



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

PROCESSO DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO LEVE DA FROTA DO GOVERNO DO ESTADO

Treinamento: Gestão do Abastecimento



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Planejamento e Gestão

ESTRUTURA DE CADASTRO NO SISTEMA

TIPOS DE FROTAS

ESSENCIAL

ADMINISTRATIVA

MAQUINÁRIO



FROTA ESSENCIAL

- Veículo à disposição do Secretário/Dirigente máximo;
- Veículos que são utilizados em serviços relacionados à **SEGURANÇA E SAÚDE DA POPULAÇÃO**.

FROTA ADMINISTRATIVA

- Veículos que dão suporte às atividades administrativas dos órgãos e/ou não se enquadram na categoria ESSENCIAL.

FROTA MAQUINÁRIO

- Máquinas e Equipamentos que necessitam de combustível para o funcionamento.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Planejamento e Gestão

PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA



FROTA ADMINISTRATIVA

DIAS/SEMANA	HORÁRIO	TRANSAÇÕES/DIA	INTERVALO/ HORAS
Seg. à Sex.	07:00 às 18:00	Até 02 abastecimentos/dia	03 horas
Final de Semana e Feriado: BLOQUEADO			

FROTA ESSENCIAL

DIAS/SEMANA	HORÁRIO	TRANSAÇÕES/DIA	INTERVALO/ HORAS
Todos os dias	Liberado 24 horas	Até 03 abastecimentos/dia	02 horas



FROTAS: ADMINISTRATIVA E ESSENCIAL

- Abastecimento;
- Troca de filtro de combustível com fornecimento de peça;
- Troca de óleo lubrificante com fornecimento de material;
- Troca do filtro de óleo com fornecimento de peça;
- Troca do filtro de ar com fornecimento de peça;
- Troca de bateria com fornecimento de peça;
- Troca de pneu;
- Conserto de pneu;
- Balanceamento de pneu;
- Geometria;
- Lavagem expressa;
- Lavagem completa,
- Agente redutor de Óxido de Nitrogênio – (NOx) Automotivo.



POLÍTICAS DE ABASTECIMENTO

- O prazo contratual para entrega dos cartões são de 07 (sete) dias corridos;
- O condutor deverá sempre completar o tanque ao abastecer;
- É proibido deixar o cartão com o frentista;
- Não é permitido a utilização de vales (pendência) nos postos;
- O cartão será bloqueado por:
 - Trinta dias sem transacionar;
 - Três transações protegidas.
- Veículos “FLEX” - abastecimento somente com gasolina comum;
- Veículo que abastece com convênio de Prefeitura, informar esta SEPLAG através de ofício;
- Os abastecimentos somente em postos localizados no Estado do Ceará,
- Veículos Administrativos – solicitar autorização para esta SEPLAG, através de ofício, para abastecer no final de semana e feriado.



RECOMENDAÇÕES DE ABASTECIMENTO

- Obedecer o horário de abastecimento;
- Conferir se o cartão pertence ao veículo/maquinário;
- Verificar se o posto é credenciado;
- Verificar o saldo do cupom para o próximo abastecimento;
- Antes de assinar o cupom, conferir:
 - Km informado;
 - Serviço prestado;
 - Litragem;
 - Tipo de combustível;
 - Valor do serviço.



FLUXO DO PROCESSO





COMPROVANTE DE PAGAMENTO



Contingências:
POS (Máquina) quebrou!!! O Posto deverá fazer a transação normalmente por telefone.



CARTÃO DE ABASTECIMENTO



**CADA VEÍCULO TEM SEU CARTÃO.
CUIDADO PARA NÃO USAR O CARTÃO DE OUTRO VEÍCULO**