SINDSERV

SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPEMIRIM

PORTARIA/SINDSERV/Nº 001/2022, de 15 de setembro de 2022.

Dispõe sobre o uso e responsabilidade na condução de veículos oficiais do Sindicato dos Servidores Municipais de Itapemirim e adota outras providências.

A Diretoria Administrativa do Sindicato dos Servidores Municipais de Itapemirim – SINDSERV, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar e normatizar os processos relativos à gestão de frota oficial do Sindicato dos Servidores Municipais de Itapemirim.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as normas e os procedimentos relativos à responsabilidade em caso de acidente e infrações de trânsito na condução de veículos oficiais do Sindicato dos Servidores Municipais de Itapemirim – SINDSERV.

RESOLVE:

DAS REGULAMENTAÇÕES DE USO DOS VEÍCULOS

Art. 1º - Os veículos oficiais do SINDSERV destinam-se, exclusivamente, ao serviço sindical.

Parágrafo único – O uso dos veículos oficiais fica restrito aos fins estabelecidos no caput deste artigo, sendo vedada a utilização dos mesmos em benefício particular ou de terceiros, ou ainda, para participação em eventos que não sejam de interesse do SINDSERV.

Art. 2º - O uso dos veículos oficiais só será permitido:

a) à pessoa que tenha autorização do presidente do sindicato;

b) os veículos oficiais podem ser conduzidos pelo presidente, vice-presidente, diretoria e conselho fiscal, pelos funcionários da entidade e prestadores de serviços jurídicos habilitados, desde que previamente autorizados pelo presidente do SINDSERV, e que seja demonstrada a efetiva necessidade do serviço sindical.

Parágrafo único. Na hipótese da alínea 'a', o requisitante deverá estar acompanhado de membro efetivo dos conselhos do SINDSERV previamente acordado, constando tais informações no modelo de requerimento do ANEXO I.

Art. 3º - A solicitação para o uso dos veículos oficiais deverá ser feita mediante requerimento por escrito na forma do modelo constante do ANEXO I, a fim de se aferir o caráter público da viagem, e nele deverá constar o seu destino e objetivos.

§ 1º - O presidente do SINDSERV deverá deferir ou indeferir o requerimento por escrito.

§ 2º - A autorização para utilização do veículo poderá ser revogada a qualquer momento.

Art. 4º - Para o uso dos veículos oficiais do SINDSERV é obrigatório o preenchimento da **Planilha de Controle de Saída e Chegada do Veículo do SINDSERV**, conforme formulário do ANEXO II, a ser disponibilizada na recepção do SINDSERV, documento este que o usuário deverá mantê-lo em sua posse durante toda a viagem e ao final da mesma encaminhá-lo aos funcionários da área administrativa da entidade para arquivamento.

Art. 5º - É vedado o uso de veículos oficiais do SINDSERV:

a) no transporte de pessoas estranhas ao sindicato;

b) em passeios, excursões ou atividade estranha ao trabalho sindical.

Art. 6º - Os veículos do SINDSERV devem ser identificados com o logotipo do sindicato.

Art. 7º - Quando não estiverem sendo utilizados, os veículos oficiais deverão permanecer recolhidos à garagem oficial na sede administrativa deste sindicato.

§ 1º - Os veículos oficiais devem ser recolhidos ao término do expediente diário e guardados na garagem oficial da sede administrativa deste sindicato.

§ 2º - No caso de viagem que exija pernoite, estacionar o veículo oficial em garagem ou em outro local desde que mantenha a segurança e integridade do veículo e não comprometa a imagem do sindicato.

§ 3º - Havendo impossibilidade de guardar os veículos na garagem do SINDSERV ou o condutor retornar de viagem em horário muito avançado, este poderá levar o veículo, que estiver sob a sua responsabilidade, para pernoitar em sua residência, desde que haja garagem para guardá-los em segurança.

Art. 8º - Compete ao condutor dos veículos oficiais do SINDSERV:

I – Vistoriar rigorosamente os veículos quando da saída e de retorno e comunicar imediatamente ao sindicato a ocorrência de qualquer irregularidade;

II – Comunicar ao sindicato sobre necessidades de manutenção para o bom desempenho dos veículos;

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

IV – Portar sempre documentos de habilitação atualizados;

V- Utilizar os veículos da frota oficial somente, para interesses da instituição, nunca para interesses pessoais;

VI – Cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro;

DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS EM CASO DE ACIDENTES E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 9º - A responsabilidade pelo pagamento das multas advindas de infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais do SINDSERV, caberá ao condutor, exceto se este comprovar a improcedência da infração, por procedimento previsto no Código de Trânsito Brasileiro junto aos órgãos competentes.

§ 1º - Na hipótese de a infração à regra de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais decorrente de falha técnica dos veículos, que não foi ocasionada por negligência na manutenção do veículo pelo condutor, a responsabilidade pelo pagamento da multa caberá ao SINDSERV.

§ 2º - Caso a responsabilidade da infração seja do condutor do veículo, o pagamento da multa de trânsito deverá ser efetuada pelo mesmo.

Art. 10 - O condutor dos veículos oficiais que se envolver em acidente de trânsito deverá adotar o seguinte procedimento:

I – No caso de acidente sem vítima:

a) adotar providências para remover o veículo do local, quando necessária tal medida para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito, sob pena de cometimento de infração de trânsito, conforme disposto no art. 178 do Código de Trânsito Brasileiro;

b) providenciar o registro do acidente em boletim de ocorrência;

c) comunicar o ocorrido ao setor administrativo do sindicato;

d) anotar a placa, as características do veículo, os nomes do proprietário e do condutor e arrolar testemunhas.

II – No caso do acidente com vítima:

a) não retirar o veículo do local, salvo se determinado por policial ou agente da autoridade de trânsito;

b) providenciar socorro à vítima, acionando o resgate ou serviço similar por meio do telefone 192 ou o Corpo de Bombeiros 193;

c) providenciar o registro em boletim de ocorrência;

d) comunicar o ocorrido ao setor administrativo do sindicato;

e) anotar a placa, as características do veículo, os nomes do proprietário e do condutor e arrolar testemunhas.

§ 1º - Nos casos definidos neste artigo, é vedado ao motorista fazer acordo extrajudicial com o condutor do outro veículo envolvido;

§ 2º - Quando o condutor não estiver em condições de realizar todos os procedimentos previstos nos incisos I e II deste artigo, cabe a qualquer membro da diretoria administrativa e conselho fiscal do SINDSERV realizar tais procedimentos.

DAS SANÇÕES

Art.11 - A utilização de veículos oficiais em desacordo com as normas desta portaria implica em apuração de responsabilidade civil e administrativa.

Art.12 - Os casos de indícios ou denúncias de utilização irregular dos veículos oficiais devem ser apurados pela Diretoria Administrativa mediante instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13 - Todos devem cumprir fielmente o disposto nesta portaria.

Art. 14 - Esta portaria entra em vigor nesta data.

Itapemirim – ES, 15 de setembro de 2022.

ADRIANA PAULA VIANA ALVES
REPRESENTANTE DO SINDSERV

SINDSERV
SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPEMIRIM

ANEXO I

Modelo de requerimento para solicitação de veículo ao SINDSERV

_____

Servidor Público Municipal, devidamente nomeado e detentor do cargo de _____, Matrícula: _____, com CPF sob n.º ____.____.____-____solicito o veículo oficial desta entidade, nos termos da Portaria/SINDSERV nº. 001/2022, para o seguinte objetivo: _____

_____

_____, no dia ___/___/_____ e com destino a _____,

com partida da sede do SINDSERV às _____. Informo que o condutor/conselheiro desta viagem será _____

_____, CPF n.º ____.____.____.-____, matrícula _____. Informo ainda a lista de passageiros e a descrição do itinerário com previsão de paradas e tempo gasto em cada uma delas, conforme segue abaixo, caso necessário.

Itapemirim, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Requisitante

Lista de passageiros:

_____

_____

_____

_____

_____

Itinerário: Parada: _____ com duração de _____h;

Parada: _____ com duração de _____h;

Parada: _____ com duração de _____h;

Parada: _____ com duração de _____h;

SINDSERV
SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPEMIRIM

ANEXO II
PLANILHA DE CONTROLE DE SAÍDA E CHEGADA DE VEÍCULO

DATA	HORA	ENTRADA / SAÍDA	KM ENTRADA	KM SAIDA	CONDUTOR

INCIDENTES (RELATAR INFORMANDO DATAS)

ADRIANA PAULA VIANA ALVES
REPRESENTANTE DO SINDSERV