



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 23, de 28 de setembro de 2021-UNILAB

Regulamenta a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB).

**A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, nomeada pela Portaria Reitoria nº 196, de 25 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 28/06/2021, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria nº 1063, de 01/10/2018, alterada pela Portaria Reitoria nº 357, de 28/08/2019, no uso das atribuições a ela outorgadas, resolve:

Art. 1º Regular a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB).

CAPÍTULO I

**DA DEFINIÇÃO E DISPOSIÇÕES INICIAIS**

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

§ 1º Os veículos são classificados como de transporte individual (automóveis, motocicletas, motonetas ou ciclomotores) ou coletivo (ônibus, microônibus ou van).

§ 2º A Pró-Reitoria de Administração (PROAD), através da Divisão de Transportes (DIVTRANS), que integra a Coordenação de Serviços Operacionais (CSO), é responsável pela manutenção, conservação e gerenciamento da utilização da frota oficial da UNILAB.

§ 3º Aplicam-se aos veículos pertencentes às empresas prestadoras de serviço de transporte contratadas pela UNILAB as mesmas normas adotadas para a frota oficial.

CAPÍTULO II

**DOS VEÍCULOS**

**Seção I**

Art. 3º Somente poderão trafegar e realizar deslocamentos os veículos que estiverem regularizados com:

I - Certificado de propriedade, licenciamento e seguro obrigatório atualizados;

II - Equipamentos obrigatórios em perfeitas condições de uso, tais como extintor de incêndio, cinto de segurança, triângulo e outros obrigatórios, de acordo com o Código Nacional de Trânsito (CNT);

III - Boas condições mecânicas.

Art. 4º Os veículos da frota oficial da UNILAB destinam-se ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, sendo de uso exclusivo para o transporte de servidores docentes e técnicos-administrativos a serviço da Instituição, de empresas terceirizadas, professores visitantes ou substitutos, bolsistas, colaboradores eventuais, discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados da UNILAB, quando a serviço da Instituição, em atividades administrativas ou acadêmicas de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 1º É vedado o uso de veículos da frota oficial da UNILAB para transporte de familiares de servidor público ou de pessoas estranhas ao serviço público, conforme disposto no artigo 6º do Decreto nº 9287/2018, inciso VI.

§ 2º O embarque de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no *caput* deste artigo em veículos da frota oficial da UNILAB só será admitido, em caráter excepcional, se vinculado às atividades priorizadas no art. 5º e mediante justificativa apresentada pelo solicitante.

Art. 5º A escala de prioridades de uso dos veículos da frota oficial da UNILAB, em ordem decrescente, é a seguinte:

I - Atividades curriculares de graduação;

II - Atividades de ensino de pós-graduação e pesquisa;

III - Atividades de extensão universitária, culturais e estudantis; e

IV - Atividades administrativas.

Art. 6º Os veículos da frota oficial da UNILAB poderão deslocar-se de segunda a sexta-feira, no horário das 06h00 às 22h00, e sábado, no horário de 06h00 às 12h00, mediante interesse da Instituição.

Parágrafo único. O uso de veículos da frota oficial da UNILAB nos horários não previstos no *caput* ficará condicionado à autorização da Coordenação de Serviços Operacionais (CSO), quando se referir a atividades dos incisos I e II, ou da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), quando se referir a atividades dos incisos III e IV do art. 5º.

### CAPÍTULO III

#### **DAS SOLICITAÇÕES, CONDUÇÕES E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS**

Art. 7º A solicitação do uso de veículos da frota oficial da UNILAB, realizada em sistema próprio da Instituição, deverá ser acompanhada de todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

I - nome do Solicitante e SIAPE;

II - unidade Requisitante;

III - e-mail e Telefone do Solicitante;

IV - objetivo/justificativa da Viagem;

V - data, Local e Horário de Saída;

VI - destino e Local de Chegada, com Endereço Completo;

VII - locais das Atividades, com Endereços e Referências;

VIII - data e Horário de Retorno;

IX - nome, SIAPE e Telefone do Servidor Responsável pelo Acompanhamento das Atividades;

X - nome, SIAPE e Telefone do Servidor Responsável pelos passageiros durante o deslocamento, quando a presença do mesmo for obrigatória, em conformidade com o art. 11º desta Portaria; e

XI - relação Nominal Preliminar dos Passageiros, acompanhada de número de um documento oficial com foto, SIAPE, matrícula ou CPF, sendo facultada a inclusão do telefone para contato.

§ 1º Mudanças no itinerário deverão ser justificadas com antecedência via e-mail ou sistema;

§ 2º Excepcionalmente, modificações no itinerário ou no objetivo da viagem, após iniciado o deslocamento, só poderão ocorrer em virtude de:

a) emergências, devendo ser registradas no relatório de viagem e apresentadas para homologação pela DIVTRANS; ou

b) situações imprevistas e/ou excepcionais, devidamente justificadas e registradas por e-mail, que serão avaliadas e autorizadas pela Coordenação de Serviços Operacionais (CSO).

§ 3º Para prestação de serviços por meio de veículos de transporte coletivo, o solicitante ou responsável deverá encaminhar à DIVTRANS, com até 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência, lista contendo nome e identificação de todos os passageiros; número de matrícula ou CPF de todos os alunos (de graduação ou pós-graduação); número de matrícula SIAPE dos servidores (professores e/ou técnicos administrativos); e telefone de contato para emergência.

§ 4º A ausência do documento especificado no parágrafo anterior implicará na disponibilização do veículo para outra demanda.

§ 5º O embarque no veículo só será permitido aos passageiros incluídos na relação nominal definitiva.

§ 6º Mudanças na listagem de passageiros deverão ser registradas via e-mail ou sistema, com autorização da DIVTRANS.

§ 7º A solicitação deverá ser assinada pela chefia da unidade administrativa a cujo solicitante estiver vinculado ou pela chefia da unidade administrativa interessada no deslocamento.

§ 8º Nos casos de transporte de servidores, colaboradores e/ou materiais entre endereços localizados nas cidades de Redenção e Acarape, a solicitação poderá ser realizada via e-mail.

Art. 8º A solicitação de utilização dos veículos da frota oficial da UNILAB deverá ser encaminhada à DIVTRANS, que emitirá comunicação por escrito, via e-mail ou sistema, sobre a disponibilidade e as condições para atendimento.

§ 1º A solicitação para viagens (administrativas ou acadêmicas) deverá ser apresentada com prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada, poderão ser atendidas solicitações apresentadas em prazo inferior ao do § 1º.

§ 3º Em casos de urgência, nos quais discentes, docentes ou técnicos administrativos necessitem de transporte para atendimento médico em unidades de emergência, a solicitação poderá ser feita via telefone ou pessoalmente, sendo necessária posteriormente, entretanto, a formalização da situação, por e-mail, à DIVTRANS.

§ 4º A liberação e/ou autorização de quaisquer viagens estará condicionada à disponibilidade de veículo e/ motorista para atendimento à solicitação.

Art. 9º Os veículos da frota oficial da UNILAB deverão ter como ponto de saída e de chegada os locais previamente definidos pela DIVTRANS, observados os propostos na solicitação.

Art. 10. A autorização de veículos coletivos poderá ser cancelada se o número de usuários na relação definitiva for inferior a 30 % (trinta por cento) do número de passageiros previsto para o veículo.

§ 1º No caso de cancelamento previsto no *caput* deste artigo, um veículo de capacidade mais adequada poderá ser autorizado, quando disponível, para atendimento da demanda.

§ 2º Na hipótese da não disponibilidade de um veículo mais adequado, ficará a cargo da DIVTRANS, CSO OU PROAD a autorização da viagem.

Art. 11. Para todas as viagens em veículos da Universidade com deslocamentos superiores a 80 (oitenta) quilômetros rodoviários, partindo do Campus da Liberdade (no Ceará) ou Campus dos Malês (na Bahia), e que envolvam o transporte coletivo de alunos, é obrigatório indicar o nome de um servidor para exercer o papel de responsável pelos passageiros durante o deslocamento.

§ 1º O responsável deverá estar presente durante toda a viagem.

§ 2º É facultada a presença de servidor responsável em deslocamentos inferiores a 80 (oitenta) quilômetros rodoviários, porém a ausência do mesmo não exime, do solicitante, a responsabilização de fatos que venham a ocorrer no trajeto da viagem.

§ 3º Nos casos de viagens não abrangidas pelo *caput*, em que a lista definitiva de passageiros possua mais de 25 (vinte e cinco) pessoas, será obrigatória a indicação de colaborador da unidade requisitante para realizar o acompanhamento do deslocamento.

Art. 12. Os veículos somente poderão ser conduzidos por motoristas disponibilizados por empresas terceirizadas contratadas para este fim.

Art. 13. É terminantemente proibido o pagamento de todo e qualquer tipo de retribuição pecuniária aos condutores de veículos.

Art. 14. É proibida a utilização de veículos oficiais nos casos relacionados abaixo, excetuando-se as hipóteses previstas em Lei ou nesta Portaria:

I - atendimento de interesses particulares ou para fins diversos ao interesse da UNILAB, sob quaisquer pretextos;

II - transporte para casas de diversão, supermercados, estabelecimentos comerciais, exceto quando no interesse do serviço e devidamente autorizado pela DIVTRANS;

III - excursões ou passeios não vinculados às atividades previstas no Art. 5º;

IV - transporte de familiares de servidor;

V - deslocamento de servidor de sua residência ao local de trabalho habitual, ou vice-versa, ressalvadas as atividades essenciais que, no interesse da Administração, extrapolarem o horário normal de expediente, mediante autorização prévia da Coordenação de Serviços Operacionais, respeitadas as disposições do Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018;

VI - transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver o pagamento da indenização, consoante disposto no art. 6º do Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018;

VII - transporte de objetos particulares (encomendas);

VIII - transporte de pessoas não constantes da relação de passageiros (caronas);

IX - transporte de menores de idade, que não sejam discentes da UNILAB, sem a guarda de uma pessoa devidamente autorizada pelos pais ou responsáveis; e

X - transporte coletivo de alunos sem a presença de servidor responsável pelos passageiros, nas situações dispostas no art. 11º.

Art. 15. Os veículos devem ser recolhidos às dependências da UNILAB até o final do expediente diário.

§ 1º Nos transportes que exijam saídas antes do horário de expediente, a DIVTRANS poderá autorizar o pernoite do veículo fora das dependências da UNILAB, mediante obtenção antecipada de Termo de Responsabilidade do condutor, garantido seu recolhimento em local apropriado, resguardado de furto ou roubo, de perigos mecânicos ou de ameaças climáticas.

§ 2º Nas viagens, os veículos devem ser recolhidos preferencialmente em uma Instituição Federal de Ensino ou em outro órgão público.

§ 3º Não existindo a possibilidade prevista no parágrafo anterior, os veículos devem ser recolhidos em estacionamentos com vigilância patrimonial.

Art. 16. Compete à DIVTRANS zelar pelo cumprimento das seguintes exigências para o transporte de passageiros:

I - os transportes serão agendados, preferencialmente, com saídas e chegadas programadas dentro do horário de expediente;

II - os transportes com início ou término fora do horário de expediente, ou que se estendam por finais de semanas e feriados, deverão ser devidamente justificados pelo seu requisitante;

III - em nenhuma hipótese, é permitida, para embarque ou desembarque de passageiros, a parada em locais não estabelecidos no roteiro;

IV - nos transportes com duração superior a 08 (oito) horas contínuas, deverão ser designados dois condutores que se revezarão no percurso, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico; e

V - não é permitida a utilização de serviços de transportes cuja justificativa da viagem seja a participação de docentes da UNILAB em bancas de avaliação em programas de graduação, pós-graduação ou de concursos de outras instituições públicas, devendo, se for o caso, a cobertura de despesas ser feita pela instituição solicitante.

Art. 17. Os transportes deverão seguir estritamente o roteiro estipulado pela DIVTRANS, ressalvados os casos:

I - de cumprimento ao que determina o Código de Trânsito Brasileiro, ou seja, em que o veículo e o seu condutor devem ser colocados à disposição de autoridades policiais, devidamente identificadas, para atender a casos de emergência, ou evitar qualquer fuga;

II - para sanar defeitos mecânicos, sendo da responsabilidade do condutor a alteração do roteiro;

III - para prestar socorro a vítimas de acidentes de trânsito, sempre que isso for solicitado, devendo o condutor obter comprovante da autoridade policial presente, a fim de atestar o desvio do itinerário; e

IV - para deslocamento, nos casos de emergência, de passageiros ou do próprio condutor a unidades de saúde.

## CAPÍTULO IV

### DAS RESPONSABILIDADES

#### SEÇÃO I

#### DOS CONDUTORES

Art. 18. São obrigações dos condutores de veículos:

I - comparecer ao local de embarque com a necessária antecedência;

II - averiguar, antes da saída e depois da chegada, as condições gerais do veículo (mecânica, equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação), comunicando qualquer irregularidade à DIVTRANS para as devidas providências;

III - assinar Termo de Responsabilidade fornecido pela DIVTRANS;

IV - conduzir o veículo segundo suas características técnicas, com boas condições mecânicas e de conservação, observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;

V - estacionar o veículo apenas em locais e horários permitidos, de forma a não comprometer a segurança e a conservação do veículo;

VI - não entregar a direção do veículo a outras pessoas, exceto quando suas condições físicas e/ou psicológicas não permitam a conclusão da viagem;

VII - não dirigir sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa que determine dependência ou comprometa a dirigibilidade;

VIII - manter o veículo limpo interna e externamente;

IX - comunicar à DIVTRANS as situações em que o usuário provoque qualquer dano no veículo, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

X - preencher corretamente o Controle de Tráfego do Veículo fornecido pela DIVTRANS, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada, quilometragem inicial/final, alterações ocorridas no itinerário pré-definido e autorizado, despesas realizadas durante o transporte, bem como qualquer eventual problema apresentado em cada trajeto da viagem;

XI - em caso de acidente de trânsito, de falha mecânica, ao abastecer o veículo ou ao promover qualquer despesa emergencial, obedecer aos procedimentos determinados pela DIVTRANS;

XII - obedecer irrestritamente às condições de uso dos veículos previstas nesta Portaria;

XIII - não transportar pessoas cujos nomes não constem da relação de passageiros (caronas);

XIV - obedecer às normas de trânsito estabelecidas pelo Código Trânsito Brasileiro; e

XV - responsabilizar-se pelas infrações de trânsito ocorridas durante a utilização dos veículos.

## SEÇÃO II

### DOS USUÁRIOS

Art. 19. São usuários dos veículos da UNILAB os servidores docentes e técnico-administrativos, colaboradores, professores visitantes, substitutos, bolsistas, discentes ou membros da comunidade externa que utilizem os veículos para cumprimento de atividades de interesse da Instituição, desde que previamente autorizados pela Coordenação de Serviços Operacionais ou Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

Art. 20. São obrigações dos usuários dos veículos da UNILAB:

I - obedecer aos horários e itinerários determinados na Solicitação de Veículo;

II - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos ou cancelamento do transporte programado;

III - tratar com respeito, cordialidade e gentileza o condutor e demais passageiros;

IV - não concordar com o uso indevido do veículo, bem como comunicar à DIVTRANS qualquer irregularidade cometida pelo motorista;

V - utilizar sempre o cinto de segurança;

- VI - sempre que possível, fornecer informações ao motorista sobre o período de espera;
- VII - evitar procedimentos que possam distrair a atenção do motorista; e
- VIII - obedecer irrestritamente às condições de uso dos veículos previstas nesta Portaria.

Art. 21. É expressamente proibido aos usuários:

I - viajar em pé;

II - fumar dentro do veículo;

III - transportar ou ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, mesmo quando o veículo estiver estacionado, sujeitando-se o infrator à sua retirada do veículo, inclusive com auxílio de força policial, se necessário;

IV - transportar materiais que possam expor a risco os passageiros e o patrimônio da UNILAB;

V - transportar bagagem em local diverso do bagageiro;

VI - retirar a camisa ou vestir-se com trajes de banho ou íntimos, bem como utilizar roupas molhadas;

VII - conversar com o condutor, exceto em casos de absoluta necessidade.

§ 1º Ao serem constatadas ocorrências referentes ao item III, o motorista deverá interromper a viagem e não prosseguir enquanto o material não for descartado e registrar o fato à DIVTRANS;

§ 2º Quando relacionado a discentes, o fato será relatado à Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis e, se for o caso, ao Conselho Disciplinar Discente, para apuração dos fatos;

§ 3º Quando relacionado a servidor docente ou técnico-administrativo, o caso será relatado pela DIVTRANS à CSO, para apuração e realização de procedimento apropriado, a ser instaurado pela unidade de lotação do servidor.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Ficam sujeitos a processo administrativo disciplinar os motoristas, passageiros e responsáveis que descumprirem o disposto nesta Portaria.

§ 1º Quando a infração estiver capitulada na lei penal, ou havendo suspeita de prática de crime, o fato será comunicado à autoridade policial para as providências cabíveis e remetida cópia dos autos à autoridade competente.

§ 2º Comprovada a existência de dano patrimonial, o infrator ficará obrigado a ressarcir a Administração, independentemente das sanções disciplinares e criminais que couberem, no caso.

Art. 23. Os casos de concessão de uso de veículos da frota oficial a outros órgãos da Administração Pública, ou em atividades em que a UNILAB não esteja diretamente envolvida, ficam sujeitos à autorização do dirigente máximo da universidade.

Art. 24. Os casos omissos ou não esclarecidos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Administração.

Art. 25. Fica revogada a Portaria PROAD nº 07, de 16 de julho de 2020.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor em 04 de outubro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO**, em 28/09/2021, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0341985** e o código CRC **08BC0814**.