

Art. 1º Estabelecer que os Gestores de Frota das Unidades Vinculadas à SEJUSP deverão observar os seguintes prazos para realização de CHECK-IN e CHECK-OUT, sob pena, de CANCELAMENTO do processo no Sistema de Manutenção e Abastecimento e realocação do recurso em processos considerados prioritários:

§ 1º O prazo de 07 (sete) dias úteis para dar entrada do veículo (CHECK-IN) nas credenciadas para início da execução do serviço.

§ 2º O prazo para a realização de CHECK-OUT, conforme segue:

I- Para serviços de alta complexidade o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para a realização do serviço;

II- São considerados serviços de alta complexidade aqueles que envolvem peças de difícil reposição e serviços de difícil execução, justificados pelo gestor, serviços de funilaria, pintura, motor ou câmbio;

III- Para serviços de baixa complexidade o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para realização do serviço;

IV- São considerados serviços de baixa complexidade todos os demais, com exceção dos elencados no inciso II.

Art. 2º Cabe aos Gestores de Frota das Unidades Vinculadas à SEJUSP a operacionalização para adequação à orientação, bem como sua fiscalização.

Campo Grande, 27 de novembro de 2023.

Sandra Regina dos Santos

Coordenadora de Gestão de Frota e Apoio Geral/SEJUSP

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGFAG/SEJUSP/MS/Nº 3 - DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023.

Estabelece orientação para notificação de serviços não aceitos pelos Gestores de Frota das Unidades Vinculadas à SEJUSP.

A COORDENADORA DE GESTÃO DE FROTAS E APOIO GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 34, Subseção V, do Decreto nº 16.193, de 18 de maio de 2023, e considerando o disposto no Decreto 15.530 de 08 de Outubro de 2020, estabelece orientação uniforme para todos os órgãos que compõem a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP no sentido de padronizar os procedimentos para notificação de serviços não aceitos pelos Gestores de Frota das Unidades Vinculadas,

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer que notificações de serviços tecnicamente insatisfatórios devem ser encaminhados formalmente à CGFAG por meio de comunicação oficial, relatando se devem ser refeitos, consertados ou outra ação pertinente, incluindo fotos, relatório de vistoria ou quaisquer outros documentos julgados pertinentes na elucidação das intercorrências.

Art. 2º Caso a credenciada se recuse a executar o serviço novamente conforme solicitado, o veículo será retirado e encaminhado para outra credenciada, sendo para tanto, cancelado o processo e aberto um novo, conforme previsto em normativa contratual.

Art. 3º Diante de serviços tecnicamente insatisfatórios poderão ser solicitadas medidas administrativas a saber: advertência, suspensão por cinco ou dez dias úteis, bloqueio temporário até seis meses ou descredenciamento, respeitando o direito da ampla defesa e contraditório da credenciada.

Art. 3º Cabe aos Gestores de Frota das Unidades Vinculadas à SEJUSP a operacionalização para adequação à orientação, bem como sua fiscalização.

Campo Grande, 27 de novembro de 2023.

Sandra Regina dos Santos

Coordenadora de Gestão de Frota e Apoio Geral/SEJUSP

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGFAG/SEJUSP/MS/Nº 4 - DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023.

Estabelece procedimento para abertura de Processo no Sistema de Manutenção de veículos envolvidos em sinistro.

A COORDENADORA DE GESTÃO DE FROTAS E APOIO GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE