



Selma
 Selma Oliveira
 Recepcionista - Gabinete / IFMT
 Recebido em 14/04/15

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MEC - SETEC
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

*Recebi em 14.04.15
 Carlos Selma - DPI*

*Recebido 14.04.15
 Maria Janc
 Proex*

MEMO CIRCULAR nº 09/2015 – PROAD/IFMT

Cuiabá, 14 de abril de 2015

*14/04/2015
 Wesley Laurindo
 RTR - Proex*

Às Pró-Reitorias/Diretorias Sistêmicas/Auditora Interna da Reitoria do IFMT

*14/04/15
 M. P. C. M.
 Proex*

Assunto: Encaminha a Portaria IFMT nº. 864/2015 para conhecimento e providências.

*Ellen Regina Alves da Costa do Carmo
 Recepcionista e Administradora de Serviços
 14.04.15
 D56P*

Prezado(a) Senhor(a),

Encaminhamos a **Portaria IFMT nº. 864/2015**, de 10 de abril de 2015, para conhecimento desse setor.

Aproveitamos o ensejo para informar que, nos termos do art. 33 da referida portaria, **todas as solicitações de veículos somente serão efetuadas através do SUAP, Módulo Frota**. Portanto, cabe aos setores solicitantes providenciar o acesso dos seus servidores ao Módulo em questão.

*Recebi em
 14/04/2015
 Bernanda
 Roberto
 Audin*

Solicitamos que os setores requisitantes de veículos atentem para os prazos consignados nos §§3º e 4º do art. 33 da Portaria IFMT nº. 864/2015, quais sejam:

*Recebi em 14/04/15
 Jacobel Souza*

- Para deslocamentos dentro do município sede, o requisitante deverá solicitar o veículo, por meio do SUAP, no prazo mínimo de **01 (um) dia útil de antecedência da data do evento**;

- Nas viagens para fora do município sede, o requisitante deverá solicitar o veículo, por meio do SUAP, no prazo mínimo de **10 (dez) dias úteis de antecedência da data do início do evento**, quando na utilização de veículo de transporte individual. Quando na utilização de veículos de capacidade acima de 5 passageiros (ônibus, micro-ônibus, vans ou similares), o prazo mínimo para a solicitação é de **30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do início do evento**.

*Recebido em
 14/04/2015
 micheli Proex*

A partir da presente data os prazos acima serão rigorosamente observados pela Coordenação de Logística e Manutenção, **sendo indeferidas**, de plano, as

Tarcia Franca do Campos

*Recebi em
 14/04/15
 Nadia*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

solicitações de veículos realizadas em desconformidade com o regulamento em questão.

Por fim, ressaltamos que as medidas acima visam garantir a implementação da cultura de planejamento de viagem na Reitoria e *campi* do IFMT, permitindo o aprimoramento da gestão de transportes, bem como a garantia da correta execução dos contratos de terceirização de mão de obra (pagamento das diárias dos motoristas terceirizados antes da realização da viagem).

Atenciosamente,

Túlio Marcel Rufino de Vasconcelos Figueiredo
Pró-Reitor de Administração em Exercício

Mychel Wheverardo Araújo Pessoa
Coordenador de Logística e Manutenção

Mychel Wheverardo Araújo Pessoa
Coordenador de Logística e Manutenção
P. 136, D.O.U. 30/01/2014



PORTARIA Nº 864, DE 10 DE ABRIL DE 2015

Regulamenta o uso de veículos oficiais, alugados, cedidos ou emprestados pertencentes à frota do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 08 de abril de 2013, publicado no DOU de 09 de abril de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. O uso de veículos oficiais vinculados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, obedecerá ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º Os serviços de transporte em veículos oficiais, alugados, cedidos ou emprestados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, fundamentam-se nos princípios que regem a Administração Pública, em especial o da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade, da finalidade e do interesse público.

CAPÍTULO I Das Definições

Art. 3º. Ficam estabelecidas as seguintes definições:

I. Veículos Oficiais: aqueles de propriedade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso;

II. Veículo alugado, cedido e/ou emprestado: aquele que não compõe a frota oficial do IFMT, mas que se encontra à disposição da Instituição por determinado período.

III. Usuário: Servidor, alunos, contratado ou colaborador eventual no desempenho de atividades externas, que efetua deslocamento em veículo oficial ou alugado, comprovadamente em serviço de interesse da Administração.

IV. Requisitante: Órgão, Setor ou Servidor do IFMT, que requisita um veículo para desenvolver atividade externa de interesse do Instituto.

V. Motorista Oficial: é o condutor de veículo oficial, alugado, cedido ou emprestado que compõe o quadro de motorista do Instituto.

VI. Motorista Terceirizado: é o condutor de veículo oficial, alugado, ou emprestado que executa serviços de motorista por força de um contrato com terceiros.

VII. Motorista Autorizado: é o condutor de veículo oficial, alugado, ou emprestado, servidor do IFMT, que conduz veículo quando autorizado pelo dirigente máximo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

VIII. Colaborador eventual: pessoa convidada a prestar serviço ao IFMT, em caráter eventual ou transitório, desde que não esteja prestando serviço técnico-administrativo de forma continuada, sem qualquer espécie de vínculo com o serviço público.

CAPÍTULO II
Do Setor de Transporte

Art. 4º. As atividades da área de transporte do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso serão realizadas pela Pró-Reitoria de Administração, no âmbito da Reitoria, e pelos *campi*, as quais poderão ser descentralizadas aos setores responsáveis pela área de transporte.

Art. 5º. A área de transporte da Reitoria e dos *campi* do IFMT será coordenada por um servidor que terá a atribuição de gerenciar todas as atividades relacionadas a transporte em veículo oficial, alugado ou emprestado, buscando soluções para uma melhor prestação dos serviços e observando, sempre, a finalidade institucional, os princípios que regem a Administração Pública e os controles a serem exercidos.

Art. 6º Compete, exclusivamente, à Área de Transporte:

- I. Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículo da Instituição, em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, ou pelo Departamento de Trânsito do Estado de Mato Grosso, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres - DPVAT (Art.36 da IN. Nº. 3/2008);
- II. Cumprir rotinas relativas ao recebimento de notificações e providenciar os encaminhamentos com vista ao pagamento de infrações de trânsito;
- III. Cumprir rotinas de manutenção, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade do Instituto;
- IV. Vistoriar os veículos no ato da entrega ao condutor, bem como na sua devolução, verificando as anotações do **Diário de Bordo** (Anexo III), bem como todos os danos encontrados;
- V. Averiguar as condições gerais dos veículos (equipamento, itens de segurança, acessório e documentos) e conferir os níveis de água e óleo, promover sua regularização antes de entregá-lo a outro condutor;
- VI. Promover constante e criterioso controle e acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva dos veículos do Instituto junto às empresas contratadas;
- VII. Manter atualizados os sistemas e/ou controles específicos, tais como o Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP Módulo Frota, entre outros;
- VIII. Autorizar o deslocamento dos veículos oficiais, alugados ou emprestados para o IFMT, emitindo a autorização pelo SUAP, Módulo Frota;
- IX. Autorizar a pernoite de veículo fora de garagem oficial, nos casos previstos nesta portaria;
- X. Tomar providências em relação às notificações de trânsito, identificando o motorista infrator, orientando sobre a impetração de recurso e, quando for o caso, do pagamento da notificação;
- XI. Apurar toda e qualquer irregularidade cometida pelos motoristas no exercício de suas funções, submetendo, em seguida, para apreciação superior;
- XII. Orientar a equipe de motoristas oficiais, contratados ou autorizados quanto à aplicação desta Portaria;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

XIII. Manter reuniões periódicas com os motoristas, a fim de reunir sugestões que possam contribuir para a melhoria e a qualidade do atendimento aos usuários e da manutenção dos veículos do IFMT;

XIV. Comunicar a seu superior, de imediato, quaisquer ocorrências com o veículo e/ou seu condutor;

XV. Providenciar a identificação visual dos Veículos Oficiais ou alugados, nos termos desta Portaria;

XVI. Providenciar a guarda e controle de todos os veículos sob a sua responsabilidade;

XVII. Manter as chaves dos veículos oficiais, alugados ou emprestados ao IFMT em lugar específico, devidamente fechado com trancas de segurança;

XVIII. Manter os Certificados de Registro de Veículo (Guia Amarela) guardados em lugar específico e seguro.

CAPÍTULO III Dos Veículos

Art. 7º A frota veicular do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso é composta pelos veículos oficiais, alugados, emprestados e cedidos, da Reitoria e de todos os *campi*, os quais serão utilizados conforme sua destinação específica.

Parágrafo único. Na falta de veículo Oficial suficiente para atender à demanda de serviços, a Instituição poderá alugar veículos com ou sem motoristas para atender essa necessidade.

Art. 8º A aquisição de veículos oficiais e a contratação de serviço de transporte observarão a esta Norma, o disposto na Lei 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002 e demais normas regulamentadoras.

Parágrafo único. A aquisição dos veículos observará, ainda, os dispositivos legais de proteção ao meio ambiente, em especial a Lei nº 9.660, de 16 de junho de 1998.

Art. 9º. A Pró-Reitoria de Administração e os *campi* deverão elaborar, até 31 de dezembro do ano anterior, o Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV (Anexo IV da IN nº 03/2008/SLTI/MPOG), que será aprovado pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

§ 1º O PAAV será elaborado com base no levantamento de necessidades e na avaliação do estado da frota de veículos da Reitoria e dos *campi*.

§ 2º O PAAV será alterado no caso de ocorrências ou fatores não previstos, com a devida aprovação da Reitoria.

Art. 10. A aquisição de veículos seguirá os quantitativos e especificações definidas no PAAV da Reitoria e dos *campi* e aprovado pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

Art. 11. O veículo oficial poderá ser adquirido com opcionais considerados necessários à realização de determinada atividade ou à segurança, à salubridade e ao mínimo conforto dos servidores e usuários, desde que de forma justificada.

Parágrafo único. Os opcionais a que se refere o caput deste artigo poderão ser adquiridos separadamente para os veículos já existentes na frota quando justificados a partir da necessidade e economicidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 12. Os veículos que compõem a frota do IFMT são os constantes do Grupo III – Veículos de Transporte Institucional e IV – Veículo de Serviços Comuns, constantes do Anexo I – Tabela de Classificação, Utilização e Caracterização dos Veículos Oficiais da IN nº 03/2008/SLTI/MPOG:

I - Grupo III - Veículos de Transporte Institucional:

- a) Os veículos de Transporte Institucional serão utilizados exclusivamente pelo Reitor ou pelo Reitor substituto no exercício de suas atividades funcionais.
- b) Os veículos destinados a Transporte Institucional deverão possuir características (capacidade, potência etc.) compatíveis com os serviços.
- c) Terão preferencialmente a cor preta e placa oficial de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.

II - Grupo IV - Veículos de Serviços Comuns:

- a) Os veículos de serviços comuns se destinam ao transporte de servidores a serviço e de materiais, bem como à execução de atividades específicas.
- b) Terão preferencialmente a cor branca e placa oficial de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.

Art. 13. A identificação visual dos veículos deverão estar de acordo com a IN nº 03/2008/SLTI/MPOG.

Parágrafo único. Os veículos de prestação de serviço de transporte contratados para o deslocamento de servidor no desempenho de atividades externas serão identificados com afixação, nas portas dianteiras, de um adesivo temporário, contendo as expressões "A SERVIÇO DO GOVERNO FEDERAL", sigla do órgão ou entidade e "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO", conforme especificações contidas no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2008.

Art. 14. O desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), será realizado na forma do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, e da Instrução Normativa nº 03/2008/SLTI/MPOG, e após a autorização do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

Art. 15. O veículo classificado como irrecuperável (sucata) será alienado, nos termos do Decreto n. 99.658/1990, IN SLTI/MPOG n. 03/2008 e demais legislações em vigor.

Art. 16. A cessão ou a alienação, atendidas as exigências legais e regulamentares, será realizada mediante o preenchimento do Termo de Vistoria (Anexo VIII da IN SLTI/MPOG nº 03/2008), Termo de Cessão/Doação (Anexo IX da IN nº 03/2008/MPOG) e Quadro Demonstrativo de Veículos Alienados (Anexo X da IN SLTI/MPOG nº 03/2008).

Art. 17. O IFMT comunicará a baixa de veículos cedidos ou alienados ao Departamento de Trânsito, a Circunscrição Regional de Trânsito e aos demais órgãos competentes, para fins da retirada da isenção do IPVA, quando for o caso, bem como alteração de propriedade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização do evento.

CAPÍTULO IV
Do Controle dos Veículos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 18. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso, através das áreas de transporte da Reitoria e dos *campi*, manterão cadastro de veículos atualizado, contendo, no mínimo, as informações constantes da Ficha Cadastro de Veículos Oficiais (Anexo III da IN SLTI/MPOG nº 03/2008).

Parágrafo único. O cadastro a que se refere o caput deste artigo será atualizado periodicamente ou sempre que ocorrer transferência, cessão, alienação, doação ou permuta.

Art. 19. O controle dos veículos será realizado por meio do SUAP, Módulo Frota.

Parágrafo único. Poderão ser admitidos outros controles específicos e complementares ao SUAP.

CAPÍTULO V Das autorizações para condução de veículos

Art. 20. Os servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso poderão, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, em havendo insuficiência de Motoristas Oficiais e/ou Contratados, dirigir veículos oficiais de transporte individual de passageiros, atendido o estabelecido nesta Portaria.

Art. 21. Nos termos do art. 1º da Lei nº. 9.327/96, somente o Reitor, dirigente máximo da entidade, poderá expedir, por meio de Portaria, as autorizações para condução de veículos.

§ 1º. Os servidores autorizados deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Possuir carteira nacional de habilitação ativa, expedida pelo Departamento Nacional de Trânsito, com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido;
- c) Não possuir nenhuma infração grave e/ou dano ao patrimônio público, por dolo e/ou culpa registrado em seus assentamentos funcionais.

§ 2º. As autorizações expedidas para condução dos veículos oficiais não poderão ter prazo de validade superior a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas periodicamente.

§ 3º. As autorizações concedidas não dispensarão a requisição de transporte a cada viagem e/ou deslocamento a ser realizado.

§ 4º. A cada renovação da validade da carteira de habilitação, caberá ao condutor autorizado encaminhar uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH ao setor competente para atualização dos dados cadastrais.

§ 5º. Não será permitida a liberação de veículos aos servidores que estiverem com a carteira nacional de habilitação vencida.

§ 6º. Os motoristas terceirizados estarão automaticamente autorizados, cabendo ao setor responsável pela área de transportes, acompanhar a validade das carteiras de habilitação.

§ 7º. Não será permitida a liberação de veículos aos servidores que portarem permissão para dirigir.

[Assinatura]
5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 22. A solicitação do cancelamento da autorização se dará, desde que devidamente justificada:

- I. A qualquer tempo pelo Dirigente máximo da Instituição e/ou pelo Diretor-Geral do *Campus*; ou,
- II. A pedido do servidor.

CAPÍTULO VI
Dos condutores de veículos oficiais

Art. 23. Caberá ao condutor a observância quanto ao cumprimento das legislações de trânsito, sendo vedado:

- a) Utilizar o veículo para fins alheios aos interesses da Instituição.
- b) Ceder a direção do veículo a terceiros, exceto aqueles autorizados pela Instituição.
- c) O uso do veículo institucional para serviços particulares.
- d) O uso de veículo institucional nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;
- e) O uso de veículos oficiais em excursões ou passeios, com exceção para visitas e viagens técnicas educacionais ou a serviço.
- f) O transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública;
- g) A guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização da autoridade máxima da Instituição.
- h) O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público e no traslado internacional de funcionários, ressalvados os casos previstos no art. 3º, alíneas "b" e "c", e no art. 14, do Anexo ao Decreto nº 1.280, de 14 de outubro de 1994;
- i) Desobedecer às normas de trânsito e de segurança;
- j) O uso de bebidas alcoólicas e cigarros no interior dos veículos oficiais;
- k) Estar sob efeito de qualquer medicação sedativa ou estimulante;
- l) O uso de veículos para transporte individual da residência à repartição e vice-versa.
- m) Estacionar o veículo em locais inapropriados, para o embarque e o desembarque do usuário, em locais proibidos ou propícios a acidentes;
- n) Transportar objeto particular (encomenda) não autorizada;
- o) Conduzir o veículo em marcha neutra (banguela) quando transitar em declives e nas conduções de veículos de transporte coletivo, transitar com portas abertas;
- p) Transportar alunos sem o devido acompanhamento do docente e/ou responsável. O não comparecimento do docente e/ou responsável no embarque implicará no imediato cancelamento da viagem.
- q) Alterar o roteiro proposto, exceto para reparo de defeitos mecânicos / elétricos, ou por questões de interdição de rodovias, sendo da responsabilidade do motorista tal alteração.

Parágrafo único. A inobservância ao disposto no Art. 23 ensejará na aplicação das penalidades/sanções previstas na Lei n. 8.112/90.

Art. 24. O uso indevido do veículo oficial ou da autorização que lhe tenha sido concedido implicará no imediato cancelamento desta e na sujeição do servidor às sanções disciplinares cabíveis.

[Assinatura]
6



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 25. Ao condutor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ele praticados na condução de veículo oficial.

Art. 26. O condutor se responsabilizará por:

I – verificar o estado do veículo, apontando, se necessário, as irregularidades encontradas, de acordo com o Termo de Responsabilidade que se encontra no anexo I desta resolução;

II – pelo preenchimento dos formulários existentes de controle de veículo, tais como: Diário de Bordo do Veículo (Anexo III) e outros;

III – pelo fornecimento de dados referentes a possíveis manutenções ocorridas no percurso;

IV – pela elaboração do boletim de ocorrência policial quando do envolvimento em acidente;

V – pagamento das multas relativas às infrações de trânsito por ele cometidas;

VI – observar e cumprir as demais normas e orientações estabelecidas pela Pró-Reitoria de Administração e/ou setor responsável pela área de transportes.

Art. 27. O condutor do veículo oficial é o responsável pelo veículo, inclusive acessórios e sobressalentes relacionados, desde o momento em que recebe a chave até a devolução da mesma ao responsável pela guarda do veículo.

Art. 28. É terminantemente proibido conduzir qualquer pessoa a título de "carona", exceto nos casos a seguir:

I. Em cumprimento ao que determina o Código de Trânsito Brasileiro – que o veículo e o seu condutor devem ser colocados à disposição de autoridades policiais, devidamente identificadas, para atender a casos de emergência ou evitar qualquer fuga;

II. Prestar socorro a vítimas de acidentes de trânsito, sempre que para isso for solicitado;

III. Sevidores do IFMT devidamente identificados.

Art. 29. Os veículos oficiais – os de uso comum e os especiais – de propriedade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso somente serão usados no interesse restrito dos serviços da Instituição.

Parágrafo único. A comprovação de uso de veículo oficial em interesse particular de qualquer servidor é passível de instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 30. Sob hipótese alguma, o aluno poderá ser autorizado a conduzir veículo oficial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

Art. 31. Caberá ao Setor de Transportes observar a compatibilidade entre o veículo liberado e a categoria da habilitação dos servidores autorizados a conduzir.

Art. 32. Nenhum servidor, exceto aqueles investidos no cargo de motorista oficial e/ou autorizados, poderá ser obrigado a dirigir veículos oficiais, exceto nos casos de emergência, estado de necessidade ou na defesa do interesse público, para evitar prejuízo à segurança das pessoas, sob pena de omissão.

CAPÍTULO VII
Da solicitação e Uso dos Veículos

163



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 33. As solicitações de veículos se darão por meio do SUAP, Módulo Frota.

§ 1º. Caberá aos setores solicitantes providenciar o acesso dos seus servidores ao SUAP, Módulo Frota.

§ 2º. As solicitações de veículos serão agendadas, preferencialmente, com saídas dentro do horário de expediente.

§ 3º. Para deslocamentos dentro do município sede, o requisitante deverá solicitar por meio do SUAP, no prazo mínimo de 01 (um) dia útil de antecedência da data do evento.

§ 4º. Nas viagens para fora do município sede, o requisitante deverá solicitar por meio do SUAP, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência da data do início do evento, quando na utilização de veículo de transporte individual. Quando na utilização de veículos de capacidade acima de 5 passageiros (ônibus, micro-ônibus, vans ou similares), o prazo mínimo para a solicitação é de 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do início do evento.

§ 5º. Os prazos constantes no parágrafo anterior poderão ser ampliados, nos casos em que houver a necessidade de efetuar a locação do veículo.

§ 6º. Os veículos somente serão liberados após autorização do responsável pela área de transporte.

Art. 34. Nas viagens que envolvem alunos do IFMT, é obrigatório que o requisitante da viagem apresente a autorização de viagem dos discentes menores de idade, devidamente assinado por seu responsável.

Parágrafo único. Somente é permitida a viagem de maiores de idade e, em caso de menores, apenas sob a guarda do responsável pela viagem, devendo ser apresentado, pelo menor, a devida autorização dos pais ou responsáveis, expedida pelo Juizado de Menores.

Art. 35. A solicitação de veículos para viagens que comecem ou se estendam por finais de semana ou feriados, bem como aquelas com horários de início/fim, fora do horário normal de expediente, deverá ser devidamente justificada.

Art. 36. Compete ao requisitante ou usuário dos serviços de transporte:

§ 1º Obedecer aos horários e itinerários predeterminados;

§ 2º Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos ou cancelamento do serviço programado;

§ 3º Tratar com respeito, cordialidade e gentileza o condutor e demais passageiros;

§ 4º Utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiros e traseiros);

§ 5º No interior do veículo, evitar distrair a atenção do motorista;

§ 6º Manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo, e comunicar ao responsável pelo Setor de Transporte qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção do veículo.

Art. 37. Os veículos devem ser recolhidos às dependências do Instituto, até o final do expediente.

Parágrafo único. Nas viagens que exijam saídas depois das 23 h e antes das 5 h poderá ser autorizado o pernoite do veículo na residência do condutor, desde que declare, sob pena da Lei, que possui garagem segura para guardá-lo, assinando na véspera o Termo de Vistoria e Responsabilidade (Anexo I).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 38. O uso dos veículos oficiais do IFMT observará sempre o princípio da economicidade.

Parágrafo único. Atendida a segurança de tráfego dos veículos, serão priorizadas as rotas de deslocamento de menor distância.

Art. 39. Os veículos do IFMT somente serão liberados para uso no desempenho de atividades de interesse do serviço público.

Art. 40. Por necessidade de serviço, qualquer *Campus* do Instituto ou a Reitoria poderão, em caráter provisório e desde que não haja prejuízo às atividades da Unidade, fazer uso do veículo do outro.

Art. 41. O atendimento de solicitação de uso de veículo com ou sem motorista por outro órgão da Administração Federal, Estadual e/ou Municipal será autorizado, desde que haja disponibilidade de veículo e não haja prejuízo ao desempenho das atividades do Instituto.

§ 1º. Serão de responsabilidade do órgão requisitante as despesas com diárias dos motoristas, combustível e demais despesas necessárias.

§ 2º. A disponibilização temporária de qualquer veículo da Instituição para outra entidade deverá ser realizada por meio de um termo de responsabilidade, cabendo a essa entidade a responsabilidade por qualquer dano e/ou prejuízo causado a Instituição.

Art. 42. Os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

CAPÍTULO VIII

Das multas, sinistros, furtos ou roubos de veículos

Art. 44. Ocorrendo multa no veículo oficial ou alugado, aplicada por agente de trânsito, o motorista deverá:

- a) Registrar a multa recebida no **Diário de Bordo** (Anexo III);
- b) Informar ao responsável pelo setor de transporte e entregar-lhe a notificação, nos casos previstos no Código Nacional de Trânsito;
- c) Caso não haja culpa, providenciar recurso administrativo junto ao órgão de trânsito, informando esta situação à área de transporte, apresentando, inclusive, seu comprovante;

Parágrafo Único. Caso o motorista não entregue a notificação de multa à sua chefia ou preste as informações sobre esta, estará passível de penalidades disciplinares.

Art. 45. Sendo informada sobre a multa de veículo do instituto, a Área de Transporte, deverá:

- a) Tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, promover a identificação do correspondente infrator e providenciar a sua assinatura no auto da notificação;
- b) Providenciar os encaminhamentos para efetuar o pagamento da multa pela infração de trânsito antes do vencimento e dar início ao processo para apuração da responsabilidade e/ou ressarcimento ao erário.
- c) Caso o motorista infrator tenha entrado com recurso administrativo, acompanhar o resultado de julgamento para tomada de decisão futura;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Parágrafo único. Após comprovada a responsabilidade do condutor, o mesmo deverá ressarcir o erário por meio de pagamento da Guia de Recolhimento da União, desconto na fatura da empresa contratada (nos casos de motoristas terceirizados) ou a inscrição em dívida ativa da União.

Art. 46. Na ocorrência de sinistros com o veículo que está conduzindo ou sob sua responsabilidade, o condutor deverá:

I – Nos casos de acidentes:

- a) Abster-se de assinar qualquer declaração de culpa, acordo ou admissão da responsabilidade do ocorrido;
- b) Remover o veículo do local do acidente somente depois de liberado pela polícia;
- c) Comunicar o fato imediatamente à Coordenação ou à chefia imediata;
- d) Solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência e a perícia;
- e) O comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência deverá ser solicitado independentemente de o condutor do outro veículo ter cobertura do Seguro de Responsabilidade Civil Facultativo, contra danos materiais ou que se declare culpado;
- f) Caso o policial declare não ser necessária a presença da perícia, este deverá relatar o fato no Boletim de Ocorrência, com a devida justificativa;
- g) Em caso de fuga do condutor do outro veículo envolvido, o motorista do IFMT deverá dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo conduzido pelo infrator e nomes de testemunhas;
- h) Na hipótese de o condutor do outro veículo admitir culpa pelo acidente, isto deve constar do Boletim de Ocorrência;
- i) É recomendável o registro fotográfico e anotação do nome, endereço, RG, CPF e o depoimento de pessoas presentes ao ocorrido, pois esses dados serão importantes na conclusão do processo;
- j) Em caso de acidentes com vítimas, o motorista deverá acionar o resgate imediatamente;
- k) Havendo necessidade de remoção de vítimas para hospital, outro veículo que não esteja envolvido no acidente deve ser usado – dentro do possível –, evitando-se, assim, a retirada do veículo acidentado;
- l) Na impossibilidade de comparecimento da Polícia Técnica ao local onde ocorreu o acidente, o veículo deverá ser encaminhado para vistoria no mesmo dia, no caso de acidentes com vítimas.

II - Em caso de furto ou roubo deverá ser providenciado por quem esteja responsável pelo veículo no momento da ocorrência:

- a) Informar, imediatamente, via telefone ou diretamente à autoridade policial;
- b) Comunicar o responsável pela área de transporte do IFMT;
- c) Dar queixa à polícia, visando gerar o Boletim de Ocorrência - BO;
- d) Entregar o documento recebido pela polícia ao responsável pela área de transporte para atuação do processo competente.

Parágrafo único. Os condutores poderão ser obrigados a ressarcir o IFMT dos prejuízos causados, sujeitando-se à pena disciplinar cabível, quando considerados



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

responsáveis pelos danos ocasionados ao patrimônio do IFMT e de terceiros, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IX
Da escala de serviços de motoristas

Art. 47. A escala de serviços dos motoristas oficiais obedecerá ao critério de autorrodízio entre os motoristas de plantão.

Art. 48. O motorista de plantão deverá permanecer no seu local de trabalho em tempo integral, ficando à disposição do interesse público, podendo ser requisitado para deslocamento em serviço dentro do município sede a qualquer momento, dentro de seu horário de expediente.

Parágrafo único. Inexistindo justificativa e/ou autorização de autoridade competente, o motorista de plantão que não permanecer no local de trabalho durante sua jornada diária de trabalho, poderá ter por objeto de consignação em folha de pagamento o desconto do dia não trabalhado.

Art. 49. O motorista designado para viagem fora do município sede deverá estar ciente, pelo menos 24 horas antes da data marcada para o deslocamento, devendo proceder de acordo com o que estabelece esta portaria;

§ 1º O motorista que retornar de viagem após as 22:00 horas não poderá ser escalado no primeiro expediente do dia seguinte;

§ 2º O motorista que estiver retornando de férias deverá ser escalado para viagem 01 (um) dia após o seu retorno, preferencialmente;

§ 3º O "tempo de direção" permitido em viagem será de 08 (oito) horas/dia. O horário de tráfego dos veículos é das 5 (cinco) às 23 (vinte e três) horas.

§ 4º É vedado ao condutor de veículo do IFMT dirigir ininterruptamente por mais de 04 (quatro) horas seguidas, devendo descansar ao longo deste período por, pelo menos, 30 (trinta) minutos.

Art. 50. As viagens com percurso acima de 800 (oitocentos) Km ou com duração superior a 08 (oito) horas deverão ter a participação de 2 (dois) motoristas, que se revezarão no percurso a cada 4 horas ou 300 km, a fim de prevenir acidentes por desgaste físico ou estresse dos condutores.

Parágrafo único. Na impossibilidade prática do disposto neste artigo, essas viagens devem ser planejadas com paradas regulares de modo a não exigir muito do condutor e respeitar sua jornada de trabalho, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico.

CAPÍTULO X
Das disposições gerais

Art. 51. É proibido aos usuários do serviço de transporte institucional:

- a) Transportar objeto particular (encomenda) não autorizado;
- b) Fumar cigarros, cigarrilhas ou charuto de tabaco, em seu interior, mesmo quando o veículo estiver estacionado;
- c) Ingerir bebida alcoólica ou substâncias tóxicas ou alucinógenas em seu interior, e/ou conduzir sobre a influência destes;
- d) O uso do veículo do IFMT para serviços particulares;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

- e) Danificar ou prejudicar o bom estado do veículo;
- f) Atirar objetos pelas janelas, tanto do veículo parado quanto em movimento;
- g) Realizar qualquer ação que possa prejudicar e/ou tirar a atenção do motorista;
- h) Comprometer a segurança, o conforto ou a tranquilidade dos demais usuários/passageiros;
- i) Desacatar e/ou desrespeitar o motorista, e
- j) Demonstrar comportamento inadequado, que possa comprometer a segurança e/ou patrimônio da Instituição.

Art. 52. Cabe aos servidores e aqueles investidos como servidor público, ter conduta compatível com o código de ética do Servidor Público Civil da União (Decreto nº 1.711/2002).

Art. 53. As autoridades superiores das respectivas áreas de transporte de cada *campus* e da Reitoria ficam obrigadas a promover a abertura do processo de sindicância toda vez que receber comunicação, da área de Transporte, servidores, alunos ou de terceiros, de uso irregular dos veículos da Instituição, e a instaurar o competente processo administrativo, sempre que comprovados os indícios dos fatos comunicados.

Art. 54. Aplica-se esta Portaria aos veículos que temporariamente estejam sendo utilizados pelo Instituto em decorrência de autorização judicial.

Art. 55. Aos servidores que por ação ou omissão, cometerem qualquer infração ao disposto nesta Norma, serão aplicadas as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Público Cíveis da União, no Código de Ética do Servidor Público Cível e demais legislação pertinente.

Art. 56. Fica revogada a Portaria IFMT nº. 1.497, de 25 de novembro de 2011.

Art. 57. Cientifiquem-se e cumpram-se.


JOSÉ BISPO BARBOSA

Reitor do Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia de Mato Grosso