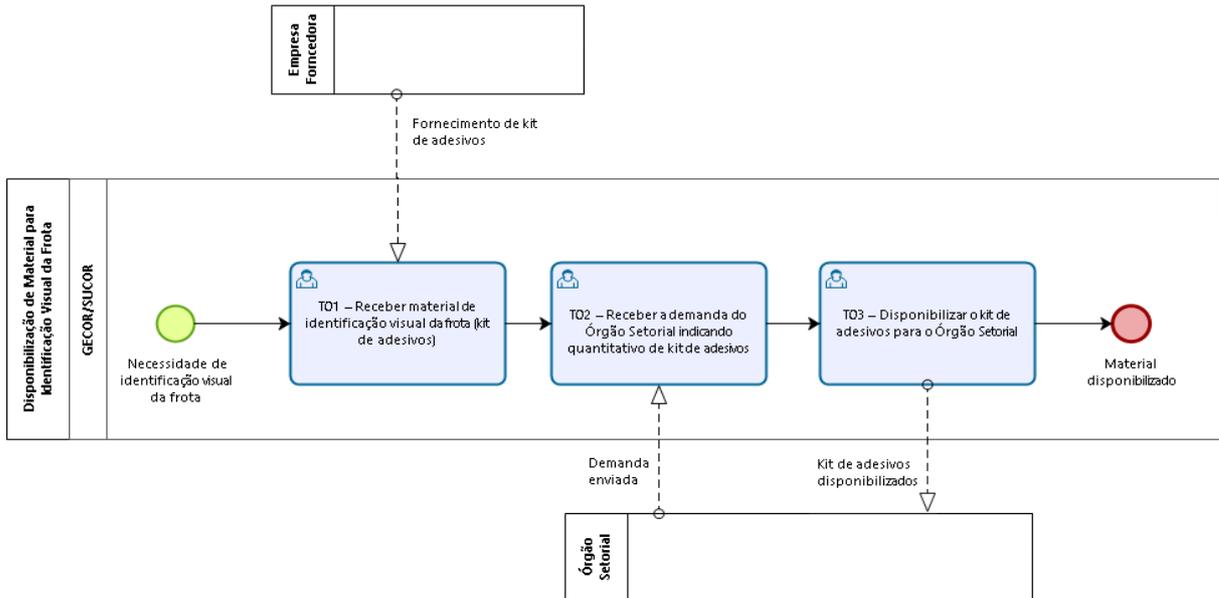
Essa tarefa ocorre após processo licitatório de compra.

O kit de adesivos é composto por Brasão com as Armas de Estado e “Como estou dirigindo?”, nos padrões definidos pela legislação vigente.

T02 – Receber a demanda do Órgão Setorial indicando quantitativo de kit de adesivos

T03 – Disponibilizar o kit de adesivos para o Órgão Setorial

Se o Órgão Setorial estiver na rota da mensageria oficial, encaminhar por mensageria. Caso contrário, solicitar que o Órgão Setorial retire esse material na SUCOR.



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não aplicável.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SEGER Nº 006:	
Darlan Básica Gois Assessor Técnico	Sheila Christina Ribeiro Fernandes Gerente de Serviços Corporativos
Elaborado em 15/08/2018	
APROVAÇÃO:	
Dayse Maria Oslegher Lemos Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em 30/08/2018