



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
REITORIA**

Resolução nº 20, de 29 de junho de 2010.

Regulamenta a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade Federal do Acre e estabelece normas gerais sobre as atividades de transporte de usuários na UFAC.

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias, consubstanciada na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, 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, e de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data, referente ao Processo nº 23107.007186/2010-15,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, *ad referendum* do Conselho Universitário, a regulamentação da utilização dos veículos da frota oficial da Universidade Federal do Acre e o estabelecimento de normas gerais sobre as atividades de transporte de usuários na UFAC, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Prof.^a Dr.^a Olinda Batista Assmar
Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Anexo Único da Resolução nº 020, de 29 de junho de 2010.

ANEXO ÚNICO

Regulamenta a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade Federal do Acre e estabelece normas gerais sobre as atividades de transporte de usuários na UFAC.

Art. 1º Abrange todos os veículos da frota oficial da Universidade Federal do Acre (UFAC) e visa maior racionalidade e economicidade na sua utilização, condução e conservação.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Administração (PRAD), através da Prefeitura do Campus (PREFCAMP), é responsável pela manutenção, conservação e gerenciamento da utilização da frota oficial da UFAC.

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

§ 1º Os contratados obedecerão às normas da UFAC.

§ 2º A classificação e a identificação de cada veículo obedecerão aos dispositivos legais que regem a matéria.

Art. 3º Os veículos da frota oficial da UFAC destinam-se ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e de serviço, sendo de uso exclusivo dos servidores docentes e técnicos administrativos do quadro próprio e dos discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados.

§ 1º É vedado o uso de veículos da frota oficial da UFAC por instituições, entidades e pessoas não ligadas a UFAC.

§ 2º O embarque de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no caput deste artigo em veículos da frota oficial da UFAC somente será admitido, em caráter excepcional, desde que haja interesse institucional e/ou vinculada às atividades priorizadas no art. 4º, mediante expressa autorização da PREFCAMP.

Art. 4º A escala de prioridades de uso dos veículos da frota oficial da UFAC, em ordem decrescente, observado o art. 10 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 de serviços; e
- IV- atividades científicas, esportivas, culturais e de política estudantil.

Art. 5º Dois veículos da frota oficial da UFAC ficarão a disposição do Reitor, Vice-Reitor, dos Pró-Reitores e do Procurador - Chefe da Instituição, exclusivamente para o atendimento das necessidades inerentes às atividades relacionadas com os respectivos cargos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Anexo Único da Resolução nº 020, de 29 de junho de 2010.

Parágrafo único. Quando não houver a demanda de uso dos veículos especificados no caput deste artigo, o seu uso poderá ser disponibilizado para o atendimento das prioridades do art. 4º.

Art. 6º Um veículo da frota oficial da UFAC ficará à disposição da Diretoria de Material e Patrimônio.

Art. 7º Um veículo da frota oficial da UFAC, devidamente equipado, ficará à disposição do Serviço de Vigilância e Portaria.

Art. 8º Será permitido o fretamento ou locação de veículo estranho à frota oficial da UFAC para atividades institucionais, observada a prévia análise de excepcionalidade da unidade administrativa solicitante e a autorização por parte da PRAD.

Parágrafo único. A indisponibilidade de veículos da frota oficial da UFAC, por si só, não será razão suficiente para o enquadramento na excepcionalidade do caput deste artigo, devendo ser aferida a real demanda de utilização.

Art. 9º Os veículos da frota oficial da UFAC poderão deslocar-se de segunda a sábado, no período das 6h às 22h.

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

Art. 10. A solicitação do uso de veículos da frota oficial da UFAC 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 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 de nome do curso e número de matrícula na UFAC, para os discentes;
- X- nome do servidor docente ou técnico-administrativo responsável pela atividade; e
- XI- fonte proposta para financiamento dos custos.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Anexo Único da Resolução nº 020, de 29 de junho de 2010.

§ 3º A relação nominal definitiva dos passageiros deverá ser entregue na PREFCAMP com um mínimo de dois dias de antecedência da data da viagem, devendo dela constar os números do Registro Geral de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e da matrícula na UFAC, o curso e período, o endereço residencial e telefone de contato para urgências, com o conhecimento da coordenação de curso de graduação ou pós-graduação.

§ 4º O embarque no veículo só será permitido aos incluídos na relação nominal definitiva.

§ 5º A solicitação deverá conter aval da direção da unidade administrativa central ou setorial.

Art. 11. O agendamento ou solicitação para utilização dos veículos da frota oficial da UFAC para deslocamentos interestaduais e internacionais deverá ser encaminhado a PREFCAMP, com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data de realização do evento. A PREFCAMP emitirá informação por escrito sobre a disponibilidade e as condições para atendimento, inclusive estimativa de custo de combustíveis, diárias e despesas acessórias como pedágios, estacionamento, limpeza e outros.

§ 1º O agendamento ou solicitação para uso em serviço no município sede deverá ser feita a PREFCAMP, via telefone, com antecedência mínima de 24 horas, será atendida de acordo com a disponibilidade de veículos e confirmada via fax ou e-mail.

§ 2º O agendamento ou solicitação para deslocamento destinado à atividade de serviço nos municípios do interior do Estado deverá ser apresentada a PREFCAMP com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, acompanhada da respectiva justificativa tais como convocação, convite, dentre outros e da autorização de afastamento, quando for o caso.

§ 3º O agendamento ou solicitação para deslocamento para a realização de atividades de ensino, pesquisa ou extensão deverá ser apresentada a PREFCAMP com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, observado o calendário acadêmico oficial da Instituição.

Art. 12. O uso de veículo em situações emergenciais deverá ser solicitado a PREFCAMP e será atendido conforme a disponibilidade de veículos e motoristas.

Parágrafo único. O solicitante deverá formular justificativa da situação emergencial e encaminhá-la ao conhecimento do Pró-Reitor de Administração no prazo máximo de 24 horas depois de concedida à autorização.

Art. 13. Os custos derivados do uso da frota oficial da UFAC estimados pela PREFCAMP deverão ser registrados às unidades administrativas de origem.

§ 1º As atividades de serviço terão cobertura mediante ajuste orçamentário.

§ 2º As atividades curriculares de graduação terão cobertura mediante recursos alocados para aulas de campo e dos orçamentos setoriais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Anexo Único da Resolução nº 020, de 29 de junho de 2010.

§ 3º As atividades de pós-graduação terão cobertura pelos respectivos programas.

§ 4º As atividades de pesquisa e extensão deverão ter provisionamento para transporte dentro dos respectivos projetos aprovados.

§ 5º O custo do uso da frota oficial da UFAC 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 UFAC.

§ 6º A fonte financiadora externa deverá depositar os valores referentes ao orçamento proposto pela PREFCAMP na conta única da UFAC, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), com três dias de antecedência e como forma de confirmação da viagem proposta.

Art. 14. Os veículos coletivos da frota oficial da UFAC deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos pela PREFCAMP, observado os locais propostos na solicitação.

Art. 15. A autorização de veículos coletivos será automaticamente cancelada se dois dias úteis antes da viagem o número de usuários na relação definitiva 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 definido pela PREFCAMP.

Art. 16. Toda viagem envolvendo discentes deverá ter um responsável pela atividade que deverá assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade antes do início da viagem.

Parágrafo único. Os deslocamentos internacionais deverão ser acompanhados por um responsável docente ou técnico-administrativo.

Art. 17. Compete ao servidor responsável pelo deslocamento, ou a quem o mesmo designar:

I- vistoriar rigorosamente o interior do veículo quando de sua saída e retorno acompanhado do motorista designado como condutor e comunicar imediatamente a PREFCAMP 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;

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 durante a viagem.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Anexo Único da Resolução nº 020, de 29 de junho de 2010.

Art. 18. Quando da utilização de veículos da frota oficial da UFAC é vedado:

- I- utilizar veículo sem autorização prévia;
- II- deslocar-se com o veículo 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- utilizar o veículo para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;
- IV- transportar pessoas não registradas nominalmente na relação dos passageiros;
- V- a condução de 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 UFAC;
- VIII- a guarda de veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização da Reitoria;
- IX- atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- X- fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- XI- fazer uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei, como explosivos, drogas ilícitas, entre outras.

§ 1º As infrações aos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X sujeitarão o autor à 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. 19. Estão autorizados a conduzir veículos da frota oficial da UFAC os servidores da UFAC ocupantes do cargo de motorista oficial e os motoristas contratados de terceiros pela UFAC especificamente para exercer a atividade.

Parágrafo único. A PRAD poderá, excepcionalmente, emitir autorização a servidor ativo do quadro próprio ou funcionário terceirizado da UFAC para a condução de veículo da frota oficial da UFAC mediante solicitação da unidade administrativa, contemplando justificativa e para veículos vinculados a atividades devidamente registradas na UFAC. Nestas condições, os servidores autorizados passam a assumir as obrigações e responsabilidades de guarda, utilização e condução do veículo previstas no art. 21 desta Resolução, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

Art. 20. Compete à PREFCAMP:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Anexo Único da Resolução nº 020, de 29 de junho de 2010.

- I- manter a documentação dos veículos da frota oficial da UFAC 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 de Trânsito do Acre, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT);
- III- estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais da UFAC e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia do local nos casos de acidente de trânsito;
- IV- efetuar ou providenciar para que se efetuem as rotinas de manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade da UFAC;
- V- assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando à segurança aos usuários;
- VI- estabelecer a programação de utilização da frota oficial da UFAC, devendo observar criteriosamente as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação do veículo;
- VII- designar o motorista habilitado para atuar como condutor autorizado;
- VIII- tomar providências imediatas visando sanar as irregularidades apontadas pelo responsável pela viagem relacionadas no art. 17 desta Resolução;
- IX- promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, preenchendo o formulário próprio para estas situações e providenciar a coleta de sua assinatura no auto da notificação, diretamente ou através do responsável pela unidade onde este estiver lotado;
- X- promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade tão logo seja notificada à ocorrência de danos a veículos da frota oficial da UFAC, visando à indenização ao erário por quem der a causa;
- XI- encaminhar as identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Instituição para a adoção das providências cabíveis;
- XII- Providenciar os procedimentos para efetuar o pagamento de multa por infração de trânsito e 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);
- XIII- 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).
- XIV- comunicar a PRAD toda e qualquer irregularidade decorrente da utilização de veículo da frota oficial da UFAC, para a devida apuração de responsabilidades.
- XV- encaminhar a PRAD, trimestralmente, para acompanhamento, relatório das atividades realizadas, por veículo.

Art. 21. Compete ao condutor:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Anexo Único da Resolução nº 020, de 29 de junho de 2010.

- 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 UFAC;
- II- não autorizar a condução do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores;
- III- 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;
- IV- comunicar prontamente a PREFCAMP sempre que observar defeitos e desconformidades que envolvam risco à segurança e a adequada utilização do veículo;
- V- acatar as orientações e os procedimentos determinados pela PREFCAMP;
- VI- preencher o formulário Controle de Circulação de Veículos (CCV) em todas as conduções de veículo que efetuar;
- VII- tratar com cordialidade os usuários;
- VIII- observar o repouso mínimo na forma prevista em lei durante o período de viagem;
- IX- 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.
- X- zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando as manutenções devidas quando em viagem;
- XI- acionar a autoridade competente nos casos de qualquer problema que envolva o veículo como colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, fazendo o devido registro da ocorrência em documento oficial e elaborando relatório ao final da viagem.

§ 1º Os condutores respondem pelos danos no veículo, constatados no dia subsequente ao de uma viagem e não notificados à autoridade competente e a PREFCAMP.

§ 2º Se incorrer em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis. O condutor infrator deverá informar prontamente a PREFCAMP os pagamentos das multas e as interposições de recursos, bem como as respectivas decisões.

§ 3º Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento a UFAC e a terceiros pelos prejuízos causados pela condução dolosa ou culposa do veículo, sem prejuízo de outras responsabilizações.

Art. 22. Os Diretores de Centros e dos Órgãos Integradores e Suplementares devem elaborar, semestralmente, cronograma das atividades que necessitem da utilização de veículos da frota oficial da UFAC e encaminha-lo a PREFCAMP, que responderá ao demandante, com antecedência mínima de quinze dias úteis, se dispõe de veículo para realizar o atendimento à atividade programada.

§ 1º. A Unidade que não se programar, conforme estabelecido no *caput*, não terá a sua solicitação de veículo atendida pela SUPCAMP.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Anexo Único da Resolução nº 020, de 29 de junho de 2010.

§ 2º. O cronograma estabelecido no *caput* poderá ser ajustado uma única vez a cada bimestre, mediante justificativa da unidade de origem, respeitando-se as demais condições estabelecidas nesta resolução.

Art. 23. Havendo disponibilidade orçamentária, e mediante processo administrativo interno devidamente instruído, demonstrando que o uso da frota oficial da UFAC implicará em maior custo, o uso de transporte coletivo privado poderá ser autorizado.

Parágrafo único. O número de pessoas a serem transportadas será fator determinante na decisão.

Art. 24. Caso se constate a indisponibilidade de veículos da frota oficial da UFAC para o atendimento de atividades universitárias previamente agendadas junto a PREFCAMP e o servidor responsável por tais atividades consiga, por sua exclusiva responsabilidade, veículo estranho à frota oficial da UFAC, será permitido o fornecimento de combustíveis pela SUPCAMP, na quantidade comprovadamente necessária, à conta do duodécimo da unidade requisitante, observada a prévia análise de excepcionalidade da unidade administrativa solicitante e a autorização por parte da PRAD.

Parágrafo único. A indisponibilidade de veículos da frota oficial da UFAC, por si só, não será razão suficiente para o enquadramento na excepcionalidade do *caput* deste artigo, devendo ser aferida a real demanda de utilização.

Art. 26. Os veículos que compõem a frota oficial da UFAC só trafegarão em estradas asfaltadas, exceto veículo dotado de recursos tecnológicos para transitar em ramais e/ou estradas sem pavimentação asfáltica.

Parágrafo único. O motorista que constatar que a estrada ou ramal a ser percorrido não possibilita boa condição de trafegabilidade deverá interromper a viagem e, inexistindo a possibilidade de providências emergenciais para solucionar o problema, deverá retornar ao local de origem.

Art. 27. Os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

Art. 28. A PREFCAMP fica obrigada a dar ciência a Reitoria toda vez que receber comunicação de uso irregular dos veículos da frota oficial da UFAC, visando a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sempre que comprovados os indícios dos fatos comunicados.

Profª Dra. Olinda Batista Assmar
Reitora