



# VEÍCULOS OFICIAIS – ARAQUARI

## CARTILHA DE ACESSO RÁPIDO

Versão 1.0 de 27/10/2021

**Este documento não substitui o texto completo da Resolução Nº 28/2020 - CONSUPER, o qual o servidor autorizado a dirigir veículos oficiais deve conhecer na íntegra.**

### Índice

1	Orientações gerais.....	1
2	Abastecimento.....	2
2.1	Orientações gerais.....	2
2.2	Orientações para uso do cartão de abastecimento.....	2
2.2.1	Dados para login no Aplicativo:.....	3
3	Ocorrências e Acidentes de Trânsito.....	3
3.1	Em caso de acidente.....	3
3.2	Em caso de furto ou roubo.....	4
4	Seguro.....	5
4.1	Quais serviços de Assistência o Seguro contratado pelo IFC oferece?.....	5
4.2	Como acionar o seguro em caso acidente ou pane?.....	5
5	Telefones úteis.....	6

## 1 Orientações gerais

1. **Averiguar as condições gerais do veículo, no momento de seu recebimento e no retorno da viagem**, comunicando qualquer irregularidade ao gestor da frota da unidade, sob pena de ser responsabilizado por omissão e/ou negligência;
2. Verificar se o **documento do veículo** está disponível em seu interior;



3. Portar sempre **documento de habilitação** atualizado;
4. **Estacionar** o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam ou denigrem a imagem da instituição;
5. **Revistar minuciosamente o interior do veículo ao término do serviço**, a fim de verificar a existência de documentos e/ou objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao responsável pela gestão de frota;
6. Ao retornar com o veículo oficial, o motorista deverá **recolher os lixos** produzidos internamente;
7. **Ao realizar viagens para outros municípios, o veículo deverá ser devolvido abastecido**;
8. **Preencher com correção a autorização para saída de veículos**, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada e quilometragem inicial/final do veículo, além de registrar, no campo destinado às observações do motorista, qualquer alteração ocorrida no itinerário pré-definido e autorizado pelo superior imediato;
9. Ao retornar da viagem, deixar o veículo na garagem do campus e a pasta (com todos os documentos e chave) na DIP ou na guarita.

## 2 Abastecimento

### 2.1 Orientações gerais

- Para uso do Cartão de Abastecimento o servidor deverá ter sido previamente cadastrado pelo fiscal do contrato junto à empresa contratada (Empresa NEO).
- Por padrão, todo servidor autorizado a dirigir veículo oficial é também cadastrado junto à empresa, mas caso queira confirmar se está autorizado, o servidor deverá contactar o setor responsável.
- **Importante estar atento ao prazo de validade da CNH e atualizar seus dados quando renovar a carteira de motorista.**

### 2.2 Orientações para uso do cartão de abastecimento

1. Abasteça apenas com gasolina comum;
2. Informe a quilometragem atual do veículo e sua matrícula siape ao atendente no caixa.
3. Se for o seu primeiro abastecimento, o sistema solicitará a criação de uma senha com 4 a 6 dígitos. **Cadastre a senha com cuidado, pois o sistema não solicitará**



**confirmação da senha digitada.** Nos próximos abastecimentos, basta usar a senha cadastrada na primeira vez.

4. Guarde o ticket do abastecimento no envelope fornecido pelo IFC.
5. **Para facilitar a localização de postos da rede credenciada, instale o app “neo condutor”, disponível no Google Play e App Store.**

### 2.2.1 Dados para login no Aplicativo:

Clicar na opção “Não possui senha? Cadastrar”, caso ainda não tenha realizado abastecimento e criado uma senha no posto.

*Cód. Cliente: 5195*

*Identificação/Registro: seu CPF/SIAPE, dependendo da opção que escolher*

*Senha: cadastrar uma senha de 4 a 6 dígitos*

*Confirmar senha: repetir a senha acima*

**Observação:** A senha para login no app será a mesma senha para abastecimento. Caso já tenha realizado o primeiro abastecimento e cadastrado uma senha na máquina, não é necessário realizar o cadastro de primeiro acesso ao app, bastando entrar com o cód. cliente, nº registro (SIAPE) e a senha de abastecimento que já possui.

## 3 Ocorrências e Acidentes de Trânsito

### 3.1 Em caso de acidente

1. Registrar Boletim de Ocorrência, mesmo que não haja vítima;
2. Abster-se de assinar qualquer declaração de culpa, acordo ou admissão da responsabilidade pelo ocorrido;
3. Em avarias que não impeçam a locomoção do veículo, deve-se desobstruir-se a via, liberando o tráfego do local do acidente;
4. Comunicar, imediatamente, a ocorrência do sinistro ao gestor de frota, a fim de que este acione o seguro e a remoção da viatura, após a liberação pela autoridade policial competente;
5. Responsabilizar-se, na impossibilidade de comunicação ao gestor de frota, em acionar o seguro e providenciar o reboque do veículo sinistrado para a garagem ou para a oficina



- autorizada pela seguradora;
6. Solicitar o Boletim de Ocorrência independentemente de o condutor do outro veículo ter cobertura do Seguro de Responsabilidade Civil Facultativo contra danos materiais ou se declarar culpado. Solicitar ainda, ao policial comprovante que possibilite a retirada de cópia do Boletim de Ocorrência junto à delegacia de polícia local;
  7. Caso o policial declare não ser necessária a presença da perícia, este deverá relatar o fato no Boletim de Ocorrência, com a devida justificativa;
  8. Em caso de fuga do condutor do outro veículo envolvido, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo conduzido pelo infrator e nomes de testemunhas;
  9. Anotar, se possível, nome, endereço, RG, CPF e depoimento de pessoas, testemunhas do incidente, para conclusão do processo;
  10. Em caso de acidentes com vítimas, deve-se acionar o SAMU, Corpo de Bombeiros ou Departamento de Polícia Técnica da Polícia Civil;
  11. Havendo necessidade de remoção de vítimas para hospital, outro veículo que não esteja envolvido no acidente deve ser usado - de acordo com as possibilidades - evitando-se, assim, a retirada do veículo acidentado;
  12. Na impossibilidade de comparecimento da Polícia Técnica ao local onde ocorreu o acidente, deve-se encaminhar o veículo para vistoria no mesmo dia, no caso de acidentes com vítimas;
  13. Não havendo comparecimento da autoridade de trânsito ao local do acidente sem vítima, deslocar-se, com a parte envolvida, à Delegacia de Polícia mais próxima, para que seja lavrado o Boletim de Ocorrência;
  14. Nas situações de pane, acidente ou colisão, evitar o abandono do veículo, a menos que sua ausência seja imperiosa.

### **3.2 Em caso de furto ou roubo**

1. Informar o ocorrido, imediatamente, via telefone ou presencialmente, à autoridade policial;
2. Comunicar, em seguida, o gestor responsável pela frota;
3. Lavrar o Boletim de Ocorrência;
4. Entregar o documento recebido da polícia ao gestor da frota.



## 4 Seguro

### 4.1 Quais serviços de Assistência o Seguro contratado pelo IFC oferece?

- Reboque e socorro em virtude de pane elétrica ou mecânica;
- Chaveiro;
- Acidente de trânsito;
- Troca de pneus;

**Observação 1:** Os serviços, quando relacionados ao veículo, somente serão executados na presença do Segurado ou da pessoa que o represente, que disponha dos documentos do veículo e de suas chaves.

**Observação 2:** Não haverá, em qualquer hipótese, reembolso de gastos relativos à mão-de-obra e/ou peças e/ou serviços organizados, contratados e/ou executados por terceiros.

**Observação 3:** Caso o veículo precise ser guinchado, a orientação é que seja levado diretamente à garagem do IFC.

### 4.2 Como acionar o seguro em caso acidente ou pane?

1. Observar as orientações da seção “Ocorrências e Acidentes de Trânsito”;
2. Contactar a Seguradora

Comunicação de Sinistro e Assistência 24 horas - Seguradora MAPFRE

4004 0101: Capitais e regiões metropolitanas

0800 705 0101: Demais localidades

**Observação:** na pasta do veículo há uma cópia da Apólice, com informações que podem ser necessárias.



## 5 Telefones úteis

Polícia Rodoviária Federal	191
Polícia Rodoviária Estadual	198
Corpo de Bombeiros	193
Polícia Militar	190
Polícia Civil	197
Concessionária Arteris Litoral Sul Curitiba/PR a Palhoça/SC (BR 376 e BR 101)	0800 725 1771
Concessionária Arteris Planalto Sul Curitiba/PR a Capão Alto/SC (BR 116)	0800 6420 116
Concessionária CCR Via Costeira Palhoça/SC a Passo de Torres/SC (BR 101)	0800 255 55 50
IFC - Campus Araquari	(47) 3803-7200
Comunicação de Sinistro e Assistência 24 horas - Seguradora MAPFRE	4004 0101: Capitais e regiões metropolitanas 0800 705 0101: Demais localidades
Suporte Empresa NEO (em caso de problemas com o abastecimento dos veículos). (cód. cliente 5195)	0800-940-1775