



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 26 DE maio DE 2009

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições previstas no art. 124, incisos V e VI do Regimento Interno do DNIT – Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes, aprovado pela Resolução Nº. 10, de 31 de janeiro de 2007, do Conselho de Administração, publicada no D.O.U. de 26 de fevereiro de 2007 e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 10 do Decreto nº. 6.403, de 17 de março de 2008, e tendo em vista o constante no processo nº. 50600.004226/2007-73,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução de Serviços dispõe sobre a atividade de transporte destinada ao atendimento das necessidades de serviços, por meio de veículos oficiais, próprios ou contratados, no Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes, em complementação às normas vigentes na Administração Pública Federal.

Art. 2º O DNIT manterá atendimento às necessidades de serviços, por meio de veículos oficiais classificados nas seguintes categorias:

I – veículos de transporte institucional, para utilização exclusivamente por ocupantes dos cargos referidos nos incisos II, III e V do art. 5º do Decreto nº. 6.403, de 2008;

II – veículos de serviços comuns para utilização em transporte de servidores a serviço e de materiais, bem como na execução de atividades específicas de interesse do DNIT.

§ 1º A identificação visual dos veículos oficiais utilizados pelo DNIT obedecerá às especificações estabelecidas nas normas vigentes para as categorias referidas nos incisos I e II deste artigo.

PK

§ 2º Excepcionalmente, os veículos de transporte institucional poderão ser utilizados para suprir a indisponibilidade justificada de veículos de serviços comuns, mediante expressa autorização dos ocupantes referidos no inciso I deste artigo.

Art. 3º A solicitação para utilização dos veículos de serviços comuns será atendida mediante apresentação da “Requisição de Transporte” (Anexo II) devidamente preenchida e assinada pelo servidor credenciado e autorizada pelo Coordenador da área solicitante. A Coordenação-Geral de Serviços Gerais/CGAG fornecerá formulários “Requisição de Transporte” e organizará os serviços de forma a aproveitar horários de saídas e itinerários semelhantes, sempre que possível às 10h e 15h. Os usuários dos serviços deverão apresentar a “Requisição de Transporte” com a antecedência máxima possível.

§ 1º No caso de ser estendido o horário de trabalho de agente público que esteja diretamente a serviço dos ocupantes dos cargos referidos no inciso I do art. 2º, além da jornada regular, no horário noturno, sábados, domingos e feriados, poderá ser utilizado veículo oficial para transportá-lo a sua residência, mediante autorização da área interessada na realização dos serviços, que avaliará os casos e observará a rotina administrativa citada no *caput* deste artigo.

§ 2º A utilização de veículos oficiais em deslocamentos interestaduais a partir de Brasília ou das sedes das Superintendências Regionais, será autorizada pelo respectivo dirigente mediante apresentação da devida justificativa pela área solicitante.

Art. 4º Ao término da circulação diária, assim como nos sábados, domingos e feriados, os veículos oficiais serão recolhidos e permanecerão nas garagens existentes nas sedes do DNIT, em Brasília e nas Superintendências Regionais.

Parágrafo único. A guarda dos veículos oficiais em garagem que não seja do DNIT ocorrerá em situações excepcionais de trabalho, no interesse da administração, devidamente justificadas e por determinação da autoridade máxima do órgão, atendidas as condições de segurança para os veículos que devem ser resguardados de furtos ou roubos assim como de ameaças climáticas e de qualquer outra espécie.

I – serviços básicos relativos a:

- a) manutenção e conservação de veículos referentes à mecânica geral, sistemas elétrico e eletrônico, lanternagem, pintura, lavagem geral, tapeçaria, acessórios;
- b) vistoria periódica, compreendendo uma inspeção dos veículos, objetivando a verificação do estado geral, a existência e conservação dos equipamentos obrigatórios;
- c) abastecimento dos veículos com gasolina, álcool ou diesel, obedecidas as cotas de consumo mensal previamente fixadas;

II – funções gerenciais relativas à:

- a) manutenção do cadastro dos veículos, atualizado mensalmente;
- b) apuração do custo operacional da frota, atualizado mensalmente, objetivando identificar os passíveis de reparos e os antieconômicos ou irrecuperáveis, bem como fornecer subsídios para elaboração do Plano Anual de Aquisição de Veículos (PAAV);
- c) controle e registros da movimentação de veículos, diariamente, compreendendo acompanhamento dos deslocamentos autorizados e registro nas planilhas relativas a itinerários, quilometragem percorrida e outros dados referentes à atividade.
- d) no caso da contratação da prestação de serviços, acompanhar e fiscalizar, pelo representante especialmente designado, a execução dos serviços dos condutores de veículos oficiais, com observância das disposições contidas no Anexo I desta Instrução de Serviços.

§ 1º Os veículos oficiais que apresentarem perfeitas condições de utilização serão objeto da contratação de seguro facultativo.

CAPÍTULO II – DAS VEDAÇÕES

Art. 5º A utilização dos veículos oficiais observará as vedações estabelecidas no art. 8º do Decreto nº. 6.403, de 2008 e da Instrução Normativa nº. 3, de 2008, da SLTI/MPOG, especialmente:

I – o uso de veículo oficial nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;

II – 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 § 1º do art. 3º, ou de veículos de transporte institucional;

III – o uso de veículos oficiais em excursões ou passeios, no transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público;

IV – a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo na hipótese do parágrafo único do art. 4º desta I.S.;

Parágrafo único. Os veículos de transporte institucional não poderão ser utilizados para o local de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando os ocupantes dos cargos referidos no inciso I do art. 2º receberem o adicional destinado a cobrir despesas de deslocamento, previsto no art. 8º do Decreto nº. 5.922, de 19 de dezembro de 2006.

CAPÍTULO III – DA ATIVIDADE DE TRANSPORTE POR MEIO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 6º Compete à Coordenação de Serviços Gerais, por intermédio do setor encarregado da atividade de transportes, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relativas a transporte, compreendendo:

FLS. 05 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 07 DE 26 DE maio DE 2009.

§ 2º A coordenação de Serviços Gerais, e a Coordenação Geral de Modernização e Informática, implantarão sistema informatizado com o objetivo de propiciar maior eficiência gerencial das atividades de transporte por meio de veículos oficiais.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAS

Art. 7º Integram esta Instrução de Serviços os seguintes anexos:

ANEXO I – CONDUTORES DE VEÍCULOS OFICIAIS;

ANEXO II – REQUISIÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL;

ANEXO III – PLANILHA DE MOVIMENTAÇÃO DE FROTA.

Art. 8º Esta Instrução de Serviços entra em vigor na data de sua publicação no DOU


LUIZ ANTONIO PAGOT
Diretor-Geral

Publicado no D. O. U. de
27 1 05 1 2009
Seção <i>1</i> pág. 74 e 75
<i>[Handwritten Signature]</i>
Funcionário responsável

Carlos Augusto da Mata Gomes
Matr. DNIT 0185-6

CONDUTORES DE VEÍCULO OFICIAIS

1 - Os condutores de veículos oficiais, servidores ou empregados de empresas contratadas, sujeitar-se-ão à rotina de serviços estabelecida pela Coordenação de Serviços Gerais para o Setor de Transportes e observarão as práticas inerentes à condução de veículos oficiais.

2 - Quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial ou não houver condutor contratado, os servidores públicos do DNIT, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, poderão dirigir veículos oficiais, desde que autorizados pelo Diretor Geral e, por delegação de competência, pelo Superintendente Regional do órgão ao qual esteja vinculado o servidor.

2 - A realização de serviços em horários estendidos além da jornada de trabalho regular será anotada na Ficha Individual do Conductor, de acordo com os dados extraídos da Planilha de Movimentação de Frota, Anexo III, com vistas à compensação das horas apuradas, de acordo com o previsto no contrato respectivo.

3 - Na Ficha Individual do Conductor serão anotados os dados relativos ao vencimento da Carteira Nacional de Habilitação, eventuais infrações de trânsito e outros dados pertinentes ao exercício da atividade.

3 - Para atender às necessidades de serviço previstas no § 1º do artigo 3º desta Instrução de Serviços, haverá uma escala de plantão, com rodízio entre os condutores, com saídas subseqüentes da sede às 20h e 22h, podendo ser alterados esses horários, no interesse da Administração.

DEVERES DOS CONDUTORES DE VEÍCULOS OFICIAIS

4 - São deveres dos Condutores:

I - preencher diariamente, com clareza e sem rasuras, a Planilha de Movimentação de Frota e entregá-la ao Setor de Transportes, registrando qualquer anormalidade relativa ao funcionamento do veículo;

II – informar-se a respeito das determinações, normas e diretrizes aplicáveis aos condutores de veículos oficiais do DNIT;

III – atender prontamente às solicitações;

IV – cuidar para que os veículos estejam sempre limpos e abastecidos para qualquer eventualidade;

V - Comunicar ao Setor de Transporte as necessidades de manutenção para o bom desempenho dos veículos;

VI – manter-se corretamente trajados e portando o crachá de identificação;

VII – manter boa saúde para o desempenho da função;

VIII – manter-se sempre na sala destinada aos motoristas para que possa ser acionado com rapidez, quando necessário;

IX – manter o telefone celular ligado quando estiver fora das dependências do DNIT para que possa ser contatado em situações de urgência ou alteração de itinerário;

X – comportar-se com calma e prudência em situações emergenciais, solicitando perícia técnica quando envolvido em ocorrências que ocasionem danos patrimoniais aos veículos do DNIT ou de terceiros;

XI – abastecer os veículos oficiais somente nos postos autorizados, cuidando para que não haja rasuras nas notas de abastecimento;

XII - não permitir que pessoas sem autorização do DNIT conduzam os veículos;

XIII – não utilizar veículos para solicitações que não sejam de interesse do serviço;

XIV – examinar o estado do veículo antes de executar o serviço;

XV – observar o atendimento às requisições de transporte de acordo com os itinerários estabelecidos e registrar qualquer alteração de rota;

XVI – portar, sempre, documentos de habilitação atualizados;

XVII - cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

5 – O condutor do veículo oficial é responsável pelos danos resultantes de negligência, imperícia, imprudência, omissão ou abusos praticados no exercício da função.

PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE

6 - Em caso de acidente envolvendo veículo do DNIT, o condutor adotará as seguintes providências:

I – havendo vítima, prestar-lhe pronto e integral socorro, removendo-a, se for o caso, para a unidade hospitalar mais próxima, desde que seu estado permita esta operação sem os recursos médicos necessários;

II – arrolar, no mínimo, 2 (duas) testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nome completo, profissão, número do documento de identidade, endereço e local de trabalho, solicitando sua permanência no local até a chegada da autoridade policial;

III – evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, buscando conduzir os acontecimentos com serenidade;

IV – comunicar a ocorrência ao Setor de Transportes, pelo meio mais rápido e posteriormente, por escrito, contendo, se possível:

- características dos outros veículos envolvidos (marca/tipo, placa, cor);
- direção (sentido) das unidades de tráfego;
- velocidade imediatamente antes do acidente;
- preferencial do trânsito;
- sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, gestos, sons, marcos, barreiras);
- condições da pista;
- visibilidade;
- número da Apólice e nome da Companhia Seguradora dos outros veículos envolvidos;
- nome de quem dirigia os outros veículos, endereço, número da Carteira de Habilitação, data da emissão, vencimento e repartição expedidora;

- especificação das avarias verificadas no veículo;
- descrição de como ocorreu o acidente;
- qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.

V - ocorrendo a hipótese do inciso I, segunda parte, o motorista deverá apresentar-se à autoridade policial instalada na unidade hospitalar, dando-lhe ciência da ocorrência;

VI - solicitar a realização de perícia obrigatória e, havendo vítimas, de perito do Departamento de Polícia Técnica da Polícia Civil;

VII - solicitar ao Setor de Transportes da Coordenação de Serviços Gerais a remoção da viatura, após a liberação pela autoridade policial competente.

7 - Na hipótese de acidente envolvendo veículo do DNIT, cabe à Coordenação de Serviços Gerais, pelo Setor de Transportes, adotar as providências:

I - rebocar o veículo para a garagem ou para oficina, se for o caso;

II - comunicar à Coordenação Geral de Administração Geral a respeito da 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 acidente, providenciado orçamento com vistas ao conserto;

V - no caso de haver vítimas ou prejuízos acobertados por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive notificar a empresa seguradora;

VI - obter a assinatura do condutor no termo de responsabilidade, quando o laudo assim indicar;

VII - encaminhar a documentação pertinente à Coordenação Geral de Administração Geral para demais providências.

INDENIZAÇÃO POR PREJUÍZOS

8 – Se o laudo pericial ou o Inquérito Administrativo concluir pela culpa do condutor do DNIT, este responderá pelos danos, avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente, não cobertos pelo seguro, indenizando a fazenda Pública ou o terceiro (s) prejudicado (s).

9 – Se o laudo pericial concluir pela culpa de terceiro, serão adotadas as providências cabíveis objetivando o ressarcimento dos prejuízos.

MULTAS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO

10 – O DNIT recolherá ao órgão ou entidade de trânsito competente o valor das multas impostas aos condutores dos veículos da Autarquia, quando essas últimas não forem pagas pelos infratores, no momento da autuação.

11 – O ressarcimento ao DNIT far-se-á mediante cobrança do valor da multa ao condutor do veículo, se servidor, ou mediante notificação à contratada prestadora dos serviços para proceder na forma definida no respectivo contrato.



ANEXO II

DNIT MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS/DAF

REQUISIÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

PARA USO DO REQUISITANTE

Nome do usuário: _____

Finalidade: _____ Destino: _____

DATA DA EMISSÃO

CARIMBO/ASSINATURA/CRÉDITO EM CIAD O

PARA USO DA COSERV/DAF

MOTORISTA DESIGNADO: _____

TIPO DE VEÍCULO: _____ PLACA Nº: _____ -

DATA DA SAÍDA: ____/____/____

SAÍDA		RETORNO		Kms. PERCORRIDOS
HORA	Kms.SAÍDA	HORA	Kms.RETORNO	
:		:		Kms

ASSINATURA DO MOTORISTA DATA: ____/____/____ ASSINATURA DO USUÁRIO

DNIT MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS/DAF

REQUISIÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

PARA USO DO REQUISITANTE

Nome do usuário: _____

Finalidade: _____ Destino: _____

DATA DA EMISSÃO

CARIMBO/ASSINATURA/CRÉDITO EM CIAD O

PARA USO DA COSERV/DAF

MOTORISTA DESIGNADO: _____

TIPO DE VEÍCULO: _____ PLACA Nº: _____ -

DATA DA SAÍDA: ____/____/____

SAÍDA		RETORNO		Kms. PERCORRIDOS
HORA	Kms.SAÍDA	HORA	Kms.RETORNO	
:		:		Kms

ASSINATURA DO MOTORISTA DATA: ____/____/____ ASSINATURA DO USUÁRIO

