 Universidade Federal da Bahia	Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
	Unidade Pró-Reitoria de Administração		
Processo Controle Diário de Transportes	Identificação PO/PROAD/CGA/NTRANS/02	Versão 01	Nº de folhas 1 de 6

Glossário de Termos e Siglas

CGA – Coordenação de Gestão Administrativa da PROAD

NTRANS – Núcleo de Transportes da CGA

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contrato

I. OBJETIVO

Realizar o controle diário dos veículos, de viagens e atividades dos motoristas da UFBA

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Leis nº 1.081, de 13 de abril de 1950 - Dispõe sobre o uso de carros oficiais

Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997- Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Lei 10.683, de 28 de maio de 2003 - Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008 - Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 - MPOG - Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

Portaria Nº 21, de 24 de novembro de 2015, da PROAD – Estabelece normas para uso de veículos oficiais da Universidade Federal da Bahia.

III. RESPONSABILIDADES

- **NTRANS** – Organizar e disponibilizar detalhamento das requisições de transporte; cadastrar saída e retorno de veículos e demais ocorrências.
- **Motorista do NTRANS** – Verificar programação do dia; retirar a chave e cartão de combustível; realizar inspeção no veículo; retirar veículo da garagem e verificar a necessidade de abastecimento; realizar transporte, preencher Boletim de Veículos e Relatório de Defeitos, Avarias e Ocorrências sempre que necessário.

Elaborado por Narena Alencar / Paulo Marques / Robson Almeida	Aprovado por Dulce Guedes	Data 28/07/16
---	-------------------------------------	-------------------------

Processo Controle Diário de Transportes	Identificação PO/PROAD/CGA/NTRANS/02	Versão 01	Nº de folhas 2 de 6
--	---	------------------	----------------------------

IV. PROCEDIMENTOS

1. NTRANS imprime detalhamento das requisições de transporte a partir do Módulo de Transportes no SIPAC.

NTRANS disponibiliza cópia da requisição de transportes para o motorista

2. Motorista do NTRANS verifica sua programação diária

2.1. Retira a chave e cartão para abastecimento do veículo.

3. Motorista realiza inspeção inicial

Veículo OK?

NÃO → Preenche Relatório de Defeitos / Avarias e Ocorrências e solicita novo veículo. NTRANS indisponibiliza veículo no Módulo de Transportes, altera veículo na requisição referente e disponibiliza a chave do veículo reagendado.

SIM → Preenche Boletim de Veículos (conforme etapa 4 deste procedimento)

O NTRANS deverá registrar os dados do Relatório de Defeitos e Avarias no Módulo de Transportes

4. Motorista preenche dados iniciais do Boletim de Veículos.

Nele o motorista deve informar:

- a) Número da requisição a ser atendida
- b) Hodômetro inicial;
- c) Horário de saída e;
- d) Quantidade aproximada de combustível disponível.

4.1. Disponibiliza dados do formulário ao NTRANS

5. NTRANS cadastra saída do veículo no Módulo de Transporte.

5.1. Seleciona *Deslocamento > Registrar Saída/Retorno dos Veículos da Unidade*. Seleciona veículo a ser liberado

5.2. Registra as informações solicitadas no Módulo de Transporte

Confere hodômetro de saída, registra observações sobre o deslocamento e nome do(s) passageiro(s)

6. Motorista retira veículo e avalia se há necessidade de abastecimento.

Necessidade de abastecimento?

SIM → Conduz veículo até posto credenciado e apresenta cartão de abastecimento da empresa conveniada.

Cada motorista utiliza número pessoal de matrícula e senha do cartão.

NÃO → Continua procedimento.

Ao autorizar a requisição de transporte, o gestor de veículo (Unidade do veículo) pode informar se há necessidade de abastecimento. Se necessário abastecimento, o motorista deverá solicitar autorização antecipada para sair com o carro.

Elaborado por Narena Alencar / Paulo Marques / Robson Almeida	Aprovado por Dulce Guedes	Data 28/07/16
---	-------------------------------------	-------------------------

Processo Controle Diário de Transportes	Identificação PO/PROAD/CGA/NTRANS/02	Versão 01	Nº de folhas 3 de 6
--	---	------------------	----------------------------

7. Motorista realiza transporte agendado.

Houve alguma ocorrência?

SIM → Registra ocorrência no Relatório de Defeitos / Avarias e Ocorrências e preenche Boletim de Veículos

NÃO → Preenche Boletim de Veículos

Caso vencida a data da volta para a garagem da UFBA, o motorista deve informar ao NTRANS as razões pelas quais o veículo não foi entregue para a garagem no dia/horário estabelecido. O NTRANS fará o registro dessas informações no Módulo de Transporte.

8. NTRANS cadastra no Módulo de Transporte as informações do Boletim de Veículos.

8.1. Seleciona *Deslocamento* > *Registrar Saída/Retorno dos Veículos da Unidade*. Pesquisa veículo ou Marca opção *Status da reserva* > *Registrada saída*. Seleciona veículo

Inserir dados no sistema:

- e) Hodômetro final
- f) Data de chegada;
- g) Nome(s) dos motoristas;
- h) Trecho(s) da viagem;
- i) Passageiros (não obrigatório);
- j) Quaisquer ocorrências ou defeitos percebidos no veículo.

O Boletim de Veículos é arquivado no NTRANS durante o período de 1 (um) mês, estando disponível apenas para os(as) funcionários(as) da área administrativa do núcleo.

Procedimento para solicitação de manutenção de veículos está descrito no PO 04 – Manutenção de Veículos

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

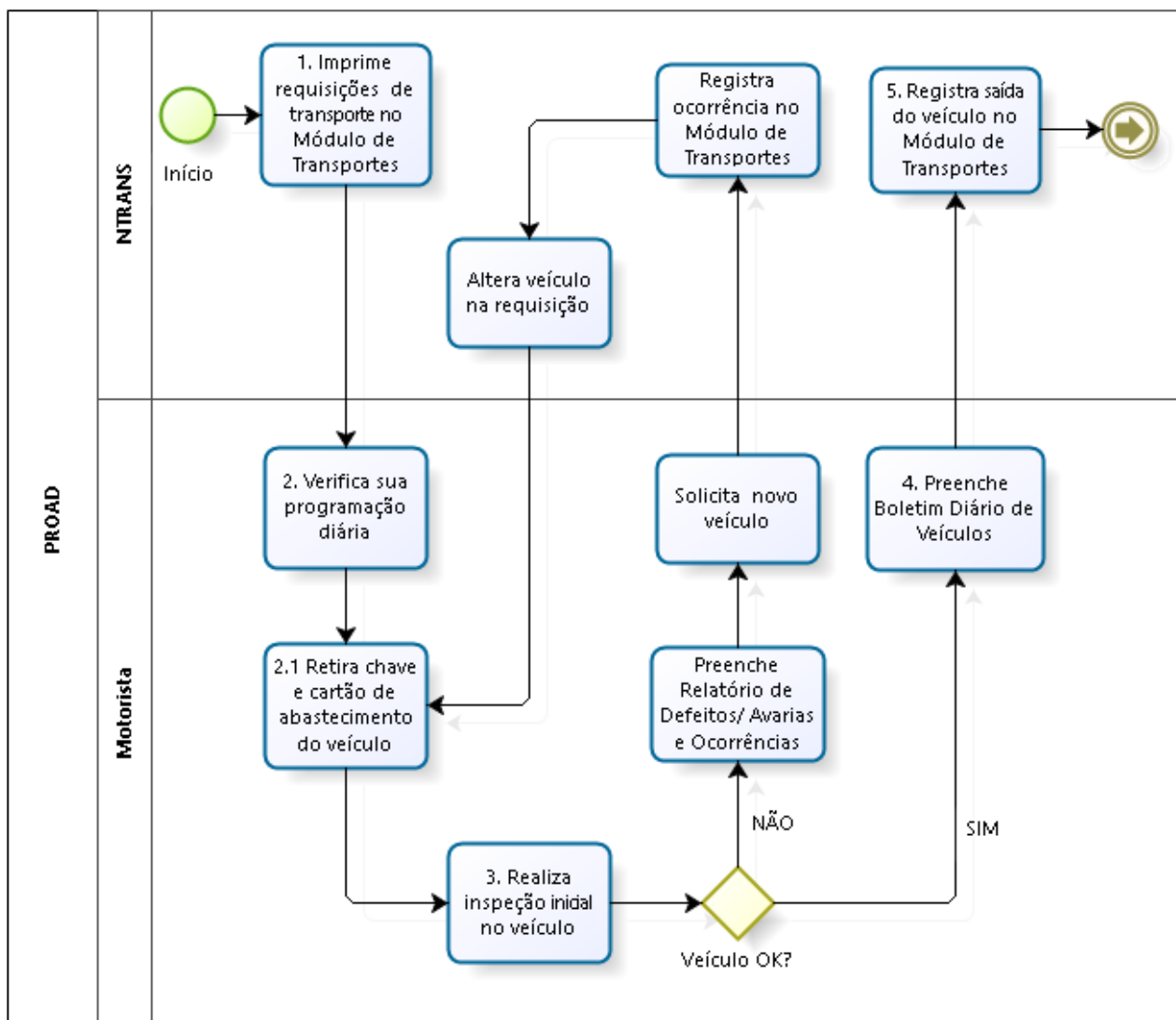
- Relatório de Defeito / Avarias e Ocorrências
- Boletim de Veículos

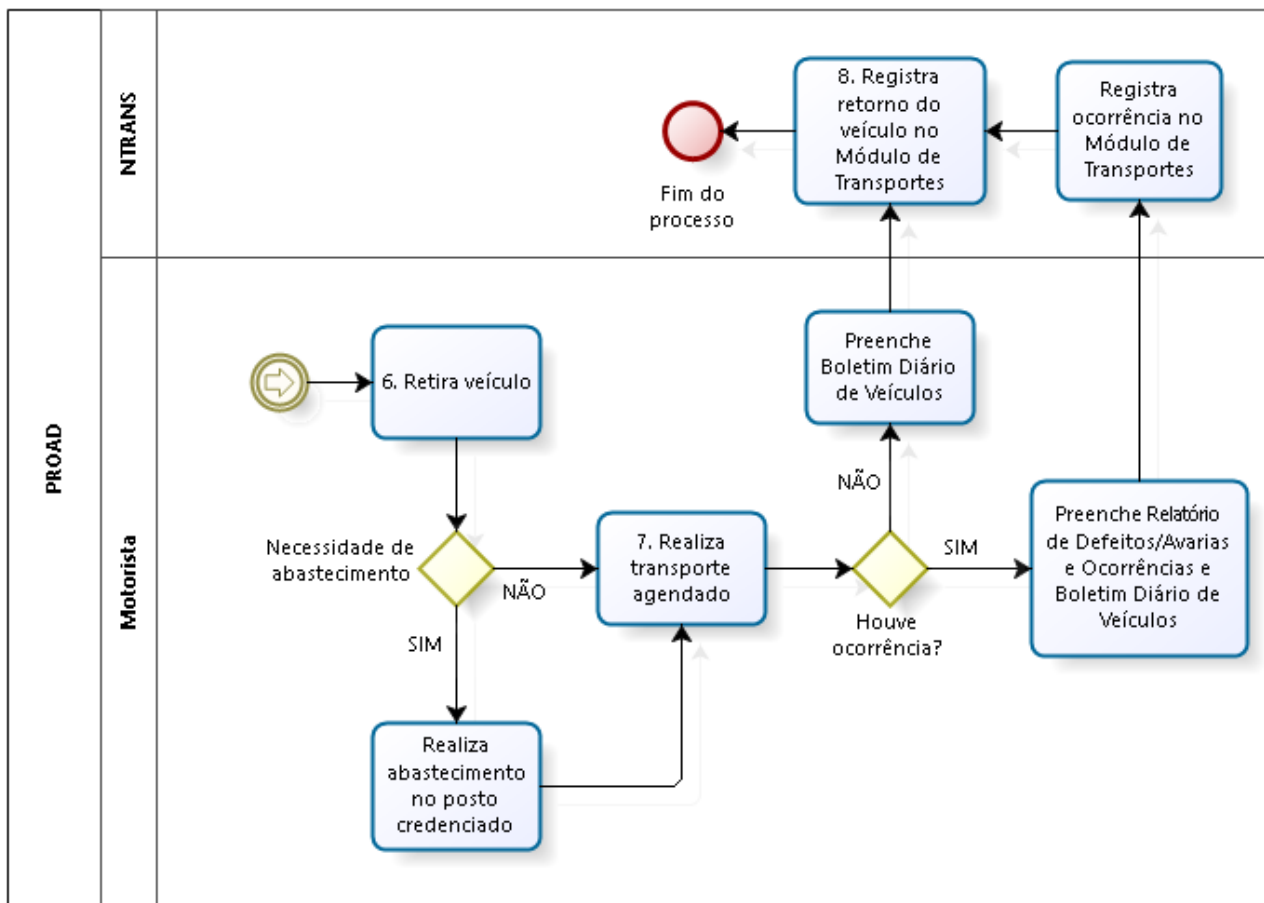
VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

Elaborado por Narena Alencar / Paulo Marques / Robson Almeida	Aprovado por Dulce Guedes	Data 28/07/16
---	-------------------------------------	-------------------------

VII. FLUXOGRAMA





Processo Controle Diário de Transportes	Identificação PO/PROAD/CGA/NTRANS/02	Versão 01	Nº de folhas 6 de 6
--	---	------------------	----------------------------

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	28/04/2016	Elaboração do documento	Todos	Adriano Peixoto
01	28/07/2016	Atualização do documento	Todos	Josiane Dias Camila Bezerra

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	28/07/2016	Dulce Guedes	PROAD
Revisado	14/07/2016	Adriana Silva	PROAD
	11/07/2016	Sonia Terse	PROAD
	11/07/2016	Ana Carina Melo	STI
	11/07/2016	Carine Albuquerque	STI
Elaborado	14/03/2016	Robson Almeida	SUPAD
	14/03/2016	Paulo Marques	SUPAD
	14/03/2016	Narena Alencar	SUPAD

Elaborado por Narena Alencar / Paulo Marques / Robson Almeida	Aprovado por Dulce Guedes	Data 28/07/16
---	-------------------------------------	-------------------------