

**ALTERADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 095-2010/PR**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 1-2010/PR**

nota: renumerada para o nº 88-2010/PR

Dispõe sobre critérios de uso, guarda e conservação dos veículos deste Instituto.

O Presidente do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO -, no uso de suas atribuições legais,  
considerando o disposto no Decreto nº 6.804 de 22 de outubro de 2008, que versa sobre a gestão dos veículos utilizados na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo;  
considerando o que consta nos Memorandos nº 298-2009/GEARP e nº 44-2010/PROJUR, exarados, respectivamente, pela Gerência Administrativa, Regionais e Postos e Procuradoria Jurídica;  
considerando as determinações contidas nas normas do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ -, resolve editar a seguinte

**INSTRUÇÃO NORMATIVA:**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a regulamentação da utilização dos veículos próprios e contratados pelo Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO.

Art. 2º O uso dos veículos oficiais fica sujeito ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito vigente, no Decreto nº 6.804 de 22 de outubro de 2008 e nesta Instrução Normativa.

Art. 3º Para efeito de destinação e uso, os veículos do Instituto são classificados da seguinte forma:

- I – veículos de representação;
- II – veículos de prestação de serviços:
  - a) comuns;
  - b) executivos.

Art. 4º Os veículos oficiais serão utilizados, exclusivamente, nos dias úteis, no período das seis às vinte horas.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço, o responsável pela Unidade de Transportes ou, na sua ausência, a autoridade imediatamente superior, poderá autorizar o uso de veículos fora do horário fixado no *caput*, cabendo ao usuário e ao condutor a responsabilidade pelos excessos verificados.

Art. 5º O uso de veículo oficial só será permitido a quem tenha:

- I – obrigação decorrente de representação oficial pela natureza do cargo ou função;
- II – necessidade de se afastar, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir trabalhos que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 6º Os usuários e condutores dos veículos oficiais, obrigatoriamente, deverão portar a “Ordem de Tráfego” quando em serviço.

Parágrafo Único. Sempre que o veículo for conduzido para fora da sede, em dias úteis ou fora do período referido no art. 4º, a ordem de tráfego que trata o *caput* deverá conter autorização expressa da Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 7º É proibido o uso de veículo oficial ao servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício de sua função.

Art. 8º Os veículos oficiais poderão ser utilizados para transportar bens e conduzir colaboradores do IPASGO, exclusivamente quando em execução de serviço público e em razão de seu exercício.

Art. 9º Fica vedada a utilização de veículos para entrega de correspondência, a qual deverá ser feita mediante a contratação dos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por meio do uso de motonetas, motocicletas, bicicletas e similares.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica nos casos de natureza urgente do serviço ou à vista das características especiais que envolvem as atividades a serem desenvolvidas, hipótese em que deverá haver prévia e expressa autorização da Gerência Administrativa, Regionais e Postos.

Art. 10. O condutor de veículo oficial não poderá, sob qualquer pretexto, afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado.

Art. 11. Os veículos oficiais serão guardados na garagem no IPASGO, salvo quando:

- I – estiver em percurso de viagem e necessitar pernoitar fora da cidade sede do Instituto;
- II – em situações excepcionais, devidamente autorizadas pelo responsável da Unidade de Transporte ou autoridade imediatamente superior, por escrito, em local apropriado e seguro.

Art. 12. Os veículos oficiais serão conduzidos por servidor que tenha por atribuição específica desempenhar essa função.

Parágrafo único. O responsável pela condução de veículo oficial não poderá ceder sua direção a terceiros.

Art. 13. O Presidente do Instituto, obedecidas as exigências legais de habilitação, poderá, a qualquer tempo, autorizar servidor público, não ocupante de cargo de motorista, a conduzir veículo oficial.

§ 1º A autorização de que trata o *caput* não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias, devendo ser exibida sempre que solicitada por quem de direito.

§ 2º A autorização aludida neste artigo poderá ser cancelada, a qualquer tempo, pelo Presidente do Instituto ou a pedido do servidor.

Art. 14. É proibida a circulação de veículos oficiais que não atendam aos requisitos de segurança, que não disponham dos equipamentos obrigatórios e que não estejam em perfeito estado de funcionamento.

Art. 15. O condutor será responsável pelo veículo, inclusive pelos acessórios e sobressalentes, desde o momento em que receba a chave até a devolução da mesma ao responsável pela guarda do veículo.

§ 1º Ao receber a chave e o impresso “Ordem de Tráfego”, o condutor deverá conferir os dados e proceder a uma adequada inspeção no veículo.

§ 2º Juntamente com a chave do veículo, o condutor deverá devolver ou exibir o impresso “Ordem de Tráfego”, devidamente preenchido e assinado.

Art. 16. Os usuários de veículos de prestação de serviços, em seus deslocamentos habituais e eventuais e no cumprimento de suas funções, serão atendidos pelo sistema de rodízio.

Parágrafo único. Os veículos do rodízio, salvo casos especiais, deverão ser utilizados com lotação completa.

## **II – Dos veículos de Prestação de Serviços**

Art. 17. São veículos de Prestação de Serviços comum todos os veículos que não estão classificados como de uso especial, assim entendidos os veículos de prestação de serviços executivos e de representação, que têm sua utilização regulamentada no Título III desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os veículos de prestação de serviços poderão ser utilizados por qualquer servidor lotado no IPASGO, desde que a serviço do Instituto, na forma do art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 18. Fica vedada a utilização dos veículos de prestação de serviços, por servidores de qualquer categoria, no transporte da residência para o serviço ou vice-versa, sob pena de responsabilidade do usuário e de quem haja autorizado esse transporte.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos de emergência, devidamente justificados e comprovados, e mediante prévia e expressa autorização do responsável pela Unidade de Transporte.

Art. 19. É vedado o transporte, nos veículos oficiais de prestação de serviços, de familiares ou pessoas estranhas ao serviço, exceto na presença do usuário e em razão das necessidades do serviço público.

### **III – Dos veículos de Prestação de Serviços Executivos e de Representação**

Art. 20. O veículo de representação somente poderá ser utilizado pelo Presidente do Instituto ou por servidor com autorização expressa da Presidência do Instituto.

Art. 21 Os veículos de prestação de serviços executivos destinam-se ao uso do chefe de gabinete e diretores do Instituto, exclusivamente quando em execução de serviço público e em razão de seu exercício.

Art. 22. Os veículos de prestação de serviços executivos serão utilizados, exclusivamente nos dias úteis, no período das seis às vinte horas.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço expressa em “Ordem de Tráfego” ou autorização para realização de viagem pela Presidência do Instituto, o veículo poderá circular fora das condições estabelecidas pelo *caput*, cabendo ao condutor e ao usuário a responsabilidade pelos excessos cometidos.

Art. 23. Os veículos de Representação e Prestação de Serviços Executivos, quando realizarem viagem ao interior do Estado com retorno à Goiânia após as vinte e duas horas, ficarão sob a guarda do condutor de veículo até o horário de expediente do dia seguinte.

Art. 24. Os condutores dos veículos de representação e executivos, por terem horários de trabalho diferenciados, passarão a assinar o registro de frequência na Gerência Administrativa, Regionais e Postos.

### **IV – Das Disposições Finais**

Art. 25. A inobservância dos preceitos contidos nesta Instrução Normativa e demais normas regulamentares sujeitará o infrator as penalidades previstas na legislação aplicável aos servidores do Estado.

Art. 26. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete da Presidência do Ipasgo, em Goiânia, aos 25 dias do mês de fevereiro de 2010.

Geraldo Lemos Scarulles  
Presidente do IPASGO

Protocolo: 32713 desb