



INSTITUTO FEDERAL
São Paulo
Câmpus Presidente Epitácio

COMUNICADO Nº 01/2018
DAA/CAP

Presidente Epitácio, 17 de outubro de 2018.

ORIENTAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS – IFSP-PEP

A Coordenadoria de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio e a Diretoria Adjunta de Administração, responsáveis pela gestão de frotas do Câmpus vem esclarecer alguns pontos importantes sobre utilização dos veículos oficiais.

A gestão de frotas é orientada pela **Portaria nº 2.690 de 30 de setembro de 2011 - Reitoria**, definindo as normas de utilização da frota quanto ao uso, controle, condução e averiguação de acidente dos veículos oficiais.

Para a utilização dos veículos oficiais é necessário um prévio cadastro no sistema SUAP e FITCARD (abastecimento). Para que o cadastro seja efetivado é necessário o encaminhamento da CNH digitalizada com o número do prontuário. O cadastro do motorista, para fins de abastecimento é realizado pela reitoria, assim, orientamos que a solicitação seja realizada com antecedência.

O agendamento do veículo oficial é realizado acessando-se o SUAP (<https://suap.ifsp.edu.br/>) na aba Administração / Frota / Agendamentos / Adicionar Agendamento de Viagens. (Anexo a orientação sobre o procedimento para solicitação).

Para a saída do veículo é necessário o preenchimento da requisição de autorização que se encontra junto a Coordenadoria de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio (C.A.P.).

Conforme Comunicado 01/2017 CTR, os veículos oficiais da União têm isenção de pedágio em Rodovias Federais e em algumas rodovias estaduais. O benefício somente é concedido apresentando-se o cartão de isenção nas cabines das concessionárias listados no comunicado 01/2017 CTR.

Para o abastecimento em postos credenciados Fit Card da empresa Link Frotas, sugerimos que antes da viagem, realizem a consulta dos estabelecimentos credenciados à rota que será percorrida (<https://www.linkbeneficios.com.br/estabelecimentos>) evitando-se transtornos no pagamento.

Os veículos oficiais deverão ficar estacionados em locais seguros, preferencialmente na garagem do respectivo campus ou Reitoria.

Todas as requisições deverão ser feitas com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos excepcionais.

Entregar o veículo, depois da utilização, preferencialmente abastecido, sendo retirados do interior objetos pessoais e de consumo.

2

2

Não é permitido conduzir pessoas estranhas ao quadro de servidores do IFSP, exceto quando autorizado.

Não é permitido o uso de veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, exceto quando autorizado pela autoridade máxima do câmpus.

As multas decorrentes da utilização de veículos, durante o deslocamento a serviço da Administração, serão de responsabilidade do condutor do veículo. Do exposto, recomendamos o registro dos condutores conforme trajeto realizado.

Conforme Instrução Normativa nº 03/2008, é vedada a utilização de veículos oficiais para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando se recebe a indenização de locomoção prevista no artigo 8º do Decreto nº 5.992/2006.

Ao requisitar o veículo:

- Sempre que possível, considerar o uso de rotas com pistas duplas, evitando estradas não pavimentadas ou em mau estado de conservação.

- Deve ser considerada a necessidade de eventuais pernoites durante o deslocamento, a fim de garantir a segurança e bem-estar do (s) motorista (s) e passageiro (s).

- Durante o preenchimento do Agendamento no SUAP, no campo "Itinerário", informar o endereço do destino da viagem (em caso de mais de um destino, ex: Reitoria e Hotel, pode ser inserido o endereço mais distante em relação ao Câmpus Presidente Epitácio).

- Caso a distância percorrida (ida e volta), seja superior a 10% da quilometragem da rota inicial, o requisitante do veículo deve informar o motivo da alteração no formulário de "Requisição do Veículo Oficial", e caso o Autorizador da viagem julgue necessário, poderão ser solicitadas informações adicionais. Para fins de apuração da quilometragem, serão considerados os serviços de mapas disponíveis na internet.



Paulo Roberto Guelfi

Diretor Adjunto de Administração

IFSP Presidente Epitácio



Ricardo Baldon Pereira

Coordenadoria de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio

IFSP Presidente Epitácio