



# CARTILHA DO CONDUTOR

Guia rápido de uso, segurança e responsabilidades.

- ✓ Regras essenciais de uso;
- ✓ Passo a passo do Diário de Bordo;
- ✓ Procedimentos de abastecimento;
- ✓ Acidentes e sinistros;
- ✓ Boas práticas de economia e segurança no dia a dia.



(43) 3255-8667



(43) 3255-8600



Prefeitura de Rolândia-PR.

# CARTILHA DO CONDUTOR

## 1) Para quem é esta cartilha?



Para motoristas/condutores e usuários de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal (próprios, locados, cedidos). O objetivo é padronizar condutas seguras, registros obrigatórios e bons hábitos de cuidado com o bem público.

## 2) O que é obrigatório SEMPRE?

- Uso exclusivamente público: veículo só para serviço, missão ou atividade oficial.
- CNH válida e compatível com o tipo de veículo/equipamento.
- Cumprir CTB, normas internas e orientações do Departamento de Gestão de Frotas.
- Diário de Bordo preenchido a cada deslocamento (saída/chegada, km/h, finalidade, condutor, ocorrências).
- Zelo e inspeção prévia: checar pneus, luzes, níveis, freios, hodômetro/horímetro, documentos.
- Comunicação imediata de ocorrências (pane, sinistro, infração, falha de medição, indícios de desvio).
- Devolver chaves e documentos no fim do uso, conforme procedimento

## 3) Check-list rápido ANTES de sair

1. Condição do veículo: pneus (pressão), luzes, limpadores, freios, níveis (combustível, óleo, água), equipamentos obrigatórios.
2. Hodômetro/horímetro: funcionando? Anote o valor inicial.
3. Documentos: CRLV-e/assentamentos internos disponíveis.
4. Diário de Bordo: abra o registro (data, hora, origem, destino, finalidade).
5. Rota e autorização: confirme a missão e pontos de parada.
6. EPIs e segurança: cinto, carrinho/sinalização se necessário, extintor dentro da validade.

☎ (43) 3255-8667

☎ (43) 3255-8600



# CARTILHA DO CONDUTOR

## 4) Durante o uso

- Dirija com prudência e defensivamente; **PROIBIDO** uso de celular ao volante.
- Proibido transportar pessoas alheias ao serviço (salvo carona institucional autorizada).
- Não ceda a direção a terceiros não autorizados.
- Respeite a capacidade do veículo e a carga.
- Evite pernoite fora de local autorizado; se inevitável, peça autorização do Dep. de Frotas.

## 5) Ao retornar

- Registre a chegada no Diário (hora e km/h finais).
- Reporte ocorrências (ruídos, vibração, luz de painel, pneus, freios, multas, incidentes).
- Estacione, trave, entregue chaves e documentação conforme rotina.
- Limpeza básica e cuidado com o interior e exterior do carro (sem lixo, sem odor de cigarro, informar caso necessite de lavagem do veículo).

## 6) Abastecimento (como proceder)

1. Sempre com autorização do Dep. de Frotas e em postos credenciados.
2. No comprovante/nota devem constar: placa/patrimônio, km no ato, tipo e quantidade de combustível, posto e condutor.
3. Proibido abastecer com hodômetro/horímetro inoperante.
4. Em emergência real (serviço essencial/área remota), o Dep. de Frotas pode autorizar um abastecimento contingencial limitado, expressamente e motivado (registre evidências e regularize ao retornar).
5. Nunca abasteça recipientes avulsos (galões) sem autorização específica.
6. Enviar via plataforma 1Doc a NF do abastecimento, contendo a identificação do condutor, bem como a quilometragem registrada no hodômetro no ato do abastecimento, bem como a placa e patrimônio do veículo.

## 7) Diário de Bordo (passo a passo)

- Abrir registro na saída: data/hora, origem/destino, finalidade, condutor, km inicial.
- Durante a viagem: anote trocas de condutor, ocorrências, abastecimentos (com km/h).
- Encerramento: hora de chegada, km final, observações (falhas, panes, multas, sinistros).
- O Diário (físico ou eletrônico) é a prova de uso regular. Preencher é obrigatório.

☎ (43) 3255-8667

☎ (43) 3255-8600



# CARTILHA DO CONDUTOR

## 8) Multas e infrações

- Em regra, condutas de direção (velocidade, sinal, celular) são responsabilidade do condutor.
- Indicação de condutor será feita dentro do prazo legal com base no Diário de Bordo.
- Ressarcimento: confirmada a responsabilidade, a multa deve ser paga pelo agente.
  - Se previsto em norma/local e após decisão administrativa final, pode haver desconto em folha (com notificação, possibilidade de parcelamento e respeito aos limites).
- Reincidência pode gerar treinamento obrigatório e restrições de escala.

## 9) Acidentes e sinistros (o que fazer)

- Sinalize e preserve o local; chame socorro se houver vítima.
- Acione a autoridade de trânsito e obtenha o BO (no local ou no 1º dia útil).
- Registre fotos/vídeos: posição dos veículos, placas, danos, via/sinalização, clima.
- Dados de terceiros e testemunhas: nomes, CNH, telefone, seguradora.
- Não assine acordos/confissões no local; descreva fatos.
- Comunique imediatamente o Dep. de Frotas e o coordenador responsável (para as secretarias que possuírem) e registre no Diário.
- Acompanhe guincho/remoção se necessário; proteja equipamentos/documentos.

## 10) Manutenção (como pedir e como comprovar)

1. Reporte **imediatamente** ruídos, luz de alerta, vibrações, falhas de freio/iluminação, pneus.
2. Ao relatar falha visível, faça foto e/ou vídeo (antes) e anexe ao pedido; após o serviço, o fornecedor (ou dep. de frotas) deve juntar foto/vídeo da peça substituída e do problema resolvido.
3. Toda intervenção só ocorre com OS do Dep. de Frotas (orçamento validado).
4. Teste e aceite: o veículo só volta ao serviço após checagem do Dep. de Frotas.
5. Relato do Motorista (obrigatório): preencher formulário de ocorrência com veículo/placa, km, descrição objetiva do sintoma, data/turno/local.
6. Assinatura legível por extenso do condutor no relato.
7. Fluxo de entrega: enviar ao Coordenador Setorial (Saúde/Educação) ou, na ausência, diretamente ao Departamento de Frotas para abertura/validação da OS.
8. Evidências: manter foto/vídeo do problema (antes) e do reparo (depois).
9. Retorno ao serviço somente após teste e aceite do Departamento de Frotas.

☎ (43) 3255-8667

☎ (43) 3255-8600



# CARTILHA DO CONDUTOR

## 11) Pneus (PMR) – o que o condutor deve observar

- Todos os pneus são marcados “PMR” e controlados por posição em cada veículo.
- Calibragem a frio na periodicidade orientada; avise se houver perda de pressão.
- Observe desgaste irregular (serrilhado/ombro) e comunique.
- Em rodízios/trocas, o Dep. de Frotas registra km e data por posição — ajude informando corretamente o hodômetro e confirmando a posição instalada.

## 12) Chaves, documentos e guarda do veículo

- Chave reserva fica sob guarda exclusiva do Dep. de Frotas (cofre/controlado de acesso).
- Uso excepcional da chave reserva apenas com autorização e registro; devolução imediata.
- Proibido copiar chaves sem autorização. Suspeitou de cópia/extravio? Comunique na hora.
- Pernoite fora de local oficial só com autorização.

## 13) Celular institucional para evidências

- O Dep. de Frotas possui celular institucional para fotos/vídeos de manutenção e comunicação operacional.
- Use apenas canais oficiais; é vedado usar celular pessoal (salvo autorização excepcional, com transferência imediata e exclusão do aparelho pessoal).

## 14) O que é proibido (lembretes)

1. Uso particular do veículo.
2. Transferir a direção a não autorizado.
3. Manipular hodômetro/horímetro ou inserir leituras falsas.
4. Abastecer sem autorização ou com medidor inoperante (salvo exceção emergencial formal).
5. Fumar/álcool no veículo, dirigir sob efeito de álcool/substâncias.
6. Retirar/adicionar acessórios/equipamentos sem autorização.
7. É **PROIBIDO** manusear aparelho celular/eletrônico dirigindo (ler/mandar mensagens, mexer em apps, ajustar rota).

## 15) Dicas de economia e segurança

- Condução suave (sem acelerações/frenagens bruscas) reduz consumo e desgaste.
- Planeje rotas e evite trajetos ociosos; agrupe demandas quando possível.
- Fique atento a pneus (pressão correta = segurança + menor gasto).
- Ar-condicionado constante em baixa rotação consome menos que liga/desliga frequente.
- Relate pequenos problemas cedo: sai mais barato que corrigir depois.



(43) 3255-8667



(43) 3255-8600



# CARTILHA DO CONDUTOR

## 16) Luzes de alerta do painel — O que fazer?

- **Luz VERMELHA fixa** → Pare imediatamente com segurança, sinalize e comunique o Dep. de Frotas.
- **Luz ÂMBAR/AMARELA fixa** → Reduza a demanda (dirija com suavidade), siga até local seguro e comunique o Dep. de Frotas.
- **Luz ÂMBAR piscando (especialmente motor)** → Pare com segurança e comunique imediatamente.
- **Qualquer luz + ruído anormal, cheiro de queimado, fumaça, perda brusca de potência/freio/direção** → trate como emergência (pare e acione apoio).
- Sempre que possível, registre FOTO/VÍDEO do painel (use o celular institucional), anote data/hora/km, inclua no Diário de Bordo e envie pelos canais oficiais ao Dep. de Frotas.

## 16.1) Pare imediatamente (vermelhas/críticas)!

- **Pressão de Óleo (lâmpada/óleo vermelho)**: risco de gripar o motor. Pare já, desligue. Não tente “ir até ali”. Acione apoio.
- **Temperatura do Motor (termômetro vermelho)**: risco de fervura/queima de junta. Pare, aguarde esfriar. Não abra o radiador quente. Acione apoio.
- **Freio – sistema/nível (BRAKE vermelho)**: risco de perda de frenagem. Pare e acione apoio.
- **Carregamento de Bateria/Alternador (bateria vermelha)**: pode apagar a qualquer momento. Pare em local seguro; se precisar deslocar, curtíssima distância até local seguro, sem acessórios elétricos, e acione apoio..
- **Check Engine piscando**: possíveis falhas graves de combustão (risco ao catalisador/DPF). Pare com segurança e acione apoio.
- **Airbag vermelho + bip contínuo após partida**: segurança passiva comprometida. Pare em local seguro e comunique.



☎ (43) 3255-8667

☎ (43) 3255-8600



# CARTILHA DO CONDUTOR

## 16.2) Pode conduzir com cautela e reportar (âmbar/aviso)

- **Check Engine (âmbar fixo):** reduza rotações, evite alta carga. Siga até local seguro/garagem e comunique.
- **ABS (âmbar):** o freio funciona, mas sem ABS. Dirija com maior distância e reportar.
- **Controle de Estabilidade/Tração (ESP/TCS):** pode indicar desativação/falha. Condução moderada e reportar.
- **Direção Elétrica/Hidráulica (volante):** direção pode ficar pesada. Velocidade baixa, manobras suaves, siga a local seguro e reportar.
- **TPMS/Pressão dos Pneus:** reduza a velocidade, pare para inspeção visual (calibrar se possível). **Se queda rápida/deformação →** não continue: acione apoio. 
- **Combustível na reserva:** abasteça o quanto antes (evite rodar "na reserva", especialmente diesel).
- **Pastilhas/fluido de freio (âmbar em alguns modelos):** prudência e reportar para inspeção.

## 16.3) Específicas de diesel / emissões

- **Filtro de Partículas – DPF (âmbar):** evite desligar imediatamente; não force "regeneração manual" sem orientação. Reportar ao Dep. de Frotas para procedimento conforme o modelo/política interna.
- **AdBlue/ARLA 32 (luz ou mensagem de baixo nível):** repor conforme orientação. Há modelos que impedem partida ao zerar — não deixar chegar nesse ponto; comunique e abasteça o ARLA 32.
- **Água no Filtro de Diesel:** pare em local seguro e comunique. Pode exigir drenagem imediata para evitar dano ao sistema de injeção.

## 17) Sinalize e mantenha segurança

- Seta e triângulo: estacione fora da faixa de rolamento; ligue pisca-alerta; posicione o triângulo a distância compatível com a via/velocidade (em rodovias, maior distância).
- Não abra o radiador quente; aguarde esfriar.
- Não tente "resetar" a luz (desligar/ligar várias vezes) para "sumir o aviso".
- Não faça "ponte" elétrica sem autorização.
- Evite forçar o veículo (altas rotações/carga) com luz acesa.
- Se fumaça/brasa/cheiro de queimado, afaste passageiros, use extintor se for seguro e acione apoio.

 (43) 3255-8667

 (43) 3255-8600



# CARTILHA DO CONDUTOR

## 18) Procedimentos administrativos

- **Registre no Diário de Bordo:** luz acesa/conduta adotada, local, hora, km, fotos/vídeos.
- Comunique o Dep. de Frotas pelo canal oficial; aguarde instruções (seguir, recolher, guincho).
- Ocorrendo remoção/guincho, acompanhe o procedimento, resguarde documentos/equipamentos e anexe BO/registros quando houver.
- A manutenção subsequente deve abrir OS, com evidências (fotos/vídeos do painel, scanner, laudos).

## NUNCA FAÇA!!

- **Rodar com luz vermelha acesa “até a base”.**
- **Ignorar alertas repetitivos.**
- **Abrir radiador quente.**
- **Silenciar bips tapando luzes/alertas.**

## CANAIS DE APOIO

- Departamento de Gestão de Frotas: autorizações, diário, abastecimento, manutenção, sinistros, dúvidas.
- Coordenadores Setoriais (Saúde/Educação): interface com o Dep. de Frotas para demandas da secretaria.
- Procuradoria: orientações em defesa administrativa (quando acionado via Dep. de Frotas).

☎ (43) 3255-8667

☎ (43) 3255-8600



**ELABORAÇÃO:**



**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE  
INTERNO - CPCI**

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE FROTAS**

**REVISÃO:**

**ÉDER JUNIOR EVANGELISTA - SECRETÁRIO DE FINANÇAS  
SÉRGIO DOMINGUES - CHEFE DE GABINETE**

**2025**

 (43) 3255-8667

 (43) 3255-8600



# ANOTAÇÕES

[illegible]

# ANOTAÇÕES

[illegible]

# TERMO DE CIÊNCIA

D  
E  
S  
T  
A  
Q  
U  
E  
  
A  
Q  
U  
I

## DECLARAÇÃO DO CONDUTOR

- Declaro que li e compreendi a Cartilha do Condutor da Frota Municipal e a Instrução Normativa de Frotas, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.

• Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

• Unidade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

 (43) 3255-8667

 (43) 3255-8600

