



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE
DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO.**

**GABINETE DO DIRETOR
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE TRANSPORTES
INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2018**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2018 – ALTERA A INSTRUÇÃO NORMATIVA
01/2015 QUE REGULAMENTA SOBRE A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS
PERTENCENTES AO IFSEMG – CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO**

**BOM SUCESSO
AGOSTO DE 2018**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

Presidente da República Federativa do Brasil

Michel Temer

Ministro de Estado da Educação

Rossieli Soares da Silva

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Eline Neves Braga Nascimento

Reitor IFSEMG

Charles Okama de Souza

Diretor IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso

José Alves Junqueira Júnior

Coordenação de Administração e Planejamento

Julimara Aparecida de Paiva

Setor de Transportes

Marcos Vinícius Morais Nangino



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CAP – 01/2018

Altera a IN 01/2015, que Regulamenta sobre a utilização de Veículos Oficiais pertencentes ao IFSEMG – Campus Avançado Bom Sucesso.

O Diretor e a Coordenação de Administração e Planejamento – Setor de Transportes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Avançado Bom Sucesso, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias e considerando:

A IN 03 de 15 de Maio de 2008 que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências;

A Lei 12.619/2012 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista; altera a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nºs 9.503, de 23 de setembro de 1997, 10.233, de 5 de junho de 2001, 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e 12.023, de 27 de agosto de 2009, para regular e disciplinar a jornada de trabalho e o tempo de direção do motorista profissional; e dá outras providências;

A Lei 13.103/2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista; altera a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nºs 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, e 11.442, de 5 de janeiro de 2007 (empresas e transportadores autônomos de carga), para disciplinar a jornada de trabalho e o tempo de direção do motorista profissional; altera a Lei nº 7.408, de 25 de novembro de 1985; revoga dispositivos da Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012; e dá outras providências;

A Lei 9.327/96 que dispõe sobre a condução de veículo oficial;

E o Decreto 9.287/2018 que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Resolve:

Art. 1º. Estabelecer as normas gerais para a utilização dos veículos pertencentes ao IFSEMG – Campus Avançado Bom Sucesso, em observância ao funcionamento do Setor de Transportes, cuja gestão consiste em planejar, organizar e executar as atividades internas de controle do próprio setor.

Art. 2º. A utilização dos veículos do IFSEMG – Campus Avançado Bom Sucesso destina-se exclusivamente ao interesse do serviço público e no exercício de suas atribuições tendo em vista os princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência. Abrange atividades Administrativas, de Ensino, Pesquisa e Extensão; Científicas, Esportivas e Culturais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

Art. 3º. Para efeito desta Instrução Normativa temos as seguintes definições:

I – **Veículo de Transporte Institucional** – todo veículo de propriedade da União ou a ela cedido para o desempenho da função. Atualmente o do IFSEMG – Campus Avançado Bom Sucesso possui os seguintes veículos: 1 Ford Focus (5 lugares) e 1 Chevrolet Astra (5 lugares);

II – **Condutor/Motorista** – motorista oficial ou pessoa devidamente autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que conduz veículo oficial motorizado, portador de CNH no mínimo da categoria equivalente ao veículo conduzido;

III – **Viagem** – quaisquer trajetos realizados, a serviço, que ultrapasse os limites do município sede;

IV – **Deslocamento** – trajetos realizados dentro dos limites do próprio município;

V – **Requisição** - é a solicitação formal, via planilha eletrônica compartilhada, disponibilizada pelo Setor de Transportes, feita pelo servidor para a realização de uma viagem ou deslocamento, com antecedência mínima de 48 horas para viagens e 24 horas para deslocamentos, condicionada à disponibilidade de veículo e condutor;

VI – **Gestor** – é a pessoa que aprova as requisições de veículos feitas em planilha eletrônica compartilhada, sendo, no âmbito do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso, os Coordenadores Sistêmicos e o Diretor;

VII – **Formulário de Registro de Viagens** – é o documento, no qual o condutor do veículo registra os detalhes da viagem como: odômetro, ocorrências, data e hora efetiva de saída e de chegada dos veículos institucionais, intervalo para refeição, coleta de assinatura do (s) passageiro (s), entre outros, para o controle interno do Setor de Transportes;

VIII – A solicitação de veículos para viagens de capacitação aprovadas pelas Coordenações Sistêmicas ou Direção, quando houver subordinação direta, também deverão seguir os trâmites estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 4º. Na utilização de veículo oficial serão registradas, no mínimo as seguintes informações:

I – Identificação do nome, vínculo e lotação do usuário;

II – Identificação do motorista, e;

III – Origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e as respectivas quilometragens.

Art. 5º. Nenhum servidor 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 ou ao erário, sob pena de omissão.

Art. 6º. Os veículos de transporte institucional poderão ser utilizados por:

I – Agente público, que é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego, função ou qualquer espécie de atividade,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

inclusive de prestação de serviço por empresa contratada, nos órgãos e entidades da administração pública;

II – Colaborador eventual - pessoa convidada a prestar serviço ao órgão ou entidade, 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;

III – E os constantes no art. 5º da IN 03 de 15 de Maio de 2008.

Art. 7º. É vedado:

I - O uso de veículos oficiais para o provimento de serviços de transporte coletivo de pessoal a partir da residência ao local de trabalho e vice-versa, exceto nas hipóteses de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;

II - O uso de veículos oficiais para o transporte individual da residência ao local de trabalho e vice-versa e para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver o pagamento da indenização estabelecida no art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

III – O uso de veículo aos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;

IV – O uso de veículos oficiais em excursões ou passeios;

V – O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público e no traslado internacional de funcionários;

VI – A utilização de veículos do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso para o transporte de servidores de outros Campus (carona) cuja solicitação não tenha sido feita nos prazos determinados nesta instrução (48 horas de antecedência), conforme Anexo III desta IN.

VII – O aproveitamento de veículos do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso por servidores do próprio IFSEMG que não estejam a serviço e não tenham feito a requisição de veículo ao setor de transporte conforme determinado nesta Instrução Normativa;

§1º - Caso haja interesse administrativo as situações acima descritas nos incisos V e VI deste artigo poderão ser analisadas e atendidas conforme disponibilidade do Setor de Transportes;

VIII – A solicitação de veículos do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso por servidores que estejam atendendo o interesse de outras Instituições. Neste caso, o transporte do servidor deverá ser promovido pela Instituição interessada;

IX – A guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver necessidade e autorização do dirigente do órgão ou do Setor de Transportes;

X – A utilização dos veículos do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso para o transporte de objetos pessoais e para terceiros sem a autorização do Setor de Transportes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

§1º Não constitui descumprimento do disposto neste artigo, a utilização de veículo oficial para transporte à estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário estiver no desempenho de função pública e desde que comunicado ao Setor de Transportes.

§2º Sempre que o agente público estiver com horário de trabalho estendido além do previsto em jornada regular (horário noturno, sábados, domingos e feriados), no interesse da Administração Pública, poderão ser utilizados veículos para transportá-lo à sua residência.

XI – A utilização de veículos oficiais do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso, em trechos cadastrados na PCDP que incluam a taxa de embarque e desembarque e em viagens internacionais;

XII – Fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;

XIII – Fazer o uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas por lei;

Art. 8º. Instruções de uso:

I – O uso dos veículos é exclusivo dos servidores do próprio IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso, salvo em casos analisados e autorizados pela Direção e pelo Setor de Transportes;

II – Toda viagem ou deslocamento deverão ser autorizados de forma individual, mediante requisição ao Setor de Transportes, respeitando-se os prazos previstos no inciso III do art. 3º;

III – A solicitação individual da liberação de veículo para viagens (48 horas), não exclui a necessidade de preenchimento do formulário para solicitação de diárias no SCDP para cada usuário;

IV – Na indisponibilidade de motoristas para a realização da atividade, a liberação para conduzir veículo oficial está condicionada à autorização do dirigente máximo deste Instituto;

§1º - Para solicitar autorização, o interessado deverá preencher e assinar o Termo de Responsabilidade constante no Anexo I, e apresentá-lo juntamente com cópia de sua carteira de habilitação ao diretor, para deferimento ou não.

§2º O procedimento constante no parágrafo anterior deverá ser realizado para cada viagem ou deslocamento, respeitando-se o constante no art. 3º, inciso II;

V – Poderá ser feito o transporte de colaboradores eventuais desde que sejam necessários para as atividades do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso;

VI – Os veículos da frota oficial estarão disponíveis para **deslocamento** de segunda a sexta-feira, obedecendo os horários de funcionamento do Setor de Transportes, e as solicitações deverão ser feitas respeitando-se os prazos previstos no inciso III do art. 3º, condicionado à disponibilidade de veículo;

VII – A solicitação de veículos para **viagens**, em situações emergenciais ou convocações recebidas já extinguido o prazo previsto no inciso III do art. 3º, deverão ser



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

encaminhadas ao Setor de Transportes e serão analisadas e atendidas conforme a disponibilidade de veículo e motorista;

VIII – Os veículos do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso, poderão ser utilizados para o transporte de servidores em licença médica para perícias no Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS), do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG) em Belo Horizonte e das Universidades Federais de Lavras (UFLA), São João Del-Rei (UFSJ) e Juiz de Fora (UFJF), desde que tenha sido feito o agendamento e de acordo com a disponibilidade do Setor de Transportes;

IX – Os veículos da frota oficial do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso, deverão ter como local de saída e de chegada os locais e horários previamente definidos pelo Setor de Transportes, observando os propostos na requisição;

X – O condutor deverá, em caso de pernoite, estacionar o veículo oficial na garagem do hotel ou em garagem devidamente regularizada, para fins de segurança, ou, não havendo nenhuma das opções anteriores, guardar em outro local mediante comunicação e autorização do Setor de Transportes;

XI – Qualquer mudança no itinerário deverá ser justificada com antecedência, conforme inciso III do art. 11 e ter a anuência do Gestor do Setor de Transportes, mas se já iniciada a viagem, deverá ser comunicada a este setor para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 9º. Do motorista terceirizado:

I – A carga horária diária será de 09 horas, de segunda a sexta-feira, permitindo-se no máximo 02 horas-extras.

II – Pausa para almoço será de no mínimo 01 hora e máxima de 02 horas.

Parágrafo único – Na pausa para almoço do motorista, o mesmo não estará a disposição para quaisquer deslocamentos.

III – Os horários nos quais o motorista não estiver em pausa para almoço, serão considerados, para qualquer efeito de que se trata esta IN, como hora trabalhada.

Parágrafo único – Nos casos em que o horário do motorista extrapolar o máximo de 11 horas diárias permitidas no exercício de sua função, o servidor em viagem deverá pernoitar na cidade em que se encontra, e seguir viagem no dia seguinte.

IV - O motorista terceirizado não poderá conduzir veículo de categoria superior à que foi contratado.

Parágrafo único - O motorista terceirizado que presta serviço no IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso, está registrado na CBO 7823-05 como “Motorista de carro de passeio”.

V - O motorista terceirizado deverá seguir as instruções contidas no Art. 10 desta IN.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

VI - Trabalhos exercidos pelo motorista aos sábados, domingos e feriados, incidem pagamento de horas-extras, conforme legislação vigente.

Art. 10. Deveres do Condutor:

I – Vistoriar rigorosamente o veículo na saída e no retorno e comunicar imediatamente ao Setor de Transportes a ocorrência de qualquer irregularidade;

II – Verificar a relação nominal dos passageiros conforme informado pelo Setor de Transportes, na requisição do veículo e atestar se efetivamente todos participaram da viagem;

Parágrafo único. Nos casos de visitas técnicas, a relação nominal de alunos e seus respectivos documentos de identificação, ficarão a cargo da Diretoria de Ensino.

III – Comunicar ao Setor de Transportes sobre necessidades de manutenção para o bom desempenho do veículo;

IV – Manter-se corretamente trajado e portar o crachá de identificação;

V – Abastecer os veículos da frota oficial em postos credenciados, cuidando para que não haja rasuras nas notas de abastecimento e entregá-las ao Setor de Transportes;

VI – Não permitir que pessoas sem autorização conduzam os veículos;

VII – Utilizar os veículos da frota oficial somente para interesses da Instituição, nunca para interesses pessoais;

VIII – Portar sempre documentos de habilitação atualizados;

IX – Cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro;

X – Recolher os lixos produzidos internamente ao retornar com o veículo oficial;

XI – Preservar o patrimônio público;

XII – Responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código Brasileiro de Trânsito, e com as normas internas estabelecidas pelo Setor de Transportes do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso;

XIII – Responder pela prática de infrações de trânsito podendo, em caso de negligência, imprudência ou imperícia, perder a autorização de dirigir os veículos da frota oficial e responder civil, penal e administrativamente;

XIV – Certificar-se que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas;

XV – Certificar-se das boas condições mecânicas e de conservação do veículo, da existência da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, antes do início da viagem;

XVI – Acatar as orientações e os procedimentos determinados pelo Setor de Transportes e por esta Instrução Normativa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

XVII – Observar o repouso mínimo conforme o previsto no art. 9º, inciso II, durante o período de viagem;

Parágrafo único - O motorista terceirizado deverá informar ao servidor em viagem seu horário de pausa para almoço.

XVIII – Guardar o veículo no local de destino ou em paradas durante a viagem em local que seja seguro, se possível em garagens ou estacionamentos;

XIX – Solicitar, nas situações de acidentes ou colisões, o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia, se for o caso, para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência.

§1º O comparecimento da autoridade de trânsito deverá ser solicitado mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente.

§2º Se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no Boletim de Ocorrência e comunicar ao Setor de Transportes.

XX - Ao final da viagem, solicitar que pelo menos um dos servidores assine o Formulário de Registro de Viagens, atestando que sua solicitação foi atendida;

Parágrafo único - Nos casos do próprio servidor ser o condutor, o mesmo deverá assinar o Formulário de Registro de Viagens.

Art. 11. Deveres dos Usuários:

I – Obedecer aos horários e itinerários pré-determinados pelo Setor de Transportes;

II – Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos ou cancelamentos do serviço programado;

III – Solicitar autorização, utilizando formulário constante no anexo II, com antecedência mínima de 24 horas ao Setor de Transportes, quaisquer mudanças no trajeto, desvio de rotas preestabelecidas ou outras situações que possam vir a onerar a Administração Pública, com a devida justificativa, para análise do Gestor;

§1º Quaisquer infortúnios que venham a ocorrer nas situações descritas no inciso III, serão de total responsabilidade do servidor solicitante.

§2º Caso seja necessário alterar itinerário, devido à calamidade pública, desastre natural ou situação anormal, fica dispensada a autorização.

§3º Qualquer desvio de itinerário deferido, não gera direito a outra diária pelo servidor interessado.

IV – Tratar com respeito, cordialidade e gentileza o condutor e demais passageiros;

V – Não concordar com o uso indevido do veículo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

VI – Utilizar sempre e, de forma correta, o cinto de segurança (bancos dianteiros e traseiros);

VII – Sempre que possível, fornecer informações ao motorista sobre o período de espera;

VIII – Organizar o serviço a ser executado, planejando-o da melhor forma possível para a agilidade do atendimento;

IX – Preservar o patrimônio da instituição, colaborando para que o motorista mantenha sua atuação dentro das normas e procedimentos;

X – No interior do veículo, evitar ações que possam distrair a atenção do motorista;

XI – Manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;

XII – Comunicar ao Setor de Transportes, quaisquer irregularidades cometidas pelo motorista ou relacionadas à manutenção do veículo;

XIII – Assinar o Formulário de Registro de Viagens, declarando ter sido atendido em sua solicitação;

Parágrafo único. No caso de mais de um servidor em viagem, é necessária a assinatura de apenas um viajante, responsabilizando-se pelos demais.

XIV – Respeitar os horários previstos no Art. 9º, negando-se a viajar caso os mesmos estejam ou venham a ser superiores a jornada diária do motorista, sob pena de responsabilizar-se solidariamente à Administração Pública e à Empresa Terceirizada, caso o motorista venha a requerer ação judicial trabalhista;

Art. 12. Compete ao Setor de Transportes:

I – Toda a organização da viagem para o atendimento aos usuários e às demandas apresentadas de acordo com as possibilidades do setor;

II – Manter regular a documentação dos veículos da frota oficial do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso;

III – Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos do Instituto em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos pessoais Causados por Veículo Automotores de Vias Terrestres – DPVAT;

IV- Estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso;

V – Efetuar as rotinas de manutenção, reparo, troca de pneus, controle de abastecimento, lavagem, e lubrificação dos veículos de propriedade do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso e entregar ao Gestor, a cada 12 (doze) meses o acompanhamento Físico-Financeiro (manutenção, combustível, pneus e lubrificantes);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

VI – Assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando à segurança dos usuários;

VII – Estabelecer a programação de utilização da frota oficial do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso devendo observar criteriosamente as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação dos veículos;

VIII – Designar o motorista habilitado para atuar como condutor autorizado;

IX – Tomar providências imediatas sempre que apontada alguma irregularidade pelo condutor e/ou responsável;

X – Promover os procedimentos mandatórios à apuração de responsabilidade tão logo receber uma notificação de infração de trânsito ou informação sobre danos a veículos da frota oficial do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso;

XI – Encaminhar as identificações de infratores aos órgãos de trânsito competente;

XII – Manter em arquivos próprios, os formulários utilizados nas devidas requisições para atender a auditoria interna e externa;

XIII – Apurar fatos e responsabilidades de toda e qualquer irregularidade decorrente da utilização de veículo da frota oficial do IFSEMG – Campus Avançado Bom Sucesso;

Art. 13. Multas e infrações ao código de trânsito brasileiro:

I – O IFSEMG não arcará com o pagamento ou recolhimento ao órgão ou entidade de trânsito competente de valores de multas impostas aos condutores;

II – Após a comprovação de infração cometida pelo condutor, o mesmo ficará responsável pela sua apresentação mediante ao órgão competente;

III – O não cumprimento dos itens I e/ou II ensejará abertura de processo para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos;

IV – Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item anterior, será instaurado processo para apurar as responsabilidades e aplicar as punições cabíveis se assim for o caso;

Art. 14. Disposições Finais:

I – Em viagens com duração superior a 8 horas que envolverem veículos de transporte coletivo (ônibus ou van) ou em viagens longas envolvendo veículos de passeio, deverão ser designados dois condutores, ambos motoristas oficiais, que se alternarão no percurso, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico;

II – Na impossibilidade prática do disposto no parágrafo anterior, 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;

III – Viagens para realização de Visitas Técnicas seguirão as disposições contidas nesta Instrução Normativa, quando couberem;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

IV – O disposto nesta Instrução Normativa, é válido também para veículos de outros Campi do IFSEMG ou veículos de outras instituições da Administração Pública, que estejam emprestados ou sob a guarda do Campus Avançado Bom Sucesso;

V – Questões peculiares não abordadas nesta Instrução Normativa, seguirão as orientações contidas na legislação vigente;

VI – Casos omissos serão decididos pela Direção do Campus.

Art. 15. Fica revogada a IN 01/2015, de dezembro de 2015.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

Bom Sucesso, agosto de 2018.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

ANEXO I

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL

Nome do Condutor: _____

Matrícula SIAPE: _____

Cargo: _____

CNH nº: _____ Categoria: _____ Validade: _____

Destino: _____

Veículo (Marca/Modelo): _____

Placa: _____

Data de saída: _____ Data do Retorno: _____

Pelo presente Termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir o veículo oficial de propriedade do IFSEMG – Campus Avançado Bom Sucesso, declaro que estou ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras, da responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso e guarda do veículo, e devidamente orientado pela Instrução Normativa 01/2018, de agosto de 2018.

Estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais aqui postas, firmo o presente de livre e espontânea vontade.

Bom Sucesso, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Carimbo do Servidor

() Deferido

() Indeferido

Direção

Setor de Transportes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ALTERAÇÃO DE ITINERÁRIO

Nome do Servidor: _____

Matrícula SIAPE: _____

Cargo: _____

Veículo (Marca/Modelo): _____

Placa: _____

Data da viagem: _____ Destino: _____

Pelo presente Termo, solicito autorização para alterar o itinerário preestabelecido pelo Setor de Transportes do IFSEMG – Campus Avançado Bom Sucesso, da viagem descrita acima, e declaro estar ciente de que esta alteração está onerando a Administração Pública e também das responsabilidades que venham a recair sobre mim, em caso de infortúnios e demais calamidades que venham a ocorrer e que isto não gera direito a outra diária.

Declaro também estar ciente dos horários de trabalho do motorista, conforme Art. 9º e demais orientações contidas na IN 01/2018, de agosto de 2018.

Justificativa para Alteração do Itinerário (descrever inclusive os locais onde o veículo passará):

Estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais aqui postas, firmo o presente de livre e espontânea vontade.

Bom Sucesso, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Carimbo do Servidor

() Deferido

() Indeferido

Setor de Transportes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO

ANEXO III
TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CARONA

Nome do Servidor: _____

Matrícula SIAPE: _____

Cargo: _____

Campus: _____

Data da viagem: _____ Destino: _____

Motivo: _____

Pelo presente Termo, venho solicitar carona, devido a viagem descrita acima, nos veículos do IFSEMG - Campus Avançado Bom Sucesso

Declaro também estar ciente dos horários de trabalho do motorista, conforme Art. 9º e demais orientações contidas na IN 01/2018, de agosto de 2018 e que as diárias a que faço jus, serão de responsabilidade do meu Campus de origem.

Estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais aqui postas, firmo o presente de livre e espontânea vontade.

Bom Sucesso, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura e Matrícula do Servidor

() Deferido

() Indeferido

Setor de Transportes