

SUMÁRIO

Apresentação

I. Portarias do Presidente 05

SEPARATA DO BOLETIM DE SERVIÇO Nº 16

ANO XVII

Setembro- 2004

APRESENTAÇÃO

Esta Separata do Boletim de Serviço destina-se a publicação de atos oficiais da FUNAI não publicados em Boletins de Serviço no mês de Agosto de 2004.

Os atos nele publicados têm validade jurídica na forma do disposto no Decreto nº 96.496, de 12 de Agosto de 1988, ressalvados aqueles de publicação obrigatória no Diário Oficial da União, e deverão ser registrados e cumpridos independentemente de qualquer comunicação ou expediente complementar.

Brasília, 13 de Setembro de 2004.

PORTARIA Nº 1099/PRES, de 17 de agosto de 2004.

O PRESIDENTE, SUBSTITUTO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 4.645, de 25 de março de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma de Procedimento nº 2.055, Utilização de Veículos Oficiais, a qual encontra-se anexa à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Norma de Procedimento nº 2.049, de 29/08/97.

ROBERTO AURÉLIO LUSTOSA COSTA

Presidente Substituto

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XVII	Nº 16	Agosto - 2004
---	----------	----------	-------	---------------

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº NP-2.055

ASSUNTO: UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

UNIDADE RESPONSÁVEL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO: COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Agosto/2004

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XVII	Nº 16	Agosto - 2004
---	----------	----------	-------	---------------

SUMÁRIO

1. FINALIDADE8

2. OBJETIVO8

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO8

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL8

5. DISPOSIÇÕES GERAIS8

6. ANEXOS9

7. VIGÊNCIA9

1. FINALIDADE

1.1 Definir procedimentos para a utilização de veículos oficiais da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, na execução de atividades externas da Administração.

2. OBJETIVO

2.1 Garantir o fiel cumprimento da Lei.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

3.1 Os preceitos da presente Norma devem ser observados por todas as Unidades da FUNAI.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1 Instrução Normativa nº 09, de 26/08/94, Ministério da Administração e Reforma do Estado-MARE, de 26/08/94 – Controle Geral de Veículos Oficiais.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 De acordo com o Art. 12 da Instrução Normativa nº 09, de 26/08/94 é proibida a utilização de Veículos Oficiais:

5.1.1 Para transporte a casas de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço.

5.1.2 Em excursões ou passeios.

5.1.3 Aos sábados, domingos ou feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes aos serviços públicos.

5.1.4 No transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público.

5.1.5 Para deslocamento de servidor aos locais de trabalho ou hospedagem e vice-versa, em viagem a objeto de serviço, ressalvados a aqueles deslocamentos que não possam ser atendidos por meio regular de transporte existente, ou nos casos de emergência, quando caracteriza a urgência de atendimento, ou quando inexistir transporte regular de qualquer outro meio ou, ainda quando não perceber a ajuda de transporte de que trata o artigo 9º do Decreto nº 343 de 19 de novembro de 1991, devidamente autorizado pelo Coordenador Geral de Administração ou autoridade equivalente no órgão/entidade.

5.2 Durante o horário de trabalho, os motoristas que não estiverem executando serviços externos deverão permanecer no Setor de Transporte, excetuando as que se encontram devidamente autorizadas a atender ao Gabinete da Presidência/FUNAI.

5.3 Os veículos oficiais da FUNAI, exceto aquele destinado ao Presidente e ao veículo que atende as demandas do Gabinete da Presidência, só poderão se deslocar da garagem com autorização do Chefe do Setor de Transporte ou pelo seu Substituto.

5.4 O veículo oficial que atende ao Gabinete da Presidência da FUNAI terá sua requisição assinada pelo Chefe de Gabinete da Presidência ou pelo seu Substituto.

5.5 As requisições de veículos somente serão assinadas por servidores previamente credenciados e autorizados pelos seus, respectivos, chefes imediatos.

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XVII	Nº 16	Agosto - 2004
---	----------	----------	-------	---------------

5.6 As solicitações para utilização de veículos oficiais deverão ser efetuadas em formulário próprio e encaminhadas ao Setor de transporte com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.

5.6.1 Será dada prioridade às requisições assinadas pelo Chefe de Gabinete da Presidência da FUNAI.

5.7 As situações emergenciais, em que não possam ser observadas a antecedência do item anterior, serão atendidas na medida do possível.

5.8 Para melhor atender as demandas desta Administração Central, quando autorizada a saída do veículo, o servidor requisitante não deverá ultrapassar a 15 (quinze) minutos de tolerância para o atraso.

5.9 As solicitações para utilização de veículos oficiais, para deslocamento fora do Distrito Federal, deverão ser autorizadas pela Coordenação de Serviços Gerais ou pela Diretoria de Administração.

5.10 Os motoristas deverão registrar no formulário “Requisição de Veículo oficial” todas e quaisquer anormalidades observadas no veículo, durante os deslocamentos.

5.11 A indenização por danos causados ao veículo será efetuada por quem a der causa, sempre que comprovada a responsabilidade.

5.12 Só poderão pernoitar fora da Sede da FUNAI, em garagem residencial, os veículos autorizados pelo Ministro da Justiça.

5.13 Caberá ao setor de Transporte o controle diário dos veículos, disponíveis e indisponíveis, que pernoitarão fora da Sede da FUNAI.

5.14 O Setor de Transportes deverá programar as manutenções preventivas dos veículos, bem como fazer inspeção geral dos mesmos pelo menos uma vez por semana, verificando os itens de segurança e de emergência.

5.15 Todos os veículos deverão possuir caderneta apropriada para anotação de manutenções e revisões periódicas.

5.16 O Setor de transportes manterá um motorista até as 20:00 horas, nos dias úteis, para atender as necessidades não programadas.

6. ANEXOS

- Anexo I - Fluxograma
- Anexo II - Formulários:
 1. Requisição de veículos
 2. Servidores autorizados para solicitação de transporte oficial.

7. VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a NP-2.049, de 29/08/97.

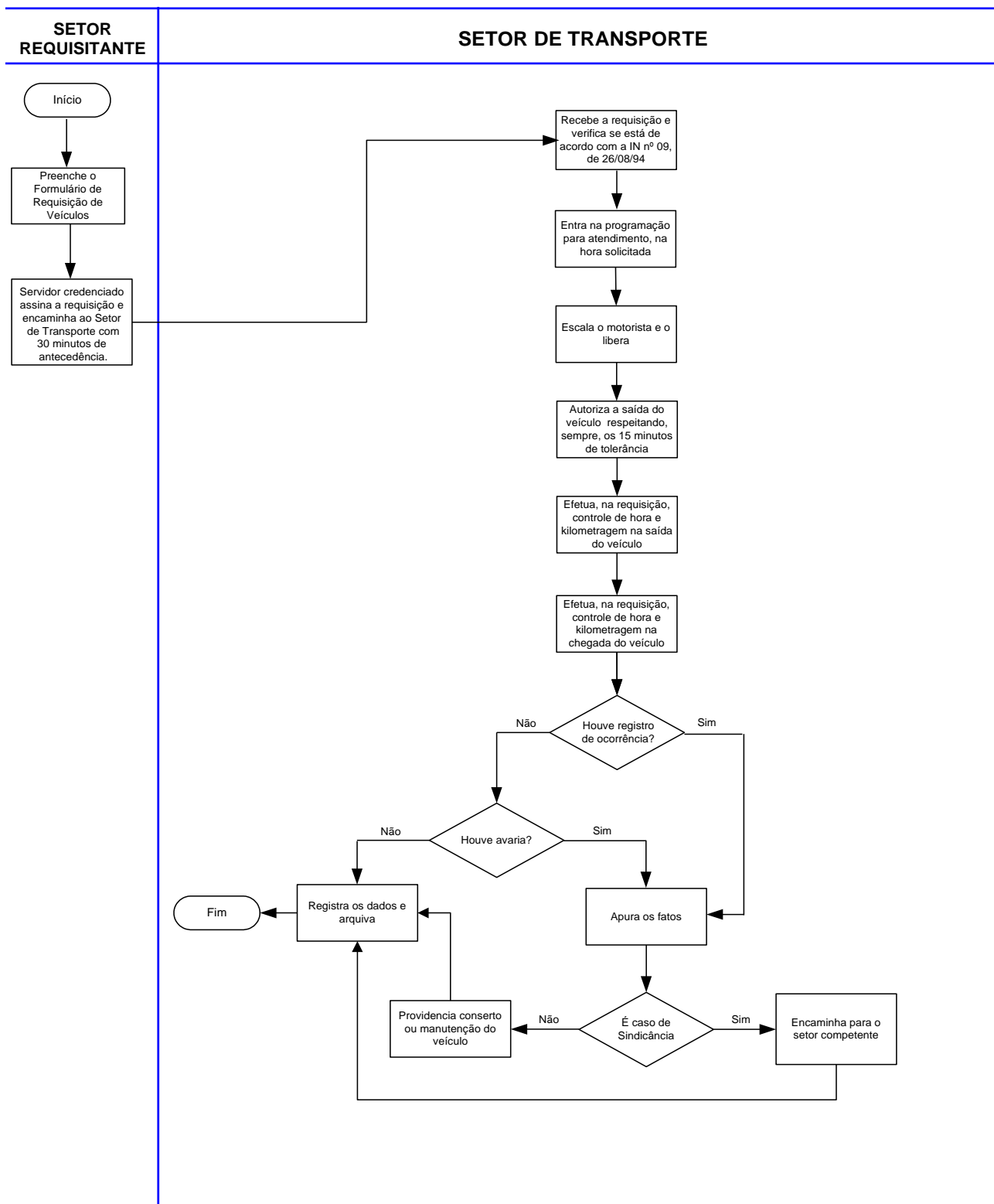
Brasília-DF, 17 de agosto de 2004.


THAÍS DE PAIVA MELLO
Diretora de Administração

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XVII	Nº 16	Agosto - 2004
---	----------	----------	-------	---------------

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS-CSG

PROCESSO: Requisição de Veículo Oficial



 SERVIDORES AUTORIZADOS PARA SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE OFICIAL		
Órgão/Unidade:		Ramal
Nome:	Matrícula	Lotação
Cargo	Assinatura	
Assinatura/carimbo do Diretor ou Coordenador Geral ou Coordenador		Local/Data

 REQUISIÇÃO DE VEÍCULOS						
Unidade requisitante:			Tel.:/Ramal	Data	Hora	
Usuário(s):						
Destino (endereço completo):						
Natureza do Serviço:			Responsável pela Autorização Assinatura e carimbo			
Preenchimento a cargo do Setor de Transporte						
Nome do Motorista:				Veículo/Placa		
Hora de Saída:		Hora de Chegada		Chefe Transporte/Assinatura e Carimbo		
Kilometragem de Saída	Kilometragem de Chegada		Km/Rodado			
Retorno - Saída		Retorno - Chegada				Retorno Km/Rodado
Kilometragem	Hora	Kilometragem	Hora			
Observações:						