



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PREVIMPA**

INSTRUÇÃO nº 01/09 - PREVIMPA

Regulamenta, no âmbito do PREVIMPA, o uso de Transporte Administrativo, estabelece competências para o gerenciamento, controle e uso dos veículos automotores, e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art.17 da Lei Complementar nº 478, de 26 de setembro de 2002, e à vista das disposições contidas no Decreto Municipal nº 15.574, de 23 de maio de 2007,

DETERMINA:

Fica instituído no âmbito do Departamento, o presente REGULAMENTO INTERNO PARA USO DE TRANSPORTES ADMINISTRATIVOS, que estabelece competências para o gerenciamento, controle e uso de veículos.

CAPÍTULO I

Do Gerenciamento Do Transporte Administrativo

Art. 1º A Equipe de Gestão Administrativa e Pessoal – EGAP, observados, no que couber, os procedimentos uniformizados estabelecidos pelo Gabinete de Programação Orçamentária (GPO), emanará políticas de Transportes Administrativos, no que se refere à utilização dos serviços de tele-táxi e veículos locados, no âmbito desta Autarquia, à qual compete:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PREVIMPA**

I - propor à Direção-Geral, as diretrizes sobre Transportes Administrativos, no que se refere à utilização de tele-táxi e veículos locados;

II - propor medidas que visem à racionalização do uso de tele-táxi e da frota locada, no âmbito da Autarquia;

III - o gerenciamento, a fiscalização e o controle dos serviços de tele-táxi e veículos locados à disposição do PREVIMPA, bem como acompanhar e fiscalizar os contratos de tele-táxi e veículos locados e suas respectivas alterações.

IV – decidir o tipo de transporte a ser utilizado pelos usuários da Autarquia, adequando-o ao tipo de serviço a ser realizado.

Parágrafo único. Cabe aos chefes dos setores do Departamento e seus respectivos servidores, zelar pelo efetivo cumprimento das determinações aqui dispostas, devendo comunicar de imediato quaisquer irregularidades, dificuldades ou dúvidas à EGAP.

Art. 2º Os certames licitatórios para contratação do serviço de carros locados serão realizados pela Área de Compras e Serviços da Secretaria Municipal da Fazenda – ACS/SMF, conforme o disposto no Decreto nº 15.574, de 23 de maio de 2007.

Art. 3º Os certames licitatórios para contratação de serviço de tele-táxi serão realizados pela Equipe de Gestão Administrativa e Pessoal – EGAP/PREVIMPA.

CAPÍTULO II

Do Controle Da Utilização dos Serviços e Dos Veículos Locados

Art. 4º Os controles deverão ser efetuados através de procedimentos e formulários padronizados, conforme critérios estabelecidos na presente Instrução e constantes do Sistema SIG-FROTA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PREVIMPA**

Art. 5º O servidor que fizer uso de veículo locado ou tele-táxi, será responsável pela sua utilização durante o tempo em que o veículo permanecer a seu serviço, cabendo ao mesmo, a correta utilização e o correto preenchimento do Boletim de Tráfego ou da Fatura de Serviço de tele-táxi, conforme o caso.

Art. 6º A Equipe de Gestão Administrativa e Pessoal - EGAP é responsável pelo controle diário dos veículos locados a disposição do Departamento, tais como: disponibilização e conferência dos Boletins Diários de Tráfego; quilometragem, itinerário e carga horária dos veículos; alimentação dos respectivos dados no Sistema SIG-FROTA.

§ 1º O Boletim Diário De Tráfego – Veículos Locados, será de uso obrigatório quando da utilização de veículo, sendo o meio de controle a ser utilizado para apuração da efetividade dos veículos locados pelo Departamento, com vistas ao lançamento diário em sistema informatizado via Intranet, devendo haver correspondência com o serviço executado.

§ 2º Os horários estabelecidos para os turnos de trabalho e constantes no Boletim Diário De Tráfego – Veículos Locados deverão ser considerados para o seu preenchimento.

Art.7º Para implementação do disposto na presente Instrução, os servidores observarão o seguinte:

a) Todos os servidores do PREVIMPA, após autorização da chefia imediata, poderão solicitar ou agendar transporte administrativo quando necessário ao serviço, devendo para tanto, encaminhar pedido através de e-mail à EGAP, com cópia à sua chefia imediata;

b) O usuário - Servidor do Departamento, autorizado, que fizer uso efetivo do veículo locado, é responsável pelo registro no BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS, nos campos identificados como de "PREENCHIMENTO PELO USUÁRIO".

b.1) o servidor usuário deverá fazer constar os dados referentes à atividade desempenhada ou a ser desempenhada, informando a hora e a quilometragem, inicial e final, além da descrição detalhada do itinerário efetuado. Deverá, ainda, identificar-se informando o Setor/Divisão de Lotação, nome, matrícula e rubrica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PREVIMPA**

b.2) O servidor poderá ser convocado, a qualquer tempo, para esclarecimento de quilometragem, destino, horário e demais informações relativas à utilização do veículo;

b.3) Deverão ser inutilizados os espaços que não forem utilizados no BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO.

d) Terminado o serviço, o BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS correspondente, deverá ser imediatamente encaminhado pelo usuário à EGAP, que efetuará a conferência final dos dados neles transcritos e os manterá arquivados.

Art. 8º Os motoristas dos veículos locados deverão obrigatoriamente realizar intervalo para repouso e alimentação, conforme preceitua a Legislação Trabalhista, que deverá ser de, no mínimo de 01 (uma) hora, não podendo exceder a 2 (duas) horas, em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda a 6 (seis) horas, ou seja, até a 6º hora trabalhada é obrigatória a concessão de um intervalo; inclusive, aplicando-se o mesmo dispositivo para o motorista de plantão; devendo constar tal intervalo devidamente registrado no respectivo Boletim Diário de Tráfego.

Art. 9º A jornada máxima que um motorista de veículo locado poderá cumprir será de 10 horas diárias, não podendo ultrapassar este limite.

§1º Quando houver necessidade de uma jornada superior a 10 horas diárias de serviço, a Locadora deverá indicar motorista substituto, devidamente cadastrado junto a EGAP.

§2º Cabe aos setores deste Departamento informarem a EGAP a necessidade de motorista reserva, para as devidas providências junto às Locadoras.

§3º Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso do respectivo motorista



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PREVIMPA**

**CAPÍTULO III
Do Uso Dos Veículos**

Art. 10. Os veículos locados pelo Departamento somente poderão ser utilizados no interesse do serviço, durante o horário de expediente, ficando proibido transportar funcionários de sua residência ao seu local de trabalho, ou vice-versa, salvo com autorização prévia e por escrito do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: Excetua-se do "caput" deste artigo o transporte do Diretor-Geral do PREVIMPA, no exercício de suas funções.

Art. 11. Os veículos locados serão utilizados somente a serviço da Administração Municipal, ficando proibido seu uso, sob qualquer pretexto, no interesse particular do servidor ou de pessoas estranhas aos órgãos municipais.

Art. 12. Os veículos locados pelo PREVIMPA poderão transportar, além de servidores municipais, outras pessoas, sendo do interesse exclusivo do Município.

Art. 13. O motorista de veículo locado deverá recusar-se ao cumprimento de determinação manifestamente ilegal, respaldado por cláusula contratual ou regulamentar.

§1º O responsável pelo uso obrigatório do cinto de segurança é o condutor do veículo.

§2º As multas incidentes sobre veículos locados pelo PREVIMPA, pela inobservância no uso do cinto de segurança, é de responsabilidade de seus respectivos proprietários.

§3º Os motoristas estão desobrigados a conduzir passageiros que se neguem a usar o cinto de segurança.

Art. 14. Os veículos locados serão utilizados em dias úteis e dentro do horário de funcionamento de cada Unidade, devendo ser dispensados, obrigatoriamente, ao término do expediente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PREVIMPA**

Art. 15. Fora dos dias úteis ou do horário normal de funcionamento da Unidade a que os veículos estiverem vinculados, a utilização deverá ser autorizada, por escrito, pelo titular desta.

Parágrafo único. Os veículos, no caso deste artigo, deverão ser requisitados através de e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, período em que será organizada a escala de motoristas e respectiva reserva de veículo.

Art. 16. Nenhum veículo locado poderá se deslocar para fora da região metropolitana do Município sem a prévia autorização, por escrito, do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os deslocamentos para a região metropolitana deverão ser previamente autorizados, por escrito, pelo Diretor-Geral deste Departamento.

Art. 17. A jornada máxima a ser cumprida por qualquer veículo locado fica limitada em 200 (duzentas) horas mensais.

§ 1º Cabe à EGAP o controle de tais limites.

**CAPÍTULO IV
Disposições Gerais**

Art. 18. Para aplicação desta Instrução deverão ser observadas, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 15.574, de 23 de maio de 2007 e alterações posteriores.

Art.19. O descumprimento dos procedimentos previstos na presente Instrução constitui falta de cumprimento de dever funcional, passível de apuração e aplicação de penalidade na forma do Estatuto dos Servidores - Lei Complementar nº 133/85.

Art. 20. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação

Porto Alegre, 20 de março de 2009.

Luiz Fernando Rigotti,
Diretor-Geral.