

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 001/2016

Regulamenta a utilização, identificação e manutenção dos veículos oficiais da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul - UERGS.

CAPITULO I - OBJETIVO

ART. 1º Esta Instrução Normativa tem como objetivo estabelecer as normas de controle, utilização, identificação e manutenção dos veículos de propriedade da Uergs.

CAPITULO II - NORMAS GERAIS

ART. 2º Os veículos pertencentes à frota da Uergs classificam-se, para fins de utilização em:

- I. Veículos de representação;
- II. Veículos de serviço.

ART. 3º Os veículos de representação, serão utilizados com exclusividade:

- I. pelo Reitor(a);
- II. pelo Vice-Reitor(a) e pelos Pró-Reitores desde que designados para representar a Reitoria.

ART. 4º Os veículos de serviço e/ou de representação serão dirigidos exclusivamente por motoristas do respectivo quadro de lotação da Uergs.

CAPITULO III - CONTROLES DE UTILIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

ART. 5º É obrigatório a utilização do **DIÁRIO DE BORDO** como forma de controle dos veículos de propriedade da Uergs, bem como do formulário “Controle de utilização de veículo oficial, que passa a fazer parte do mesmo.

ART. 6º Os veículos de serviço serão identificados com a logomarca oficial da Uergs;

ART. 7º O logo da Uergs será confeccionado em material adesivo e instalado nas portas dianteiras dos veículos, centralizado e logo abaixo da janela; tudo conforme autorização do Departamento de Transportes do Estado-DTERS, expedida no processo nº 002153-19.50/13-4.

CAPITULO IV - ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

ART. 8º Compete ao Setor Logístico e Apoio Operacional do Departamento Administrativo:

- I. manter os veículos de serviço em perfeito estado de conservação, encaminhando-os para manutenções preventivas recomendadas pelo fabricante e quando solicitadas pelo motorista;
- II. providenciar na renovação da documentação e licenciamento dos veículos de acordo com as datas de vencimento e legislação vigente;
- III. solicitar ao setor responsável a contratação de seguro contra danos materiais, pessoais e terceiros;
- IV. Conferir mensalmente os lançamentos realizados nos formulários constantes do *DIÁRIO DE BORDO*, verificando o correto preenchimento.
- V. efetuar verificações periódicas, “in loco”, atestando as condições dos veículos.
- VI. quando não estiverem em uso, os veículos da Uergs deverão ser guardados em garagem segura e adequada.

ART. 9º Compete aos motoristas dos Veículos de Representação e de Serviço:

- I. cumprir integralmente as determinações dessa Instrução Normativa;
- II. utilizar os veículos exclusivamente para os fins autorizados;
- III. conduzir os veículos em estrito acordo com as normas e legislação de trânsito vigente assumindo os ônus dos danos a que derem causa;
- IV. justificar ao Chefe do Setor Logístico, por escrito, e em até 5 (cinco) dias da data de recebimento da notificação, eventuais infrações de trânsito cometidas quando em poder de veículos da Uergs.
- V. manter a documentação pessoal (carteira de habilitação e carteira de identidade) atualizada e em seu poder;
- VI. efetuar adequadamente os registros de quilometragem de saída e retorno, data e destino no formulário Diário de Bordo.
- VII. guardar os veículos em locais adequados e seguros, principalmente nos casos de necessidade de pernoite;
- VIII. comunicar ao Setor de Logística toda e qualquer ocorrência que interfira nas condições de trafegabilidade dos veículos, bem como em sua situação legal perante as autoridades de trânsito;
- IX. Guardar o veículo de serviço e/ou representação em garagem, imediatamente após o retorno de suas atividades.

X, Sempre que abastecer o veículo, anotar os dados no espaço do DIÁRIO DE BORDO destinado ao combustível;

XI – inspecionar o veículo antes da partida e durante o percurso;

XII – requisitar ou providenciar a manutenção preventiva do veículo, observando, especialmente:

- a) Lubrificação;
- b) Lavagem e limpeza em geral;
- c) Reapertos;
- d) Cuidados com pneumáticos, acessórios e com a instalação elétrica do veículo;
- e) Reabastecimento, inclusive verificação do nível do óleo e da água do radiador e da bateria;

XIII – dirigir o veículo observando as disposições estabelecidas no Código de Transito Brasileiro;

XIV – prestar assistência necessária em caso de acidente;

XV - zelar pelo veículo, inclusive ferramentas, acessórios e documentação;

ART. 10 Ao usuário dos veículos, entenda-se usuário, todo o indivíduo que, em razão do serviço público, utilizar veículo oficial, cabendo fiscalizar:

- I) A exatidão do itinerário percorrido;
- II) As atitudes e postura do condutor;
- III) Colaborar para que o condutor cumpra a fiel observância às disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro;
- IV) Condições de trafegabilidade do veículo.

§ 1º A responsabilidade do usuário de fiscalizar, definida neste artigo, limita-se ao período em que o veículo ficar à sua disposição

§ 2º Assinar no campo destinado ao usuário constante do formulário “Controle de Utilização de Veículo Oficial”, constante do **DIÁRIO DE BORDO**.

ART. 11 É expressamente proibido aos MOTORISTAS de veículos da frota da Uergs:

I. transferir a direção do veículo a terceiros não autorizados;

II. conceder carona a terceiros que não tenham qualquer vinculação com as atividades para as quais o veículo está sendo utilizado;

III. utilizar os veículos para finalidade diferente da autorizada.

CAPITULO V - PROCEDIMENTOS

ART. 12 As solicitações de uso de veículos de serviço deverão obedecer aos seguintes critérios:

I. deverão ser feitas, por telefone e por **e-mail** ao Setor Logístico e Apoio Operacional;

II. deverão ser encaminhadas com antecedência de, no mínimo, 24 horas da efetiva utilização;

ART. 13 O Setor Logístico e Apoio Operacional agendará a utilização do veículo por ordem de solicitações.

CAPITULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 14 As multas de trânsito imputadas aos motoristas dos veículos da Uergs, serão de inteira responsabilidade do condutor e deverão ser ressarcidas.

Fica garantido o direito de defesa caso o usuário assim o deseje. A defesa junto ao órgão de trânsito será de inteira responsabilidade do usuário, que assinará termo de responsabilidade sobre eventual não provimento de seu recurso.

Porto Alegre, 07 de dezembro de 2016.

ISMAEL MAURI GEWEHR RAMADAM
Pró-Reitor de Administração