



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA UFERSA/GAB Nº. 0834/2013, de 17 de junho de 2013**

O Reitor em exercício da **Universidade Federal Rural do Semi-Árido**, no uso de suas atribuições conferidas pela PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0722/2012, de 07 de agosto de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2012,

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer procedimentos e responsabilidades a serem seguidas pelo servidor condutor, requisitante e/ou usuário dos veículos oficiais, a fim de manter controle efetivo e uniforme, buscando atender a legislação vigente;

**CONSIDERANDO** a Lei 9.327/96, que dispõe sobre a condução de veículos oficiais;

**CONSIDERANDO** o Art. 8º do Decreto 5.992/2006;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Estabelecer princípios e condutas básicas a serem seguidas pelo servidor condutor, requisitante e/ou usuário dos veículos oficiais da instituição, tendo como base os princípios Constitucionais da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

**Art. 2º** Ao servidor investido no cargo de motorista, bem como ao servidor administrativo, docente ou funcionário terceirizado autorizado a dirigir veículo oficial, caberá:

I - Apresentar-se adequadamente ao serviço, quanto aos cuidados com a higiene pessoal e a maneira de se vestir;

II - Operar profissionalmente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;

III - Averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) assim que recebê-lo, comunicando qualquer irregularidade ao Diretor de Serviços de Transporte, sob pena de ser responsabilizado por omissão e/ou negligência;

IV - Comunicar ao superior imediato, todas as ocorrências que vierem a ser verificadas durante o uso do veículo oficial;

V - Comparecer aos locais determinados com a necessária antecedência;

VI - Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito vigentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
GABINETE DO REITOR

VII - Apresentar à autoridade policial competente a documentação própria e a do veículo, sempre que solicitada;

VIII - Estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam a imagem da Instituição;

IX - Não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, salvo em casos de impossibilidade absoluta de condução do veículo;

X - Não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço;

XI - Não fumar no interior do veículo;

XII - Manter o veículo limpo interna e externamente;

XIII - 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 superior imediato;

XIV - Cultivar sempre boas maneiras, tratando a todos com cortesia e polidez;

XV - Prestar socorro às vítimas de acidentes sempre que solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante da autoridade policial a fim de atestar seu desvio de itinerário;

XVI - Não conduzir familiares ou pessoas estranhas ao serviço público (caronas);

XVII - Utilizar o veículo sob sua responsabilidade exclusivamente em serviço, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, devendo também evitar a sua utilização para fins de interesses particulares, obrigando-se a comunicar ao superior imediato qualquer uso ou tentativa de uso indevido que seja de seu conhecimento, sob pena de ser co-responsabilizado por omissão ou conivência;

XVIII - Trafegar os veículos sempre com as portas fechadas, iniciando o deslocamento somente após o embarque/desembarque dos usuários e a constatação de que as portas encontram-se totalmente fechadas;

XIX - Preencher, ou fazer com que seja preenchida com correção, a Ficha de Acompanhamento Automotivo;

XX - Observar, irrestritamente, as condições de uso dos veículos oficiais previstas no artigo 4º desta Portaria.

XXI - Garantir uma condução com segurança conferindo os itens básicos de segurança antes do início da viagem, bem como, garantir que todos os passageiros estejam utilizando os dispositivos de segurança (cintos) durante todo o trajeto.

**Art. 3º** Para solicitação e uso dos veículos oficiais da Instituição, o servidor requisitante e/ou usuário deve:

I - Obedecer aos horários e itinerários pré-determinados na requisição de veículo;

II - Não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
GABINETE DO REITOR

III - Utilizar o veículo somente para atender serviços de interesse exclusivo da Instituição, priorizando as atividades administrativas e as de ensino, pesquisa e extensão;

IV - Fornecer informações para o motorista sobre o período de espera;

V - Organizar o serviço a ser executado, planejando-se da melhor forma possível para a utilização racional e eficiente do veículo oficial;

VI - Colaborar para a preservação do patrimônio da Instituição, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das normas e procedimentos;

VII - Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor;

VIII - Não consumir ou transportar bebidas alcoólicas ou substâncias alucinógenas no interior do veículo;

IX - Conversar em voz baixa no interior do veículo para não distrair a atenção do motorista;

X - Manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;

XI - Utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiros e traseiros);

XII - Estabelecer o Campus da Universidade como ponto de partida e de chegada para os deslocamentos;

XIII - Cadastrar a Solicitação de Veículo através do sistema de Transportes da UFERSA com antecedência mínima de 24 horas quando se tratar de uso local e, de 05 (cinco) dias quando se tratar de viagem para fora da sede, para que o deslocamento seja agendado, possibilitando a compatibilização e melhor utilização dos veículos, bem como a melhoria da qualidade do atendimento, devendo ser preenchidos todos os campos da solicitação dentre eles:

a. Objetivo detalhado da solicitação;

b. Roteiro a ser percorrido;

c. Data e horário de saída;

d. Data e horário previsto para retorno;

e. Nome do servidor usuário responsável pela solicitação do veículo;

XIV - Comunicar à Diretoria de Serviços de Transporte e Vigilância qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção do veículo.

Parágrafo único: O servidor responsável pela solicitação do veículo deverá estar presente durante toda a viagem;

**Art. 4º** Sendo o uso da frota da UFERSA restrito ao interesse da Instituição, é proibida a utilização de veículos oficiais nas seguintes situações:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
GABINETE DO REITOR

I - Para condução de usuários para o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa ressalvados aqueles deslocamentos que não possam ser atendidos por meio regular de transporte existente, ou nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento, ou quando não perceber o auxílio de deslocamento de que trata o artigo 8º do decreto 5.992/2006;

II - Para transporte de familiares de servidores ou de pessoas estranhas ao serviço público;

III - Para condução de servidor administrativo ou docente a restaurantes, bares ou à residência no intervalo do almoço, exceto em viagens oficiais com chegada ou saída prevista para o horário compreendido entre às 22:00h e às 06:00h;

IV - Para condução de usuário a eventos que não sejam exclusivos de atividade administrativa ou acadêmica de interesse da UFERSA;

V – Em atividades de caráter particular, sob qualquer pretexto.

**Art. 5º** Os veículos devem ser recolhidos às dependências da UFERSA, até o final do expediente (17:30 horas) quando não estiverem em deslocamentos externos.

Parágrafo único: Os veículos, que estiverem em viagem ou a serviço, poderão ser recolhidos após o horário estabelecido no *caput* deste artigo.

**Art. 6º** O condutor e/ou usuário que causar danos aos veículos da UFERSA, deverá ressarcir ao erário de todas as despesas de sua reparação.

**Art. 7º** Os veículos da UFERSA somente se deslocarão nos horários compreendidos entre as 05:00 e as 22:00; os casos excepcionais deverão ser devidamente justificados pelo chefe da unidade solicitante.

**Art. 8º** O cancelamento de viagens deverá ser realizado com antecedência mínima de 24 horas úteis, ficando o descumprimento dessa condição sujeito à aplicação das penalizações contidas nas Regras de Negócios para Uso da Frota, a ser disponibilizado no sistema de transporte da UFERSA.

**Art. 9º** Nos deslocamentos com alocação de veículo coletivo a unidade solicitante deverá apresentar à Diretoria de Transportes, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, a relação nominal dos usuários autorizados pela unidade solicitante à utilizar o veículo para aquele deslocamento, contendo as seguintes informações:

I – Servidores: nome completo, registro geral de identidade, unidade de lotação;

II – Discentes: nome completo, matrícula SIGAA e curso em que está matriculado;

§1º Nas viagens em que o local do evento não coincida com o local de hospedagem, e em que o veículo oficial esteja à disposição dos usuários, somente será permitido



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
GABINETE DO REITOR

o deslocamento do veículo oficial para condução dos usuários do local de hospedagem para sede do evento e seus respectivos retornos;

§2º A autorização de veículos coletivos será automaticamente cancelada se o número de usuários informados na relação definitiva for inferior a 50% (cinquenta por cento) do número de passageiros previstos para o veículo.

§3º Um veículo de dimensões mais adequadas poderá ser autorizado quando houver disponibilidade.

**Art. 10.** Os custos relativos ao uso da frota da UFERSA, estimados pela Administração, deverão ser registrados às unidades solicitantes, mediante ajuste orçamentário no SIPAC, a ser realizado mensalmente.

§1º As despesas com as atividades curriculares de graduação, assim como os deslocamentos de discentes para eventos relacionados com os cursos de graduação, serão cobertos com recursos alocados na unidade administrativa (*campus*, departamento ou centro) ao qual o curso estiver vinculado.

§2º As despesas com as atividades de pesquisa, extensão e pós-graduação *lato sensu e stricto sensu* profissional deverão ter provisionamento para transporte cobertas com recursos específicos nos projetos aprovados, ou, excepcionalmente e a critério do Pró-Reitor da área, ser cobertas com recursos alocados nas pró-reitorias respectivas.

§3º As despesas com as atividades de pós-graduação *stricto sensu* serão cobertas com recursos específicos para os programas, alocados na unidade administrativa (*campus*, departamento ou centro) ao qual o programa esteja vinculado.

§4º As despesas com deslocamentos de discentes, desvinculadas das atividades de ensino, pesquisa ou extensão, e caracterizadas como ações de apoio estudantil, serão cobertas com recursos alocados na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários.

**Art. 11.** A forma de atendimento às solicitações de transporte, por frota própria ou terceirizada, será definida pela Diretoria de Transporte, em cada caso, visando o princípio da economicidade, a disponibilidade do serviço e a conveniência para a Administração.

**Art. 12.** As solicitações de transporte serão registradas em sistema informatizado da UFERSA para este fim, que contemplará regras de negócio definidas pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD), para o melhor atendimento às unidades, tais como número máximo de solicitações por período, número máximo de agendamentos cadastrados, sanções por reserva não consolidada.

**Art. 13.** As Regras de Negócio para Uso da Frota estarão disponibilizadas no Sistema de Transportes da UFERSA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
GABINETE DO REITOR

**Art. 14** Os casos omissos serão encaminhados à Pró-Reitoria de Administração, para julgamento e parecer.

**Art. 15.** Este ato entra em vigor nesta data.

**Art. 16.** Revoga-se a Portaria Ufersa/GAB Nº 107/2009, de 19 de janeiro de 2009.

**Francisco Odólberto de Araújo**  
Reitor em exercício

Publica-se, anexando-se ao  
Mural dos Atos Cíveis

18 / 06 / 09

*Maria Mariana Diógenes Vêras*  
Chefe de Gabinete  
CPF: 182.733.784-20