

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
NÚCLEO DE TRANSPORTE**

Memorando Circular nº 003/2013

Pelotas, 02 de agosto de 2013.

Do: Núcleo de Transporte

Ao: Gabinete do Reitor, Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas e Administrativas, Órgãos Suplementares

ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA UFPEL

Considerando o encerramento do contrato de fornecimento de combustível através da empresa Trivale (Valecard) em 25 de julho do corrente ano, considerando também o início do fornecimento de combustível através da empresa Nutricash (Maxifrota) a partir de 26 de julho, o Núcleo de Transporte informa os procedimentos e instruções para execução do **abastecimento de combustível** em veículos e máquinas da Universidade.

DA AUTORIZAÇÃO PARA O ABASTECIMENTO

Estão aptos a efetuar o abastecimento de combustível em veículos oficiais e máquinas da UFPel:

- Motoristas (quadro de servidores e terceirizados);
- Servidores (docentes e técnicos administrativos, autorizados a conduzir veículo oficial ou autorizados a abastecer máquinas, tratores e geradores);

Cada Motorista ou servidor autorizado receberá um código pessoal e intransferível e uma senha, estas serão utilizadas para realizar o abastecimento;

Independente do veículo a ser abastecido, o motorista ou servidor autorizado deverá informar sempre seu código e sua senha.

Não serão gerados códigos e senhas, para servidores não autorizados a conduzir veículos oficiais e/ou não autorizados a abastecer máquinas, tratores e geradores;

Como as autorizações são semestrais, o servidor que não encaminhar a documentação para renovação da autorização terá seu código e senha bloqueados temporariamente até a renovação da autorização.

Os servidores autorizados a abastecer máquinas, tratores e geradores, não poderão abastecer veículos, exceto se portarem também autorização para condução de veículo oficial.

DO CARTÃO DE ABASTECIMENTO

O cartão de abastecimento é vinculado ao veículo, portanto deve permanecer junto ao veículo, em local de fácil acesso, preferencialmente junto ao documento do veículo (CRLV);

O cartão está identificado através da inscrição da placa do veículo em alto relevo;

O cartão possui um número (17 dígitos) que deverá ser utilizado caso haja necessidade de realizar transações via Call Center (0800 284 8500);

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
NÚCLEO DE TRANSPORTE**

O cartão deve ser retirado no Núcleo de Transporte (Rua Conde de Porto Alegre, nº 99 - Bairro Porto - CEP 96010-290 - Pelotas - RS), mediante assinatura de recebimento;

DO ABASTECIMENTO

No contrato de fornecimento de combustível vigente, será permitido apenas o abastecimento de combustíveis (Diesel Comum, Diesel S10*, Etanol Comum e Gasolina Comum);

* Apenas quando o posto não possuir o Diesel comum em seu estabelecimento, e caso não seja possível o deslocamento até um posto que tenha o Diesel comum.

Não será permitida a realização de troca de óleo do motor, complemento do nível de óleo, ou qualquer outro lubrificante ou aditivo, estes itens serão verificados a partir do contrato de manutenção com início de operação previsto para o mês de agosto, mediante apresentação do veículo na Oficina Mecânica do Núcleo de Transporte, para check list e autorização de serviço em rede credenciada;

Todo e qualquer abastecimento ou utilização de produto não autorizado não será ressarcido;

Para realizar o abastecimento, primeiramente verifique a rede de postos credenciados em <http://redecredenciada.nutricash.com.br/Pesquisa#> (produto: MAXIFROTA COMBUSTÍVEL ELETRÔNICO), verifique seu saldo disponível, de acordo com os abastecimentos anteriores e limite mensal estipulado para o veículo a ser abastecido, também é possível verificar o saldo através do 0800 284 8500. Caso necessário verifique saldo junto ao Núcleo de Transporte;

Orientações para o correto abastecimento:

1. Apresente o cartão de abastecimento;

Para transações via Call Center utilize o número do cartão (17 dígitos);

2. Solicite o abastecimento do combustível adequado ao veículo;

3. O frentista solicitará:

- Placa do veículo;
- Hodômetro do veículo (KM);
- O código do motorista;
- Senha do motorista;

4. Assinatura do cupom fiscal, 1ª e 2ª vias;

5. Deve ser recolhida a 2ª via do cupom fiscal que, deverá ser entregue ao Núcleo de Transporte até o dia 2 de cada mês, com identificação de Unidade e Motorista no verso do cupom;

DO LIMITE MENSAL PARA ABASTECIMENTO

Todo veículo, máquina, trator ou gerador terá um limite mensal em reais para abastecimento. Este limite não deve ser ultrapassado, visto que o contrato prevê um limite total e mensal que deve ser cumprido;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
NÚCLEO DE TRANSPORTE

Cada Unidade deverá realizar um planejamento da utilização dos veículos sob sua responsabilidade, de modo que seja possível a realização das tarefas com o recurso mensal disponibilizado;

Todo início de mês os cartões são atualizados automaticamente, alterando o saldo para o limite mensal estipulado. O saldo não é cumulativo, ou seja, o recurso não utilizado no período não é somado ao período seguinte;

Em situações de urgência ou extrema necessidade, com justificativa, poderá ser autorizado o acréscimo de saldo adicional de até 15% para um período (um mês), de acordo com disponibilidade de recurso do contrato. Verificar anexo I disponibilizado pelo NuTrans em <http://wp.ufpel.edu.br/prie/nutrans/>;

Caso seja solicitado saldo adicional no presente período, não será autorizado o acréscimo de saldo para o período subsequente;

DO RECURSO PARA O ABSTECIMENTO

Conforme orientação da Pró-Reitoria Administrativa, ao final de cada período será apresentado a esta Pró-Reitoria, uma planilha de recursos utilizados pelas Unidades para abastecimento de seus veículos;

Este recurso será resgatado da UGR de cada Unidade, repassando assim a custos com abastecimento de seus veículos;

DA SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE MÁQUINA, TRATORES E GERADORES

Procedimento padrão para Solicitação de Inclusão de máquinas, tratores e geradores no cadastro de abastecimento:

1. Preenchimento e encaminhamento do Formulário (Anexo II) disponibilizado pelo NuTrans em <http://wp.ufpel.edu.br/prie/nutrans/> assinado pelo diretor da Unidade ao Núcleo de Transporte com antecedência mínima de 15 dias via protocolo ou no endereço Rua Conde de Porto Alegre, nº 99 - Bairro Porto - CEP 96010-290 - Pelotas - RS;

3. A entrega do cartão de abastecimento será presencial no Núcleo de Transporte, visto que será disponibilizada neste momento a senha do responsável pelo abastecimento;

DISPOSIÇÕES FINAIS

O descumprimento do estipulado no presente documento pode acarretar em restrições à Unidade, bem como aos servidores envolvidos.

Certos de contar com o entendimento e colaboração de todos, nos colocamos a disposição para maiores informações no telefone 3272-1051.

Jeremias Maas Lerm
Chefe do Núcleo do Transporte