



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

PORTARIA PROADI Nº 38/2022, de 01 de junho de 2022-UNILAB

Regulamenta a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, no âmbito do estado do Ceará.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 29 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 02 de maio de 2022; no uso de suas atribuições, delegadas por meio da Portaria Reitoria nº 521, de 13 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 18 de maio de 2022;

Considerando o que consta dos autos do Processo nº 23282.406985/2020-11, resolve:

Art. 1º Regulamentar a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, no âmbito do estado do Ceará.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI), por meio 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.

Art. 3º A 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 sujeitas à autorização do dirigente máximo da universidade, após manifestação técnica da PROADI.

CAPÍTULO II

DOS VEÍCULOS

Art. 4º A frota oficial da UNILAB, no estado do Ceará, é composta pelos veículos próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão ou permuta.

Art. 5º Os veículos são classificados como de transporte individual (automóveis, motocicletas, motonetas ou ciclomotores) ou coletivo (ônibus, micro-ônibus ou van).

Art. 6º 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).

Seção I DA UTILIZAÇÃO

Art. 7º Os veículos da frota oficial da UNILAB destinam-se ao atendimento às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, sendo utilizados para o transporte de servidores docentes e técnicos-administrativos vinculados à instituição, de empresas terceirizadas, docentes visitantes ou substitutos, bolsistas, colaboradores eventuais e discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados da UNILAB.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ocorrer o embarque, em veículos da frota oficial da UNILAB, de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no *caput* deste artigo, desde que demonstrado que as mesmas estejam a serviço de atividades de interesse da instituição, incluindo os casos de acompanhamento/assessoria a agentes públicos quando em missões institucionais.

Art. 8º 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 curriculares de pós-graduação;

III - atividades de pesquisa;

IV - atividades de extensão, arte e/ou cultura; e

V - atividades administrativas.

Art. 9º 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).

Seção II

DAS SOLICITAÇÕES

Art. 10. 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 - nome e sigla da unidade requisitante;

III - e-mail e telefone do solicitante;

IV - objetivo/justificativa da viagem;

V - natureza da atividade a ser executada (graduação, pós-graduação e pesquisa, extensão/arte/cultura ou administrativa);

VI - justificativa para envio de solicitação fora do prazo mínimo estipulado nesta Portaria;

VII - data, local e horário de saída;

VIII - destino e local de chegada, com endereço completo;

IX - locais das atividades, com endereços e referências;

X - data e horário de retorno;

XI - nome, SIAPE e telefone do servidor responsável pelo acompanhamento das atividades;

XII - nome, SIAPE e telefone do servidor responsável pelos passageiros durante o deslocamento, quando a presença do mesmo for obrigatória, em conformidade com o art. 14 desta

Portaria; e

XIII - relação nominal preliminar dos passageiros, com nomes completos, SIAPE ou matrícula e 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:

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

II - situações imprevistas e/ou excepcionais, devidamente justificadas e registradas por e-mail, que serão avaliadas e autorizadas pela Divisão de Transportes.

§ 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 do horário de partida, lista contendo nome e identificação de todos os passageiros; números de matrícula de todos os discentes; números de SIAPE dos servidores (professores e/ou técnicos administrativos); e telefones 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;

§ 9º Em caso de necessidade de constar, da Solicitação de Veículo Oficial, informações pessoais relativas a passageiros a serem transportados, o documento deverá ser preferencialmente classificado com nível de acesso 'Restrito', em conformidade com o disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 11. 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 As solicitações de veículo oficial deverão ser apresentadas com prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência do horário da partida, exceto no caso de viagens que tenham como objetivo o transporte coletivo de discentes, nas quais deverá ser respeitado o prazo mínimo de 07 (sete) dias úteis de antecedência do horário da partida;

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada, poderão ser atendidas solicitações apresentadas em prazos inferiores ao do § 1º, desde que haja disponibilidade de veículo e motorista;

§ 3º O não atendimento ao prazo contido no § 1º, bem como a apresentação de solicitações de veículo oficial sem a devida justificativa, desobriga a DIVTRANS ao atendimento à demanda;

§ 4º 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;

§ 5º Não será permitida a disponibilização de veículo oficial para discentes, docentes ou técnicos administrativos em viagens que tenham como objetivo a realização de consultas eletivas ou exames;

§ 6º A liberação e/ou autorização de quaisquer viagens estará condicionada à disponibilidade de veículo e motorista para atendimento à solicitação;

§ 7º Excepcionalmente, em casos de viagens em que o custo para execução da demanda solicitada, incluindo gastos com combustíveis, manutenção veicular, diárias e horas extras pagas aos condutores, após análise preliminar da Divisão de Transportes, seja estimado em valores iguais ou maiores que R\$ 1.000,00 (um mil reais), será necessária apreciação por parte da Coordenação de Serviços Operacionais.

Art. 12. 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. 13. 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 a autorização da viagem.

Art. 14. Para todas as viagens em veículos da Universidade nas quais a distância do endereço de origem ao endereço de destino seja igual ou superior a 80 (oitenta) quilômetros rodoviários, partindo do Campus da Liberdade (no Ceará), 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 viagens nas quais a distância do endereço de origem ao endereço de destino seja inferior a 80 (oitenta) quilômetros rodoviários. Não obstante, 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.

Seção III

DA CONDUÇÃO

Art. 15. Os veículos somente poderão ser conduzidos por motoristas, devidamente regulamentados/autorizados/regularizados, disponibilizados por empresas terceirizadas contratadas para este fim.

Art. 16. 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. 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.

Seção IV

DO INTERCAMPI

Art. 18. Os ônibus e micro-ônibus pertencentes à frota oficial poderão ser utilizados para fins de transporte coletivo de discentes entre os *campi* da UNILAB no estado do Ceará.

§ 1º O *intercampi*, como é chamado esse tipo de transporte, é realizado por meio de deslocamentos circulares entre os 02 (dois) *campi* e a Unidade Acadêmica da UNILAB no estado do Ceará;

§ 2º O quantitativo de rotas, os veículos a serem utilizados, os itinerários (incluindo trajetos e paradas) e os horários de saída e chegada em cada campus serão definidos pela Divisão de Transportes.

§ 3º As definições a que se referem o § 2º acima serão realizadas considerando:

I - os horários de funcionamento de cada campus;

II - os quantitativos de turmas previstos para cada horário/turno; e

III - as constatações realizadas quanto aos horários de maior e menor utilização do *intercampi*.

§ 4º Os percursos e os quantitativos de viagens observarão critérios de eficiência e economicidade, de forma a se buscar, constantemente, a otimização dos recursos disponíveis para empenho de despesas relacionadas aos transportes, como motorista, manutenção veicular e aquisição de combustíveis.

CAPÍTULO III**DAS RESPONSABILIDADES****Seção I****DA DIVISÃO DE TRANSPORTES**

Art. 19. São obrigações da Divisão de Transportes:

I - agendar as viagens, preferencialmente, com saídas e chegadas programadas dentro do horário de expediente;

II - cobrar o fornecimento de justificativa, por parte do requisitante, quanto aos transportes com início ou término fora do horário de expediente, ou que se estendam por finais de semanas e feriados;

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

IV - designar, nos transportes com duração superior a 08 (oito) horas contínuas, 02 (dois) dois condutores, que se revezarão no percurso, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico.

Seção II**DOS CONDUTORES**

Art. 20. 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 - conduzir o veículo segundo suas características técnicas, com boas condições mecânicas e de conservação, observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;

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

V - não disponibilizar a direção do veículo a terceiros, salvo quando suas condições físicas e/ou psicológicas não permitam a conclusão da viagem;

VI - conduzir os veículos sob perfeitas condições cognitivas, evitando o uso de substâncias alcoólicas e/ou alucinógenas;

VII - manter o veículo limpo interna e externamente;

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

IX - 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;

X - 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;

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

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

XIII - obedecer às normas de trânsito estabelecidas pelo Código Trânsito Brasileiro.

Seção III

DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 21. São obrigações da empresa contratada responsável pela disponibilização da mão de obra terceirizada (motoristas):

I - responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos, quando houver comprovação de que o motorista, vinculado à empresa, tenha dado causa à respectiva ocorrência;

II - responsabilizar-se pelas infrações de trânsito ocorridas durante a utilização dos veículos, exceto nos casos em que restarem comprovadas as tomadas de medidas emergenciais dispostas em legislação vigente.

Seção IV

DOS USUÁRIOS

Art. 22. 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 - comunicar à DIVTRANS qualquer irregularidade, bem como o uso indevido do veículo pelo motorista;

V - utilizar sempre o cinto de segurança;

VI - sempre que possível, fornecer informações ao motorista sobre o período de espera, no caso de viagens que incluam retorno ao local de origem e/ou paradas durante o percurso;

VII - evitar procedimentos que possam distrair a atenção do motorista; e

VIII - obedecer irrestritamente às condições de uso dos veículos previstas nesta Portaria.

Art. 23. É expressamente proibido aos usuários:

I - fumar dentro do veículo;

II - 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;

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

IV - transportar bagagem em local diverso do bagageiro;

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

VI - 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 IV DAS VEDAÇÕES

Art. 24. São vedadas as situações abaixo discriminadas, excetuando-se as hipóteses previstas no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, ou nesta Portaria:

I - pagamento de todo e qualquer tipo de retribuição pecuniária aos condutores de veículos;

II - transporte para atendimento a interesses particulares ou para fins diversos ao interesse da UNILAB, sob quaisquer pretextos;

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

IV - transporte para excursões ou passeios não vinculados às atividades previstas no Art. 8º;

V - transporte de familiares de servidor;

VI - transporte de servidor de sua residência ao local de trabalho, 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;

VII - transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver o pagamento da indenização;

VIII - transporte para atividades vinculadas a projetos de pesquisa nos quais já haja previsão de ajuda financeira para custeio do deslocamento;

IX - transporte de objetos particulares (encomendas);

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

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

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

XIII - transporte cuja justificativa seja a participação de docentes da UNILAB em bancas de avaliação em programas de graduação, pós-graduação ou de concursos da própria instituição, ou de outras instituições públicas, devendo, se for o caso, a cobertura de despesas ser feita pela instituição solicitante; e

XIV - transporte cuja justificativa seja a participação de docentes em eventos organizados por outras instituições, para os quais tenham sido convidados, devendo, se for o caso, a cobertura de despesas ser feita pela instituição solicitante.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Ficam sujeitos a processo administrativo disciplinar, recepcionando os direitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório, 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, sem prejuízo das sanções disciplinares e criminais cabíveis.

Art. 26. Aplicam-se aos veículos pertencentes às empresas prestadoras de serviço de transporte contratadas pela UNILAB as mesmas normas adotadas para a frota oficial.

Art. 27. Os casos omissos serão apreciados pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.

Art. 28. Fica revogada a Portaria PROAD nº 23, de 28 de setembro de 2021.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor a contar da data de publicação no Boletim de Serviço da UNILAB.

Jonh Wesley Lopes da Silva

Pró-reitor de Administração e Infraestrutura

Documento assinado eletronicamente por **JONH WESLEY LOPES DA SILVA, PRÓ-REITOR(A) DE**



ADMINISTRAÇÃO, em 01/06/2022, às 20:46, 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, informando o código verificador **0473475** e o código CRC **19ED2F64**.

Referência: Processo nº 23282.406985/2020-11

SEI nº 0473475