



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**

**RESOLUÇÃO N° 26/2011/CONSELHO
SUPERIOR *PRO TEMPORE*, DE 12 DE
DEZEMBRO DE 2011.**

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

O CONSELHO SUPERIOR PRO TEMPORE da UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (UNILAB), órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950, consubstanciada no Decreto nº 6.403 de 17 de março de 2008, na Instrução Normativa nº 3 de 15 de maio de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, considerando a necessidade de garantir maior racionalidade e economicidade na sua utilização, condução e conservação da frota oficial da Universidade.

RESOLVE:

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

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DAS 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 e Planejamento (PROAP), através da Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento (CIED), 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 contratadas pela UNILAB as mesmas normas adotadas para a frota oficial.



CAPÍTULO II

DOS VEÍCULOS

Art. 3º Somente poderão trafegar e realizar demais 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, 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 e são de uso exclusivo para o transporte de servidores docentes e técnico-administrativos do quadro próprio, de empresas terceirizadas, professores visitantes, bolsistas, colaboradores eventuais, discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados da UNILAB, quando a serviço da Instituição.

§ 1º É vedado o uso de veículos da frota oficial da UNILAB por entidades e pessoas não ligadas à Instituição;

§ 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 expressa autorização da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP).

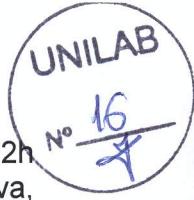
Art. 5º - A escala de prioridades de uso dos veículos da frota oficial da UNILAB, em ordem decrescente, observado o art. 8º desta Resolução, é a seguinte:

- I. atividades curriculares de graduação;
- II. atividades de ensino de pós-graduação, de pesquisa e de extensão universitária;
- III. atividades administrativas;
- IV. atividades científicas, esportivas, culturais e de política estudantil.

Art. 6º Dois veículos da frota oficial da UNILAB ficarão à disposição da Reitoria e da Vice-Reitoria da Instituição, exclusivamente para o atendimento das necessidades inerentes às funções/cargos respectivos.

Parágrafo único. Quando não houver demanda dos veículos especificados no *caput* deste artigo, o seu uso poderá ser disponibilizado para o atendimento das prioridades especificadas no art. 5º.

Art. 7º Os veículos da frota oficial da UNILAB poderão deslocar-se de segunda a sábado, no horário das 6h às 22h, desde que no interesse da Instituição.



Parágrafo único - O uso dos veículos da frota oficial da UNILAB, no período das 22h às 6h e em qualquer horário aos domingos e feriados, com a devida justificativa, ficará condicionado à autorização da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP).

CAPÍTULO III

DAS SOLICITAÇÕES, CONDUÇÕES E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 8º A solicitação do uso de veículos da frota oficial da UNILAB, feita em formulário próprio da instituição, deverá 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 das atividades com endereços e referências;
- 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 de nome do curso e número de matrícula na UNILAB, para os discentes;
- X. nome do servidor docente ou técnico-administrativo responsável pela atividade.

§ 1º Qualquer mudança no itinerário deverá ser justificada com antecedência e por escrito.

§ 2º Modificações no itinerário após iniciada a viagem só poderão ocorrer em virtude de emergências de tráfego, devendo ser registradas no relatório de viagem e apresentadas para homologação no retorno pela CIED.

§ 3º Para prestação de serviços por meio de veículos de transporte coletivo (ônibus e/ou microônibus), o solicitante ou “responsável” deverá encaminhar A CIED, com até 24 horas de antecedência, lista contendo nome e identificação de todos os passageiros; número de matrícula de todos os alunos (de graduação ou pós-graduação), número de matrícula SIAPE dos servidores (professores e/ou técnicos administrativos), endereço residencial e telefone de contato para urgências

§ 4º A ausência do documento especificado no parágrafo anterior poderá implicar a não disponibilização do veículo.

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

§ 6º A solicitação deverá conter o “de acordo” da direção da unidade administrativa

Art. 9 A solicitação de utilização dos veículos da frota oficial da UNILAB deverá ser encaminhada à CIED que emitirá informação por escrito sobre a disponibilidade e as condições para atendimento.

§ 1º A solicitação para viagem deverá ser apresentada com prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, acompanhada da respectiva justificativa (convocação, convite, dentre outros) e da autorização de afastamento, quando for o caso.

§ 2º A solicitação para viagem de ensino, pesquisa ou extensão deverá ser apresentada com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, observado o calendário acadêmico da Instituição.

Art. 10 A solicitação acompanhada de justificativa de situações emergenciais para viagens dentro do município de Redenção, outros municípios do Maciço de Baturité e na Região Metropolitana de Fortaleza deverá ser encaminhada à CIED, via e-mail com as mesmas informações do requerimento-modelo, e será atendida conforme a disponibilidade de veículos e motoristas.

Art. 11 Os veículos coletivos da frota oficial da UNILAB deverão ter como ponto de saída e de chegada os locais previamente definidos pela CIED, observados os propostos na solicitação.

Art. 12 A autorização de veículos coletivos será automaticamente cancelada se, em até 02 (dois) dias úteis antes da viagem, o número de usuários na relação definitiva for inferior a cinqüenta por cento do número de passageiros previsto para o veículo.

Parágrafo único. No caso de cancelamento previsto no caput deste artigo, um veículo de capacidade mais adequada poderá ser autorizado, quando disponível.

Art. 13 Para todas as viagens em veículos da Universidade que envolvam o transporte coletivo de alunos, é necessário e obrigatório indicar o nome de um servidor docente ou técnico-administrativo para exercer o papel de “**responsável**” pelo processo.

§ 1º O “responsável” tem de obrigatoriamente estar presente durante toda a viagem e deverá assinar o “relatório de utilização de veículo” que é fornecido pelo motorista.

§ 2º Não é Permitido o transporte de alunos sem a presença de um “responsável” pela viagem.

§ 3º O responsável deverá ser funcional e administrativamente vinculado à UNILAB.

Art. 14 Os veículos só poderão ser conduzidos exclusivamente por motoristas fornecidos por empresas terceirizadas contratadas para este fim.

Art. 15 É terminantemente proibido o pagamento de todo e qualquer tipo de retribuição pecuniária aos condutores de veículos.

Art. 16 É proibida a utilização dos veículos nos casos relacionados abaixo, excetuando-se as hipóteses de representação institucional da Universidade pelos órgãos de direção superior:



- I. no atendimento de interesses particulares ou para fins diversos ao interesse da UNILAB, sob quaisquer pretextos;
- II. no transporte para casas de diversão, supermercados, estabelecimentos comerciais, exceto quando no interesse do serviço e devidamente autorizado pela CIED;
- III. em excursões ou passeios;
- IV. no transporte de familiares de servidor;
- V. no deslocamento de servidor de sua residência ao local de trabalho ou vice-versa, exceto quando no interesse do serviço e devidamente autorizado pela CIED
- VI. no transporte à locais de embarque e desembarque (aeroporto/rodoviária), na origem ou no destino, quando o servidor ou colaborador receber o adicional destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, prevista no art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;
- VII. no transporte de objetos particulares (encomendas);
- VIII. no transporte de pessoas não constantes da relação de passageiros (caronas);
- IX. no transporte de menores de idade, que não sejam discentes da Unilab, sem a guarda de uma pessoa devidamente autorizada pelos pais ou responsáveis, expedida pelo Juizado de Menores;
- X. no transporte coletivo de alunos sem a presença de um professor ou técnico – administrativo responsável;
- XI. no translado internacional de alunos e servidores;
- XII. aos sábados, domingos ou feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes ao serviço público.

Art. 17 Os veículos devem ser recolhidos às dependências da UNILAB até o final do expediente diário, exceto quando estiverem em viagem ou a serviço.

§ 1º Nos transportes que exijam saídas antes do horário de expediente, a CIED 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 privativos.

Art. 18 - Compete à CIED 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 a parada em locais não estabelecidos no roteiro para pegar ou deixar passageiros;

IV. nos transportes com duração superior a 8 (oito) horas, deverão ser designados dois condutores que se revezarão no percurso, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico;

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 pós-graduação ou de concursos de outras instituições públicas, devendo, nestes casos, a cobertura de despesas ser feita pela instituição solicitante;

Art. 19 - Os transportes deverão seguir estritamente o roteiro estipulado pela CIED na Autorização de Transporte, ressalvados os casos:

I. de cumprimento ao que determina o Código de Trânsito Brasileiro, ou seja, 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 prestar socorro a vítimas de acidentes de trânsito, sempre que para isso for solicitado, devendo o condutor obter comprovante da autoridade policial presente, a fim de atestar o desvio do itinerário;

III. para sanar defeitos mecânicos, sendo da responsabilidade do condutor a alteração do roteiro.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I Dos Condutores

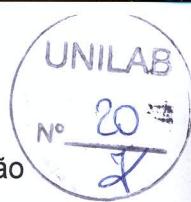
Art. 20 São obrigações dos condutores de veículos:

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 CIED para as devidas providências;

III. assinar Termo de Responsabilidade fornecido pela CIED, quando for o caso;

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 que não comprometam a imagem da Instituição;
- 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 CIED as situações em que o usuário provoque qualquer dano no veículo, para as providências cabíveis;
- X. preencher corretamente o Controle de Tráfego do Veículo fornecido pela CIED, 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 CIED;
- XII. obedecer irrestritamente as condições de uso dos veículos previstas nesta Resolução;
- XIII. não transportar pessoas não constantes da relação de passageiros (caronas);
- XIV. as infrações de trânsito serão de inteira responsabilidade do condutor.

Seção II Dos Usuários

Art. 21 São usuários dos veículos da UNILAB os servidores docentes e técnico-administrativos, colaboradores, professores visitantes, bolsistas, discentes ou membros da comunidade externa que utilizam os veículos para cumprimento de atividade de interesse da Instituição, desde que previamente autorizados pela PROAP.

Art. 22 São obrigações dos usuários dos veículos da Unilab:

- I. obedecer aos horários e itinerários determinados na Autorização de Utilização 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 ou concorrer para o uso indevido do veículo, bem como comunicar à CIED 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.

VIII. assinar a Autorização de Utilização de Veículo ao final do transporte, declarando ter recebido o serviço.

IX. obedecer irrestritamente as condições de uso dos veículos previstas nesta Resolução.

Art. 23 - É expressamente proibido aos usuários:

I. viajar em pé;

II. fumar;

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. utilizar dispositivos sonoros, tais como instrumentos musicais e equipamentos eletrônicos, exceto aparelho de telefonia móvel;

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

VIII. 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 na CIED;

§ 2º Quando o fato estiver relacionado a discentes, será encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação para abertura de processo disciplinar;

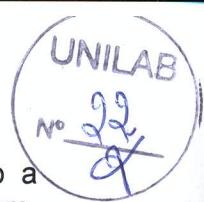
§ 3º Quando relacionado a servidor docente e técnico-administrativo a apuração dos fatos será realizada por Comissão de Sindicância a ser instalada pela Unidade de lotação do servidor.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Ficam sujeitos a processo administrativo disciplinar os motoristas ou passageiros que descumprirem o disposto nesta Resolução.

§ 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-lo, independentemente das sanções disciplinares e criminais que couberem, no caso.

Art. 25 Os casos omissos ou não esclarecidos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.

Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Reitoria da Unilab.

Redenção, 12 de dezembro 2011.

Prof. Dr. Paulo Speller

Reitor *pro tempore*