



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

Estabelece diretrizes e procedimentos para utilização do serviço de transporte terrestre, por demanda, pelos servidores a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2º, do Decreto nº 0422, de 30 de janeiro de 2019, resolve:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e procedimentos para utilização do serviço de transporte terrestre, por demanda, pelos servidores a serviço dos órgãos, autarquias e fundações, no âmbito do Poder Executivo estadual.

Art. 2º As autarquias e fundações vinculadas ao Poder Executivo estadual, de natureza autônoma, terão o controle finalístico do serviço realizado pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, unidade central, com o objetivo de monitoramento da atividade, com vistas a compor os indicadores de resultado, eficiência e economicidade no âmbito do Governo do Estado.

Art. 3º Os órgãos da Administração Pública estadual, autarquias e fundações e os usuários deverão observar as disposições do Decreto nº 0186, de 13 de janeiro de 2022, em especial, as vedações estabelecidas no seu art. 4º.



Seção I

Das Definições

Art. 4º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Secretaria de Estado da Administração: Secretaria de Estado que corresponde à Unidade Central;

II - gestor central: perfil atribuído a servidor lotado na unidade central, responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito dos órgãos da Administração Pública estadual;

III - gestor setorial titular: perfil atribuído a servidor responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito do órgão a que está vinculado;

IV – gestor setorial suplente: perfil atribuído a servidor que exerce a suplência do gestor setorial titular;

V - gestor de unidade: perfil atribuído a servidor responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito da Unidade Administrativa a que está vinculado;

VI - solução tecnológica: ferramenta eletrônica utilizada para operação e gestão do serviço de transporte, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, disponibilizada pelo fornecedor contratado;

VII – Da disposição hierárquica das unidades responsáveis pela gestão e monitoramento:

- a) unidade central: unidade administrativa contratante e responsável pelo monitoramento e acompanhamento da execução do serviço no âmbito geral, homologação de nota fiscal e processamento do pagamento ao fornecedor;
- b) unidade setorial: unidade representante de cada órgão junto à unidade central, responsável pela operação e gestão do serviço no seu âmbito de atuação;
- c) unidade administrativa: unidade pertencente à estrutura organizacional de cada órgão, responsável pelo monitoramento e acompanhamento da execução do serviço no âmbito de sua atuação.



VIII - usuário: servidor do Governo do Estado do Amapá que utiliza o serviço de transporte para realizar ações e rotinas administrativas.

CAPÍTULO II

ADESÃO DOS ÓRGÃOS AO SERVIÇO

Art. 6º A adesão dos órgãos, autarquias e fundações da Administração ao serviço será obrigatória e formalizada para a SEAD por meio do preenchimento de planilha a ser encaminhada via ofício, contendo as informações requeridas pela unidade central.

Art. 7º Considera-se concluída a adesão com a distribuição de cotas do serviço, observadas as regras de uso previstas no Capítulo III desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

CONDIÇÕES PARA USO DO SERVIÇO

Seção I

Das regras de uso

Art. 8º Na utilização do serviço, as unidades setoriais e administrativas dos órgãos, autarquias e fundações deverão observar as regras operacionais estabelecidas pela unidade central, em especial os procedimentos previstos no Capítulo IV desta Instrução Normativa.

Art. 9º O uso do serviço ocorrerá em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00 às 18h00, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e homologadas pelo gestor setorial.

Parágrafo único. O serviço estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, excepcionalmente, para dar suporte às atividades funcionais dos órgãos, autarquias e fundações.

Art. 10. É vedado o uso do serviço:

I - da residência ao local de trabalho e vice-versa, exceto em casos excepcionais mediante apresentação de justificativa pelo usuário e homologação do gestor setorial;



II - em excursões de lazer, passeio, atividades de interesse pessoal ou outras atividades em desacordo com o interesse da Administração Pública.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Administração - SEAD (Unidade Central) dispor sobre casos omissos ou excepcionalidades, podendo editar normas complementares a esta Instrução Normativa.

Art. 11. A operação e gestão do serviço será realizada com a utilização de solução tecnológica, por meio de aplicação web e mobile, disponibilizada pelo fornecedor contratado.

Seção II

Do Cadastro

Art. 12. Compete à unidade central realizar o cadastramento inicial das unidades administrativas e dos gestores que utilizarão o serviço, na solução tecnológica, a partir das informações encaminhadas pelos órgãos, autarquias e fundações no termo de adesão.

Parágrafo único. O cadastro e a manutenção dos usuários de cada órgão, autarquias e fundações é de responsabilidade do gestor central, podendo ser delegada aos gestores setoriais de cada órgão.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Seção I

Da Solicitação, Execução, Confirmação e Cancelamento do Serviço

Art. 13. A solicitação do serviço será realizada pelos usuários por meio da funcionalidade específica da aplicação web ou aplicativo mobile da solução tecnológica, mediante o uso de senha pessoal:

- I - Disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da



- data e hora da solicitação;
- II - Após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por, pelo menos, 10 (dez) minutos para embarque;
 - III - Cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro dos cinco minutos iniciais do chamado;
 - IV - Cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, após cinco minutos iniciais do chamado e com aceite do motorista, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO), com ônus para a CONTRATANTE de 02 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado;
 - V - Cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 10 (dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a CONTRATANTE de 02 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado.

Parágrafo único. Outros procedimentos relativos à solicitação, execução, confirmação e cancelamento do serviço deverão observar o Termo de Contrato nº 014/2021 – SEAD/GEA.

Art. 14. O usuário é responsável pela verificação do início da corrida, que deverá ocorrer somente após o embarque.

§ 1º O usuário deverá solicitar que o motorista finalize a corrida no momento do desembarque.

§ 2º Para os casos de múltiplos destinos, o usuário não poderá solicitar que o motorista o aguarde, devendo ser finalizada a corrida no desembarque do veículo, e feita nova solicitação.

Art. 15. Os usuários deverão confirmar e avaliar a corrida finalizada utilizando funcionalidade específica da aplicação web ou aplicativo mobile da solução tecnológica.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput deverá ser feita imediatamente,



após a corrida, ou automaticamente pelo sistema no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da corrida.

Art. 16. O usuário poderá contestar a corrida, caso verifique alguma incorreção quanto ao serviço prestado, inclusive em relação ao embarque/desembarque em local diverso ao realizado ou ao valor.

Art. 17. Na apuração do valor do serviço não poderão ser acrescentadas quaisquer taxas, tais como: transporte de bagagem, retorno e quantidade de passageiros.

Parágrafo único. A quantidade de passageiros não excederá a capacidade do veículo.

Seção II

Do Ateste

Art. 18. Os gestores setorial e de unidade deverão atestar ou contestar os serviços executados pelos usuários vinculados à sua unidade, por meio da aplicação web.

I – Os gestores setorial e de unidade deverão gerar ateste e emitir relatório, semanalmente, dos serviços executados, tendo como prazo limite o último dia útil do mês de execução.

Parágrafo único. Caso não haja o ateste do serviço pelo gestor de unidade até o prazo estabelecido no inciso I, todos os usuários, no âmbito da sua Unidade Administrativa, poderão ser bloqueados, pelo gestor setorial, até a realização do ateste pendente pelo gestor de unidade.

Art. 19. O gestor de unidade não poderá realizar o ateste dos serviços realizados para si próprio, cabendo tal providência ao gestor setorial.

Art. 20. Caso o gestor setorial utilize o serviço, caberá ao chefe de gabinete do órgão realizar o ateste.

Art. 21. Realizado o ateste pelos gestores de unidade, caberá aos gestores setoriais manifestarem conformidade, em relatório semanal, sobre o serviço executado no âmbito do órgão, na forma definida pela Unidade Central.

Art. 22. Os Gestores de Unidade e Setorial deverão adotar as providências

necessárias, conforme as normas vigentes, quando houver a utilização indevida do serviço por parte do usuário.

§ 1º O usuário responsável pela utilização indevida terá seu acesso imediatamente bloqueado, pelo gestor setorial ou de unidade, enquanto se der a apuração dos fatos.

§ 2º Os autos das não conformidades identificadas deverão ser encaminhados à Unidade Central para conhecimento do fato ocorrido, mediante termo devidamente instruído.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A prestação de contas de cada órgão, autarquias e fundações sobre a utilização do serviço será realizada por meio de relatório mensal, a ser encaminhado à SEAD via sistema de protocolo eletrônico, até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 24. A unidade central definirá regras operacionais e orientações complementares, com vistas a instruir os gestores e usuários quanto à utilização do serviço.

Art. 25. Os órgãos e entidades poderão expedir regras operacionais complementares a esta Instrução Normativa, para dispor sobre as situações específicas no seu âmbito de atuação, desde que não conflitem com os dispositivos desta norma.

Art. 26. Os casos excepcionais, omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidas pela SEAD.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

REGINA MARIA DE OLIVEIRA DUARTE
Secretária de Estado da Administração, em Exercício.

