



PORTARIA Nº 061 - REITOR/2008

ESTABELECE NORMAS DE REGULAMENTAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DOS MICROÔNIBUS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES -, Professor PAULO CÉSAR GONÇALVES DE ALMEIDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral da Autarquia, considerando:

- a necessidade de regulamentar a utilização dos microônibus de propriedade da Universidade, utilizados no deslocamento dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, objetivando a participação em eventos nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e administrativos,

RESOLVE:

Art.1º. ESTABELECE normas de regulamentação para utilização dos microônibus de propriedade da Universidade, conforme Anexo I desta Portaria.

Art.2º. DETERMINAR que a utilização dos microônibus se dará ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e técnico-administrativas.

Parágrafo único: os responsáveis pela utilização dos microônibus deverão efetivar requerimento circunstanciado, através do formulário de Solicitação de Agendamento de Microônibus (Anexo II), junto ao setor de Transportes e Serviços da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias à data do início do respectivo compromisso previsto.

Art.3º. DETERMINAR que os casos omissos serão analisados conjuntamente pelos Pró-Reitores de Ensino, Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação, de Planejamento, Gestão e Finanças e pela Chefia de Gabinete do Reitor.

Art.4º. REVOGADAS as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, aos 09 de junho de 2008.

Professor Paulo César Gonçalves de Almeida
REITOR



ANEXO I DA PORTARIA Nº 061 – REITOR/2008

NORMAS DE REGULAMENTAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DOS MICROÔNIBUS

Art.1º. A utilização dos microônibus se dará ao atendimento das necessidades de ensino, pesquisa, extensão e técnico-administrativas e que ocorram na área de abrangência da UNIMONTES.

Parágrafo único: somente em casos especiais e devidamente justificados o microônibus poderá ser utilizado fora da área de abrangência da Universidade.

Art.2º. O agendamento e a utilização dos referidos veículos serão avaliados observando-se a autorização prévia do Departamento e/ou da Direção de Centro, da Pró-Reitoria ou Órgão em que o responsável pela solicitação estiver lotado.

Art.3º. Os responsáveis pela utilização dos microônibus deverão efetivar requerimento circunstanciado, através do formulário de Solicitação de Agendamento de Microônibus - Anexo II da Portaria nº 061 - REITOR/2008, devendo constar: TIPO DO EVENTO (COM COMPROVANTES: FOLDERS, ATESTADO, OFÍCIO, DENTRE OUTROS); NOME DO RESPONSÁVEL PELA VIAGEM; CURSO/DEPARTAMENTO, DATA DE SAÍDA E CHEGADA, JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO DO EVENTO, observando-se a antecedência mínima prevista no art. 3º da Portaria supracitada.

Parágrafo Primeiro: O responsável pela solicitação, deverá ser, impreterivelmente, um Professor ou dirigente responsável pela unidade, devendo os casos especiais serem analisados diretamente pela Pró-reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Parágrafo Segundo: A data e horário de saída e chegada têm como parâmetro a sede da Unimontes em Montes Claros ou o Campus de Janaúba, no caso do microônibus disponibilizado para o mesmo, verificando-se o tempo de deslocamento até o destino.

Parágrafo Terceiro: A autorização da viagem ficará condicionada:

I - à disponibilidade de agenda;

II - à aprovação do requerimento, que contará, quando necessário, com parecer dos Pró-Reitores de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação, Extensão e do Gabinete do Reitor;

III - à disponibilidade orçamentária e financeira da Universidade;

IV - à lotação de, no mínimo, 50% de passageiros, de acordo com a capacidade de lugares do microônibus.

Parágrafo quarto: A Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças comunicará o(a) requerente a resposta à sua solicitação.

Art.4º. O responsável pela solicitação deverá encaminhar devidamente assinada ao setor de Transportes e Serviços, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes do início da viagem, RELAÇÃO DEVIDAMENTE ASSINADA COM OS NOMES COMPLETOS E NÚMERO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE DAS PESSOAS QUE SE DESLOCARÃO NO MICROÔNIBUS; DATA E HORÁRIO DE SAÍDA; DATA E HORÁRIO DE RETORNO À SEDE.

Parágrafo único: o responsável pela viagem deverá assinar TERMO DE RESPONSABILIDADE junto ao setor de Transportes e Serviços.

Art.5º. Em caso de atividades discentes, estes deverão estar sempre acompanhados por um docente que se responsabilizará pelos mesmos, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 3º.



Art. 6º. DOS CUIDADOS E ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- I. Os usuários dos veículos deverão observar os princípios de zelo e cuidados com o Patrimônio público, incluindo-se nesta orientação todos os bens acessórios nele contidos, disponibilizados à utilização.
- II. O responsável pela viagem responderá por eventuais danos causados, praticados por algum usuário da comitiva e por eventual descumprimento a qualquer item estabelecido na presente Normatização, ficando o mesmo obrigado a reparar e consertar o dano causado ao respectivo veículo.
- III. Ao final de cada trecho da viagem o motorista realizará uma vistoria interna no veículo para detectar eventuais danos.

Parágrafo Primeiro: A bagagem será de responsabilidade do responsável pela viagem, devendo essa ser conferida e guardada no bagageiro do veículo, sob a supervisão do motorista da Universidade.

Parágrafo Segundo: A Universidade não se responsabiliza por perda, extravio ou dano ocorrido durante as viagens com bagagens ou qualquer pertence pessoal.

Art. 7º. DAS VEDAÇÕES:

- I. Não será permitida a utilização do veículo sem prévio consentimento da Administração Superior.
- II. Não será permitido inserir, modificar ou promover alterações externas ou internas nos veículos.
- III. Não será permitido fumar ou usar e/ou transportar bebidas alcoólicas ou substâncias alucinógenas no interior do veículo.
- IV. Não será permitido o transporte de passageiros em pé, salvo no caso de prestação de socorro, em decorrência de acidente ou avaria do veículo.
- V. Não será permitido o transporte de bagagem desacompanhada, ou de encomenda e mercadoria sem o respectivo conhecimento de transporte ou nota fiscal, nem transportado produto que, pelas suas características, seja considerado perigoso ou apresente risco, nos termos da legislação específica sobre transporte de produtos perigosos, bem assim, aquele que pela sua forma ou natureza possa comprometer a segurança dos microônibus, de seus ocupantes ou de terceiros, ou, ainda, aquele que caracterize prática de comércio.
- VI. Não será permitido alterar o itinerário da viagem após a expedição da autorização do deslocamento do veículo, como, por exemplo, *shoppings*, pontos turísticos, e outras cidades.
- VII. Não será permitido o transporte de pessoas não relacionadas na lista de passageiros.
- VIII. Não será permitido o transporte sem o acompanhamento de professor/dirigente responsável.
- IX. Não será permitido ter conduta pessoal que possa prejudicar o nome da Instituição.
- X. Não será permitido utilizar o veículo para fins alheios aos interesses da UNIMONTES.
- XI. Não será permitido o transporte de pessoas não pertencentes aos segmentos docente, discente e técnico-administrativo, exceto convidados devidamente autorizados pela Pró-Reitoria de Planejamento Gestão e Finanças.
- XII. Não será permitido usar o veículo da instituição para serviços particulares.
- XIII. Não será permitida a viagem de menores de 18 anos, salvo com autorização dos pais ou responsáveis.



Parágrafo Único: O usuário terá recusado o embarque ou determinado o desembarque, quando:

- a) não se identificar quando exigido;
- b) em estado de embriaguez;
- c) portar arma;
- d) transportar ou pretender embarcar produtos considerados perigosos;
- e) transportar ou pretender embarcar consigo animais domésticos ou silvestres;
- f) pretender embarcar objeto de dimensões e acondicionamento incompatíveis com o porta-embrulhos ou bagageiro;
- g) comprometer a segurança, o conforto ou a tranqüilidade dos demais passageiros;
- h) usar aparelho sonoro que traga perturbação aos passageiros;
- i) demonstrar comportamento inadequado;
- j) transportar encomendas ou mercadorias que caracterizem a prática de comércio.

Art. 8º. DAS OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR:

- I. Conferir cuidadosamente a relação de passageiros confrontando-as com o Documento Oficial com foto, não sendo permitida a partida do veículo quando apresentar irregularidades na identificação dos seus passageiros.
- II. Tratar com presteza e urbanidade os usuários do veículo.
- III. Obedecer aos dispositivos do Código Nacional de Trânsito, Regulamentos e Normas internas da UNIMONTES.
- IV. Apresentar-se pontualmente para atender aos deslocamentos, comunicando a Divisão de Transportes e Serviços/Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças, com antecedência possível, qualquer impedimento nesse sentido.
- V. Fiscalizar com o máximo de rigor o cumprimento das normas, inclusive, parando o veículo em lugar seguro no caso de alguma irregularidade.
- VI. Guardar o veículo em local seguro, preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento a estacionamento particular.
- VII. Proceder a um descanso de 15 minutos a cada 3 (três) horas de viagem e de 30 minutos as paradas para refeições.
- VIII. Dar prioridade, em caso de acidente, a sinalização para os demais motoristas e atendimento aos usuários, comunicando em seguida ao setor de Transportes e Serviços/Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças.
- IX. Zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando a manutenção quando em viagem.
- X. Comunicar ao setor de Transportes e Serviços/Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças o retorno da viagem e entregar o Controle de Tráfego, devidamente preenchido e assinado pelo motorista e pelo requisitante responsável.
- XI. Apresentar, ao final de cada viagem, relatório de viagem ao responsável pelo setor de Transportes e Serviços, o qual realizará uma vistoria geral no veículo para detectar eventuais danos e tomar as providências cabíveis junto à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças.
- XII. Operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção.



- XIII. Não estacionar em locais que possam comprometer a imagem da Universidade.
- XIV. Apresentar à autoridade policial competente, sempre que solicitada, a documentação própria e a do veículo.
- XV. Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, acatando as ordens dos policiais de trânsito.
- XVI. Obedecer rigorosamente à sinalização de trânsito.
- XVII. Dar ciência ao Superior imediato, logo no início do trabalho, se estiver sob o efeito de sedativo ou estimulante, que porventura tenha ingerido durante as últimas 12 (doze) horas.
- XXVIII. Não ingerir nenhuma espécie de bebida alcoólica, quando estiver em serviço.
- XIX. Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade.
- XX. Não fumar no interior do veículo, em obediência a legislação em vigor.
- XXI. Prestar socorro às vítimas de acidentes, sempre que para tanto seja solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante da autoridade policial, a fim de atestar o seu desvio do itinerário.
- XXII. Executar a manutenção preventiva ao receber o veículo, comunicando qualquer irregularidade ao Superior imediato, sob pena de responsabilidade.
- XXIII. Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas.
- XXIV. Observar os limites de velocidade estabelecidos no Código Nacional de Trânsito para circulação de veículos.
- XXV. Usar, sempre que estacionado irregularmente, por motivo de pane ou acidente, o triângulo de segurança e as luzes de emergência e agir de forma a sinalizar, de modo eficiente, o local, para maior segurança.
- XXVI. Estacionar, para desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo à guia da calçada; nunca estacionando no meio da via pública, atrapalhando o fluxo de tráfego e expondo o usuário a riscos desnecessários, bem como o próprio patrimônio da Universidade.
- XXVII. Utilizar a marcha adequada nos declives acentuados, sendo proibido transitar com o veículo em marcha neutra em declives.
- XXVIII. Trafegar com as portas fechadas e em caso de embarque/desembarque de passageiros, não movimentar o veículo sem que as portas já estejam devidamente fechadas.
- XXIX. Manter distância de segurança do veículo à frente para que sejam evitados acidentes em caso de freada brusca ou situações inesperadas.
- XXX. Não se ausentar do veículo sob sua responsabilidade, a menos que encontre local adequado e seguro para estacioná-lo.
- XXXI. Comunicar ao órgão responsável pelo setor de Transportes e Serviços, eventuais atrasos no cumprimento das tarefas.
- XXXII. Entregar ao Superior imediato à notificação quando da aplicação de multas.
- XXXIII. Inspeccionar o veículo antes da sua partida, durante o seu deslocamento, nas paradas e após o serviço, observando os seguintes aspectos:
 - a. limpeza (interna e externa);
 - b. documentação (veículo e condutor);
 - c. ferramentas (macaco, cabo, chave de rodas e outros);
 - d. equipamentos (extintor, triângulo, cintos de segurança e outros);



- e. tapeçaria (bancos, corrediças, tapetes, borrachas das portas, frisos, canaletas, espelhos retrovisores, máquinas dos vidros, fechaduras e outros);
- f. mecânica (direção, freios, inclusive nível de Óleo, pedal da embreagem, amortecedores, borrachas e outros);
- g. sistema elétrico (faróis, lanternas, setas, luz de freio, luz de ré, luzes de emergência, luz de cortesia, luz do painel, buzina, lanterna da placa traseira, limpador do pára-brisa, lavador do pára-brisa, motor de partida, alternador, bateria, instrumentos do painel, regulador de voltagem e outros);
- h. funilaria e pintura (pára-lamas, portas, capô do motor, tampa do porta-malas, pára-choques e outros);
- i. pneus e rodas (pneus, estepe, aros e calotas);
- j. motor (nível de óleo do motor, correias, mangueira, ruídos anormais, regulagem, velas e cabos);
- k. reposição na Bolsa de Ferramentas;
- l. manutenção dos 5.000km.

XXXIII. Vistoriar rigorosamente o veículo quando da saída e do retorno à sede, juntamente com o requisitante responsável pela viagem, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao responsável pelo setor de Transportes e Serviços.

XXXIV. Comunicar anormalidades constatadas, por escrito, à chefia imediata, em formulário próprio do setor, para que seja providenciado o conserto do veículo (manutenção corretiva) ou qualquer outro procedimento relativo a manutenção de um modo geral (Lavagem e lubrificação). Da mesma forma, deverá registrar, se o veículo não apresentar problemas durante o serviço, o que deverá ser observado para o traslado dos passageiros local/destino.

Art. 9º. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- I. A jornada diária de cada condutor é de no máximo 08 horas de trabalho e o intervalo de repouso das 22 horas às 06 horas, devendo o mesmo ser observado para o traslado dos passageiros local/destino.
- II. Para o traslado dos passageiros local/destino, deverá ser observado o inciso anterior.
- III. A permissão de uso não confere quaisquer direitos ao permissionário, podendo ser revista ou revogada a qualquer tempo pela Administração Superior da Universidade.
- IV. O início das viagens deverá, preferencialmente, ocorrer no período da manhã;
- V. A alteração da lista de passageiros só será permitida com antecedência mínima de 3 dias úteis.
- VI. A tolerância no atraso de saída do veículo será de, no máximo, 15 (quinze) minutos, contados a partir do horário de saída previsto.
- VII. Os casos omissos serão analisados conjuntamente pelos Pró-Reitores de Extensão, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Planejamento, Gestão e Finanças e pelo Gabinete do Reitor.

Art. 10. O Termo de Permissão de Uso e de aceite às Normas de Utilização, será assinado pelas partes, representante da Universidade e pelo requisitante responsável pela viagem.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, aos 09 de junho de 2008.

Professor Paulo César Gonçalves de Almeida
REITOR



ANEXO II DA PORTARIA Nº 061 – REITOR/2008

	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS				
	SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE MICROÔNIBUS				
Servidor Responsável				Matrícula	
Cargo			Lotação		
Destino				Telefone Contato	
Saída da Sede	Data		Chegada na Sede	Data	
	Horário			Horário	
Motivo da Viagem					
Data					
___/___/___	Assinatura do Servidor				
Declaro estar ciente e de acordo com as normas de regulamentação para a utilização dos microônibus de propriedade da Universidade Estadual de Montes Claros – UNIMONTES, conforme Portaria nº061 – Reitor/2008.					

Data			
___/___/___	Assinatura da Autoridade Solicitante		
Autoridade Solicitante			Matrícula
Cargo			

ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO	
SETOR DE TRANSPORTES E SERVIÇOS	PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
<input type="checkbox"/> <i>Liberada</i> <input type="checkbox"/> <i>Não Liberada</i>	<input type="checkbox"/> <i>Liberada</i> <input type="checkbox"/> <i>Não Liberada</i>
Data ___/___/___	Data ___/___/___
_____	_____
Assinatura	Assinatura

Obs.