



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
GABINETE DO COMANDANTE**

PORTARIA Nº 333, DE 31 DE AGOSTO 2020

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, alicerçado no artigo 18 da Lei Complementar no 724, de 18 de julho de 2018 e no artigo 53 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual, resolve:

Art. 1º Regular o uso do sistema GovCar pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

§ 1º O sistema GovCar foi contratado para o transporte dos servidores estaduais entre o órgão que o cidadão está lotado e o local ao qual este irá desempenhar alguma atividade profissional.

§ 2º As cidades onde o serviço poderá ser solicitado são:

- I – Florianópolis;
- II - São José;
- III - Palhoça; e
- IV - Biguaçu.

Art. 2º Os usuários do referido sistema são os Bombeiros Militares e colaboradores lotados nos seguintes órgãos: CmdoG, SCmdoG, EMG, Controladoria, Corregedoria, Gabinete, AjG, CCS, ACI, AISA, AssJur, Diretorias e CEBM.

Art. 3º A utilização do Sistema GovCar é voltada às necessidades de trabalho, sendo assim é vedado:

I - o uso de viaturas próprias ou veículos locados pelo CBMSC para realizar esse tipo de transporte;

II - o uso do serviço, de forma coletiva ou individual, a partir da residência ao local de trabalho e vice-versa, exceção quando o deslocamento do usuário acontecer com objetivo de viagem à serviço, com a necessidade de traslado de sua residência ao aeroporto e vice-versa;

III - o uso desse transporte para fins de excursões para lazer ou passeios;

IV - o uso desses veículos no transporte de familiares de servidor público ou de pessoas estranhas ao serviço público; ou

V - o uso de placa oficial nesses veículos, ressalvado quando por necessidade de cumprimento de atividades de extrema necessidade e com a devida autorização de autoridades competentes.

Art. 4º O valor das corridas cujo percurso realizado seja de até 02 (dois) quilômetros será o equivalente a 02 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado.

Art. 5º A solicitação do serviço será realizada pelos usuários, por meio de funcionalidade específica da aplicação *web* ou aplicativo *mobile* da solução tecnológica, mediante o uso de usuário e senha pessoal.

(Fl 2 da Portaria Nr 333-20-CBMSC, de 31 de agosto de 2020)

Art. 6º O Comandante, Chefe ou Diretor de cada órgão autorizará os deslocamentos de seus subordinados, via aplicativo, exceto os deslocamentos solicitados pelo CmtG que serão autorizados pelo SCmtG. O *app* da empresa contratada deverá estar instalado no *smartphone* dos BM que vierem a solicitar o serviço e dos Comandantes, Chefes ou Diretores destes.

Parágrafo Único. Enquanto não houver registro da autorização, o serviço não poderá ser prestado, ficando a solicitação em modo de “autorização pendente”.

Art. 7º Após devidamente autorizado, o usuário fará a confirmação da viagem, a solicitação do veículo e motorista, registrando o local e hora de partida e destino.

Parágrafo Único. Quando o local de origem ou destino da viagem for o Centro Administrativo do Governo do Estado de Santa Catarina, o embarque ou desembarque será realizado, obrigatoriamente, em frente à entrada do prédio, no local recomendado por meio de placa indicativa.

Art. 8º Desde que não iniciada a execução da corrida, o usuário pode cancelá-la, no prazo de até 05 (cinco) minutos após a sua confirmação;

§ 1º O cancelamento realizado acima desse período obrigará o CBMSC ao pagamento de até 02 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado, desde que comprovado o cancelamento por seu interesse. Caso contrário, fica o usuário responsável pela quitação do valor devido, cobrado em processo administrativo.

§ 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.

§ 3º O usuário é responsável pela verificação do início da corrida, que deverá ocorrer somente após o embarque, bem como, de solicitar ao motorista sua finalização, no momento do desembarque.

Art. 9º O motorista terá até 15 (quinze) minutos, após confirmação da solicitação, para se apresentar ao local definido para início da corrida.

Art. 10. O motorista poderá realizar o cancelamento, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 05 (cinco) minutos sem a chegada do usuário para início do atendimento, com ônus para o CBMSC.

Parágrafo Único. Cancelada e estando comprovadamente dentro dos parâmetros estabelecidos, obrigará ao CBMSC o pagamento de até 02 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado, ficando o usuário responsável pela quitação do valor devido, cobrado em processo administrativo, excetuando os casos que a motivação do cancelamento se deu por interesse do serviço.

Art. 11. Exceto valores relativos a pedágio, na apuração do valor do serviço não poderão ser acrescidas quaisquer taxas, tais como: transporte de bagagem, retorno e quantidade de passageiros.

Art. 12. Os usuários deverão confirmar e avaliar a corrida finalizada utilizando funcionalidade específica da aplicação *web* ou aplicativo *mobile* da solução tecnológica, disponibilizada pela empresa contratada.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ser feita imediatamente após a sua confirmação, ou, excepcionalmente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização da corrida.

§ 2º Caso não haja a avaliação do serviço pelo usuário até o prazo estabelecido no § 1º, o usuário ficará impedido de realizar novas corridas até a realização da avaliação pendente.

(Fl 3 da Portaria Nr 333-20-CBMSC, de 31 de agosto de 2020)

Art. 13. 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. 14. Os manuais de utilização do serviço serão disponibilizados no *site* da Secretaria de Estado da Administração.

Art. 15. O serviço estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública.

Art. 16. A Diretoria de Logística e Finanças deve:

I – acompanhar o atendimento prestado pela empresa contratada e interceder junto à SEA, quando necessário, para o cumprimento das obrigações previstas em contrato;

II – levantar junto a BM-6/EMG, quando necessário, o orçamento anual necessário para uso no GovCar;

III – providenciar a certificação e pagamento da nota fiscal de serviço apresentada pela empresa contratada, após a conferência dos serviços prestados;

IV – elaborar um PAP e mantê-lo atualizado sobre como será o funcionamento de todo o processo, desde a solicitação inicial, até o término da viagem pelo solicitante; e

V – confeccionar relatórios que visem o controle e acompanhamento das despesas realizadas pelos BBMM.

Art. 17. Publicar esta Portaria no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(ASSINADO DIGITALMENTE)

Cel BM – CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar