



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

BOLETIM DE SERVIÇO

**CENTRO DE DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL DO SEMIÁRIDO
Campus de Sumé**

PORTARIAS – OUTROS SERVIÇOS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SEMIÁRIDO
CONSELHO ADMINISTRATIVO**

RESOLUÇÃO Nº 01/2013

Estabelece as normas para liberação dos veículos do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido da Universidade Federal de Campina Grande e dá outras providências.

O Diretor do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido da Universidade Federal de Campina Grande, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, analisando a necessidade de definição de normas que disciplinem a liberação dos veículos do CDSA, e considerando as peças constantes no processo de número 23096.025155/13-98, e à vista da deliberação adotada pelo Conselho Administrativo em Reunião Ordinária realizada no dia 15 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado, nos termos do Anexo Único desta Resolução, as normas que disciplinam a liberação de veículos do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido da Universidade Federal de Campina Grande.

Art. 2º O Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço deste Centro.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Conselho Administrativo do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido da Universidade Federal de Campina Grande, em Sumé, 15 de agosto de 2013.

JOSÉ VANDERLAN LEITE DE OLIVEIRA
Presidente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SEMIÁRIDO
CONSELHO ADMINISTRATIVO

PREFEITURA SETORIAL

SETOR DE TRANSPORTES

ANEXO ÚNICO DA
RESOLUÇÃO Nº 01/2013

NORMAS PARA LIBERAÇÃO DE TRANSPORTES
2013

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º A solicitação de transporte deverá chegar ao Setor de Transportes com, no mínimo, 15 dias de antecedência a fim de que haja prazo suficiente para abertura de processo de diárias dos motoristas em observância a Portaria MEC Nº 403/2009.

Art. 2º A solicitação de viagem deverá ser feita através de formulário próprio disponível em www.cdsa.ufcg.edu.br e deve ter todos os campos preenchidos de forma correta, conter a assinatura e carimbo do “Chefe imediato”, ser impresso em duas vias e entregues ao “Setor de Transportes”. Na solicitação deverá constar além da relação com os nomes dos passageiros, com suas respectivas matrículas, documento que justifique o motivo da viagem, exceto para o atendimento das convocações, autorização por escrito da Direção do CDSA.

Parágrafo Único – Solicitações via e-mail ou telefone não serão aceitas.

Art. 3º Nas viagens com mais de 01 (um) passageiro para atividades institucionais distintas no destino solicitado, o retorno do veículo ficará condicionado ao fim das atividades de todos os passageiros, ficando o Setor de Transportes responsável pelo comunicado a todos passageiros do horário do retorno.

Art. 4º Só poderá ser conduzido o passageiro cujo nome conste na requisição de transporte. O servidor que desejar ser conduzido para o mesmo destino, cujo nome não conste na requisição inicial, poderá fazê-lo mediante autorização da Direção do CDSA, ressalvados os casos de servidores, que, por ventura, estejam fora do CDSA, independente do motivo, desde que exista vaga no veículo, não desvie o veículo do seu itinerário e nem altere o horário da viagem, para os quais será fornecida uma autorização prévia pela Prefeitura Setorial do CDSA, através de formulário próprio a ser preenchido pelo motorista.

Art. 5º O veículo deverá percorrer o trajeto para o qual foi solicitado, não podendo sofrer alterações de percurso no decorrer da viagem por solicitação do passageiro.

Art. 6º Viagens programadas para fins de semana só poderão ser realizadas mediante justificativa da inviabilidade no horário normal de funcionamento do campus por parte do solicitante.

Art. 7º O horário de saída dos veículos do CDSA deverá estar compreendido entre às 06h e 18h. Para a utilização em outro horário, deverá ser justificado, pelo solicitante.

Art. 8º Viagens que estejam relacionadas com interesses de outras instituições, como convites para proferir palestras, seminários, mini-cursos e participação em bancas examinadoras e similares, o transporte deverá ser fornecido pela instituição interessada, salvo por expressa autorização da Direção do CDSA.

Art. 9º Os veículos do CDSA só poderão viajar para conduzir alunos para aulas práticas, viagens técnicas ou similares, com a presença de um professor ou servidor responsável pela viagem, que deverá estar presente nos trajetos de ida e volta, bem como assinar o “Relatório de utilização de veículo”.

Art. 10º As Viagens realizadas em veículos de transporte coletivo, o Setor de Transporte classifica como veículos de transporte coletivo os ônibus, micro-ônibus e vans, só poderão ser realizadas com a presença do servidor responsável pela viagem, que deverá estar presente nos trajetos de ida e volta, bem como assinar o “Relatório de utilização de veículo”.

Art. 11º As viagens realizadas em veículos de transporte coletivo só poderão ser realizadas com no mínimo 50% dos passageiros presentes no dia da viagem.

Art. 12º As solicitações de viagens interestaduais para distâncias superiores a 700 km, devem ser solicitadas com uma antecedência mínima de 30 dias para permitir ao Setor de Transportes à análise da viabilidade de liberação de dois motoristas para realização da viagem, ficando a liberação da mesma condicionada à possibilidade de atendimento dessa condição.

Art. 13º Para viagens de longa distância, que envolvam trajetos de ida e volta superiores a 700 km, ou duração superior a 20 horas (somando-se o tempo gasto de ida e volta e o período necessário para a realização das atividades práticas) deverá ser respeitado o horário de circulação dos ônibus, que será de 05h até às 22h. Portanto, para viagens que excedam esses parâmetros, o professor responsável deverá incluir o pernoite no trajeto ao programa de viagem.

Art. 14º As solicitações de viagens para congressos, encontros e similares, antes de serem encaminhadas para Direção de Centro deverão ser analisadas pelo Comitê Assessor de Pesquisa e Extensão, para emissão de parecer.

Art. 15º As solicitações de viagens para conduzir alunos para viagens técnicas, aulas práticas e similares devem ser analisadas e aprovadas pelos coordenadores de cursos e deverá constar no plano de curso da referida disciplina.

Art. 16º Fica estabelecida a tolerância máxima de 30 (trinta) minutos de espera, a partir da hora estipulada para o início da viagem.

Art. 17º É PROIBIDO o transporte e/ou consumo de bebidas alcoólicas e/ou quaisquer substâncias ilícitas em veículos institucionais. Ao serem constatadas ocorrências desta natureza, o motorista interromperá a viagem não prosseguindo enquanto o material não for descartado e deverá informar no "Relatório de Viagem" o nome dos envolvidos para a apuração dos fatos.

Art. 18º O condutor do veículo oficial deverá observar com rigor os limites de velocidade determinados pelo Código de Trânsito Brasileiro. Se incorrer em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais e em hipótese alguma, o condutor poderá passar a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores, mesmo os oficiais ou autorizados.

Art. 19º Viagens solicitadas por outros *campi* da instituição só poderão ser confirmadas com 72h de antecedência a data da viagem, como forma de priorizar a demanda do próprio CDSA.

Art. 20º É proibido o uso de veículo oficial para o atendimento de interesses particulares, entidade privada e de classes sob quaisquer pretextos.



Boletim de Serviço UFCA
Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido

Reitor: **José Edilson Amorim**
Vice-Reitor: **Vicemário Simões**

Diretor do CDSA: **José Vanderlan Leite de Oliveira**
Vice-Diretor do CDSA: **Marcus Bessa de Menezes**

Jornalista responsável: **Rosenato Barreto de Lima DRT/365-PB.**
Tiragem: 10 exemplares

Publicado em 21 de agosto de 2013