

**MANUAL
VEÍCULOS FROTA
OFICIAL DA AGEVISA**
EVILÁSIO COSTA SOUZA
IN MEMORIAM

2023



GOVERNADOR
MARCOS JOSE ROCHA DOS SANTOS

VICE GOVERNADOR
SERGIO GONÇALVES DA SILVA

DIRETOR GERAL AGEVISA
CEL BM GILVANDER GREGORIO DE LIMA

DIRETOR EXECUTIVO
EDILSON BATISTA DA SILVA

ELABORADORES DO MANUAL

Controlador Interno
Ananias Alves Filho

Gerente Técnica Administrativa e Financeira
Vânia do Socorro Cavalcante

Chefe do Núcleo de Serviços Gerais e Transportes
Egnaldo de Souza Caminha

REVISÃO

Assessoria Jurídica
Hercília Fonseca Marques

PROJETO GRÁFICO – ASCOM

Designer Gráfico
Lucas Maximus Molino Machado

APRESENTAÇÃO

A presente publicação tem por objetivo normatizar e padronizar os procedimentos relacionados à gestão e a utilização de veículos oficiais no âmbito da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, buscando obter maior controle e preservação do bem público.

A unidade possui um setor responsável pela frota de veículos oficiais, que tem por competência organizar, planejar e executar as atividades de controle, como manutenções periódicas e eventuais dos veículos, além de normatizar, orientar, acompanhar e fiscalizar seu uso, observando a legislação nacional e os regulamentos internos da Instituição.

Este manual consiste em um guia de rotinas, instruções e métodos que servem para regulamentar a utilização dos veículos oficiais para a sua adequada administração e dimensionamento, bem como para o aprimoramento dos serviços prestados.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Na aplicação deste Manual, serão observados os princípios da responsabilidade individual com a coisa pública, da maior racionalidade e da redução de custos na condução, utilização e conservação dos veículos oficiais da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA.

Art. 2º. Estas normas têm por fim a regulamentação da condução, utilização e conservação dos veículos oficiais, com objetivo de firmar as orientações gerais sobre deveres e obrigações dos condutores, oficiais ou autorizados, dos usuários e dos órgãos e setores gerenciadores e de manutenção desses veículos.

Art. 3º. As determinações e orientações contidas no presente instrumento referem-se a todos os veículos institucionais e de uso comum de propriedade e/ou sob responsabilidade da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA.

Art. 4º. Esta Nota Técnica dispõe sobre a normatização, a classificação, a utilização e a identificação da frota institucional, estabelecendo procedimentos e fixando responsabilidades na condução dos veículos oficiais da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA.

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para efeitos do presente manual, entende-se por:

I. CONDUTOR/MOTORISTA: motorista oficial (concursado ou terceirizado) ou pessoa devidamente autorizada, mediante portaria, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertença, que conduz um veículo oficial motorizado, portador de Carteira Nacional de Habilitação no mínimo da categoria equivalente ao veículo conduzido. (Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996).

II. **EXECUTOR:** é o membro do setor que associa o Agendamento de Viagem, o motorista e o veículo, garantindo a execução do deslocamento/viagem (condicionado à disponibilidade de veículo e condutor), bem como registro das ocorrências e acompanhamento da referida demanda.

III. **ITINERÁRIO:** deslocamento dentro dos limites do próprio município ou qualquer deslocamento de um lugar para outro razoavelmente distante e que ultrapasse os limites de um município a outro;

IV. **GESTOR:** é pessoa que aprova os agendamentos de viagens.

V. **PERTINÊNCIA TEMÁTICA:** é a relação existente entre a adequação do objeto da ação e a finalidade institucional.

VI. **REQUISITANTE:** é o membro do setor responsável que registra o Agendamento de Solicitação de Veículo Viagem do solicitante.

VII. **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS E DIÁRIAS:** é o documento no qual o executante registra os dados referentes à viagem, tais como: itinerário, objetivo, Itinerário, período da Viagem, Descrição do meio de Transporte, dados do condutor e demais passageiros (ANEXO II do Decreto n. 18.728/2014).

VIII. **SOLICITANTE:** pessoa que requer veículo e comunica o setor responsável.

IX. **VEÍCULO OFICIAL:** todo veículo de propriedade da União, Estado e Município ou a ela cedida.

CAPÍTULO III - DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 6º. Os veículos oficiais da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, serão utilizados apenas no exercício da função pública, destinado às seguintes atividades:

I. Atividades administrativas;

II. Atividade de ensino, de pesquisa e de extensão;

III. Atividades científicas, esportivas, culturais e de política de saúde.

Art. 7º. A Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, utiliza apenas veículos oficiais classificados como veículos

de serviços comuns.

§ 1º Os veículos de serviços comuns são utilizados no deslocamento dos Diretores, dos Gerentes e Servidores que estejam a trabalho, de terceirizados que estejam a serviço da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, bem como para a realização de transporte de materiais, com capacidade e motorização compatíveis com o ofício.

§ 2º Em caso de colaboradores eventuais, será permitido o transporte, desde que haja relação com as atividades da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, mediante autorização dos Diretores, Gerentes, Assessores e Chefes de Núcleos ou de quem for delegado.

§ 3º O transporte para a residência de agente público cujo horário de trabalho seja estendido, no interesse da Administração, para além do previsto na jornada de trabalho regular do órgão, só poderá acontecer mediante autorização prévia dos Diretores, Gerentes, Assessores e Chefes de Núcleos ou de quem for delegado.

§ 4º É permitido o uso dos veículos institucionais e de serviços comuns para transporte, inclusive a local de embarque e desembarque, de servidor e/ou colaborador eventual, estrangeiro ou nacional, participante de evento ou atividade a convite e no interesse da Administração Pública, desde que o servidor e/ou colaborador eventual não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial seja utilizado.

Art. 8º. Os veículos oficiais deverão ficar estacionados em locais seguros, preferencialmente na garagem Oficial do Governo do Estado (FROTA), bem como, na garagem da AGEVISA (Núcleo de Endemias).

§ 1º Quando os veículos não estiverem em sua sede, deverão ser guardados em garagens de Órgãos Federais ou Municipais, quando possível, ou recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados a fim de prevenir furtos, roubos, assim como perigos mecânicos e ameaças climáticas.

Art. 9º. Só poderão dirigir os veículos oficiais motoristas/condutores legalmente autorizados, conforme especificados no Art. 20, mediante

portaria, na qual a Direção Geral os autoriza a dirigir os veículos referentes à categoria discriminada na sua Carteira Nacional de Habilitação.

Art. 10. Os veículos da frota oficial estarão disponíveis para deslocamento de segunda a sexta-feira, obedecendo ao horário de funcionamento do setor responsável.

§ 1º O uso dos veículos oficiais aos fins de semana e feriados ou fora do horário de funcionamento, ficará condicionado à autorização da Direção Geral ou de quem for delegado, mediante Justificativa.

§ 2º O uso de veículo oficial em situações emergenciais deverá ser solicitado ao setor responsável pela frota oficial, autorizado pela Direção Geral ou por quem for delegado, e será atendido conforme a disponibilidade de veículo e de motorista.

Art. 11. Os veículos da frota oficial da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA, deverão ter como locais de saída e de chegada aqueles previamente definidos pelo solicitante, observando os propostos na solicitação.

§ 1º Qualquer mudança no itinerário deverá ser informada pelo solicitante, justificada por escrito ao Núcleo de Serviços Gerais e Transportes da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA.

§ 2º A modificação no itinerário após iniciada a viagem só poderá ocorrer em virtude de emergência e deverá ser justificada por escrito ao Núcleo de Serviços Gerais e Transportes, durante a realização do itinerário ou excepcionalmente logo após a sua realização.

Art. 12. Da utilização de veículos da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA é vedado:

I. Dirigir sem autorização;

II. Deslocar-se com o veículo por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, salvo em caso de emergência;

III. Utilizar o veículo para fins diversos da solicitação aprovada;

IV. Transportar pessoas não registradas nominalmente na relação de passageiros;

- V. Danificar o veículo ou comprometer o seu uso;
- VI. Ter conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente a Instituição ou gerar responsabilidades da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA;
- VII. Atirar objetos pela janela do veículo, estando ele parado ou em movimento, cuja atitude é considerada como infração média, prevista no artigo 172 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
O condutor receberá multa no valor de R\$ 85,13 e 4 (quatro) pontos na Carteira de Habilitação - CNH.
- VIII. Fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- IX. Fazer o uso e/ou transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei (Art. 155 do CTB);
- X. Utilizar o veículo para o atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos, incluindo caronas e transporte de objetos.
- XI. Utilizar o veículo para transporte de servidores quando estes não estão em serviço, salvo com autorização dos Diretores, Gerentes, Assessores e Chefes de Núcleos ou de quem for delegado.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO

Art. 13. O uso do veículo oficial para viagem deve ser solicitado por meio do Formulário de Solicitação e Autorização de Viagens e Diárias (ANEXO II do Decreto 18.728/2014) através do Sistema Frota da Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais do Estado- SUGESP/RO, autorizado pelo Gestor.

Art. 14. Toda solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, salvo casos excepcionais, possibilitando o planejamento do setor responsável pela frota de veículos oficiais.

§ 1º Nas Solicitação e Autorização de Viagens e Diárias realizadas fora do prazo estipulado, as diárias dos motoristas, tanto terceirizados como do Quadro Permanente da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA, serão solicitadas de forma retroativa.

Art. 15. A Solicitação e Autorização de Viagens e Diárias para uso de veículo oficial deverá ser acompanhada de todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

- I. Identificação do nome, vínculo e lotação do usuário;
- II. Origem, destino, finalidade, período da viagem;
- III. Relação nominal dos passageiros, cargo, matrícula e informações das respectivas diárias;

Parágrafo único: No caso de colaborador eventual, a solicitação deverá conter número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e documento comprobatório da atividade realizada pelo colaborador, que deve estar a serviço da Agência, porém, a condução do veículo ficará sempre a cargo de motorista da AGEVISA.

CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I - DO RESPONSÁVEL PELA FROTA DA AGEVISA

Art. 16. Compete ao Núcleo de Serviços Gerais e Transportes - NSGT-AGEVISA, responsável pela frota oficial:

- I. Implantar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das determinações contidas neste Manual;
- II. A cada início de viagem o **NSGT/AGEVISA** deverá entregar o formulário do **Check List** (ANEXO-I), ao motorista que esteja na escala, o qual deverá fazer o devido preenchimento, e ao término da viagem deverá ser juntado no processo da Concessão das Diárias, juntamente com seu relatório de prestação de contas;
- III. Elaborar a escala mensal de motoristas a fim de implantar o rodízio para as viagens, e zelar pelo cumprimento da mesma. O motorista que cometer uma infração de trânsito, ter sido notificado e não apresentar defesa tempestivamente ou ter o julgamento emitido pelo órgão de trânsito na condição de culpado e não efetuar o recolhimento da multa imputada, ficará impedido de participar da escala de rodízio para as viagens;
- IV. Manter a documentação dos veículos da frota oficial da Agência

Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA, em regularidade;

V. Estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembarço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA;

VI. Manter controle diário da quilometragem, prazo de manutenção e gasto de combustível dos veículos de propriedade da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA;

VII. Assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando a segurança do condutor e colaboradores;

VIII. Tomar providências imediatas sempre que apontada alguma irregularidade pelo condutor e/ou responsável;

IX. Promover os procedimentos mandatórios à apuração de responsabilidade, tão logo receber uma notificação de infração de trânsito ou informação sobre danos a veículos da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, conforme IN nº 183, de 8 de setembro de 1986, do MPOG;

X. Encaminhar as infrações aos órgãos de trânsito competente e a ASJUR-AGEVISA para análise e, caso caiba ressarcimento da infração pelo motorista/condutor, encaminhar ao NRH/GTAF/AGEVISA;

XI. Manter em arquivos próprios os formulários utilizados nesta instrução para atender a auditorias interna e externa realizadas na Instituição;

XII. Comunicar ao Diretor Geral sobre toda e qualquer irregularidade decorrente da má utilização de veículos da frota oficial Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, inclusive a devida apuração de responsabilidade;

XIII. Em caso de acidente com dano ao veículo oficial, coletar no mínimo três orçamentos, anteriores à realização dos reparos, acompanhados de toda a documentação relativa à ocorrência, com vistas à abertura de apuração das responsabilidades;

XIV. Zelar para que a frota seja conduzida, prioritariamente, pelo motorista servidor e/ou motorista terceirizado.

SEÇÃO II - DOS MOTORISTAS

Art. 17. Antes de dirigir qualquer veículo, o motorista deverá se informar dos seus direitos e deveres, bem como, conhecer as normas para utilização de veículo oficial da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA.

Art. 18. **Compete ao Motorista:**

I. Preencher corretamente e na totalidade o **Check List** (ANEXO-I) do veículo disponibilizado, tanto na saída, quanto no retorno, registrando a ocorrência de qualquer irregularidade;

II. Obedecer aos horários e itinerários estabelecidos para o atendimento da solicitação de Diárias ou deslocamento no Município sede, e ocorrendo uma situação que venha alterar o horário marcado de saída ou chegada deverá comunicar ao chefe de equipe da viagem;

III. No dia do início da Viagem o horário da partida será as 7h e 30min, excepcionalmente ocorrerá em outro horário, por convocação pertinentes a atividade de trabalho inadiável;

IV. O horário de início do retorno da viagem será preferencialmente as 7h e 30min, considerando que o motorista deverá ter o tempo necessário para entregar a viatura limpa e abastecida;

V. A equipe em viagem poderá estabelecer um município como base, numa região de abrangência de no máximo 50 km para os demais;

VI. Ter realizado o curso de Direção Defensiva e conduzir o veículo na velocidade permitida para o trajeto (sem excesso de velocidade);

VII. Comunicar o setor responsável sobre necessidades de manutenção para o bom desempenho do veículo;

VIII. Manter-se corretamente trajado (calça, camisa, camiseta de manga, vestido, saia, blusa, sapato, tênis ou chinelo), não sendo permitido o uso de camiseta regata e bermuda no interior do veículo, mesmo após o término das atividades;

IX. Verificar se o combustível que o veículo possui é suficiente para o deslocamento que irá realizar;

- X. Abastecer os veículos da frota oficial em postos credenciados, cuidando para que não haja rasuras nas notas de abastecimento;
- XI. Anexar as devidas guias/notas de abastecimento ao processo de Concessão de Diárias ao término da viagem e entregar ao setor responsável pela frota, para fins de conferência/comprovação quando do pagamento à empresa prestadora do serviço de abastecimento da frota.
- XII. Certificar-se das boas condições mecânicas e de conservação do veículo, inclusive com relação a existência da documentação regular e a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, antes do início da atividade;
- XIII. Não permitir que pessoas sem autorização conduzam os veículos;
- XIV. Não conduzir pessoas estranhas ao quadro de servidores da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA e prestadores de serviço ou convidados não autorizados;
- XV. Utilizar os veículos da frota oficial somente para interesses da Instituição;
- XVI. Opor-se a utilização do veículo da frota oficial para rotas que não estejam autorizadas previamente, (comunicar ao superior) salvo com autorização expressa dos Diretores, Gerentes, Assessores e Chefes de Núcleos ou de quem for delegado;
- XVII. Portar sempre documentos de habilitação atualizados;
- XVIII. Cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- XIX. Entregar o veículo, depois da utilização, limpo (lavado), sendo retirados objetos pessoais e de consumo do seu interior;
- XX. 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;
- XXI. Responder pela prática de infrações de trânsito, podendo em caso de negligência, imprudência ou imperícia, perder a autorização de dirigir os veículos da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA e responder civil, penal e administrativamente;
- XXII. Havendo a necessidade do motorista se ausentar do local aonde a equipe de viagem esteja trabalhando, deverá comunicar ao líder do grupo, e ficar atento ao meio de comunicação (celular) para os possíveis contatos realizados pelo mesmo.

XXIII. Cumprir a jornada diária de trabalho de 8 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias, para os motoristas terceirizados.

XXIV. Em viagem o motorista deverá recolher o veículo até as 20h e 30min.

XXV. O motorista e a equipe estando em viagem terão os seguintes horários para as refeições: ALMOÇO das 12h às 14h e JANTAR das 19h às 20 e 5min. Nos horários supramencionados não será permitido o consumo de bebidas alcóolicas;

XXVI. Por motivo do trabalho da equipe ou do deslocamento, que excepcionalmente venha ultrapassar o horário comercial das 08h as 18h a tolerância para o JANTAR se dará ao mesmo tempo computado ao prolongamento do horário;

XXVII. Nos horários das refeições o veículo não deverá ficar no estacionamento no estabelecimento, devendo ficar a uma distância segura;

XXVIII. Não é permitido o estacionamento dos veículos em locais e ou estabelecimentos (bar, boate, cinema e etc...), que não condizentes com os objetivos e atividades da viagem;

XXIX. Estando em trânsito, a equipe está autorizada a viajar até as 18h e 30min;

XXX. Dentro do período de 24 (vinte e quatro) horas, observar o repouso mínimo de 11 (onze) horas de descanso, sendo facultados o seu fracionamento e a coincidência com os períodos de parada obrigatória na condução do veículo estabelecida pela Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), garantidos o mínimo de 8 (oito) horas ininterruptas no primeiro período e o gozo do remanescente dentro das 16 (dezesseis) horas seguintes ao fim do primeiro período.

SEÇÃO III - DO USUÁRIO

Art. 19. Compete ao Usuário:

I. Obedecer aos horários e itinerários estabelecidos para o

atendimento da concessão de Diárias ou do deslocamento no Município sede, ocorrendo uma situação que venha alterar o horário marcado de saída ou chegada, deverá comunicar o motorista e demais membros da equipe;

II. No dia do início da Viagem, o horário da partida será preferencialmente as 07h e 30min, excepcionalmente ocorrerá em outro horário, por convocação pertinentes a atividades de trabalho inadiável;

III. O horário de início do retorno da viagem será as 07h e 30min, considerando que o motorista deverá ter o tempo necessário para entregar a viatura limpa e abastecida;

IV. A equipe em viagem poderá estabelecer um município como base, numa região de abrangência de no máximo 50 km para os demais;

V. Ter ciência que o veículo em viagem deverá ser recolhido até as 20h e 30min.

VI. A equipe e o motorista em viagem terão os seguintes horários para as refeições: ALMOÇO das 12h as 14h e JANTAR das 19h as 20h e 15min. Nos horários retro mencionados não é permitido o consumo de bebidas alcóolicas;

VII. Nos horários das refeições o veículo não deverá ficar no estacionamento do estabelecimento, podendo ficar a uma distância segura;

VIII. Não é permitido o estacionamento dos veículos em locais e ou estabelecimentos (bar, boate, cinema e etc..) não condizentes com os objetivos e atividades da viagem;

IX. Por motivo do trabalho da equipe ou do deslocamento, que excepcionalmente venha ultrapassar o horário comercial das 08h as 18h a tolerância para o JANTAR se dará ao mesmo tempo computado ao prolongamento do horário;

X. Estando em trânsito, a equipe está autorizada a viajar até as 18h e 30min;

XI. Quando da utilização dos veículos em viagem ou não, manter-se corretamente trajado (calça, camisa, camiseta de manga, vestido, saia, blusa, sapato, tênis ou chinelo), não sendo permitido o uso de camiseta regata e bermuda no interior do veículo, mesmo após o termino das atividades;

- XII. Comunicar, com a antecedência mínima de 06 (seis) horas, sobre eventuais atrasos, alterações de itinerários ou cancelamento do serviço programado;
- XIII. Utilizar o veículo com a compostura esperada, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano, seja no próprio veículo ou a terceiros;
- XIV. Não induzir ou concordar com o uso indevido do veículo;
- XV. Respeitar e tratar com cordialidade e gentileza o condutor;
- XVI. Acatar a comunicação do motorista para se ausentar do local aonde a equipe de viagem esteja trabalhando, na condição de acioná-lo via celular, ante as necessidades da equipe;
- XVII. Comunicar (formalmente), prontamente, a seu superior ou ao responsável pela frota, quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização de veículo da Instituição;

CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I - PARA CREDENCIAMENTO DE CONDUTOR

Art. 20. Para credenciamento de servidores para condução de veículo oficial:

- I. O NSGT/AGEVISA ou o servidor interessado deverá solicitar autorização da Direção Geral, anexando uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e o Termo de Responsabilidade para Condução de Veículo (ANEXO II) devidamente assinado pelo servidor;
- II. O ato de autorização será emitida pela Direção Geral com abrangência aos veículos oficiais condizentes à categoria da CNH, com data de validade limitada à data de validade da CNH, podendo ser revogada a qualquer tempo, a critério de autoridade competente.

Parágrafo único. Os servidores públicos federais e estaduais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal e Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir

veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertençam.

SEÇÃO II - PARA MULTAS E INFRAÇÕES

Art. 21. Para os casos de multas e infrações:

I. A Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA não arcará, primariamente, com o pagamento ou recolhimento, ao órgão ou à entidade de trânsito competente, de valores de multas impostas aos condutores;

II. O condutor infrator, após ter sido identificado pelo Núcleo de Serviços Gerais e Transportes-NSGT/GTAF/AGEVISA, ficará responsável por apresentar sua defesa junto ao órgão de trânsito competente;

III. É necessário o NSGT/GTAF/AGEVISA autuar processo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI contendo: auto de infração, a identificação do condutor infrator, a notificação do NSGT ao motorista infrator, a defesa apresentada pelo infrator e protocolada junto ao órgão de trânsito competente. Após o resultado do julgamento do órgão de trânsito, promoverá instrução para cobrança da multa ao motorista infrator, que deverá efetuar o pagamento dos valores da multa até a data de vencimento informada na infração;

IV. Em caso de inadimplência por parte do motorista, o processo da infração deverá ser encaminhado para a GTAF/AGEVISA adotar as providencias pertinentes ao pagamento da multa e cobrança do motorista infrator;

V. O não cumprimento dos itens I, II e III ensejará abertura de processo de sindicância, tanto para motoristas servidores como para terceirizados, para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos, conforme Instrução Normativa nº 183, de 8 de setembro de 1986, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG);

VI. Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item

anterior, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar as responsabilidades e aplicar as punições cabíveis, se assim for o caso.

SEÇÃO III - PARA ACIDENTES DE TRÂNSITO

Art. 22. Para as situações de acidentes com veículos, o condutor deverá:

I. Havendo vítima, proceder de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro, e acionar o resgate imediatamente;

II. Arrolar, no mínimo, duas testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nome completo, profissão, número do documento da Certidão de Registro Geral (RG), endereço, nº de telefone e local de trabalho, solicitando sua permanência no local até a chegada da autoridade de trânsito;

III. Acionar a autoridade de trânsito competente e comunicar a ocorrência ao setor responsável pelo veículo, pelo meio mais rápido e, posteriormente, por escrito, contendo, se possível:

- a) Características dos outros veículos envolvidos (marca/modelo, placa, cor, etc);
- b) Direção (sentido) das unidades de tráfego;
- c) Velocidade imediatamente anterior ao acidente;
- d) Informar a rua preferencial do trânsito;
- e) Sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, gestos, sons, marcos, barreiras);
- f) As condições da pista;
- g) A visibilidade;
- h) O número da apólice e nome da companhia seguradora dos outros veículos envolvidos;
- i) Qualificar os condutores dos veículos envolvidos, informando endereço, número da Carteira Nacional de Habilitação, data da emissão, vencimento e repartição expedidora;
- j) Especificação das avarias verificadas no veículo;
- k) Descrição de como ocorreu o acidente;
- l) Fazer o registro fotográfico de forma que possa influir na aferição do

ocorrido;

IV. Não havendo comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima, as partes deverão deslocar-se até a autoridade competente mais próxima para que seja lavrado o Boletim de Ocorrência;

V. Abster-se de assinar qualquer acordo;

VI. Evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, buscando conduzir os acontecimentos com serenidade;

VII. Ocorrendo a hipótese do item I, o motorista deverá apresentar-se à autoridade policial instalada próxima à unidade hospitalar, dando-lhe ciência da ocorrência;

VIII. Solicitar ao setor responsável pela frota, a remoção do veículo, após a liberação pela autoridade policial competente. Não sendo possível comunicar o setor responsável, o condutor se responsabilizará em providenciar a remoção do veículo;

IX. Em caso de fuga do condutor do outro veículo, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo em fuga, fotografias e indicar as testemunhas arroladas.

Art. 23. Para as situações de acidentes com veículos, o setor responsável deverá:

I. Providenciar a remoção do veículo para a garagem ou para oficina, se for o caso;

II. Comunicar ao Diretor Geral da AGEVISA, a respeito da ocorrência e das medidas adotadas;

III. Juntar toda a documentação relativa ao acidente;

IV. Em caso de danos materiais verificados no veículo envolvido no acidente, providenciar, no mínimo, três orçamentos e encaminhar a Chefia Imediata;

V. No caso de haver vítimas ou prejuízos acobertados por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive notificar a empresa seguradora;

VI. Obter a assinatura do condutor no Termo de Responsabilidade, quando o laudo assim indicar.

Parágrafo único: Todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais.

SEÇÃO IV - PARA FURTO E ROUBO

Art. 24. Nos casos de furto ou roubo de veículo, o condutor deverá:

- I. Fazer o registro junto à Delegacia de Polícia da região e encaminhar cópia ao setor responsável pelo veículo;
- II. Elaborar relatório com os dados e a descrição sobre a ocorrência, anexar cópia da Carteira Nacional de Habilitação e encaminhar ao setor responsável pelo veículo.

Art. 25. Nos casos de furto ou roubo de veículo, o setor responsável deverá:

- I. Exigir o registro do ocorrido na Delegacia de Polícia da região e comunicar o fato, conforme o caso, à Polícia Rodoviária Federal e ao Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO;
- II. Transcorrido o período de buscas pelos órgãos competentes, o setor deverá encaminhar toda a documentação para o Direção Geral da AGEVISA, para análise e instauração de sindicância, a fim de apurar os fatos e as responsabilidades pelo evento.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Integram este Manual os anexos:

- I. Os *Check list* - ANEXO I
- II. Termo de Responsabilidade para condução de veículo oficial – ANEXO II

Art. 27. Este Manual entra em vigor na data de sua publicação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950 - Dispõe sobre o uso de carros oficiais;
- Lei Complementar nº 068, de 09 de dezembro de 1992 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas e dá outras providências;
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996 - Dispõe sobre a condução de veículo oficial;
- Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Institui o Código Brasileiro de Trânsito;
- Lei nº 12.971, de 9 de maio de 2014 - Altera os artigos 173, 174, 175, 191, 202, 203, 292, 302, 303, 306 e 308 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, para dispor sobre sanções administrativas e crimes de trânsito;
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 - 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;
- Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018. Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018. Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela Administração Pública Federal Direta,

Autárquica e Fundacional;

- Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004. Estabelece Normas e Procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação, especializados, de reciclagem e dá outras providências;

- Instrução de Serviços DNIT nº 7, de 26 de maio de 2009. Dispõe sobre a atividade de transporte destinada ao atendimento das necessidades de serviços, por meio de veículos oficiais, próprios ou contratados, no Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes, em complementação às normas vigentes na administração pública federal;

- Instrução Normativa nº 1, de 21 de junho de 2007, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Dispõe sobre o lançamento e a cobrança de créditos originados em Receitas Patrimoniais;

- Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências;

- Instrução Normativa nº 183, de 8 de setembro de 1986, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Destinada a proporcionar aos Órgãos Integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG) orientação nos procedimentos a serem adotados quando da ocorrência de acidentes com veículos terrestres automotores oficiais.

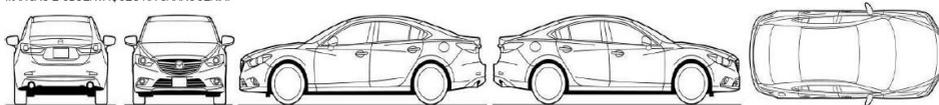
ANEXO I

DVC - DADOS DO VEÍCULO - CHECK LIST

NUMERO FROTA:	PLACA:	MODELO:	FABRICANTE:
() VIAGEM - () URBANO	MÊS:	ANO: 202__	Nº OS __ URBANO:
DESTINO:	PREVISÃO DE RETORNO:		UG:
DEMANDA:			

DSV - DADOS DE SAÍDA DO VEÍCULO

MARCAS E OBSERVAÇÕES NA CARROCERIA:



COMBUSTIVEL:



KM: _____

Hora: _____

Marca dos Pneus:

Dianteiro Esquerdo: _____

Dianteiro Direito: _____

Traseiro Esquerdo: _____

Traseiro Direito: _____

DESCRIÇÃO

APARELHO DE SOM

() SIM - () NÃO

MACACO

() SIM - () NÃO

CHAVE DE RODA

() SIM - () NÃO

TRIANGULO

() SIM - () NÃO

STEP

() SIM - () NÃO

PARABRISA AVARIADO

() SIM - () NÃO

CARTÃO ABASTECIMENTO

() SIM - () NÃO

DOCUMENTO VEÍCULO

() SIM - () NÃO

FARÓIS AVARIADOS

() SIM - () NÃO

PISCAS AVARIADOS

() SIM - () NÃO

TAPETES - Qtd:

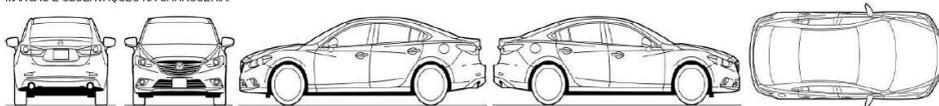
() SIM - () NÃO

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

ASSINATURAS			
NOME DO VISTORIADOR:	MATRICULA VISTORIADOR:	DATA SAÍDA:	ASSINATURA CONDUTOR:
NOME CONDUTOR:	MATRICULA CONDUTOR:	TELEFONE CONDUTOR:	

DRV - DADOS DE RETORNO DO VEÍCULO

MARCAS E OBSERVAÇÕES NA CARROCERIA:



COMBUSTIVEL:



KM: _____

Hora: _____

Marca dos Pneus:

Dianteiro Esquerdo: _____

Dianteiro Direito: _____

Traseiro Esquerdo: _____

Traseiro Direito: _____

DESCRIÇÃO

APARELHO DE SOM

() SIM - () NÃO

MACACO

() SIM - () NÃO

CHAVE DE RODA

() SIM - () NÃO

TRIANGULO

() SIM - () NÃO

STEP

() SIM - () NÃO

PARABRISA AVARIADO

() SIM - () NÃO

CARTÃO ABASTECIMENTO

() SIM - () NÃO

DOCUMENTO VEÍCULO

() SIM - () NÃO

FARÓIS AVARIADOS

() SIM - () NÃO

PISCAS AVARIADOS

() SIM - () NÃO

TAPETES - Qtd:

() SIM - () NÃO

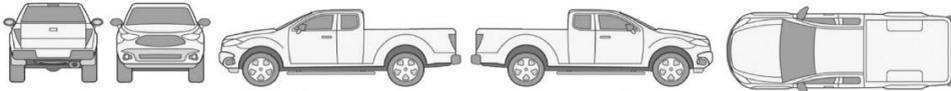
ASSINATURAS			
NOME DO VISTORIADOR:	MATRICULA VISTORIADOR:	DATA RETORNO:	ASSINATURA CONDUTOR:
NOME CONDUTOR:	MATRICULA CONDUTOR:	TELEFONE CONDUTOR:	

DVC - DADOS DO VEÍCULO - CHECK LIST

NÚMERO FROTA:	PLACA:	MODELO:	FABRICANTE:
() VIAGEM - () URBANO	MÊS: _____ ANO: 202__	Nº OS _ URBANO:	
DESTINO:		PREVISÃO DE RETORNO:	UG:
DEMANDA:			

DSV - DADOS DE SAÍDA DO VEÍCULO

MARCAS E OBSERVAÇÕES NA CARROCERIA:



COMBUSTÍVEL:



KM: _____

Hora: _____

Marca dos Pneus:

Dianteiro Esquerdo: _____

Dianteiro Direito: _____

Traseiro Esquerdo: _____

Traseiro Direito: _____

DESCRIÇÃO

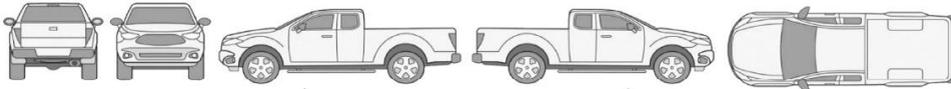
DESCRIÇÃO	FUNCIONAMENTO
APARELHO DE SOM	() SIM - () NÃO
MACACO	() SIM - () NÃO
CHAVE DE RODA	() SIM - () NÃO
TRIANGULO	() SIM - () NÃO
STEP	() SIM - () NÃO
PARABRISA AVARIADO	() SIM - () NÃO
CARTÃO ABASTECIMENTO	() SIM - () NÃO
DOCUMENTO VEÍCULO	() SIM - () NÃO
FARÓIS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
PISCAS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
TAPETES - Qtd:	() SIM - () NÃO

ASSINATURAS

NOME DO VISTORIADOR:	MATRÍCULA VISTORIADOR:	DATA SAÍDA:	ASSINATURA CONDUTOR:
NOME CONDUTOR:	MATRÍCULA CONDUTOR:	TELEFONE CONDUTOR:	

DRV - DADOS DE RETORNO DO VEÍCULO

MARCAS E OBSERVAÇÕES NA CARROCERIA:



COMBUSTÍVEL:



KM: _____

Hora: _____

Marca dos Pneus:

Dianteiro Esquerdo: _____

Dianteiro Direito: _____

Traseiro Esquerdo: _____

Traseiro Direito: _____

DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO	FUNCIONAMENTO
APARELHO DE SOM	() SIM - () NÃO
MACACO	() SIM - () NÃO
CHAVE DE RODA	() SIM - () NÃO
TRIANGULO	() SIM - () NÃO
STEP	() SIM - () NÃO
PARABRISA AVARIADO	() SIM - () NÃO
CARTÃO ABASTECIMENTO	() SIM - () NÃO
DOCUMENTO VEÍCULO	() SIM - () NÃO
FARÓIS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
PISCAS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
TAPETES - Qtd:	() SIM - () NÃO

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

NOME DO VISTORIADOR:	MATRÍCULA VISTORIADOR:	DATA RETORNO:	ASSINATURA CONDUTOR:
NOME CONDUTOR:	MATRÍCULA CONDUTOR:	TELEFONE CONDUTOR:	

DVC - DADOS DO VEÍCULO - CHECK LIST

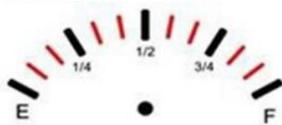
NÚMERO FROTA:	PLACA:	MODELO:	FABRICANTE:
() VIAGEM - () URBANO	MÊS:	ANO: 202 __	Nº OS _ URBANO:
DESTINO:	PREVISÃO DE RETORNO:		UG:
DEMANDA:			

DSV - DADOS DE SAÍDA DO VEÍCULO

MARCAS E OBSERVAÇÕES NA CARROCERIA:



COMBUSTÍVEL:



KM: _____

Hora: _____

Marca dos Pneus:

Dianteiro Esquerdo: _____

Dianteiro Direito: _____

Traseiro Esquerdo: _____

Traseiro Direito: _____

DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO	FUNCIONAMENTO
APARELHO DE SOM	() SIM - () NÃO
MACACO	() SIM - () NÃO
CHAVE DE RODA	() SIM - () NÃO
TRIANGULO	() SIM - () NÃO
STEP	() SIM - () NÃO
PARABRISA AVARIADO	() SIM - () NÃO
CARTÃO ABASTECIMENTO	() SIM - () NÃO
DOCUMENTO VEÍCULO	() SIM - () NÃO
FARÓIS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
PISCAS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
TAPETES - Qtd:	() SIM - () NÃO
EXTINTOR DE INCÊNDIO	() SIM - () NÃO

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

ASSINATURAS

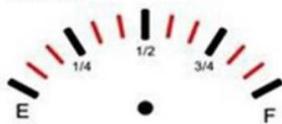
NOME DO VISTORIADOR:	MATRICULA VISTORIADOR:	DATA SAÍDA:	ASSINATURA CONDUTOR:
NOME CONDUTOR:	MATRICULA CONDUTOR:	TELEFONE CONDUTOR:	

DRV - DADOS DE RETORNO DO VEÍCULO

MARCAS E OBSERVAÇÕES NA CARROCERIA:



COMBUSTÍVEL:



KM: _____

Hora: _____

Marca dos Pneus:

Dianteiro Esquerdo: _____

Dianteiro Direito: _____

Traseiro Esquerdo: _____

Traseiro Direito: _____

DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO	FUNCIONAMENTO
APARELHO DE SOM	() SIM - () NÃO
MACACO	() SIM - () NÃO
CHAVE DE RODA	() SIM - () NÃO
TRIANGULO	() SIM - () NÃO
STEP	() SIM - () NÃO
PARABRISA AVARIADO	() SIM - () NÃO
CARTÃO ABASTECIMENTO	() SIM - () NÃO
DOCUMENTO VEÍCULO	() SIM - () NÃO
FARÓIS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
PISCAS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
TAPETES - Qtd:	() SIM - () NÃO
EXTINTOR DE INCÊNDIO	() SIM - () NÃO

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

ASSINATURAS

NOME DO VISTORIADOR:	MATRICULA VISTORIADOR:	DATA RETORNO:	ASSINATURA CONDUTOR:
NOME CONDUTOR:	MATRICULA CONDUTOR:	TELEFONE CONDUTOR:	

DVC - DADOS DO VEÍCULO - CHECK LIST

NÚMERO FROTA:	PLACA:	MODELO:	Nº SOLICITAÇÃO VIAGEM:
() VIAGEM - () URBANO	MÊS:	ANO: 2023	Nº OS _ URBANO:
DESTINO:	PREVISÃO DE RETORNO:		SECRETARIA:
DEMANDA:			

DSV - DADOS DE SAÍDA DO VEÍCULO

MARCAS E OBSERVAÇÕES NA CARROCERIA:



COMBUSTIVEL:



KM: _____

Hora: _____

Marca dos Pneus:

Dianteiro Esquerdo: _____

Dianteiro Direito: _____

Traseiro Esquerdo: _____

Traseiro Direito: _____

FUNCIONAMENTO

APARELHO DE SOM	() SIM - () NÃO
MACACO	() SIM - () NÃO
CHAVE DE RODA	() SIM - () NÃO
TRIANGULO	() SIM - () NÃO
STEP	() SIM - () NÃO
PARABRISA AVARIADO	() SIM - () NÃO
CARTÃO ABASTECIMENTO	() SIM - () NÃO
DOCUMENTO VEÍCULO	() SIM - () NÃO
FARÓIS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
PISCAS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
TAPETES - Qtd:	() SIM - () NÃO
EXTINTOR DE INCÊNDIO	() SIM - () NÃO

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

ASSINATURAS

NOME DO VISTORIADOR:	MATRICULA VISTORIADOR:	DATA SAÍDA:	ASSINATURA CONDUTOR:
NOME CONDUTOR:	MATRICULA CONDUTOR:	TELEFONE CONDUTOR:	

DRV - DADOS DE RETORNO DO VEÍCULO

MARCAS E OBSERVAÇÕES NA CARROCERIA:



COMBUSTIVEL:



KM: _____

Hora: _____

Marca dos Pneus:

Dianteiro Esquerdo: _____

Dianteiro Direito: _____

Traseiro Esquerdo: _____

Traseiro Direito: _____

DESCRIÇÃO

APARELHO DE SOM	() SIM - () NÃO
MACACO	() SIM - () NÃO
CHAVE DE RODA	() SIM - () NÃO
TRIANGULO	() SIM - () NÃO
STEP	() SIM - () NÃO
PARABRISA AVARIADO	() SIM - () NÃO
CARTÃO ABASTECIMENTO	() SIM - () NÃO
DOCUMENTO VEÍCULO	() SIM - () NÃO
FARÓIS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
PISCAS AVARIADOS	() SIM - () NÃO
TAPETES - Qtd:	() SIM - () NÃO
EXTINTOR DE INCÊNDIO	() SIM - () NÃO

FUNCIONAMENTO

OBSERVAÇÕES DO VEÍCULO

ASSINATURAS

NOME DO VISTORIADOR:	MATRICULA VISTORIADOR:	DATA RETORNO:	ASSINATURA CONDUTOR:
NOME CONDUTOR:	MATRICULA CONDUTOR:	TELEFONE CONDUTOR:	

ANEXO II

Termo de Responsabilidade para Condução de Veículo Oficial

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir o veículo de propriedade da AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA, 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 pelo Manual de Padronização para Uso dos Veículos Oficiais, pelos Motoristas e demais servidores aprovado pela Direção Geral da AGEVISA.

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

Porto Velho - RO, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura: _____

Matrícula: _____

Lotação/AGEVISA: _____

Porto Velho - RO, 15 de junho de 2023.



AGEVISA
AGÊNCIA ESTADUAL DE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE



Ministério Público
do Estado de Rondônia
em defesa da sociedade

RONDÔNIA
★
Governo do Estado



  **Agevisa.ro**
 **rondonia.ro.gov.br/agevisa/**