



INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02/2015

Estabelece normas gerais sobre os deveres e obrigações dos condutores oficiais ou autorizados, dos usuários e da Unidade responsável pelo gerenciamento e manutenção dos veículos oficiais da Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

O Pró-Reitor de Infraestrutura da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, usando das atribuições que lhe conferem o art. 23 do Regimento Geral da Universidade e a Portaria n° 226/2013, de 07/01/2013 e considerando a necessidade de estabelecer procedimento para normatizar a condução, utilização e conservação dos veículos oficiais da FURG,

RESOLVE:

Art. 1º. É competência da Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA a manutenção, conservação e gerenciamento da utilização da frota oficial da FURG.

Art. 2º. A solicitação do uso de veículos da frota oficial da FURG, através do Sistema de Solicitação de Viaturas, deve 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, com endereço completo e telefone;

VI- locais de visita com endereços e referências, se houver;

VII- tempo de permanência;

VIII- data e horário de retorno;

IX- relação nominal preliminar dos passageiros, acompanhada de número de Registro Geral de Identidade, unidade de lotação, para servidores, e nome do curso, número de Registro Geral de Identidade e de matrícula na FURG, para os discentes. No caso de colaborador eventual deverá conter Cadastro de Pessoa Física, número de Registro Geral de Identidade e documento comprobatório da atividade realizada pelo colaborador;

X- nome do servidor docente ou técnico-administrativo responsável pela atividade;

XI – telefone de contato do responsável da viagem, de preferência de telefonia móvel;

XII- fonte proposta para financiamento dos custos, se for o caso.

§ 1º Qualquer mudança no itinerário, adiamento ou cancelamento da viagem, motivada tanto pelo solicitante como pela PROINFRA, deverá ser comunicada e justificada por escrito com antecedência mínima de 24 horas.

§ 2º Modificações no itinerário após iniciada a viagem só poderão ocorrer em virtude de emergências de tráfego, devendo constar no relatório de viagem apresentado para homologação no retorno.

§ 3º A definição do itinerário deverá obedecer aos critérios de maior segurança aos usuários e menor distância e custo da viagem.

§ 4º Para viagens em veículo de transporte coletivo (Vans, Micro-ônibus e Ônibus), a relação nominal definitiva dos passageiros deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico viaturas@furg.br da Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA com um mínimo de dois dias úteis de antecedência da data da viagem, devendo dela constar os números do Registro Geral de Identidade, e da matrícula na FURG, o curso e período, o endereço residencial e telefone de contato para urgências, conforme anexo I.

§ 5º O embarque no veículo será permitido àqueles incluídos na relação nominal definitiva, podendo haver a inclusão ou substituição de, no máximo, 4 (quatro) passageiros na relação previamente autorizada no caso de Ônibus ou Micro-ônibus e de, no máximo, 2 (dois) passageiros no caso de Vans.

§ 6º Para a definição do horário de saída, o solicitante deverá observar a distância e o tempo que será demandado para chegar ao destino, a fim de não comprometer o condutor no cumprimento da legislação vigente referente ao controle da velocidade.

§ 7º O perfil de acesso ao Sistema de Solicitação de Viaturas será disponibilizado somente aos Dirigentes, Administradores e Secretários Gerais e Acadêmicos de Unidades Acadêmicas e Administrativas.

§ 8º A solicitação deverá ser autorizada pela direção da Unidade Acadêmica ou Administrativa.

§ 9º A solicitação para uso em serviço no município do Câmpus e em regiões próximas deverá ser feita à Divisão de Transportes, com antecedência mínima de 24 horas.

§ 10º A solicitação para viagem em automóveis fora do município e regiões próximas deverá ser apresentada com prazo máximo de 45 dias e mínimo de 15 dias de antecedência. Em período inferior ao referido e até 48 horas antes da viagem, a solicitação deverá ser acompanhada da respectiva justificativa baseada em documentos como convocação, convite, dentre outros e da autorização de afastamento.

§ 11º A solicitação para viagem em transporte coletivo deverá ser apresentada com prazo mínimo de 30 dias de antecedência, observado o calendário acadêmico oficial da Instituição.

§ 12º Não é permitida solicitação de serviços de transportes cuja justificativa da viagem seja a participação de docentes da FURG em bancas de avaliação em programas de pós-graduação ou de concursos de outras instituições públicas. Justifica-se pelo fato de que, nestes casos, a cobertura de despesas deve ser feita pela instituição solicitante.

Art. 3º. A Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA emitirá informação, via sistema, sobre a disponibilidade e as condições para o seu atendimento.

Art. 4º. A escala de prioridades de uso dos veículos da frota oficial da FURG, em ordem decrescente é a seguinte:

- I- atividades de ensino:
 - a- deslocamento entre Câmpus para ensino na graduação;
 - b- deslocamento entre Câmpus para ensino na pós-graduação;
 - c- saída de campo para aula de graduação regular;
 - d- saída de campo para aula de pós-graduação regular;
 - e- saída de campo para aula de graduação eventual;
 - f- saída de campo para aula de pós-graduação eventual;
 - g- deslocamento referente ao ensino à distância;
 - h- deslocamento de palestrantes e convidados para eventos e bancas da Instituição;

- II- atividades de pesquisa e extensão:
 - a- saída de campo para atividade de pesquisa regular;
 - b- saída de campo para atividade de extensão regular;
 - c- saída de campo para atividade de pesquisa eventual;
 - d- saída de campo para atividade de extensão eventual;
 - e- deslocamento entre Câmpus;
 - f- deslocamento de palestrantes e convidados para eventos e bancas da Instituição;

- III- atividades de cultura:
 - a. deslocamento de interesse da Unidade para participação em eventos em nível nacional, estadual e regional;
 - b. deslocamento de interesse da unidade para cumprimento de atividades inerentes a sua rotina.

- IV- atividades de administração:
 - a- atendimento de convocações de interesse institucional na ordem decrescente de Pró-reitor, diretor, coordenador, chefia e outros;
 - b- deslocamento entre Câmpus para atender as atividades administrativas inerentes aos cargos;
 - c- deslocamento de interesse da Unidade para participação em eventos em nível nacional, estadual e regional;
 - d- deslocamento de interesse da unidade para cumprimento de atividades inerentes a sua rotina.

Art. 5º. O uso de veículo em situações emergenciais deverá ser solicitado à Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA e será atendido conforme a disponibilidade de veículos e motoristas, obedecendo sempre que possível, aos critérios descritos no art. 4º.

Art.6º. Para a otimização do uso dos veículos e dos recursos públicos deverá ser observada no agendamento de veículos a possibilidade de uso compartilhado conforme o destino e a lotação do veículo, considerando a sua capacidade e o conforto dos passageiros.

Art. 7º. Os veículos coletivos da frota oficial da FURG deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos pela Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA, observados os propostos na solicitação.

Parágrafo Único. Em viagens para congressos, seminários ou encontros estudantis, após chegada ao destino e desembarque de todos passageiros e bagagens, o veículo

será recolhido em um local seguro, não sendo permitida a sua utilização em deslocamentos locais até o final do evento, quando retornará para a FURG.

Art. 8º. Os custos derivados do uso da frota oficial da FURG estimados pela Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA deverão ser registrados às Unidades Acadêmicas e Administrativas de origem.

§ 1º O custo do uso da frota oficial da FURG para atender a atividades de estrito interesse da Instituição, mas com ausência de fonte de financiamento oficial, poderá excepcionalmente ter cobertura por fontes externas ao orçamento da FURG, desde que tenha a concordância da Direção da Unidade Acadêmica ou Administrativa.

§ 2º A fonte financiadora externa deverá depositar os valores referentes ao orçamento proposto pela Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA na conta única da FURG, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), com três dias de antecedência e como forma de confirmação da viagem proposta.

Art. 9º. A autorização de veículos coletivos será automaticamente cancelada se dois dias úteis antes da viagem não for entregue a relação nominal definitiva ou o número de usuários for inferior a cinquenta por cento do número de passageiros previsto para o veículo.

Parágrafo único. Um veículo de dimensões mais adequadas poderá ser autorizado quando disponível.

Art. 10. Toda viagem, em transporte coletivo, envolvendo discentes deverá ter um responsável docente ou técnico administrativo em educação pela atividade que assinará o Termo de Compromisso e Responsabilidade antes do início da viagem, conforme modelo no anexo II.

Art. 11. Compete ao professor ou técnico administrativo em educação responsável pela viagem, ou a quem o mesmo designar:

I- verificar as condições gerais do veículo quando de sua saída e retorno acompanhado do motorista designado como condutor e comunicar imediatamente à Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA a ocorrência de qualquer irregularidade;

II- verificar a relação nominal dos passageiros e conferir o documento de identidade dos embarcados;

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

IV- notificar a autoridade competente na hipótese de ocorrência de atos ilícitos durante a viagem, providenciando a elaboração do Boletim de Ocorrências, se for o caso, e fazendo um relatório circunstanciado do ocorrido no relatório de viagem.

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

Art. 12. Na utilização dos veículos da frota oficial da FURG é proibido:

I—o uso de veículo sem autorização prévia;

II—o uso dos veículos para deslocamentos por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, ainda que no mesmo local de destino, salvo em caso de emergência de tráfego;

- III- o uso dos veículos para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;
- IV- o transporte de pessoas 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 FURG;
- VIII- atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- IX- fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- X- fazer uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei, como explosivos, drogas ilícitas, entre outras, e
- XI- a guarda dos veículos oficiais da FURG em garagens residenciais, salvo com prévia autorização do Pró-Reitor de Infraestrutura.

§ 1º As infrações aos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X sujeitarão o autor a retirada imediata do veículo, não podendo o infrator seguir viagem em hipótese alguma, além de registro no relatório de viagem.

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

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

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

Art. 13. Compete a Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA:

I- manter a documentação dos veículos da frota oficial da FURG 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 Estadual 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- exigir do responsável pela doação de veículos para a Universidade, antes da efetivação da transferência, uma declaração de que o veículo está apto a ser transferido, apresentando os impostos pagos em dia e sem nenhuma pendência com o Órgão Doador, a fim de que o prazo de 30 dias disponibilizados pela legislação para que a transferência seja realizada não fique comprometido por problemas de desembaraço, gerando multas por falta de cumprimento de prazo;

IV- estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais da FURG e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia do local nos casos de acidente de trânsito;

V- efetuar as rotinas de manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade da FURG;

VI- assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando à segurança aos usuários;

VII - estabelecer a programação de utilização da frota oficial da FURG, devendo observar criteriosamente as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação do veículo;

VIII - designar o motorista habilitado para atuar como condutor autorizado;

IX - tomar providências imediatas visando sanar as irregularidades apontadas pelo responsável pela viagem;

X- promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, conforme Instrução Normativa 02/2014 emitida pela PROINFRA;

XI- promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade tão logo seja notificada a ocorrência de danos a veículos da frota oficial da FURG, visando à indenização ao erário por quem der a causa;

XII- encaminhar as identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes e ao Pró-Reitor de Infraestrutura para ciência e providências;

XIII- efetuar o pagamento de multa por infração de trânsito e providenciar os procedimentos para 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);

XIV- coletar no mínimo três orçamentos, anteriores à realização dos reparos, nos casos de acidentes em que o sinistro provoque dano ao veículo oficial, para serem encaminhados à Comissão Permanente de Processo Disciplinar, juntamente com toda a documentação relativa à ocorrência, com vistas à abertura de processo administrativo e apuração das responsabilidades;

XV- manter em arquivo próprio para atender à auditoria interna e externa, realizada anualmente na Instituição, os seguintes formulários:

a) Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial; e

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

XVI- comunicar ao Pró-Reitor de Infraestrutura toda e qualquer irregularidade decorrente da utilização de veículo da frota oficial da FURG, inclusive a devida apuração de responsabilidades.

Art. 14. Compete ao condutor:

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

II- assegurar que o trajeto a ser percorrido garanta a segurança dos passageiros e a conservação do veículo, ficando sob sua responsabilidade a decisão de alterar o percurso ou até mesmo cancelá-lo;

III- não autorizar a condução do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores;

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

- V- não usar o veículo em marcha neutra (banguela) quando transitar em declives e, nas conduções de veículos de transporte coletivo, não transitar com as portas abertas;
- VI- colocar o triângulo de segurança e acionar as luzes de advertência, bem como utilizar de outros recursos de sinalização de modo a alertar outros veículos nas situações de pane, acidentes ou colisões, a fim de evitar novos acidentes,
- VII- comunicar prontamente à Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA sempre que observar defeitos e desconformidades que envolvam risco à segurança e a adequada utilização do veículo;
- VIII- acatar as orientações e os procedimentos determinados pela Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA;
- IX- fazer contato com a Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA sempre que surgirem dúvidas sobre o procedimento a ser seguido em situações diversas no cumprimento de sua atividade;
- X- preencher o formulário Controle de Utilização de Veículos Oficiais em todas as conduções de veículo que efetuar;
- XI- tratar com cordialidade os usuários;
- XII- observar o repouso mínimo na forma prevista em lei durante o período de viagem;
- XIII- guardar o veículo no local de destino ou em paradas durante a viagem em local que seja seguro, preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento em estacionamento particular;
- XIV- zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando as manutenções devidas quando em viagem; e
- XV- adotar os seguintes procedimentos, quando envolvidos em acidentes de trânsito:
1. sinalizar o local do acidente e providenciar o socorro pelo órgão competente;
 2. solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente para lavrar o correspondente boletim de ocorrência, bem como obter deste agente o comprovante que possibilite a retirada de cópia desse documento junto à Delegacia de Polícia local;
 3. comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro à Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA;
 4. fazer constar no boletim de ocorrência a admissão de culpa do condutor do outro veículo, caso isso ocorra;
 5. abster-se de assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido;
 6. anotar nomes, endereços, números de carteira de identidade e do CPF e o depoimento das testemunhas, dados importantes para o processo do acidente, podendo, para isto, ser utilizado o verso do Controle de Utilização de Veículo Oficial;
 7. em caso de fuga do condutor do outro veículo, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo em fuga e indicar as testemunhas arroladas.

§ 1º Os condutores respondem pelos danos no veículo, constatados no dia subsequente ao de uma viagem e não notificados à autoridade competente e à Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA.

§ 2º Se incorrer em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes conforme previsto na Instrução Normativa 02/2014 da PROINFRA.

§ 3º Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento à FURG e a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

Art.15.Nas viagens com percurso direto acima de 500 km ou com duração ininterrupta superior a 6 horas que envolver veículos de transporte coletivo ou de cargas deverão ser designados dois condutores – motoristas oficiais – que se revezarão no percurso, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico.

Art. 16. Viagens longas envolvendo veículos de passeio devem ser realizadas com a utilização de dois condutores. Na impossibilidade, devem ser planejadas de modo a respeitar a jornada de trabalho prevista na legislação, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Pró-Reitoria de Infraestrutura

Em 19 de Agosto de 2015.

Prof. Dr. Marcos Antônio Satte de Amarante

Pró-Reitor de Infraestrutura

(a via original encontra-se assinada)

ANEXO I IN 02/2015 PROINFRA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA / PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
DIVISÃO DE TRANSPORTES



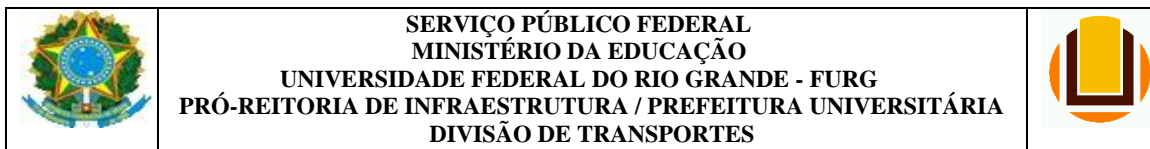
RELAÇÃO DE PASSAGEIROS

Nº	N.º Matricula ou SIAPE	Nome do Passageiro	Doc. de Identidade
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			

Data início da viagem:		Hora:	Data do retorno:	Hora:
Cidade de Origem:		Cidade de Destino:		
Endereço de Saída:				
*Placas:	*Data:	*Carimbo e assinatura:		

* Preenchimento pela Divisão de Transportes ou autorizado

ANEXO II IN 02/2015 PROINFRA



TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

O servidor _____, SIAPE _____, é o responsável pela viagem sob n.º de requisição _____, de ___/___/___ e para tanto assume o compromisso de atender as disposições constantes da IN 02/2015 PROINFRA que estabelece normas gerais sobre os deveres e obrigações dos usuários dos veículos oficiais da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, especificamente os relativos ao uso de transporte coletivo, sendo sua competência:

- verificar as condições gerais do veículo quando de sua saída e retorno acompanhado do motorista designado como condutor e comunicar imediatamente à Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária/PROINFRA a ocorrência de qualquer irregularidade;
- verificar a relação nominal dos passageiros e conferir o documento de identidade dos embarcados;
- garantir a adequada organização dos passageiros no embarque e durante o trajeto de ida e volta;
- estabelecer a comunicação com o motorista sempre que necessário;
- registrar no relatório de viagem qualquer irregularidade observada durante a viagem;
- notificar a autoridade competente na hipótese de ocorrência de atos ilícitos durante a viagem, providenciando a elaboração do Boletim de Ocorrências, se for o caso, e fazendo um relatório circunstanciado do ocorrido no relatório de viagem.

Assim como proibir:

- o uso do veículo para deslocamentos por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, ainda que no mesmo local de destino, salvo em caso de emergência de tráfego;
- o uso dos veículos para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;
- o transporte de pessoas não registradas na relação nominal dos passageiros;
- o transporte de compras particulares ou individuais em volumes que comprometam o objetivo da viagem;
- a condução do veículo por pessoa não autorizada;
- qualquer dano ao veículo ou comprometer o seu uso;
- conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades para a FURG;
- atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- fazer uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei, como explosivos, drogas ilícitas, entre outras.

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

Rio Grande, RS, ___/___/___

Assinatura