



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

**PORTARIA UFERSA/GAB N° 0236/2019, de 29 de abril de 2019.**

O Reitor da **Universidade Federal Rural do Semi-Árido**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 29 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2016,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996 e nos Decretos nº 1.280, de 14 de outubro de 1994; nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018;

**CONSIDERANDO** o que determina o inciso XIX, artigo 44 do Estatuto da Universidade;

**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,

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

**Art. 1º** Revogar a Portaria UFERSA/GAB N° 400, de 13 de junho de 2016.

**Art. 2º** 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.

Parágrafo único. Os veículos a serviço da UFERSA deverão seguir os mesmos procedimentos operacionais de utilização dos veículos oficiais.

**Art. 3º** Ao condutor 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 à Divisão de Transportes, sob pena de ser responsabilizado por omissão e/ou negligência;

IV - Comunicar à Divisão de Transportes 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;

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



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

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 - 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 à Divisão de Transportes qualquer uso ou tentativa de uso indevido que seja de seu conhecimento, sob pena de ser corresponsabilizado por omissão ou conivência;

XVII - Trafegar com o veículo sempre com as portas fechadas, iniciando o deslocamento somente após o embarque/desembarque dos usuários;

XVIII – Preencher, ou fazer com que seja preenchida com correção, a Ficha de Acompanhamento Automotivo;

XIX – 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. 4º** 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;

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;

Cont. da PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0236/2019, de 25 de abril de 2019, p.2.





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

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 05 (cinco) dias úteis 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. Destino e roteiro a ser percorrido;
- c. Número de passageiros;
- d. Data e horário de saída e data e horário previsto para retorno;
- e. Nome do servidor usuário responsável pela solicitação do veículo;
- f. Nome e dados de contato da pessoa responsável pelo deslocamento.

XIV - Comunicar à Divisão de Transportes qualquer irregularidade cometida pelo motorista.

Parágrafo Único - Em caráter excepcional e desde que apresentada justificativa fundamentada e comprovada pelo solicitante, poderá ser autorizada a Solicitação de Transporte que não atenda o prazo de previsto no inciso XIII.

**Art. 5º** Sendo o uso da frota da UFERSA restrito ao interesse da Instituição, é vedada a utilização de veículos oficiais nas seguintes situações:

I - o uso de veículos oficiais para o provimento de serviços de transporte coletivo de pessoal a partir da residência ao local de trabalho e vice-versa, exceto nas hipóteses de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;

II - o uso de veículos oficiais para o transporte individual da residência ao local de trabalho e vice-versa e para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver o pagamento da indenização estabelecida no art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

III - o uso de veículos oficiais em excursões de lazer ou passeios;

IV - o uso de veículos oficiais no transporte de familiares de servidor público ou de pessoas estranhas ao serviço público e no traslado internacional de funcionários, ressalvadas as hipóteses estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do art. 3º e no art. 14º do Anexo ao Decreto nº 1.280, de 14 de outubro de 1994;

V - o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular, ressalvado o disposto no § 1º; e

VI - a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, exceto quando houver autorização da autoridade máxima do órgão ou da entidade.

**Art. 6º** Os veículos devem ser recolhidos às dependências da UFERSA, até o final do expediente (17h30min) quando não estiverem em deslocamentos externos.

Cont. da PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0236/2019, de 25 de abril de 2019, p.3.



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

**Art. 7º** O condutor ou usuário que causar danos aos veículos da UFERSA, deverá ressarcir ao erário de todas as despesas de sua reparação.

**Art. 8º** Os deslocamentos serão programados para ocorrer, entre as 05h00min e 22h00min, de segunda-feira a sexta-feira, e entre as 05h00min e 12h00min aos sábados.

Parágrafo único – As solicitações de deslocamentos que compreendam horários e dias diversos daqueles indicados no *caput* ou feriados poderão ser excepcionalmente autorizadas quando ficar comprovada a absoluta necessidade, em justificativa fundamentada apresentada pelo solicitante.

**Art. 9º** O cancelamento ou alteração de viagem deverá ser realizado com antecedência mínima de 01 (um) dia útil via e-mail para [transporte@ufersa.edu.br](mailto:transporte@ufersa.edu.br), 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. 10.** Nos deslocamentos com alocação de veículo de uso coletivo (ônibus, micro-ônibus e vans) 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 a utilizar o veículo para aquele deslocamento, contendo as seguintes informações:

I – Servidores: nome completo e unidade de lotação;

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

III – Número do documento de identidade e órgão expedidor de todos os passageiros, conforme Resolução nº 4.308, de 10/04/2014 da ANTT, art. 10, §1º.

§ 1º A autorização de transporte de veículo de uso coletivo 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, salvo se for possível a substituição imediata do veículo já autorizado por outro que atenda ao critério de lotação mínima de 50%.

§ 2º Um veículo de capacidade mais adequada poderá ser autorizado, quando houver disponibilidade.

Parágrafo único. É vedada a disponibilização de dois ou mais veículos para atendimento da mesma demanda mesmo que haja disponibilidade de frota.

§ 3º Nas viagens com veículo de uso coletivo um servidor responsável pela viagem deverá estar presente durante todo o percurso.

**Art. 11.** Os custos relativos ao uso da frota da UFERSA, estimados pela administração, serão registrados às unidades solicitantes, mediante ajuste orçamentário no sistema informatizado de gestão da frota da universidade.

**Art. 12.** A solicitação de transporte para conduzir o usuário a um destino para o qual já haja outra viagem programada para a mesma data poderá ser atendida de forma compartilhada. Nesta situação, os horários de partida e chegada poderão ser alterados para viabilizar o compartilhamento e os custos do deslocamento serão divididos proporcionalmente entre as unidades atendidas.

Cont. da PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0236/2019, de 25 de abril de 2019, p.4.





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

Parágrafo único. A administração poderá definir rotas e horários específicos para destinos, para os quais haja grande demanda, visando promover o compartilhamento do transporte e a racionalização e a eficiência do uso dos recursos materiais e orçamentários da universidade


**Art. 13.** A forma de atendimento às solicitações de transporte, por frota própria ou terceirizada, será definida pela Divisão de Transportes, em cada caso, visando o princípio da economicidade, a disponibilidade do serviço e a conveniência para a administração, conforme art. 8º do Decreto nº 9.287, de 15/02/2018.

**Art. 14.** 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. 15.** As Regras de Negócio para Uso da Frota estarão disponibilizadas no Sistema de Transportes da UFERSA.

**Art. 16.** Os casos omissos serão encaminhados à Pró-Reitoria de Administração, para julgamento e parecer.

**Art. 17.** Este ato entra em vigor nesta data.

  
**José de Arimateia de Matos**  
Reitor

Cont. da PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0236/2019, de 25 de abril de 2019, p.5.