
VEÍCULOS DE SERVIÇO

**CAPITULO I
OBJETIVO**

ART. 1º Esta Instrução Normativa tem como objetivo estabelecer as normas de controle, utilização, identificação e manutenção dos veículos de propriedade do SENAR-RS.

**CAPITULO II
NORMAS GERAIS**

ART. 2º Os veículos pertencentes à frota do SENAR-RS classificam-se, para fins de utilização em:

- I. Veículos de representação;
- II. Veículos de serviço.

ART. 3º Os veículos de representação, serão utilizados com exclusividade:

- I. pelo Presidente do Conselho Administrativo;
- II. pelo Superintendente.

ART. 4º Os veículos de serviço serão utilizados exclusivamente por usuários devidamente autorizados e para a prestação dos serviços a que se destinam sendo expressamente vedada sua utilização em quaisquer outras circunstâncias.

**CAPITULO III
CONTROLES DE UTILIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO**

ART. 5º São instituídas três formas de controle dos veículos de propriedade do SENAR-RS:

VEÍCULOS DE SERVIÇO

- I. controle **mensal** dos gastos com manutenção e combustível dos veículos de serviço e de representação –“**Controle Mensal de Veículos**” (**Anexo I**);
- II. controle da quilometragem, data, hora e destino no uso dos veículos de serviço, através do formulário: **Controle de Utilização Diária de Veículo (Anexo II)**.
- III. controle **mensal** de quilometragem dos veículos de representação – **Controle de Quilometragem (Anexo III)**;

ART. 6º Os veículos de serviço serão identificados com a logomarca oficial do SENAR-RS;

ART. 7º O logo do SENAR-RS será confeccionado em material adesivo e instalado nas portas dianteiras dos automóveis/camionetas, centralizado e logo abaixo da janela.

CAPITULO IV ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

ART. 8º Compete a Coordenação Administrativa, Setor de Controle de Veículos:

- I. manter os veículos de serviço em perfeito estado de conservação, realizando as manutenções preventivas recomendadas pelo fabricante;
- II. providenciar na renovação da documentação e licenciamento dos veículos de acordo com as datas de

VEÍCULOS DE SERVIÇO

vencimento e legislação vigente;

- III. providenciar a contratação de seguro contra danos materiais, pessoais e terceiros;
- IV. efetuar os registros de manutenções e despesas com combustíveis no formulário “**Controle Mensal de Veículos**”, indicando a data, quilometragem, fornecedor, documento fiscal e custo dos materiais e serviços;
- V. entregar ao usuário, na retirada do veículo de serviço (VS), o formulário de “**Controle de Utilização Diária**”, verificando o correto preenchimento do mesmo quando da devolução.
- VI. efetuar verificações periódicas, “in loco”, atestando as condições dos veículos.
- VII. quando não estiverem em uso, os veículos do SENAR-RS deverão ser guardados em garagem segura e adequada.

ART. 9º Compete aos motoristas dos Veículos de Representação e usuários de Veículos de Serviço:

- I. cumprir integralmente as determinações dessa Instrução Normativa;
- II. utilizar os veículos exclusivamente para os fins autorizados;
- III. conduzir os veículos em estrito acordo com as normas e legislação de trânsito vigente assumindo os ônus

VEÍCULOS DE SERVIÇO

dos danos a que derem causa;

- IV. justificar ao superintendente do SENAR-RS, por escrito, e em até 15 (quinze) dias da data de recebimento da notificação, eventuais infrações de trânsito cometidas quando em poder de veículos do SENAR-RS;
- V. manter a documentação pessoal (carteira de habilitação e carteira de identidade) atualizada e em seu poder;
- VI. efetuar adequadamente os registros de quilometragem de saída e retorno, data e destino no formulário “**Controle de Utilização Diária**”
- VII. efetuar adequadamente os registros mensais de quilometragem no formulário “**Controle de Quilometragem**”;
- VIII. guardar os veículos em locais adequados e seguros, principalmente nos casos de necessidade de pernoite;
- IX. comunicar ao setor de controle de veículos toda e qualquer ocorrência que interfira nas condições de trafegabilidade dos veículos, bem como em sua situação legal perante as autoridades de trânsito;
- X. devolver o veículo de serviço ao setor de controle, imediatamente após o retorno de suas atividades.

ART. 10 É expressamente proibido aos usuários de veículos da frota do Senar-RS:

VEÍCULOS DE SERVIÇO

- I. transferir a direção do veículo a terceiros não autorizados;
- II. conceder carona a terceiros que não tenham qualquer vinculação com as atividades para as quais o veículo esta sendo utilizado;
- III. utilizar os veículos para finalidade diferente da autorizada.

**CAPITULO V
PROCEDIMENTOS**

ART. 11 As solicitações de uso de veículos de serviço deverão obedecer aos seguintes critérios:

- I. deverão ser feitas, por **e-mail** à Coordenação Administrativa. Quando o uso de veículo já constar no formulário de **“Autorização de Viagem”**, fica dispensada essa solicitação;
- II. deverão ser encaminhadas com antecedência de, no mínimo, 24 horas da efetiva utilização;

ART. 12 A Coordenação Administrativa agendará a utilização do veículo por ordem de solicitações e estabelecerá as prioridades, se necessário, em conjunto com a Chefia da Divisão de Administração e Finanças;

ART. 13 Não havendo disponibilidade de veículos, a Coordenação Administrativa providenciará alternativa de transporte conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 009/2004.

CAPITULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 14 As multas de trânsito imputadas a usuários dos veículos do SENAR-RS e ou locados por esse, serão de inteira responsabilidade do condutor e deverão ser ressarcidas. Fica garantido o direito de defesa caso o usuário assim o deseje. A defesa junto ao órgão de trânsito será de inteira responsabilidade do usuário que assinará termo de responsabilidade sobre eventual não provimento de seu recurso.


ART. 15 É de responsabilidade da Coordenação Administrativa, após receber uma notificação de infração, identificar o usuário do veículo e proceder à apresentação do condutor/infrator aos órgãos de trânsito visando a não incidência de multa por falta deste procedimento.

ART. 16 Esta Instrução Normativa revoga qualquer outro dispositivo que verse sobre a mesma matéria.

VEÍCULOS DE SERVIÇO

ANEXO I

CONTROLE MENSAL DE VEÍCULOS

		CONTROLE MENSAL DE VEÍCULOS							
		() De Serviço				() De Representação			
Veículo:		Placa:		Modelo/Ano:		Data de Aquisição:		Nº. Patrimônio:	
Mês/ Ano:		Km Inicial:		Km Final:		Km Rodados no Período:			
CONTROLE DOS GASTOS COM MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEL - MENSAL									
Data	Km	Fornecedor	Nota Fiscal	Despesas em R\$					
				1	2	3	4	5	6
TOTALS				-	-	-	-	-	-
OBSERVAÇÕES									
LEGENDA DA DESPESA: 1) <i>Manutenção e Conservação</i> ; 2) <i>Lavagem</i> ; 3) <i>Combustíveis</i> ; 4) <i>Óleo Lubrificante</i> ; 5) <i>Pneus</i> ; 6) <i>Outros</i>									
_____ Funcionário Responsável Pela Informação					_____ Coordenador Administrativo Conferido				
Data: ____/____/____					Data: ____/____/____				

VEÍCULOS DE SERVIÇO

ANEXO II

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DIÁRIA DE VEÍCULOS DE SERVIÇO

CONTROLE DIÁRIO DE UTILIZAÇÃO VEÍCULO DE SERVIÇO							
Mês/Ano: _____		Veículo: _____			Placa: _____		
Saída			Destino	Retorno			Visto do Usuário
Data	Hora	Km		Data	Hora	Km	

ANEXO III

CONTROLE MENSAL DE QUILOMETRAGEM



CONTROLE MENSAL DE QUILOMETRAGEM VEÍCULO REPRESENTAÇÃO

MÊS/ANO: _____ / _____

Veículo: _____	Placa: _____
Motorista: _____	

Declaro que o veículo acima identificado é utilizado nas atividades de representação do
 () Presidente do Conselho Administrativo () Superintendente
 desta Instituição, tendo sido verificada a quilometragem conforme abaixo descrito:

Km Inicial: _____ Data: ____/____/____

Km Final: _____ Data: ____/____/____

Km Rodada: _____

Assinatura do Motorista

Data: ____/____/____

Este formulário deverá ser entregue ao setor de controle de veículos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da utilização do veículo de representação.