

NORMAS DE USO DA FROTA OICIAL DO CAMPUS POA/IFRS

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 POA e tem por finalidade a regulamentação da condução, utilização e conservação desses veículos. Objetivam também 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.

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

---

**FROTA DE VEÍCULOS DO IFRS CAMPUS PORTO ALEGRE**

**GM MERIVA JOY 2007/2008 IOK2202**

**NISSAN SENTRA FLEX 2009 IRS4402**

**GM ZAFIRA ELEGANCE 2010 / 2011 IRS3302**

**MARCOPOLO Modelo VOLARE W9 2009**

---

**Competência**

---

Compete à Coordenadoria de Transportes, 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 Transportes 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) REQUISIÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL FROTA DO IFRS CAMPUS PORTO

**ALEGRE Anexo I** e enviar por e-mail, ou entregar pessoalmente no Setor de Transportes (4º andar, sala 434), 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) RELAÇÃO DE PASSAGEIROS PARA VIAGENS em VEICULO OFICIAL

**Anexo II** preencher, imprimir e entregar, ao condutor no embarque.

#### 3º) RELATÓRIO DE VIAGEM EM VEÍCULO OFICIAL Anexo III\_ preencher

sempre que utilizar veículo oficial da frota do IFRS-Campus POA, e entregar, **imediatamente** após o uso no Setor de Transportes.

b) O condutor deverá:

- a) Verificar as condições externas e internas do veículo antes de sua utilização e 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) **Usar, obrigatoriamente, 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 ao Setor de Transportes 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, 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, 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) O Setor de Transportes, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, promoverá a identificação do correspondente infrator, preenchendo o formulário próprio para estas situações, para a transferência das responsabilidades;
- h) O condutor infrator deverá informar prontamente ao Setor de Transportes 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 o outro condutor deverá ser 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 do Setor de Transportes**

- A Coordenadoria de Transportes 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;
- A Coordenadoria de Transportes 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.

## **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 ao próprio veículo ou ao 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 Transportes, 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 Transportes, 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 Transportes;
- 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;

- 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 inexequível 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, guardando o comprovante fiscal para posterior entrega à Coordenadoria de Transportes.

#### **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.