

RESOLUÇÃO Nº 314/92

DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE
TRANSPORTE DO TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DE MATO GROSSO.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE
MATO GROSSO, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 22, inciso
II, do Regimento Interno, e nos termos do que consta no Processo nº
148/92 - Classe XII,

R E S O L V E:

Artigo 1º - O Serviço de Transporte do
T.R.E., subordinado à Diretoria da Secretaria Administrativa será
conduzido por um funcionário designado "Supervisor".

Parágrafo 1º - Os motoristas pertencentes ao
quadro efetivo e os requisitados deverão ser lotados nesse serviço;

Parágrafo 2º - Os servidores com atividade
no Serviço de Transporte poderão ser convocados para serviços
extraordinários, quando necessário.

Artigo 2º - Além das disposições desta
Resolução que expressa e particularmente lhe dizem respeito, são

deveres do Supervisor fiscalizar e orientar o serviço de Transporte, devendo:

- a) Anotar o recolhimento atrasado de qualquer viatura;
- b) Zelar pela boa ordem e limpeza das viaturas;
- c) Supervisionar a conservação mecânica dos veículos, procedendo ou mandando proceder aos necessários reparos pelos próprios meios ou através de terceiros, após prévia autorização do Diretor da S.C.A.;
- d) Controlar as fichas dos veículos, para que pontualmente sejam feitos os serviços de lubrificação e manutenção de acordo com os manuais de instrução do veículo;
- e) Inspeccionar os veículos em suas saídas e entradas, anotando em fichas próprias as respectivas quilometragens, bem como tudo que verificar de anormal nos mesmos e providenciando o que se fizer necessário para sanar a anormalidade;
- f) Diligenciar para que o motorista, sempre que possível, trabalhe com o mesmo veículo, o que permitirá aquilatar-se a capacidade e zelo profissional desse Servidor, bem como fazer um melhor acompanhamento quanto as médias de quilometragem de cada veículo;
- g) Manter em dia o fichário assim organizado: cada veículo terá fichas próprias e distintas, uma para controle de quantidade de combustível, sempre que abastecido, outra para anotação dos reparos nele efetuados e peças empregadas, indicando quanto a estes, o respectivo valor; uma terceira ficha de quilometragem percorrida e anotações do serviço efetuado pelo motorista.

Dessas fichas, assim organizadas e comprovadas entre si sempre que necessário, resultará saber-se a qualquer instante se está sendo normal o consumo de combustível por

um determinado veículo e se os reparos nele efetuados, bem como o emprego de peças, não está sendo antieconômico, caso em que deliberação os superiores sobre a conveniência de prosseguir-se ou não naqueles.

I- Toda e qualquer rasura nas fichas do item anterior, deverá ser ressaltada. Pelas suas anotações e pelo constante do livro de ocorrência e dos talões de requisições será pelo Supervisor fornecido à Seção competente, o resumo mensal para elaboração do relatório dos Servidores do Transporte.

Artigo 3º - O Diretor da Secretaria de Coordenação Administrativa, poderá designar um auxiliar para o supervisor, podendo a escolha recair sobre um dos motoristas.

Artigo 4º - São deveres do motorista:

- a) Comparecer ao expediente devidamente limpos, traje adequado ao trabalho, barbeados, sapatos engraxados. A não observância do disposto nesta alínea poderá acarretar o cancelamento do "ponto de entrada" a juízo da S.C.A. ou seus superiores;
- b) Zelar pela conservação e manutenção do veículo;
- c) Inspeccionar o veículo ao retirá-lo, comunicando por escrito ao Supervisor qualquer irregularidade constatada, pois, enquanto o veículo estiver sob sua guarda, será de responsabilidade do motorista, qualquer dano que o veículo venha a apresentar e que não se filie ao normal desgaste de peças;
- d) Receber as ferramentas que lhe forem confiadas com o veículo, responsabilizando-se por seus eventuais extravios;
- e) Atender rigorosamente as indicações e sinalizações oficiais do trânsito. Quando não houver sinalização específica relativa a

velocidade admitida, não deverão ser ultrapassados os seguintes limites.

I - No perímetro urbano em geral 60 Km horários;

II - Nas grandes avenidas urbanas, consideradas vias expressas 80 Km horários.

f) Na eventualidade de verificação de acidentes envolvendo o veículo, sempre que haja qualquer dano material, permanecer no local até ser lavrado o Boletim de Ocorrência Policial, e, se for o caso, efetivada a perícia pela Polícia Técnica.

Parágrafo 1º - no caso da letra "f" o motorista comunicará imediatamente a ocorrência à Coordenadoria Administrativa, cujo responsável, havendo necessidade, se dirigirá ao local. Em Livro próprio, serão a seguir, registrados todos os dados relativos ao fato.

g) Para retirar-se durante o expediente, por motivo de doença ou por motivo de força maior, deverá previamente o motorista, obter ordem expressa dos seus superiores;

h) É terminantemente proibido a utilização pelos motoristas, dos veículos do Tribunal para atender interesses particulares e transporte de pessoas e funcionários que não estiverem à serviço do T.R.E., ou coisas fora dos casos previstos nesta Resolução.

Artigo 5º - Entende-se por Conservação e Manutenção dos veículos:

a) Limpeza

b) Lavagem e lubrificação

c) Calibragem dos pneus

d) Verificação do nível do óleo do motor, freios e câmbios/

diferencial

e) Verificação da água de bateria

f) Abastecimento

g) Troca de óleo do motor e câmbio

h) Troca de pneus

i) Verificação do funcionamento dos faróis, hodômetro, setas, luz de freio, limpador de para-brisas, buzina, fechaduras etc.

j) Verificação da validade do extintor de incêndio

l) Efetivação das revisões periódicas, obedecendo instruções no manual do veículo

I- A limpeza será efetuada pelo próprio motorista sempre que necessário, utilizando material próprio do T.R.E.

II - A lavagem, lubrificação, trocas de óleo, abastecimento, bem como as revisões periódicas, serão executadas após comprovação de necessidade dos mesmos pelo supervisor. Após a comprovação será expedida a requisição em três vias, autorizada pelo Supervisor.

O veículo deverá ser encaminhado juntamente com duas vias da requisição ao posto de serviço ou oficina.

Em havendo necessidade de acrescentar outros serviços e ou alterações nos valores mencionados por parte do prestador de serviço, este deverá entrar em contato com o Supervisor de Transporte o qual tomará as devidas providências.

O encarregado do posto de serviço ou oficina deverá reter a 2ª via da requisição, para devolvê-la juntamente com a conta correspondente.

III - As revisões periódicas deverão ser feitas atendendo rigorosamente as instruções do manual do veículo, quando na garantia.

As demais, deverão ocorrer quando constatada a necessidade por parte da chefia da unidade, que obedecerá a rotina acima descrita.

IV - As trocas de pneus ou câmaras processar-se-ão quando de necessidade comprovada pela chefia do Serviço de Transporte.

Artigo 6º - Salvo os serviços de rotina, que serão realizados pelos itinerários e horários previamente organizados pela S.C.A., os veículos do Tribunal só poderão sair da garagem havendo requisição dos Srs. Diretores e Diretor Geral.

Parágrafo 1º - Para o registro das requisições, na garagem haverá ficha onde serão feitos os seguintes lançamentos pelo Supervisor, ou, na sua ausência pelo seu auxiliar.

- a) Indicação do requisitante;
- b) Hora e local onde deva o veículo ser enviado;
- c) Nome do motorista designado para o serviço.

Haverá ainda colunas para serem anotados os horários de saída e do efetivo regresso de viaturas à garagem, bem como sua quilometragem.

Se houver saída do perímetro urbano consignar-se-á ainda a localidade a que se dirigir.

Parágrafo 2º - Ao designar o motorista para o serviço o Supervisor da unidade lhe entregará uma guia indicando a hora, local e nome do requisitante do veículo, ficando o motorista obrigado a anotar em tal guia o local e a hora em que foi liberado pelo mesmo requisitante, autenticando-a com sua rubrica e devolvendo-a ao Supervisor.

Artigo 7º - A Secretaria de Coordenação Administrativa elaborará escalas e ordens de serviço para o trabalho

de rotina e organizará escalas para os demais trabalhos devendo haver, sempre que possível, uma disponibilidade adicional do veículo e respectivo motorista para serviços eventuais.

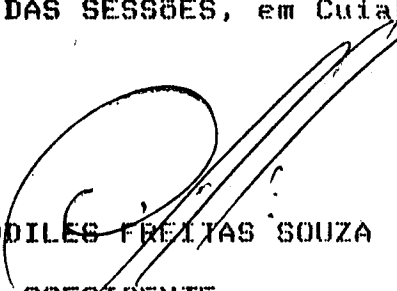
Artigo 8º - O veículo e o motorista que servir o Presidente do Tribunal, ficará diretamente subordinado às determinações dessa autoridade e aos horários que a mesma fixar.

Parágrafo único - O Supervisor do Serviço de Transporte deverá levar ao conhecimento do Diretor Geral e este ao Presidente do Tribunal, tudo que observar de anormal na atuação desse motorista.

Artigo 9º - Um exemplar desse regulamento ficará permanentemente afixado na garagem e outro sob a guarda do Supervisor constando deste, após recebidas as explicações referidas nos artigos anteriores os "cientes" de cada servidor.

Artigo 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

SALA DAS SESSÕES, em Cuiabá, 25 de junho de 1992.




Des. ODILES FREITAS SOUZA
PRESIDENTE



DES. ERNANI VIEIRA DE SOUZA
MEMBRO

CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 314/92 DO TRE/MT.


DR. JOIAURO ARAÚJO DE BARROS

MEMBRO


DR. LUDOVIC ANTONIO MERIGHI

MEMBRO


DR. JOSÉ SILVÉRIO GOMES

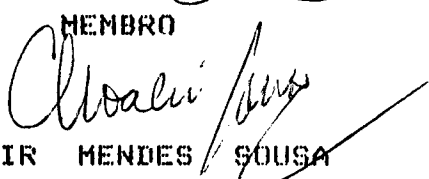
MEMBRO


DR. LINBOVAL MARQUES DE BRITO

MEMBRO


DR. GERALDO JOSÉ DE FREITAS

MEMBRO


DR. MOACIR MENDES SOUSA

PROCURADOR REG. ELEITORAL