



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO**

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

RESOLUÇÃO Nº002 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre aprovação do Manual de Condução, Utilização e Conservação de Veículos Oficiais do IFMG - *Campus* Avançado Piumhi.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS AVANÇADO PIUMHI, no uso das atribuições legais conforme inciso I do Art. 3 que lhe conferem a Resolução Nº 035 de 26 de abril de 2012 do Conselho Superior do IFMG e;

Considerando decisões do Conselho Acadêmico, em reunião ocorrida em 12 de agosto de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR o MANUAL DE CONDUÇÃO, UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS do IFMG - *Campus* Avançado Piumhi, anexo a esta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Piumhi, Estado de Minas Gerais, 09 de novembro de 2016.

Professora **Lina Maria Soares**
Presidente do Conselho Acadêmico do IFMG - *Campus* Avançado de Piumhi



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº002 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016

IFMG

CAMPUS PIUMHI

MANUAL DE CONDUÇÃO, UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Agosto/ 2016

Página 2 de 15



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

Sumário:

- I. PRINCÍPIOS
- II. FINALIDADE
- III. OBJETO E ABRANGÊNCIA
- IV. COMPETÊNCIA
- V. RESPONSABILIDADES
 - 1) Do condutor de veículo
 - 2) Do motorista terceirizado
 - 3) Do órgão gerenciador da frota
 - 4) Do setor gerencial no Instituto
 - 5) Do responsável pela manutenção dos veículos oficiais
 - 6) Do usuário
- VI. PROIBIÇÕES
- VII. AUTORIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DO IFMG
- VIII. PROCEDIMENTOS
 - 1) Autorização de servidores para condução de veículos
 - 2) Situações de acidentes com o veículo
- IX. DISPOSIÇÕES FINAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

I. Princípios:

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 de Minas Gerais, Campus Avançado Piumhi. Por isso, todo o serviço que necessite do uso dos veículos deverá ser previamente programado.

II. Finalidades:

Estas normas têm por fim a regulamentação da condução, utilização e conservação dos veículos oficiais do IFMG, *Campus* Avançado Piumhi, e também objetivam firmar as orientações gerais sobre os deveres e obrigações dos condutores, terceirizados ou autorizados, dos usuários e dos setores gerenciadores de veículos.

III. Do objeto e Abrangência:

Os veículos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional são classificados, para fins de utilização. No caso do IFMG *Campus* Avançado Piumhi o veículo enquadra-se na seguinte categoria: veículos de serviços comuns.

O veículo oficial é caracterizado como veículo de serviços comuns, sendo utilizado, assim, para transporte de material e de pessoal a serviço.

Portanto, as determinações e orientações contidas nestas normas referem-se a todos os veículos de propriedade do IFMG, *Campus* Avançado Piumhi.

IV. Competência:

Compete ao responsável pelo Setor de Administração e Planejamento a implantação, a fiscalização e o zelo pelo cumprimento das determinações contidas neste conjunto de normas, em sua respectiva área de atuação.

V. Responsabilidades:

1) Do condutor do veículo:

- a) Os veículos do IFMG serão conduzidos, por servidores autorizados através de portaria;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

- b) O condutor do veículo deverá preencher todos os formulários de Controle de Movimentação de Veículos – CMV, em todas as conduções de veículo que efetuar.
- c) 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 documentação regular e a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade.
- d) O condutor deverá comunicar prontamente ao Setor de Administração e Planejamento os defeitos mecânicos observados no veículo utilizado, e deverá acatar as orientações e procedimentos repassados para estas situações.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) O condutor infrator deverá devolver prontamente ao Setor de Administração e Planejamento 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 no pagamento da multa pelo Instituto e correspondente processo de ressarcimento do valor pago pelo condutor infrator.
- j) Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura pratiquem e sujeitam-se ao ressarcimento à Instituição e/ ou a terceiros pelos prejuízos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

causados pela condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

k) O condutor deverá observar com rigor os limites de velocidade pelo Código de Trânsito Brasileiro, bem como, demais normas atinentes à condução de veículos.

l) É dever, do condutor, zelar com o máximo empenho pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, inclusive, cuidando de sua limpeza interna e externa.

3) Do órgão gerenciador da frota:

a) O órgão gerenciador da frota de veículos oficiais do IFMG é o SETRAN, vinculado à Coordenadoria de Administração e Planejamento do Campus.

b) Compete à Coordenadoria de Administração e Planejamento do Campus executar as rotinas de acompanhamento e desembarço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais do IFMG e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia do local onde aconteceu o acidente.

c) A Coordenadoria de Administração e Planejamento do Campus 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 de Minas Gerais, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres – DPVAT.

d) O SETRAN deverá se incumbir da execução de todas as rotinas relativas ao recebimento de notificação e pagamento de infrações de trânsito.

e) Tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, o SETRAN 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.

f) O SETRAN deverá responsabilizar-se pelos encaminhamentos das identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes e à Coordenadoria de Administração e Planejamento, das solicitações dos procedimentos necessários ao ressarcimento das infrações de trânsito cometidas.

g) Se após o vencimento do prazo de pagamento da multa, o condutor infrator não comunicar que efetuou seu pagamento e/ou interpôs recurso junto à JARI – Junta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

Administrativa de Recursos e Infrações –, o SETRAN deverá providenciar o pagamento da multa e iniciar os procedimentos para o ressarcimento dos valores, bem como, adotar providências para apuração das responsabilidades.

h) Nos casos de acidentes em que o sinistro provoque dano ao veículo oficial, o SETRAN deverá coletar no mínimo três orçamentos, anteriores à realização dos reparos, para serem encaminhados à Coordenadoria de Administração e Planejamento do Campus, juntamente com toda a documentação relativa à ocorrência, com vistas à abertura de processo administrativo e apuração das responsabilidades.

i) O SETRAN é também responsável pelas rotinas de abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade do IFMG. Os usuários poderão, sob suas expensas, contratar estes serviços diretamente, mas comprometem-se a comunicar ao SETRAN toda intervenção desta natureza ocorrida nos veículos, para efeito de registro e controle de custos.

4) Do Setor Gerencial no Instituto:

a) A Coordenadoria de Administração e Planejamento do Campus é responsável pela fiscalização da aplicação destas normas na sua respectiva área de atuação.

b) Compete ao responsável pela Diretoria o acompanhamento de todas as rotinas envolvendo os veículos oficiais do IFMG na sua área de atuação e a comunicação ao SETRAN:

1. Dos fatos, ocorrências e intervenções havidas com os veículos e que necessitem de registro nos arquivos da SETRAN;
2. Das decisões tomadas em relação aos veículos.

c) O responsável pela Coordenadoria de Administração e Planejamento do Campus deverá providenciar prontamente a identificação do condutor do veículo que receber notificação de infração de trânsito, bem como, a coleta de sua assinatura no auto da notificação e a devolução do processo, em tempo hábil, ao SETRAN, para os trâmites necessários.

5) Do responsável pela manutenção dos veículos oficiais:

a) É de responsabilidade do SETRAN encaminhar os veículos a oficinas mecânicas para intervenções de manutenção preventiva ou corretiva nos veículos oficiais do IFMG.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO**

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

b) A oficina mecânica deverá atender prontamente às demandas de manutenção corretiva, executando os serviços necessários e efetuando a reposição de peças de modo a sanar os defeitos apontados.

6) Do usuário:

a) São usuários dos veículos oficiais do IFMG 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.

b) São deveres dos usuários:

1. A obediência aos horários estabelecidos para o atendimento de sua demanda, bem como, seu acompanhamento e o controle de sua aplicação;

2. A comunicação, com a antecedência necessária, de eventuais atrasos ou cancelamentos do serviço programado;

3. 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;

4. A não-indução ou concordância com o uso indevido do veículo; e

5. O respeito e trato com cordialidade e gentileza ao condutor, visto ser este o responsável pelo veículo.

c) Após o atendimento, o usuário deverá conferir o preenchimento, avaliar e assinar os formulários de Controle de Movimentação de Veículos – CMV.

d) O usuário deverá comunicar, prontamente, ao responsável pela Coordenadoria de Administração e Planejamento do Campus ou ao Diretor Geral ou, ainda, ao SETRAN, quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização de veículo da Instituição.

VI. Das proibições:

1) É proibido o transporte de pessoas (carona) ou objetos nos veículos oficiais, salvo quando expressamente indicado no CMV 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 DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

- 2) É proibido o uso de veículo oficial para o atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos.
- 3) 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.
- 4) É proibido, ao condutor ou usuário, fumar no interior dos veículos do IFMG.
- 5) É expressamente proibido o uso de bebida alcoólica no interior dos veículos oficiais.
- 6) De acordo com a legislação vigente, é proibido levar-se ou buscar-se servidores em locais de embarque e desembarque, na hipótese de pagamento da taxa de embarque e desembarque.
- 7) É proibido o uso de veículos para transporte individual da residência à repartição e vice-versa, ressalvados o uso de veículos de serviços, na hipótese prevista no § 4º do Art. 8 do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008.
- 8) É proibido o uso de veículo nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública ou o disposto no art. 5º, inciso VI do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008.
- 9) É proibida a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização da autoridade máxima da Instituição.
- 10) O percurso do veículo deverá sempre ser o mais curto possível, não sendo admitido desvio do trajeto para outras finalidades não relacionadas com o serviço.
- 11) É terminantemente proibido o traslado de servidores, palestrantes, docentes, discentes e outros a restaurantes, hotéis, casas de diversões, excursões ou passeios, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço ou quando for extensão do evento ou motivo da viagem.
- 12) É proibida a liberação do veículo para levar ou buscar servidor ao local de embarque ou desembarque para participar de atividades tais como eventos, congressos, cursos, entre outras atividades, quando estas ocasiões forem motivadas por interesse particular, mesmo que tenha recebido autorização para sua solicitação de liberação das atividades no Campus. O uso do veículo para levar ou buscar servidor ao local de embarque ou desembarque somente é permitido quando o servidor estiver a mando da instituição (em serviço).
- 13) Não constitui descumprimento do disposto neste decreto¹:

¹ Todas as exceções deverão ser previamente autorizadas pela Direção Geral do Campus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

- a) a utilização de veículo oficial para transporte a estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontrar no desempenho de função pública.
- b) sempre que o horário de trabalho de agente público que esteja diretamente a serviço de ocupantes dos cargos mencionados no art. 5º do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008 for estendido para além do previsto em jornada de trabalho regular, trabalhando-se em horário noturno, sábados, domingos e feriados no interesse da administração, poderão ser utilizados veículos para transportá-lo à sua residência.
- c) nos casos de emergência caracterizada pela Instituição.

VII. Autorização para condução de veículos do IFMG:

- 1) 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 vetada, 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.
- 2) A autorização só poderá ser concedida a servidores ou pessoas contratadas com atribuição de motorista e que disponham de habilitação em vigor para a condução de veículos.
- 3) A autorização de condução para servidor ou a contratação de profissional para condução de veículos do IFMG somente poderá ocorrer se não houver motorista terceirizado, ou existindo em número insuficiente para o atendimento das demandas do Campus.
- 4) Todo o servidor ou pessoa autorizada deverá preencher uma ficha cadastral e assinar um termo de compromisso, de acordo com modelo a ser fornecido pelo SETRAN, através do qual se responsabiliza por todos os seus atos na condução de veículo do IFMG.
- 5) 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 8112 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.
- 6) Para fins de viagens além do perímetro urbano onde se encontra o Campus, preferencialmente, será solicitado o motorista terceirizado contratado pelo IFMG . Na sua ausência, somente poderão realizar-se mediante autorização por escrito do Diretor Geral ou de seu substituto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

VIII. Procedimentos:

1) Os veículos oficiais somente poderão atender aos usuários interessados após a efetiva solicitação ao SETRAN e por este ter sido liberado, conforme o disposto a seguir:

a) as solicitações para uso administrativo (área urbana) deverão ser feitas ao SETRAN, via Formulário destinado a reserva de veículo, com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas e serão atendidas de acordo com a disponibilidade de veículos.

b) os veículos requisitados para viagens, congressos, seminários, entre outros, deverão ser solicitados com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

2) Autorização de Servidores para condução de veículos do IFMG:

a) Mediante portaria expedida pelo dirigente máximo do IFMG, no caso dos *Campis*, do Diretor Geral ou Pro Tempore.

3) Para as situações de acidente com veículos do IFMG:

a) Os condutores de veículos do IFMG, quando envolvidos em acidentes de trânsito, devem adotar os seguintes procedimentos:

1. Comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro à chefia imediata ou, caso não a localize nas situações com vítimas, ao responsável pela Coordenadoria de Administração e Planejamento do Campus ou diretamente ao SETRAN.

2. 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.

3. Fazer constar no boletim de ocorrência a admissão de culpa do condutor do outro veículo, caso isso ocorra.

4. Abster-se de assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido.

5. 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 do CMV.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

6. Em caso de acidente com vítima, proceder de acordo com o treinamento recebido para os primeiros socorros e com o Código de Trânsito Brasileiro, e acionar o resgate imediatamente.

7. 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.

b) Os condutores de veículos do IFMG Campus AVANÇADO PIUMHI, 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) Nas situações de pane, acidente ou colisão, o condutor deverá evitar o abandono do veículo oficial, a menos que sua ausência seja imperiosa.

IX. Disposições Finais:

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


2) Os motoristas terceirizados estão obrigados a cumprir jornada de 40 horas semanais, distribuídas em 8 horas diárias e um intervalo mínimo de 1 hora para alimentação e descanso,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

ANEXO 2 – Reserva de Veículo: deslocamento urbano ou viagens

 INSTITUTO FEDERAL Minas Gerais Campus Avançado Piumhi	Reserva de Automóvel			
	Data		Hora Saída:	
	Placa:		Hora Chegada:	
Finalidade:				
Local Saída:				
Destino:				
Passageiros:	1.			
	2.			
	3.			
Requisitante:			Siape:	
Assinaturas:				
	Requisitante	Data	Chefia Imediata	Data



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PIUMHI
CONSELHO ACADÊMICO

Rua Severo Veloso, nº. 1880, Bairro Nova Esperança, Piumhi, CEP 37925-000, Estado de Minas Gerais

ANEXO 3 – Controle de Movimentação do Veículo: deslocamento urbano ou viagens

 INSTITUTO FEDERAL Minas Gerais Campus Avançado Piumhi							Controle de Movimentação do Veículo				
Motorista:											
Requisitante:			Siape:								
Carro/Modelo:			Placa:								
SAÍDA:			CHEGADA:			Km RODADO					
DATA	HORA	HODÔMETRO INICIAL	DATA	HORA	HODÔMETRO FINAL						
Observação:											
Assinaturas:											
		Motorista	Data	Requisitante	Data						

Piumhi, Estado de Minas Gerais, 09 de novembro de 2016.

Lina Maria Soares
Diretora *Pro Tempore*
IFMG Campus Avançado Piumhi