



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002 de 28 de junho 2010**

**REGULAMENTA** a utilização de veículos oficiais tipo Microônibus da Universidade do Estado do Para e dá outras providências.

O Pró Reitor de Gestão e Planejamento da Universidade do Estado do Pará-UEPA, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação do uso da frota de veículos oficiais tipo microônibus pelos docentes, discentes, servidores e demais usuários, tendo como base os princípios da responsabilidade individual com a coisa pública, da maior responsabilidade e da redução de custos;

**CONSIDERANDO** a Resolução n.004 de 14 de agosto de 2009, cópia anexa.

**RESOLVE:**

**1 – DA PRIORIDADE**

- 1.1 - Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 1.2 - Congressos, Simpósios e Reuniões Científicas;
- 1.3 - Atividades Administrativas;
- 1.4 - Outros Eventos de interesse da Comunidade.

**2- DAS SOLICITAÇÕES E RESERVAS**

2.1- As solicitações para da frota de veículos deverão ser realizadas oficialmente, de formas programadas a Coordenação de Transportes – COTRANS, vinculado à Diretoria de Administração e Serviços – DAS e atenderão as seguintes atividades.

2.2- Com **antecedência mínima de 30 (trinta dias)** da data prevista para a viagem, o proponente encaminhará obrigatoriamente, à COTRANS, a requisição de viagem, que conterá todas as informações pormenorizadas relativas à realização das atividades, assim como, relação nominal dos usuários, nº de identidade, nº de matrícula do servidor e dos alunos, endereço residencial completo, numero de telefone e identificação do curso e eventos com seu respectivo responsável pela solicitação de outros eventos de interesse da comunidade.

2.3- Em caso de desistência da viagem, o usuário deverá comunicar à Coordenação de transporte com antecedência mínima de 01(um) dia útil.

- 2.4- Para aulas práticas, inclusas nos planos de ensino, devidamente aprovados;
- 2.5- Para Projetos de ensino, pesquisa e extensão, devidamente aprovados nas instâncias competentes;
- 2.6- Para atividades administrativas aprovadas nas instâncias competentes;
- 2.7- Para outros eventos de interesse da comunidade.

### **3- DA ANÁLISE DO PEDIDO:**

3.1- Será analisado pela Coordenação de Transporte tendo como referência a observância dos objetivos da viagem, o montante dos custos correspondentes e a disponibilidade dos veículos que posteriormente será encaminhado a Pró-Reitoria de Gestão para superior autorização.

### **4- DOS CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO**

- 4.1- É obrigatória a participação na viagem do responsável pela solicitação sendo servidor (docente ou técnico administrativo) vinculado a UEPA e ou responsável pela solicitação programação previamente estabelecida;
- 4.2- O nome do usuário responsável deverá constar na solicitação ou ser comunicado oficialmente a COTRANS/DAS, com antecedência mínima de 72 horas do início da viagem;
- 4.3- O usuário responsável pela viagem assinará termo de responsabilidade específico para o uso do Microônibus;
- 4.4- As viagens desenvolver-se-ão em conformidade com a programação pré-determinada pelo órgão responsável seguindo-se rigorosamente as informações constantes da requisição de viagens;
- 4.5- Excepcionalmente, sob a responsabilidade do órgão solicitante, o roteiro poderá sofrer alterações, desde que por motivos plenamente justificáveis e que não contrariem os objetivos estabelecidos na programação e nem transgridam as normas estabelecidas neste regulamento;
- 4.6- É proibido o traslado no microônibus de animais, de crianças e de qualquer pessoa externa cujo nome não conste na lista previamente encaminhada para autorização;
- 4.7- No retorno para as cidades de origem o embarque dos alunos será exclusivamente dentro da instituição;
- 4.8- As viagens deverão obrigatoriamente ocorrer no intervalo de horário entre 5h da manhã e 19h. É proibida à circulação fora deste horário.

### **5- DA VISTORIA DO VEÍCULO**

- 5.1- O motorista, na presença do responsável pelo evento, deverá vistoriar o veículo e preencher o Termo de Vistoria, na partida e na chegada da viagem;
- 5.2- Ao final de cada trecho da viagem, o motorista realizará uma vistoria interna no veículo para detectar eventuais danos causados pelos passageiros;

5.3- O motorista será o único responsável pela operacionalização dos equipamentos constantes no veículo, como audiovisual, ar condicionado, etc, quando houver;

5.4- O termo de vistoria deverá ser assinado pelo servidor responsável e pelo motorista e deverá acompanhar o relatório de viagem;

5.5- Qualquer desrespeito ao motorista do ônibus fica o infrator sujeito às penalidades previstas no Regulamento desta Universidade.

## **6- DAS CONDIÇÕES DE USO**

Ficam expressamente proibidas as seguintes práticas no interior do ônibus:

6.1- Uso e transporte de bebidas alcoólicas e outras substâncias vedadas por Lei;

6.2- Transporte de pessoas estranhas aos Corpos: Docente, Discente, Técnico e Administrativo e demais que não estejam relacionados na solicitação;

6.3- Danificar ou prejudicar o bom estado do veículo;

6.4- Atirar objetos pelas janelas, tanto do veículo parado quanto em movimento;

6.5- Fumar qualquer tipo de cigarro ou cachimbo no interior dos veículos estacionados ou em movimento;

6.6- Ter conduta pessoal que possa denegrir o nome da UEPA;

6.7- A saída dos microônibus da Unidade, para atividades discentes, sem a presença e o acompanhamento do responsável pela solicitação;

6.8- Viagem quando se tratar de assuntos de ordem pessoal;

6.9- O deslocamento dos os veículos para outros locais que não foram indicados na solicitação;

6.10- Permanência de pessoas na cabine do motorista;

6.11- Qualquer tipo de barulho ou perturbação do sossego dos usuários, tanto no trajeto de ida como no de volta;

6.12- Danos materiais ao veículo.

## **7- DA RESPONSABILIDADE E PENALIDADES**

7.1- Cada participante da viagem responsabilizar-se-á pelos atos praticados durante o desenvolvimento da atividade, ficando a cargo da Pró-Reitoria de Gestão, quando for o caso, a instauração de sindicância para apurar irregularidades ou mau uso do bem público.

7.2- O infrator de qualquer das disposições deste Regulamento fica sujeito às seguintes penalidades:

I – Advertência verbal;

II – Repreensão por escrito;

III – Suspensão de participar de outros eventos;

IV – Desligamento do uso do ônibus.

7.3- No caso de danos materiais ao veículo, além da penalidade prevista neste regulamento, fica o infrator sujeito a ressarcir os danos causados;

## **8- DO RELATÓRIO DE VIAGEM**

8.1- Caberá ao motorista elaborar o relatório de viagem e encaminhar a Coordenação de Transporte, acompanhado do termo de vistoria, com a ciência do servidor responsável pelo evento.

## **9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1- Os casos omissos serão encaminhados à Pró Reitoria de Gestão e Planejamento da UEPA, para julgamento e parecer. Este regulamento entra em vigor nesta data.

Belém, 28 de junho de 2010

**Valdete Maria Garcia Batista**

Diretora de Administração de Serviços da Universidade do Estado do Pará

**Manoel Maximiano Junior**

Pró-Reitor de Gestão e Planejamento da Universidade do Estado do Pará