



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 10 DE JULHO DE 2019

**REGULAMENTO PARA USO DA FROTA DO CAMPUS CAXIAS DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
MARANHÃO PARA EFEITO DE UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO**

*Estabelece as regras para utilização e
conservação dos veículos Institucionais do IFMA
– Campus Caxias.*

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 1º Ao Instituto Federal do Maranhão, Campus Caxias, dentre diversas atribuições administrativas, compete a gestão de controle de veículos oficiais, cujo domínio lhe pertence e que, por disposição legal e destinação administrativa, são bens públicos.

Art. 2º O Campus possui um setor responsável pela frota de veículos oficiais, que tem por competência organizar, planejar e executar as atividades de controle, como manutenções periódicas e eventuais dos veículos, além de orientar, acompanhar e fiscalizar seu uso, observando a legislação nacional e os regulamentos internos da instituição.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. Estas normas orientam-se pelos princípios básicos da responsabilidade individual com a coisa pública, da maior racionalidade e da redução de custos na condução, utilização e conservação dos veículos oficiais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, Campus Caxias.

Parágrafo único. Todo o serviço que necessite do uso dos veículos deverá ser previamente programado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

CAPÍTULO III

DO OBJETIVO

Art. 4º Este manual tem por fim a regulamentação da condução, utilização e conservação dos veículos oficiais do IFMA, Campus Caxias e objetivam firmar as orientações gerais sobre os deveres e obrigações dos condutores, terceirizados ou autorizados, dos usuários e do e setor gestor de veículos.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA

Art 5º Compete ao(s) gestor(es) de frota, a implantação, a fiscalização e o zelo pelo cumprimento das determinações contidas neste conjunto de normas, em sua respectiva área de atuação.

CAPÍTULO V

DO CONCEITO

Art 6º Considera-se:

- I. veículo Oficial – todo veículo de propriedade da União ou a ela cedido.
- II. condutor/Motorista – motorista oficial (concursado, terceirizado ou cedido) ou pessoa devidamente autorizada, mediante Portaria, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertença, que conduza veículo oficial motorizado, portador de CNH válida, no mínimo, da categoria equivalente ao veículo conduzido (Lei nº 9.327 de 9/12/1996).
- III. viagem – qualquer deslocamento que ultrapasse os limites entre um município e outro.
- IV. deslocamento – mudança de lugar dentro dos limites do próprio município.
- V. requisitante – pessoa que solicita agendamento de veículo oficial e motorista.

CAPÍTULO VI

DA DISPOSIÇÕES GERAIS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

Art. 7º O uso dos veículos da frota oficial do Campus Caxias será destinado às seguintes atividades:

- I. atividades administrativas;
- II. atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III. atividades científicas, esportivas, culturais e de política estudantil.

CAPÍTULO VII

DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 8º Serão adotados os seguintes procedimentos para as solicitações:

- I. o gerenciamento da utilização dos veículos será realizado pelo gestor de frotas ou seu substituto.
- II. a solicitação de veículo deve ser feita através do Sistema Único de Administração Pública (SUAP) na aba Administração no módulo “Frota”.
- III. a solicitação de veículo oficial deverá ser feita com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da viagem; em caso de cancelamento ou adiamento da viagem, deverá o solicitante comunicar o fato imediatamente ao setor responsável, para que este proceda ao cancelamento da solicitação.
 - a. solicitação de veículo oficial para deslocamento deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para saída, excetuado os casos de urgência que deverão prontamente ser solicitados à gestão de frota.
- IV. a liberação do veículo ocorrerá de acordo com a ordem de chegada das solicitações e a prioridade da atividade a ser desenvolvida, avaliada pelo setor competente.
- V. a liberação dos veículos oficiais está condicionada aos seguintes critérios:

Nº de Passageiros exceto o condutor	Veículo
01	Moto
De 01 a 04	Caminhonete
De 05 a 30	Micro-ônibus
De 31 a 46	Ônibus



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

- VI. nas viagens em que o número de passageiros for inferior a **02 (dois)** caberá à Direção Geral decidir acerca do meio de transporte a ser utilizado, considerando **a finalidade da viagem, bem como** os princípios da economicidade e razoabilidade.
- VII. a solicitação do uso de veículo oficial deverá conter:
- a. objetivo;
 - b. itinerário;
 - c. data e horário de saída e chegada;
 - d. passageiros (incluindo o solicitante, se for o caso);
 - e. local da saída.

Art. 9º A autorização de servidores para condução de veículos obedecerá ao seguinte:

- I. as autorizações para a condução de veículos oficiais por servidores na ausência do motorista terceirizado, só poderão contemplar a condução de veículos de transporte individual, sendo vedada, de acordo com a Lei N.º 9.327/96, a direção de veículos de transporte coletivo, de cargas ou máquinas pesadas, exceto em casos de emergências.
- II. a autorização de condução para servidor ou a contratação de profissional para condução de veículos do Campus Caxias somente poderá ocorrer se não houver motorista terceirizado, ou existindo em número insuficiente para o atendimento das demandas do Campus.
- III. todo servidor ou pessoa autorizada deverá assinar um termo de compromisso, através do qual se responsabiliza por todos os seus atos na condução de veículo do Campus Caxias.
- IV. de acordo com a legislação federal em vigor, e ainda consubstanciado no que determinam os artigos 46, 122 e seus parágrafos, 123 e 124 da Lei N.º 8.112 de 11/12/90 (RJU) , fica o autorizado obrigado a ressarcir ao erário todas as despesas referentes a consertos de danos, multas e outros prejuízos que advierem da má utilização do patrimônio público.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

- V. para fins de viagens além do perímetro urbano onde se encontra o Campus, preferencialmente será solicitado o motorista terceirizado contratado e, na sua ausência, somente poderão realizar-se mediante autorização por **documento oficial** do Diretor Geral ou de seu substituto.

Art. 10 São requisitos para emissão de autorização:

- I. para emissão de Portaria de autorização para conduzir veículo oficial, faz-se necessária a apresentação do Termo de Compromisso de Utilização de Veículo (ANEXO I), devidamente assinado pelo servidor.
- II. a Portaria será emitida com data de validade limitada à data de validade da CNH, podendo ser revogada, a qualquer tempo, a critério de autoridade competente.
- III. a Portaria será emitida pelo Diretor-Geral.

**CAPÍTULO VIII
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 11 O condutor do veículo obedecerá ao seguinte:

- I. os veículos serão conduzidos, prioritariamente, por motorista terceirizado. Somente será permitida sua condução por pessoas não-ocupantes deste cargo, e em condições excepcionais, através de prévia autorização formal do Diretor Geral ou, na sua ausência, de seu substituto, nas situações em que o motorista terceirizado não estiver disponível para a realização da atividade.
- II. o condutor do veículo deverá preencher o formulário de Requisição de Transporte, em todas as conduções de veículo que efetuar e o Relatório de Viagens (quando for o caso).
- III. caberá ao condutor observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e com boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

- documentação regular e a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade.
- IV. o condutor deverá comunicar prontamente à **gestão de frotas** os defeitos mecânicos observados no veículo utilizado, assim como deverá acatar as orientações e procedimentos repassados para estas situações.
- V. nas situações de pane, acidentes ou colisões, o condutor deverá prontamente colocar o triângulo de segurança e acionar as luzes de advertência, bem como utilizar de outros recursos de sinalização de modo a alertar outros veículos sobre a situação ocorrida e evitar novos acidentes.
- VI. nas situações de acidentes ou colisões, cabe ao condutor solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito e da perícia, para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência. O condutor do veículo oficial deverá solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente.
- VII. se, nas situações de acidentes ou colisões, a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no boletim de ocorrência.
- VIII. se incorrer em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes, tanto o de recursos, se assim os julgar cabíveis.
- a. não serão admissíveis justificativas que atribuam o cometimento da infração à indução do usuário.
- IX. o condutor infrator deverá devolver prontamente à gestão de frotas os comprovantes de pagamentos das multas e/ ou as interposições de recursos que efetuar, bem como suas respectivas decisões. A não informação dessas ações acarretará a abertura do correspondente processo de sindicância administrativa para apuração da responsabilidade pelo pagamento da multa.
- X. os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura pratiquem e sujeitam-se ao ressarcimento à Instituição e/ ou a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

outras responsabilizações.

- XI. o condutor deverá observar com rigor os limites de velocidade pelo Código de Trânsito Brasileiro, bem como demais normas atinentes à condução de veículos.
- XII. é dever do condutor zelar com o máximo empenho pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, inclusive cuidando de sua limpeza interna e externa.

Art. 12 O motorista terceirizado obedecerá ao seguinte:

- I. os motoristas terceirizados são responsáveis pela condução, uso e conservação dos veículos oficiais, e deverão fazê-los em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código de Trânsito Brasileiro e com as normas internas estabelecidas pelo IFMA/Campus Caxias.
- II. são deveres do motorista terceirizado os seguintes, além daqueles previstos contratualmente, bem como os exigidos ao condutor autorizado e previstos no tópico anterior:
 - a. a pronta comunicação ao Gestor de Frota de quaisquer ocorrências verificadas durante a utilização do veículo, as quais deverão ser sempre anotadas no verso dos formulários da Requisição de Transporte;
 - b. a devida comunicação ao Gestor de Frota, acompanhada de justificativa consistente e prévia a qualquer condução, dos períodos em que estiver sob efeito de medicação sedativa ou estimulante, em especial se o seu uso foi feito nas 12 horas antecedentes;
 - c. a obtenção de comprovante específico da autoridade de trânsito, a fim de atestar desvios de itinerário descrito na Requisição de Transporte, nas situações de prestação de socorro às vítimas de acidentes;
 - d. o agendamento, junto ao Gestor de Frota, da manutenção preventiva do veículo sob sua responsabilidade, aqui entendida como o conjunto de atividades técnicas realizadas com o objetivo manter o veículo em



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

- perfeitas condições de funcionamento;
- e. o acompanhamento de carregamentos, distribuições e amarras de carga e a conferência da relação do material a ser transportado;
 - f. a pronta comunicação ao Gestor de Frota de situações em que o usuário provoque quaisquer danos em veículo oficial, para as providências cabíveis;
 - g. a comunicação ao Gestor de Frota, acompanhada de justificativa, dos eventuais atrasos no cumprimento das tarefas;
 - h. o estacionamento do veículo em local apropriado, para o embarque e o desembarque do usuário;
 - i. o zelo pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, inclusive sua limpeza interna e externa ao final de cada viagem ou deslocamento.
 - j. verificar as condições do veículo quanto ao seu funcionamento, avarias, e abastecimento com antecedência razoável à próxima viagem ou deslocamento comunicando à gestão de frotas qualquer ocorrência anômala.
- III. Estando em serviço, o motorista terceirizado não poderá passar a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores, mesmo a autorizados a dirigir o veículo em situações eventuais, salvo por motivo de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- IV. O motorista terceirizado não poderá abandonar o veículo sob sua responsabilidade, a menos que encontre um local adequado para estacioná-lo e adote os procedimentos de sinalização necessários.

CAPÍTULO IX

DO GERENCIADOR DA FROTA

Art. 13 O gerenciador da frota de veículos oficiais do Campus Caxias é vinculado à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) do Campus.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

Art. 14 Compete à gestão de frotas do Campus executar as rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia do local onde aconteceu o acidente.

Art. 15 O gestor de frotas deverá providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos do Instituto em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito – Contran ou pelo Departamento de Trânsito do Maranhão, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres – DPVAT.

Art. 16 o gestor de frotas deverá se incumbir da execução de todas as rotinas relativas ao recebimento de notificação e pagamento de infrações de trânsito.

Art. 17 Tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, o **gestor de frotas** deverá promover a identificação do correspondente infrator, preenchendo o formulário próprio para estas situações e providenciar a coleta de sua assinatura no auto da notificação, diretamente ou através da chefia imediata, para a correspondente transferência de responsabilidade por seu pagamento.

Art. 18 O gestor de frotas deverá responsabilizar-se pelos encaminhamentos das identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes e à DAP, das solicitações dos procedimentos necessários ao ressarcimento das infrações de trânsito cometidas.

Art. 19 Se após o vencimento do prazo de pagamento da multa pela infração de trânsito o condutor infrator não comunicar que efetuou seu pagamento e/ou interpôs recurso junto à JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações –, o gestor de frotas deverá providenciar o processo de sindicância administrativa para de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

ressarcimento do valor pago, pelo condutor infrator.

Art. 20 Nos casos de acidentes em que o sinistro provoque dano ao veículo oficial, o gestor de frotas deverá verificar junto ao mercado a coleta de no mínimo três orçamentos, anteriores à realização dos reparos, para serem encaminhados à DAP, juntamente com toda a documentação relativa à ocorrência, com vistas à abertura de processo administrativo e apuração das responsabilidades.

Art. 21 A Gestão de Frota é também responsável pelas rotinas de abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade do Campus. Os usuários poderão, sob suas expensas, contratar estes serviços diretamente, mas comprometem-se a comunicar à gestão de frotas toda intervenção desta natureza ocorrida nos veículos, para efeito de registro e controle de custos.

Art. 22 Cabe à gestão de frotas o lançamento das informações sobre os veículos e viagens no SUAP e observando o preenchimento físico das Requisições de Transporte e Controle de Abastecimento.

CAPÍTULO X

DO SETOR GERENCIAL NO CAMPUS

Art. 23 A DAP é responsável pela fiscalização da aplicação destas normas na sua respectiva área de atuação.

Art. 24 Compete ao responsável pela Diretoria o acompanhamento de todas as rotinas envolvendo os veículos oficiais do Campus na sua área de atuação e a comunicação à gestão de frotas:

- I. dos fatos, ocorrências e intervenções havidas com os veículos e que necessitem de registro nos arquivos da gestão de frotas;
- II. das decisões tomadas em relação aos veículos.

CAPÍTULO XI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

DOS USUÁRIOS

Art. 25 São usuários dos veículos oficiais os motoristas terceirizados, servidores ou membros da comunidade interna ou externa que utilizam os veículos para o cumprimento de atividade de interesse da Instituição, mediante prévia autorização.

Art. 26 São deveres dos usuários:

- I. a obediência aos horários estabelecidos para o atendimento de sua demanda, bem como seu acompanhamento e o controle de sua aplicação;
- II. a comunicação, com a antecedência necessária, de eventuais atrasos ou cancelamentos do serviço programado;
- III. a utilização do veículo com a compostura esperada, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano, seja no próprio veículo ou no de terceiros;
- IV. a não-indução ou concordância com o uso indevido do veículo, e
- V. e respeito e trato com cordialidade e gentileza ao condutor, visto ser este o responsável pelo veículo.

§ 1º Após o atendimento, o usuário deverá conferir o preenchimento, avaliar e assinar os formulários de Requisição de Transporte.

§2º O usuário deverá comunicar, prontamente, ao responsável pela gestão de frotas ou ainda à DAP ou ao Diretor Geral, quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização de veículo da Instituição.

CAPÍTULO XII DAS PROIBIÇÕES

Art. 27 É proibido o transporte de pessoas (carona) ou objetos nos veículos oficiais, salvo quando expressamente indicado na Requisição de Transporte ou autorizado pelo Diretor Geral ou seu substituto, ou para atender dispositivo do Código de Trânsito Brasileiro, nos casos de emergências ou para evitar alguma fuga, quando requisitado por autoridade policial, devidamente identificada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

Art. 28 É proibido o uso de veículo oficial para o atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos.

Art. 29. É proibido aos condutores o uso do veículo em marcha neutra (ponto morto) quando transitar em declives e, nas conduções de veículos de transporte coletivo, transitar com portas abertas.

Art. 30 É proibido ao condutor ou usuário fumar no interior dos veículos.

Art. 31 É expressamente proibido o uso de bebida alcoólica no interior dos veículos oficiais.

Art. 32 De acordo com a legislação vigente, é proibido levar-se ou buscar-se servidores em locais de embarque e desembarque, salvo em viagens a serviço.

Art. 33 É terminantemente proibido:

- I. utilizar veículo sem autorização;
- II. deslocar-se com o veículo por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, ainda que no mesmo local de destino, salvo em caso de emergência;
- III. utilizar o veículo para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;
- IV. a condução de veículo por pessoa não autorizada;
- V. danificar o veículo ou comprometer o seu uso;
- VI. ter conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades ao IFMA/Campus Caxias;
- VII. atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;

Parágrafo único. Os carros da frota oficial não poderão pernoitar na garagem das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR

residências dos servidores, salvo com prévia autorização da Direção Geral.

CAPÍTULO XIII
DOS PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTES

Seção I
DO CONDUTOR

Art. 34 Os condutores de veículos, quando envolvidos em acidentes de trânsito, devem adotar os seguintes procedimentos:

- I. comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro à chefia imediata ou, caso não a localize nas situações com vítimas, ao responsável pela **DAP** ou diretamente **à gestão de frotas**;
- II. solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente, para lavrar o correspondente boletim de ocorrência, bem como obter deste agente o comprovante que possibilite a retirada de cópia desse documento junto à Delegacia de Polícia local e acionar a perícia técnica. Caso esta não compareça, fazer com que conste no boletim de ocorrência;
- III. fazer constar no boletim de ocorrência a admissão de culpa do condutor do outro veículo, caso isso ocorra;
- IV. abster-se de assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido;
- V. anotar nomes, endereços, números de carteira de identidade e do CPF e o depoimento das testemunhas, dados importantes para o processo do acidente, podendo, para isto, utilizar-se o verso da Requisição de Transporte;
- VI. em caso de acidente com vítima, proceder de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e acionar o resgate imediatamente;
- VII. 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

- VIII. os condutores de veículos, motoristas terceirizados ou autorizados, estão sujeitos às penalidades previstas na legislação em vigor e, quando considerados culpados por danos causados aos veículos oficiais, devem ressarcir ao Instituto todas as despesas advindas de sua reparação.
- IX. o comparecimento de autoridade de trânsito para lavrar o boletim de ocorrência será obrigatoriamente solicitado mesmo que o condutor do outro veículo tenha cobertura do seguro ou que se declare culpado.
- X. não havendo comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima, as partes deverão deslocar-se à Delegacia de Polícia ou à Unidade da Polícia Militar mais próxima para que seja lavrado o boletim de ocorrência.
- XI. caso a autoridade de trânsito declare não ser necessária a presença da perícia, o condutor deverá solicitar que o fato seja relatado no boletim de ocorrência.
- XII. havendo necessidade da remoção das vítimas para o hospital, se possível utilizar outro veículo que não esteja envolvido no acidente, evitando, assim, retirar do local o veículo acidentado.
- XIII. nas situações de pane, acidente ou colisão, o condutor deverá evitar o abandono do veículo oficial, a menos que sua ausência seja imperiosa.

Seção II

DOS PROCEDIMENTOS DO SETOR RESPONSÁVEL EM CASO DE ACIDENTE

Art. 35 Compete ao setor responsável em caso de acidente:

- I. rebocar o veículo para a garagem ou para oficina, se for o caso;
- II. comunicar à Administração, a ocorrência e as medidas adotadas;
- III. solicitar cópias da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, à Delegacia Policial da circunscrição, ao Departamento de Polícia Técnica e à autoridade médica competente, respectivamente;
- IV. avaliar os danos materiais verificados no veículo envolvido no



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

- acidente, providenciando orçamento, com vistas ao conserto;
- V. no caso de haver vítimas ou prejuízos acobertados por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive, notificando a empresa seguradora;
- VI. obter a assinatura do condutor no termo de responsabilidade, quando o laudo assim indicar;
- VII. encaminhar a documentação pertinente à Diretoria Geral para demais providências.

**CAPÍTULO IV
DAS MULTAS E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO**

Art. 36 O Instituto não arcará com o pagamento ou recolhimento ao órgão ou entidade de trânsito competente de valores de multas impostas aos condutores.

Art. 37 Após a comprovação de infração cometida pelo condutor, o mesmo ficará responsável pela sua apresentação ao órgão competente.

Art. 38 O não cumprimento dos itens I e/ou II ensejará abertura de processo de sindicância para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos.

Art. 39 Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item anterior, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar as responsabilidades e aplicar as punições cabíveis se assim for o caso.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 40 Nas viagens com percurso direto acima de 500 km ou com duração ininterrupta superior a 6 horas que envolver veículos de transporte coletivo ou de cargas deverão ser designados dois condutores – motoristas terceirizados ou



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

servidores – que se revezarão no percurso, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico.

Art. 41 Nas viagens longas envolvendo veículos de passeio serão realizadas com a utilização de dois condutores.

Parágrafo único. Na impossibilidade, serão planejadas de modo a não se exigir muito do condutor e respeitar sua jornada de trabalho, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico.

Art. 42 Os motoristas terceirizados estão obrigados a cumprir jornada de trabalho observando a legislação vigente, com direito a repouso para alimentação e/ou descanso, não sendo permitida a realização de horas extras ou horários noturnos que impliquem remuneração adicional, exceto com expressa autorização de autoridade competente.

Art. 43 A saída dos veículos para viagens deve ser autorizada pela gestão de frotas através da REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE previamente aprovada.

Art. 44 Ficam revogadas todas as normas que se opõem a este Manual.

Art. 45. Este Manual entra em vigor na data de sua publicação em Boletim Interno.

Caxias/MA, 10 de julho de 2019.

JOÃO DA PAIXÃO SOARES
Diretor-Geral
IFMA Campus Caxias



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

Eu,

_____, RG _____, CPF _____,
_____, firmo o compromisso de:

1. Utilizar o veículo _____, placa _____, única e exclusivamente a serviço do Instituto Federal do Maranhão;
2. Obedecer à legislação de trânsito e a esta Instrução Normativa, respondendo administrativa, civil e criminalmente, por infração a essas normas, inclusive com o pagamento de todas as multas que porventura venham a ser aplicadas, quando caracterizadas como infração decorrente da condução do veículo ou da habilitação;
3. Não entregar a condução do veículo a pessoa que não esteja devidamente habilitada e previamente autorizada pelo IFMA;
4. Zelar pela segurança do veículo durante a condução e em paradas;
5. Acionar as autoridades competentes e o Gestor da Frota em caso de colisões, atropelamentos, furtos, roubos ou quaisquer outros problemas,
6. Mantê-los em perfeito estado de funcionamento, higiene, limpeza e segurança, assumindo inteira responsabilidade por consequências decorrentes de mau uso;
7. Restituí-los em perfeitas condições, ao final de seu uso.

Caxias – MA, _____ de _____ de _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS
CONSELHO DIRETOR - CONDIR**

Assinatura