



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Portaria Normativa FF/DE nº 205/2013

Assunto: Implementação do Manual de Controle de Tráfego

O Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a necessidade de disciplinar e padronizar as práticas de uso de veículos da Fundação Florestal ou a serviço dela, por meio de formulário próprio e respectivo “Manual de Preenchimento de Controle de Tráfego”,


RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir o “Manual de Preenchimento de Controle de Tráfego”, ferramenta de orientação obrigatória para a utilização de veículo da frota desta Fundação Florestal, ou a serviço dela, conforme Anexo I.

Artigo 2º - Instituir o “Formulário de Controle de Tráfego” para solicitação, controle e comprovação da utilização de veículo da frota desta Fundação Florestal, ou a serviço dela, conforme Anexo II.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação.

São Paulo, 11 de março de 2014.


OLAVO REINO FRANCISCO
Diretor Executivo



FUNDAÇÃO FLORESTAL

**MANUAL DE PREENCHIMENTO DE
CONTROLE DE TRÁFEGO**


Setor de Logística

Fevereiro 2014

ROTINA N° 1

PREENCHIMENTO DO "IMPRESSO DE CONTROLE DE TRÁFEGO"

1 – BLOCO 1: Indicação Geral

	1 SECRETARIA
	2 SUBFROTA
	CIDADE

1.1 Quadro I: Identificação do órgão

Item 01 – escrever, por extenso, o nome da Secretaria e, logo abaixo, o nome da Coordenadoria ou equivalente.

Item 02 – escrever o nome da subfrota e o nome da cidade onde o veículo está localizado.

1.2 Quadro II: Autenticação mecânica

A autenticação mecânica se processará em lugar próprio, reservado para essa finalidade. Essa tarefa é de responsabilidade de servidor incumbido para esse fim, que seja porteiro, vigia, garagista, chefe de garagem, encarregado de tráfego ou o expedidor.

Item 03 – Partida: o servidor incumbido deverá registrar, por meio de equipamento próprio, o horário de saída o veículo.

Item 04 – Retorno: quando o veículo retornar e o condutor tiver devolvido o impresso, imediatamente deverá ser registrado o horário de retorno, em igual procedimento ao da partida.

Observações:

1. Nos locais onde não exista equipamento adequado de autenticação mecânica, o preenchimento dos horários de partida e retorno poderá ser feito manualmente, com caneta esferográfica;
2. Nos locais como normas específicas de trabalho e de uso do veículo oficial, além da utilização do impresso padronizado, podem ser anexadas folhas adicionais como os dados julgados necessários e que permitam identificar as circunstâncias da operação.

2 – BLOCO 2: Numeração:

CONTROLE DE TRÁFEGO

(Decreto nº979 de 23/01/1973)

- 2.1 Preencher o espaço reservado par o nº do impresso, a cada saída ou missão que o veículo realizar.
- 2.2 A numeração será crescente, com renovação anual. Cada missão saída de veículo deve ter impresso e número diferentes.
- 2.3 Para um mesmo veículo nunca poderá existir mais de um impresso em aberto. A intercalação de usuários diferentes obrigará encerramento dom impresso anterior.
- 2.4 A cada usuário corresponderá um impresso numerado.
- 2.5 Havendo diversos usuários para a mesma saída do veículo, será usuário responsável o servidor de hierarquia superior ou aquele que se dirigir ao destino de percurso mais longo.
- 2.6 Ocorrendo diversas missões do mesmo usuário e com o mesmo veículo, o impresso continuará em aberto até o cumprimento total das missões, inclusive para viagens.

Observação: se o impresso não for suficiente para anotar todos os destinos, serão abertos novos impressos com a mesma numeração seguida das letras da ordem alfabética, conforme a necessidade. Exemplo: o impresso original tem o número 204; assim, os impressos complementares serão: nº 204- A, nº 204- B...

3 – BLOCO 3: Identificação de uso

PLACA	PATRIMÔNIO	TIPO	GRUPO
1	2	3	4
CONDUTOR			
APRESENTAR-SE EM AS HORAS E MINUTOS			
AO SR.			
FUNÇÃO UNIDADE			
Quilometragem		Abastecimento	
ODOMETRO		NATUREZA	REQ.Nº
RETORNO	5	GASOLINA	8
PARTIDA	6	OLEO	10
DIFERENÇA	7	DIESEL	12
EXPEDIDOR			

3.1 – Quadro 1: Identificação do veículo

Item 01 – Placa: indicar o número da placa ou prefixo do veículo.

Item 02 – Patrimônio: indicar o número do patrimônio (PI) do veículo.

Item 03 – Tipo: indicar o tipo do veículo (sedan, perua, pick-up, caminhão, furgão...).

Item 04 – Grupo: indicar o Grupo em que o veículo está classificado conforme os artigos 24 e 25 do Decreto nº 9.543, de 1º- 3 - 77.

3.2 – Quadro II: Identificação do condutor e do usuário

- Indicar o nome do condutor do veículo, em que o local deve o mesmo apresentar-se e a que horas.
- Indicar por extenso, o nome de quem será o usuário, qual a sua função e qual a Unidade a que o mesmo pertence.

Observação: Desde que o veículo saia sem usuário, mais em missão designada, mencionar o nome da Unidade requisitante.

3.3 – Quadro III: Quilometragem

Item 05 – Retorno: anotar a quilometragem marcada no hodômetro, quando o veículo já retornado definitivamente à garagem.

Observação: Havendo impressos complementares para relacionar diversos destinos, a anotação da quilometragem do retorno far-se-á no impresso original.

Item 06 – Partida: anotar a quilometragem marcada no hodômetro, quando o veículo inicia a missão.

Item 01 – Destino(s): O condutor deverá relacionar cada Unidade Administrativa visitada (ou localidade, em caso de viagem), quando a missão tiver o mesmo usuário.

Item 02 – Horário- Chegada: Anotar o horário de chegada ao destino (ou de cada um dos destinos).

Item 03 – Horário/Partida: anotar o horário de partida do destino (ou de cada um dos destinos)

Item 04 – Hodômetro: anotar a quilometragem registrada no hodômetro, assim que o veículo estacionar junto ao destino (ou aos destinos).

5.2 Quadro II: Anotações preventivas

A) O condutor anotará os defeitos verificados, ruídos e mau funcionamento do veículo, durante o trajeto e cumprimento da missão.

B) O condutor fará observações sobre multas, irregularidades e acidentes.

a) multas: ocorrendo multas por parte da fiscalização do trânsito o condutor anotará a circunstância em que o fato se deu e sua causa.

b) irregularidades: a anotação solicitada refere-se à anormalidade que contrariem o Regulamento do Código Nacional de Trânsito, portarias e normas expedidas pela Administração.

c) acidentes: Indicar a ocorrência de acidente com o veículo e as circunstâncias, em relatório próprio que deverá acompanhar o “Impresso de Controle de Tráfego”.

Observação: Não sendo suficiente o espaço reservado para as anotações exigidas poderá ser anexado folha complementar.

5.3 – Assinatura do Condutor: após o preenchimento necessário o condutor deverá assinar, no lugar próprio, antes de devolver o impresso ao responsável na garagem.

6 – BLOCO 6: Encerramento

O expedidor preencherá quando do retorno do veículo	
1) Foram preenchidos os itens referentes ao condutor e ao usuário	
(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO	
2) Estão corretos os itens preenchidos pelo condutor?	
(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO	
3) O Veículo percorreu ___ km	
Tempo de utilização: ___ horas e ___ minutos.	
	_____ EXPEDIDOR

6.1 – Após o cumprimento da missão e devolução do impresso ao responsável na garagem, o expedidor procederá à verificação dos tópicos 1 e 2 do Bloco 6, constatando a participação ou não do usuário e do condutor no preenchimento dos Blocos 4 e 5. Se encontrar qualquer irregularidade nesse preenchimento, deverá fazer uma observação no próprio impresso.

6.2 - No tópico 3 o expedidor anotará o resultado encontrado no item 07- diferença, do Bloco 3, bem como resultado encontrado entre a primeira anotação do item 02 – Chegada e a última anotação do item 03-partida, do Bloco 5.

6.3 – Assinatura do expedidor: depois de preencher os tópicos 1,2 e 3, o expedidor aporá sua assinatura, encerrando a movimentação do impresso.

Rotina nº2

PREENCHIMENTO DA “FOLHA DE CONTINUAÇÃO”

1- BLOCO 1 : Numeração

FOLHA DE CONTINUAÇÃO - CONTROLE DE TRAFEGO Nº 1

1.1 – O expedidor, ao liberar o veículo para o “pool”, deverá:

- a) Anexar a “Folha de Continuação” ao “Impresso de Controle de Trafego”
- b) Numerar a “Folha de Continuação” com o mesmo número “Impresso de Controle de Trafego” ao qual foi anexada;

1.2 – O expedidor ao encerrar o serviço, deverá:

- a) Se houver na “Folha de Continuação” observações de usuários, anotar na parte correspondente do “Impresso de Controle de Trafego”(Bloco 6);
Ver “Folha Continuação”.

- b) Encerrar o “Impresso de Controle de Trafego” de acordo com as instruções próprias deste impresso.

2- BLOCO 2: Identificação de uso

Nome _____			
Função _____			
Destino	Horarios		Hodometro
	Chegada	Partida	

2.1 - O condutor, ao ser designado para operar no “pool”, deverá anotar o “Impresso de Controle de Trafego” o horário de saída da garagem e de sua chegada ao local do “Pool”, bem como a quilometragem registrada no hodômetro;

2.2 – Ao iniciar a operação “pool”, já utilizando-se da “Folha de Continuação”, devera identificar o usuário responsável e anotar sua fundação;

2.3 – Durante a operação ”pool” deverá anotar na “Folha de Continuação” cada destino, horário de partida e de chegada e quilometragem registrada no hodômetro;

2.4 – Ao encerrar a operação “pool” deverá anotar no “Impresso de Controle de Trafego” o horário de saída do local do “pool” e sua chegada à garagem; bem como, a respectiva quilometragem registrada no hodômetro.

3 – BLOCO 3: Anotações de uso

Obs. Usuario _____	
Assinatura	

3.1 – O usuário responsável pelo veiculo devera fazer as observações que julgar

oportunas e assinar “Folha de Continuação”;

3.2 – Os demais usuários podem, também, fazer observações, desde que assinem a “Folha de Continuação”

1 – a “Folha de Continuação” é formada por 6 (seis) quadros iguais.

2 – o condutor e o usuário deverão utilizar somente um quadro para cada saída de veículo.

3 – ao termino da operação “pool” a “Folha de Continuação” será encerrada, ainda que não totalmente preenchida.

4 – havendo mais de 6 (seis) saídas utilizar outra “Folha de Continuação” mantendo o mesmo numero anterior.

5 – escrever no rodapé do impresso “continua”.

Autorização (Artigo 66 do Decreto nº 9543, de 1/3/1977)

O veículo _____ tipo _____ cor _____ placa nº

_____ Grupo _____ frota _____ está autorizado a trafegar fora da sede do órgão detentor, em dias não uteis e fora do período normal de trabalho, em face do disposto nos incisos I, II e III, do artigo 66, Decreto nº 9.543/77, sem prejuízo da fiscalização do Grupo Central de Fiscalização de Veículos Oficiais – GCEFIVO.

Esta AUTORIZAÇÃO só é valida até ___/___/___ e quando acompanhada do impresso de controle de trafego de saída do veículo.

_____, _____ de _____ de 20 _____

Assinatura e carimbo do emitente

Todos nós somos usuários diários do trânsito, seja como passageiros, pedestres ou condutores. Somos responsáveis pelo bem estar desse meio social.

