



AUTORIZAÇÃO AOS SERVIDORES PARA O USO DE VEÍCULOS OFICIAIS – SEIL

Sumário

1. Objetivo	3
2. Âmbito da Aplicação	3
3. Revisão.....	3
4. Definições	3
5. Referências.....	3
6. Condições Gerais	4
7. Documentação Básica	4
8. Modelos de Documentos	4
9. Disposições Gerais	4

1. Objetivo

Fixação de condicionantes mínimos exigíveis e estabelecimento dos procedimentos para utilização dos veículos oficiais da SEIL pelos servidores.

2. Âmbito da Aplicação

Secretaria de Infraestrutura e Logística - SEIL

3. Revisão

Avaliação anual pelo Grupo Administrativo Setorial - GAS, garantindo a concordância com os procedimentos operacionais.

Havendo alteração, emitir uma nova Instrução Normativa em conformidade com o padrão estabelecido no documento “Regulamentação para Elaborar Instruções Normativas” disponível no site da SEIL.

Não havendo alteração, preencher o “Formulário de Revisões” conforme item 8 – Responsabilidades, do documento “Regulamentação para Elaborar Instruções Normativas”.

4. Definições

4.1 Veículo Oficial

Veículos pertencentes à frota do Estado que se destinam ao atendimento das necessidades de serviços externos pelos servidores.

4.2 Diário de Bordo

Relatório preenchido pelo condutor, específico para cada veículo, que contém os dados do deslocamento e registra ocorrências.

5. Referências

Os documentos relacionados nesta seção são indispensáveis à aplicação desta Instrução Normativa. Para referências datadas aplicam-se somente as edições citadas, para referências não datadas aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (inclusive emendas):

- ✓ MP.GTI.001 - Macroprocesso “Gestão de Transporte Interno” utilizado na SEIL.
- ✓ PO.GAS.002 - Procedimento Operacional “Autorização aos servidores para o uso de veículos oficiais – SEIL”.

6. Condições Gerais

- 6.1. A autorização para a utilização de veículos oficiais é efetuada mediante prévio credenciamento dos servidores da SEIL junto ao GAS.
- 6.2. O Setor de Transporte é o responsável pela entrega e recebimento das chaves, cartão de abastecimento, veículo e o "Diário de Bordo".
- 6.3. Fica expressamente proibida a guarda do veículo oficial fora das dependências da SEIL, salvo se previamente autorizado pelo Chefe do GAS, ou em casos de força maior, devidamente comprovados.
- 6.4. Fica expressamente proibido o transporte de pessoas não autorizadas.
- 6.5. É de total responsabilidade do condutor do veículo, toda a infração cometida e prevista no Código de Trânsito Brasileiro.
- 6.6. O servidor, obrigatoriamente, deve portar o crachá de identificação da SEIL, durante o trajeto.
- 6.7. É de total responsabilidade do condutor do veículo, em caso de acidente, chamar a Autoridade de Trânsito, imediatamente, para elaborar o Boletim de Ocorrência.

7. Documentação Básica

Não se aplica

8. Modelo de Documentos

Não se aplica

9. Disposições Gerais

A manutenção atualizada dos procedimentos operacionais, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas não previstas nesta IN, são de responsabilidade do Grupo Administrativo Setorial.

A presente Instrução Normativa, devidamente aprovada pelo Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Curitiba, ___ de _____ de 2014.

JOSÉ RICHÁ FILHO
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística