



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

PORTEIRO PROADI Nº 333, DE 15 DE SETEMBRO DE 2025 - UNILAB

Regulamenta a utilização dos veículos oficiais 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 pelo art. 2º da Portaria Reitoria nº 65, de 19 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 21 de fevereiro de 2024, e das delegações estabelecidas na Portaria Reitoria nº 683, de 20 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 26 de dezembro de 2023;

Considerando o exposto no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018;

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

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

**CAPÍTULO I**  
**DEFINIÇÕES E DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 2º A Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI), por meio da Divisão de Transportes (DIVTRANS), é responsável pelo gerenciamento da utilização dos veículos oficiais da UNILAB no estado do Ceará.

Art. 3º A cessão de veículos oficiais a outros órgãos da Administração Pública ou para atividades em que a UNILAB não esteja diretamente envolvida depende de autorização do dirigente máximo da universidade, após manifestação da PROADI.

**CAPÍTULO II**

**FROTA OFICIAL****Seção I****Classificação dos Veículos**

Art. 4º Os veículos oficiais podem ser:

- I - de propriedade da UNILAB (adquiridos por compra, doação, cessão ou permuta); ou
- II - disponibilizados por empresas terceirizadas contratadas para transporte ou locação.

Art. 5º Os veículos classificam-se como:

- I - individual: automóveis, motocicletas, motonetas ou ciclomotores;
- II - coletivo: ônibus, micro-ônibus ou vans.

Art. 6º Só poderão circular veículos regularizados, com:

- I - certificado de propriedade, licenciamento e seguro obrigatório atualizados;
- II - equipamentos obrigatórios em perfeito estado (extintor, cinto de segurança, triângulo, entre outros, conforme Código de Trânsito Brasileiro).

**Seção II****Utilização**

Art. 7º Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao cumprimento das finalidades institucionais, salvo exceções justificadas, respeitando o interesse público e os princípios da Administração Pública.

Art. 8º Escala de prioridade de utilização:

- I - atividades curriculares de graduação;
- II - atividades curriculares de pós-graduação;
- III - atividades de pesquisa;
- IV - atividades de extensão, arte ou cultura; e
- V - atividades administrativas.

Parágrafo único. Nos casos de solicitações de uso de veículo oficial relacionadas a situações excepcionais que envolvam problemas de saúde de natureza grave e/ou condição de vulnerabilidade social devidamente comprovada de discentes, tais demandas serão tratadas como prioritárias, podendo, para fins de atendimento, ser canceladas outras atividades previamente agendadas, incluídas aquelas listadas nos incisos I a V deste artigo.

Art. 9º Os veículos da frota oficial da UNILAB poderão ser utilizados de segunda a sexta-feira, no horário das 06h30 às 22h30, e aos sábados, no horário das 06h30 às 15h00, em atendimento ao interesse institucional.

§ 1º O uso dos veículos da frota oficial fora dos horários estabelecidos no caput poderá ocorrer de forma excepcional, condicionado à disponibilidade de condutor, observando-se o

cumprimento da legislação vigente relativa à jornada máxima diária e aos períodos de descanso obrigatórios desses profissionais.

§ 2º Mesmo nos horários dispostos no caput, deverá ser respeitada a legislação vigente relativa à jornada máxima diária de trabalho dos condutores, sendo necessária, eventualmente, a adequação dos horários de partida e/ou retorno das viagens.

### **Seção III**

#### Solicitações

Art. 10. Os critérios e procedimentos para solicitação de veículos oficiais serão definidos em normativo próprio da PROADI.

### **Seção IV**

#### Condução

Art. 11. Os veículos oficiais deverão ser conduzidos por motoristas terceirizados devidamente autorizados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, servidores da DIVTRANS poderão conduzir veículos em atividades de execução, acompanhamento ou fiscalização de manutenção e abastecimento, mediante autorização da PROADI e assinatura de Termo de Responsabilidade.

Art. 12. Os veículos deverão ser recolhidos às dependências da UNILAB ao final do expediente.

§ 1º Quando houver saída antes do expediente, a DIVTRANS poderá autorizar pernoite em local seguro, protegido de furto, roubo, danos mecânicos ou intempéries.

§ 2º Preferencialmente, veículos em pernoite deverão ser recolhidos em Instituições Federais de Ensino ou outros órgãos públicos; não sendo possível, em estacionamentos com vigilância.

Art. 13. Os veículos deverão seguir estritamente o roteiro definido pela DIVTRANS, exceto:

I - situações de emergência conforme Código de Trânsito Brasileiro;

II - sanear defeitos mecânicos;

III - prestar socorro a vítimas de acidentes, com comprovação por autoridade policial;

IV - deslocamentos emergenciais para unidades de saúde.

### **Seção V**

#### Transporte Intercampi

Art. 14. Os ônibus e micro-ônibus oficiais poderão transportar discentes entre os campi da UNILAB no Ceará.

§ 1º O transporte intercampi realiza-se por deslocamentos circulares entre os campi.

§ 2º Quantitativo de rotas, veículos, itinerários e horários são definidos pela DIVTRANS.

§ 3º A definição considera: horários de funcionamento dos campi, quantidade de turmas por turno e demanda observada.

§ 4º Percursos e viagens deverão priorizar eficiência e economicidade, visando otimização de recursos (motorista, manutenção, combustíveis).

## CAPÍTULO III

### RESPONSABILIDADES

#### **Seção I**

##### Divisão de Transportes

Art. 15. São responsabilidades da DIVTRANS:

- I - agendar viagens dentro do expediente, quando possível;
- II - exigir justificativa para viagens fora do horário ou em finais de semana/feriados;
- III - proibir embarque/desembarque fora dos locais estabelecidos;
- IV - autorizar veículos para manutenção.

#### **Seção II**

##### Condutores

Art. 16. Os condutores deverão:

- I - comparecer ao embarque com antecedência;
- II - verificar condições do veículo antes e após viagens;
- III - conduzir com atenção, observando instruções de manutenção;
- IV - estacionar em locais permitidos;
- V - não ceder direção a terceiros;
- VI - não dirigir sob efeito de álcool ou drogas;
- VII - manter veículo limpo;
- VIII - comunicar danos causados por usuários;
- IX - preencher Controle de Tráfego;
- X - seguir procedimentos em acidentes ou emergências;
- XI - respeitar condições de uso da portaria;
- XII - não transportar passageiros não autorizados;
- XIII - cumprir normas de trânsito.

#### **Seção III**

##### Empresa contratada

Art. 17. A empresa terceirizada deverá:

- I - responsabilizar-se por danos causados pelos motoristas;
- II - responsabilizar-se por infrações, exceto em situações emergenciais previstas na lei.

## **Seção IV**

### **Usuários**

**Art. 18.** Os usuários deverão:

- I - obedecer horários e itinerários;
- II - informar atrasos ou cancelamentos;
- III - tratar motoristas e passageiros com respeito;
- IV - comunicar irregularidades à DIVTRANS;
- V - usar cinto de segurança;
- VI - informar período de espera em viagens;
- VII - evitar distrações ao motorista;
- VIII - cumprir regras desta Portaria.

**Art. 19.** É proibido aos usuários:

- I - fumar;
- II - ingerir álcool ou substâncias tóxicas;
- III - consumir refeições ou lanches;
- IV - transportar materiais perigosos;
- V - bagagem fora do bagageiro;
- VI - vestir trajes de banho ou íntimos, ou roupas molhadas;
- VII - conversar com o condutor sem necessidade.

**Parágrafo único.** As infrações implicam interrupção da viagem e registro à DIVTRANS.

## **CAPÍTULO IV**

### **VEDAÇÕES**

**Art. 20.** São vedados:

- I - pagamento de retribuição a condutores;
- II - transporte de interesse particular;
- III - transporte para locais comerciais, exceto autorizado;
- IV - excursões ou passeios fora do art. 8º;
- V - transporte de familiares;

VI - transporte de servidor de sua residência ao local de trabalho, ou vice-versa, ressalvados os casos excepcionais em que o servidor, no interesse da Administração, realize atividades:

- a) em dias de expediente normal que ultrapassem as 19h00, ou em sábados, domingos, feriados ou recesso administrativo; ou

b) em situações em que o servidor seja designado para representação institucional da Reitoria ou para participação em atividades ou eventos que não estejam incluídos no rol das atividades habituais vinculadas ao seu cargo e/ou função na instituição.

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

VIII - transporte de objetos particulares (encomendas);

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

X - transporte de menores de idade que não sejam discentes da UNILAB, sem a presença de responsável legal autorizado pelos pais ou responsáveis;

XI - transporte coletivo de alunos em que a distância do endereço de origem ao endereço de destino seja igual ou superior a 80 (oitenta) quilômetros rodoviários, sem a indicação de servidor responsável pelos passageiros.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Infrações sujeitam condutores, passageiros e responsáveis a processo apuratório.

§ 1º Infrações penais serão comunicadas à autoridade policial, com cópia à autoridade competente.

§ 2º Comprovado dano patrimonial, o infrator ressarcirá a Administração, sem prejuízo de sanções disciplinares e criminais.

Art. 22. Os casos omissos serão apreciados pela PROADI.

Art. 23. Fica revogada a Portaria PROADI nº 192, de 29 de janeiro de 2024.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor a contar da data de publicação no Boletim de Serviço da UNILAB.

**Lucas Daniel de Mont'alverne Monteiro**

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS DANIEL DE MONT ALVERNE MONTEIRO, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**, em 15/09/2025, às 09:58, 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 **1263419** e o código CRC **D3FF4A00**.

---

**Referência:** Processo nº 23282.406985/2020-11

SEI nº 1263419