



RESOLUÇÃO Nº 10, DE 20 DE OUTUBRO DE 2010

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sessão de 20/10/2010, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 19 do Estatuto, consubstanciado na Lei 9.327/1996, no Decreto Lei nº 6.403/2008 e na IN nº 3/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG,

RESOLVE:

APROVAR as seguintes NORMAS PARA USO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução abrange todos os veículos da frota oficial da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) e visa à maior racionalidade e economicidade na sua utilização, condução e conservação.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Infraestrutura da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), por meio da Divisão de Frota e Logística e, nos Campus, da Coordenação Administrativa, é responsável pela manutenção, conservação e gerenciamento da utilização da frota oficial da UNIPAMPA.

Art. 2º A frota oficial da UNIPAMPA é composta pelos veículos próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão ou permuta.

§1. A classificação e a identificação de cada veículo obedecerão aos dispositivos legais que regem a matéria.

§2. Poderão ser acrescentados à frota oficial, temporariamente, veículos contratados exclusivamente para este fim, por meio de aluguel ou contrato.

Art. 3º Os veículos da frota oficial da UNIPAMPA destinam-se ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e serviço e são de uso prioritário dos servidores docentes e técnico-administrativos do quadro próprio, dos discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados da UNIPAMPA e dos funcionários terceirizados da UNIPAMPA

Parágrafo único. O embarque de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no *caput* deste artigo em veículos da frota oficial da UNIPAMPA só será admitido, em caráter excepcional, se vinculado às atividades previstas no art. 4º.

Art. 4º O uso dos veículos da frota oficial da UNIPAMPA, observado o art. 10 desta Resolução, se dará para:

- I. atividades curriculares de graduação;
- II. atividades de ensino de pós-graduação, de pesquisa e de extensão universitária;
- III. atividades de gestão;
- IV. atividades de serviços; e
- V. atividades científicas, esportivas, culturais e estudantis.

Parágrafo único. No caso da utilização dos veículos por outra instituição pública, essa se dará mediante autorização do dirigente máximo da Unidade a que o veículo pertence.

Art. 5º Será permitido o fretamento ou locação de veículo estranho à frota oficial da UNIPAMPA para as atividades citadas no artigo anterior, observada a prévia análise de excepcionalidade na Unidade Administrativa solicitante.

Parágrafo único. A indisponibilidade de veículos da frota oficial da UNIPAMPA não será razão suficiente para o enquadramento na excepcionalidade do *caput* deste artigo, devendo ser aferida a real demanda de utilização.

Art. 6º Os veículos da frota oficial da UNIPAMPA se deslocarão preferencialmente de segunda a sábado, no período das 6h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas).

CAPÍTULO II DAS SOLICITAÇÕES E DO USO DE VEÍCULOS

Art. 7º A solicitação do uso de veículos da frota oficial da UNIPAMPA deverá ser acompanhada de todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

- I. nome e natureza da atividade;
- II. justificativa da atividade;
- III. itinerário proposto;
- IV. data, local e horário de saída;
- V. destino e local de chegada;
- VI. locais de visita com endereços, se houver, e referências;
- VII. tempo de permanência;
- VIII. data e horário de retorno;
- IX. relação nominal preliminar dos passageiros, acompanhada de número de Registro Geral de Identidade, CPF e data de nascimento; do nome da Unidade de lotação, para servidores, e do nome do curso para os discentes; e
- X. nome do servidor responsável pela atividade.

§1 Modificações no horário ou no itinerário, após iniciada a viagem, deverão constar no relatório de viagem e ser apresentadas para homologação no retorno.

§2 A relação nominal definitiva dos passageiros deverá ser entregue ao setor responsável na Unidade, com um mínimo de 2 (dois) dias de antecedência da data da viagem, devendo nela constar os números do Registro Geral de Identidade.

§3 O embarque no veículo só será permitido aos incluídos na relação nominal definitiva.

§4 A solicitação deverá conter aval da Direção da Unidade respectiva ou de servidor autorizado para tal.

Art. 8º A solicitação de utilização dos veículos da frota oficial da UNIPAMPA deverá ser encaminhada, por meio de formulário próprio devidamente preenchido, ao setor responsável da Unidade.

§1 A solicitação para uso no município que sedia a Unidade e respectiva região deverá ser feita preferencialmente com antecedência mínima de 2 (dois) dias e será atendida de acordo com a disponibilidade de veículos.

§2 A solicitação de viagem destinada à atividade de serviço deverá ser apresentada com antecedência de no mínimo de 3 (três) dias úteis, salvo em situações excepcionais, acompanhada da respectiva justificativa, tal como convocação, convite, dentre outros e da autorização de afastamento, quando for o caso.

§3 A solicitação de viagem de ensino, pesquisa ou extensão deverá ser apresentada com antecedência de no mínimo de 15 (quinze) dias.

§4 A solicitação de viagem em ônibus ou micro-ônibus deverá ser encaminhada à aprovação no Conselho de Campus e, após, ao responsável na Unidade pelo agendamento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ou ao responsável na Reitoria com antecedência mínima de 10 (dez) dias, acompanhada do projeto e justificativa, devendo a resposta ser providenciada em até 5 (cinco) dias após a aprovação.

§5 O seguro de responsabilidade civil para saída de campo dos discentes deverá ser sempre providenciado e constar informações nas solicitações.

Art. 9º Os formulários de Autorização e Controle de Uso de Veículo Oficial serão emitidos pelo setor responsável da Unidade.

Parágrafo único. Cópia desses documentos deverá ser enviada para controle/conhecimento do órgão responsável na Reitoria.

Art. 10 O uso de veículo em situações excepcionais será atendido conforme a disponibilidade de veículos e motoristas.

Parágrafo único. O solicitante deverá formular justificativa da situação excepcional e encaminhá-la ao responsável na Unidade.

Art. 11 Os veículos coletivos da frota oficial da UNIPAMPA deverão ter como local de saída e de chegada local previamente definido a partir do proposto na solicitação.

Art. 12 Toda viagem envolvendo discentes deverá incluir entre os passageiros um servidor responsável.

Parágrafo único. No caso de discente com menor idade, deverá ser apresentada a autorização por escrito dos pais.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 13 Compete ao servidor responsável pela viagem:

I. vistoriar rigorosamente o interior do veículo, quando de sua saída e retorno, acompanhado do motorista designado como condutor, e comunicar imediatamente ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade;

II. verificar a relação nominal dos passageiros e conferir os documentos de identidade;

III. registrar no relatório de viagem qualquer irregularidade observada durante a viagem;

IV. comunicar à autoridade competente a ocorrência de atos ilícitos ou acidentes durante a viagem, providenciando a elaboração do Boletim de Ocorrência, se for o caso, e um relatório circunstanciado do ocorrido; e

V. colaborar para a preservação do patrimônio público, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das normas e procedimentos legais.

Parágrafo único. A falta no cumprimento das competências atribuídas sujeitará o responsável à apuração de responsabilidade administrativa e civil.

Art. 14 O servidor responsável pela viagem, ou designado como tal, é encarregado da liberação do motorista, informando-lhe sobre o período liberado e o seu retorno ao trabalho.

Art. 15 Quando da utilização de veículos da frota oficial da UNIPAMPA é vedado(a):

I. utilizar veículo sem autorização prévia;

II. deslocar-se com o veículo por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, ainda que no mesmo local de destino, salvo em caso excepcionais;

III. utilizar o veículo para fins e objetivos diversos da solicitação aprovada;

IV. transportar pessoas ou servidores da UNIPAMPA que venham a participar das atividades não registradas na relação nominal dos passageiros;

V. a condução do veículo por pessoa não autorizada;

VI. danificar o veículo ou comprometer o seu uso;

VII. ter conduta pessoal, no veículo ou fora dele, que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades para a UNIPAMPA;

VIII. atirar objetos pelas janelas do veículo, estando este parado ou em movimento;

IX. fumar no interior do veículo;

X. fazer uso de bebidas alcoólicas e de outras substâncias proibidas em lei, como explosivos, drogas ilícitas, entre outras; e

XI. transportar equipamentos e materiais sem a respectiva nota fiscal ou meio que comprove a propriedade da Universidade Federal do Pampa, sendo permitido o transporte dos objetos de uso pessoal dos passageiros.

§1 As infrações aos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X sujeitarão o autor à sua retirada do veículo, além de registro no relatório de viagem.

§2 As infrações aos incisos IX e X resultarão na imediata retenção das substâncias e no registro no relatório de viagem, além da notificação à autoridade competente.

§3 O autor responderá individualmente pela prática de infração, não sendo interrompido o deslocamento.

§4 A responsabilidade pelo cumprimento das medidas dos §§ (parágrafos) 1º e 2º será compartilhada pelo condutor e pelo responsável pela viagem.

Art. 16 Podem conduzir os veículos da frota oficial da UNIPAMPA os servidores da UNIPAMPA, especificamente autorizados para tal pelo Reitor, e os motoristas

contratados de terceiros para exercer a atividade, segundo a escala aprovada por quem autorizado a tal.

Art. 17 Compete à Divisão de Frota e Logística e ao setor responsável da Unidade, no que couber:

I. manter a documentação dos veículos da frota oficial da UNIPAMPA em regularidade;

II. providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos da Universidade em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) ou pelo Departamento de Trânsito do Rio Grande do Sul (DETRAN), bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT);

III. estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, nos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais da UNIPAMPA e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia do local, nos casos de acidente de trânsito;

IV. promover as rotinas de manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade da UNIPAMPA;

V. assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, antes da realização de qualquer atividade, visando à segurança dos usuários;

VI. estabelecer a programação de utilização da frota oficial da UNIPAMPA, observando criteriosamente as características técnicas, boas condições mecânicas e de conservação do veículo;

VII. designar o motorista habilitado para atuar como condutor autorizado;

VIII. tomar providências imediatas, visando sanar as irregularidades apontadas pelo responsável pela viagem, relacionadas no art. 15 desta Resolução;

IX. promover a apuração de responsabilidade, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, preenchendo o formulário próprio para essas situações e providenciar a coleta da assinatura no auto de notificação;

X. promover a apuração de responsabilidades, tão logo seja notificada a ocorrência de danos em veículos da frota oficial da UNIPAMPA, visando à indenização por seguradora ou por quem der causa;

XI. promover a identificação do condutor infrator e o pagamento de multa por infração de trânsito, providenciando o ressarcimento ao erário se, após o vencimento do prazo de pagamento, não receber a comprovação formal do condutor infrator de que efetuou seu pagamento e/ou interpôs recurso perante a Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI);

XII. controlar e fiscalizar as rotinas indicadas no inciso anterior, realizadas pelas Unidades acadêmicas ou órgãos administrativos autorizados a realizar a guarda e a gestão de veículo da frota oficial da UNIPAMPA, para efeito de registro e controle de custos;

XIII. manter em arquivo próprio, para atender à auditoria interna e externa, os seguintes formulários:

a) mapa de Controle Anual de Veículo Oficial; e

b) acompanhamento Físico-Financeiro (combustíveis e lubrificantes).

XIV. comunicar à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) toda e qualquer irregularidade decorrente da utilização de veículo da frota oficial da UNIPAMPA, com a devida apuração de responsabilidades;

XV. indicar os procedimentos-padrão para acionar o seguro em caso de acidentes com danos materiais e/ou humanos.

Art. 18 Compete ao condutor:

I. responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial com o Código de Trânsito Brasileiro, e com as normas estabelecidas pela UNIPAMPA;

II. não permitir a condução do veículo sob sua responsabilidade por pessoa não autorizada;

III. certificar-se, antes do início da atividade, que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas, boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios;

IV. conduzir o veículo em velocidade adequada a cada situação, visando sempre à segurança;

V. comunicar prontamente ao setor responsável os defeitos e desconformidades que envolvam risco à segurança e à adequada utilização do veículo;

VI. acatar as orientações e os procedimentos determinados pelo setor responsável e pelo servidor responsável pela viagem;

VII. preencher com correção os formulários relativos ao uso do veículo em todas as conduções que efetuar;

VIII. tratar com cordialidade os usuários;

IX. observar o repouso mínimo, na forma prevista em lei, durante o período de viagem;

X. guardar o veículo no local de destino ou, em paradas durante a viagem, em local que seja seguro, ficando facultado o recolhimento em estacionamento particular;

XI. zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando as manutenções devidas quando em viagem;

XII. acionar a autoridade competente nos casos que envolvam o veículo em colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, promovendo o devido Boletim de Ocorrência;

XIII. na ocorrência do inciso anterior, deverá comunicar imediatamente ao responsável da Unidade, o qual lhe orientará sobre os demais procedimentos a serem realizados; e

XIV. apresentar à autoridade policial competente, sempre que solicitada, a documentação própria e do veículo.

§1 O condutor responde pelos danos no veículo, quando constatada a responsabilidade.

§2 O condutor que incorrer em infração de trânsito é responsável pelos encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se os julgar cabíveis.

§3 O condutor infrator deverá informar prontamente ao respectivo setor competente sobre o pagamento de multa e a interposição de recurso, bem como a decorrente decisão.

§4 O condutor responde pelas faltas que porventura venha a praticar e sujeita-se ao ressarcimento, à UNIPAMPA e a terceiros, dos prejuízos causados pela condução imperita, negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 Serão concedidos intervalos ao motorista para refeições e descanso, conforme a legislação.

Art. 20 Havendo disponibilidade, o uso de transporte coletivo terá sempre preferência nos casos em que o uso da frota oficial da UNIPAMPA implicar em maior custo.

Parágrafo único. O número de pessoas a serem transportadas será fator determinante na decisão.

Art. 21 A Divisão de Frota e Logística da Reitoria será responsável por divulgar as orientações sobre o uso dos veículos institucionais fora do País, devendo estes, quando obrigatório, possuírem seguro contra acidentes.

Art. 22 A PROAD é responsável, ao receber comunicação de uso irregular dos veículos da frota oficial, por instaurar o competente procedimento administrativo sempre que comprovados os indícios dos fatos comunicados.

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela PROAD.

Maria Beatriz Luce
Reitora *pro tempore*