

11/03/2012

MANUAL DE USO VEÍCULOS DA FROTA IFRS CAMPUS PORTO ALEGRE

FROTA DE VEÍCULOS DO IFRS CAMPUS PORTO ALEGRE

Veículos / Modelo	Ano	Placas
GM MERIVA JOY	2007/2008	IOK2202
NISSAN SENTRA FLEX	2009	IRS4402
GM ZAFIRA ELEGANCE	2010 / 2011	IRS3302
MARCOPOLO Modelo VOLARE W9	2009	IPPO622



Princípios

Estas normas orientam-se pelos princípios básicos da responsabilidade individual com o bem público, da maior racionalidade e da redução de custos na condução, utilização e conservação dos veículos oficiais do IFRS - Campus Porto Alegre.

Finalidade

Estas normas têm por fim a regulamentação da condução, utilização e conservação dos veículos oficiais do IFRS - Campus Porto Alegre e também objetivam firmar as orientações gerais sobre os deveres e obrigações dos condutores, oficiais ou autorizados, dos usuários, dos órgãos e setores gerenciadores e de manutenção destes veículos.

Abrangência

As determinações e orientações contidas nestas normas referem-se a todos os veículos oficiais da frota do IFRS - Campus Porto Alegre.

Competência

Compete à Coordenadoria de Transporte, a implantação, a fiscalização e o zelo pelo cumprimento das determinações contidas neste conjunto de normas, em sua respectiva área de atuação.

Definição do veículo a ser utilizado:

- ✓ O veículo **NISSAN SENTRA** placas **IRS 4402** ficará à disposição da Direção Geral e sua reserva a cargo do Gabinete da Direção;
- ✓ Fica atribuído à Coordenadoria de Transporte definir qual veículo será utilizado pelos demais condutores autorizados.

Das Responsabilidades

1 – Do solicitante e/ou condutor do veículo:

- a) Preencher os seguintes formulários (*disponíveis no site*):
- 1º) A REQUISIÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL FROTA DO IFRS CAMPUS PORTO ALEGRE e enviar por e-mail, ou entregar pessoalmente na Coordenadoria de Transporte, cumprindo os seguintes prazos:
 - 24 horas - na solicitação de serviços no próprio Município;
 - 72 horas - na solicitação de viagens para fora do Município;
 - Serviços c/ calendário fixo, agendar, assim que forem programados, de modo a contribuir para o planejamento das atividades.





- **2º) BLOQUETO** preencher bloqueto de bordo, disponível em cada viatura, sempre que utilizar veículo oficial da frota do IFRS-Campus POA, e entregar, juntamente com as chaves do veículo, a cada retorno, na Secretaria da Direção Geral.
- **3º) RELATÓRIO DE VIAGEM EM VEÍCULO OFICIAL** preencher sempre que utilizar veículo oficial da frota do IFRS-Campus POA, e entregar, à Coordenadoria de Transporte.

b) O condutor deverá:

- a) Verificar as condições externas e internas do veículo antes de sua utilização; observando qualquer avaria comunicar imediatamente ao setor responsável;
- b) Observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, inclusive em relação à existência da documentação regular e à presença dos equipamentos de segurança obrigatórios;
- c) O condutor do veículo deverá, **obrigatoriamente, usar o cinto de segurança, no exercício dessa função, exigindo o mesmo dos passageiros tanto do banco dianteiro como traseiro, e NUNCA atender ao celular enquanto dirige;**
- d) Comunicar prontamente à Coordenadoria de Transporte os defeitos mecânicos observados no veículo utilizado, assim como deverá acatar as orientações e procedimentos repassados para estas situações;
- e) Nas situações de pane, acidentes ou colisões, o condutor deverá de imediato colocar o triângulo de segurança e acionar as luzes de advertência, bem como utilizar outros recursos de sinalização de modo a alertar outros veículos sobre a situação ocorrida e evitar novos acidentes;
- f) Se incorrer em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis. Não serão admissíveis justificativas que atribuam o cometimento da infração à indução do usuário;
- g) A Coordenadoria de Transporte, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, promoverá a identificação do correspondente infrator, preenchendo o formulário próprio para estas situações, para as transferências das responsabilidades;





- h) O condutor infrator deverá informar prontamente à Coordenadoria de Transporte o pagamento das multas e/ou as interposições de recursos que efetuar, bem como suas respectivas decisões. A não informação dessas ações acarretará no pagamento da multa pelo IFRS - Campus Porto Alegre e a abertura do correspondente processo de responsabilização e ressarcimento do valor pago, pelo condutor infrator;
- i) Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento à Instituição e/ou a terceiros pelos prejuízos causados em virtude da condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações;
- j) O condutor deverá observar com rigor os limites de velocidade determinados pelo Código Nacional de Trânsito (CNT);
- k) É dever de o condutor zelar com o máximo empenho pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, inclusive cuidando de sua limpeza interna e externa;
- l) O condutor autorizado não poderá passar a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores, salvo em situações excepcionais, quando poderá passar para servidor habilitado e autorizado;
- m) Os veículos do IFRS - Campus Porto Alegre deverão ser conduzidos, prioritariamente, pelo motorista terceirizado. Somente será permitida sua condução por pessoas não ocupantes deste cargo, em condições excepcionais, através de prévia autorização formal da Direção Geral, e nas situações em que o motorista oficial não estiver disponível para a realização da atividade.

2 – Da Coordenadoria de Transporte

- a) A Coordenadoria de Transporte é responsável pelo gerenciamento da frota, cabendo-lhe rotinas de acompanhamento de todas as ocorrências envolvendo os veículos oficiais do IFRS - Campus Porto Alegre, bem como a obtenção e guarda dos documentos individuais de cada veículo pertencente à frota, tais como renovação do licenciamento anual em tempo hábil obedecendo ao calendário estabelecido; quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por Veículos Automotores de vias Terrestres – DPVAT, além dos demais atos necessários à perfeita utilização e manutenção do bem público;
- b) A Coordenadoria de Transporte é responsável pelos encaminhamentos para a identificação de infratores aos órgãos de trânsito competentes bem



como dos procedimentos necessários ao ressarcimento das infrações de trânsito cometidas;

- c) Nos casos de acidentes em que o sinistro provoque dano ao veículo oficial, a Coordenadoria de Transporte coletará no mínimo três orçamentos, anteriores à realização dos reparos, para serem encaminhados à Comissão Permanente de Processo Disciplinar, juntamente com toda a documentação relativa à ocorrência, com vistas à abertura de processo administrativo e apuração das responsabilidades;
- d) A Coordenadoria de Transporte é responsável pelo controle das rotinas de abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade do IFRS - Campus Porto Alegre.

3 – Aos passageiros usuários, compete:

- a) Respeitar os horários estabelecidos para o atendimento de sua demanda;
- b) Comunicar, com a antecedência necessária, eventuais atrasos ou cancelamentos do serviço programado;
- c) Utilizar o veículo com a devida compostura, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano, seja no próprio veículo ou no de terceiros;
- d) Não induzir, nem concordar com o uso indevido do veículo oficial;
- e) Tratar o condutor com urbanidade em vista de ser este o responsável pelo veículo;
- f) Comunicar, prontamente, à Coordenadoria de Transporte, quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou a utilização de veículo da Instituição.

Procedimentos Necessários em casos de:

1 – Credenciamento à condução de veículo oficial:

- a) O servidor deverá solicitar o formulário, para preenchimento do cadastro, junto à Coordenadoria de Transporte, anexando uma cópia da sua carteira de habilitação.

2 – Situações de acidentes com veículo oficial:

- a) Comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro à sua chefia imediata e à Coordenadoria de Transporte;
- b) Solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrências (BO), bem como obter



do agente o comprovante que possibilite a retirada de cópia desse documento junto aos órgãos competentes;

- c) Fazer constar no BO admissão de culpa do condutor do outro veículo, caso isso ocorra;
- d) Abster-se de assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no BO o ocorrido;
- e) Anotar nomes, endereços, números da carteira de identidade e de CPF bem como o depoimento de testemunhas: dados importantes para o processo do acidente, podendo, para isto, ser utilizado o verso do Diário de Bordo do Veículo;
- f) Em caso de acidente com vítima, proceder de acordo com o as orientações do CONTRAN e acionar o resgate imediatamente;
- g) Em caso de fuga do condutor do outro veículo, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo em fuga e indicar as testemunhas arroladas;
- h) Não havendo comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima, as partes deverão deslocar-se à Delegacia de Polícia ou ao Batalhão de Polícia Militar mais próximo para que seja lavrado o BO;
- i) Caso a autoridade de trânsito declare não ser necessária a presença da perícia, o condutor deverá solicitar que o fato seja relatado no BO;
- j) Havendo necessidade de remoção das vítimas para hospital, se possível utilizar outro veículo que não esteja envolvido no acidente, evitando, assim, retirar do local o veículo acidentado;
- k) Nas situações de pane, acidente ou colisão, o condutor deverá evitar o abandono do veículo oficial, a menos que sua ausência seja necessária;
- l) O acidente com veículo oficial acarretará ao condutor, caso fique comprovado que esse deu causa ao fato, responsabilidades administrativas, civis e, se for o caso, penal. O responsável pelos danos causados ao veículo oficial indenizará o valor da recuperação do veículo ou, sendo esta inexecutável ou inconveniente, o valor de sua avaliação. A avaliação guardará conformidade com o preço de mercado à época do sinistro, não sendo considerado o valor histórico do bem.



3 - Abastecimento:

- a) É responsabilidade de o condutor verificar se o combustível que o veículo possui é suficiente para o deslocamento que vai fazer; em caso negativo o condutor deve providenciar o abastecimento, anotando no Diário de Bordo o abastecimento efetuado.

4 - Vedações:

1. É vedado o uso de veículo oficial para o atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos, incluindo caronas, transporte de objetos, etc.;
2. É vedada à utilização de veículo oficial para transporte de servidores quando não estiverem em serviço;
3. É vedado ao condutor ou usuário fumar no interior dos veículos;
4. É expressamente proibido o uso de bebida alcoólica no interior dos veículos oficiais;
5. É vedada a movimentação de veículo oficial sem os componentes indispensáveis à segurança no trânsito.

