



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 1489 DE 18 DE JUNHO DE 2013

Estabelece princípios, trâmites e condutas básicas a serem seguidas por servidores enquanto condutores, requisitantes e usuários de veículos oficiais da UFES.

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do protocolado nº 23068.738133/2013-04 e a necessidade de instituir o regulamento de requisição e uso de veículos oficiais no âmbito desta Universidade; os Princípios Constitucionais da Administração Pública, a saber, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência; o disposto na Lei nº. 9.327, de 09 de dezembro de 1996, e 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, RESOLVE:

**Art. 1º.** Estabelecer princípios, trâmites e condutas básicas, a serem seguidas por Servidores Docentes ou Técnico-Administrativos em Educação, enquanto condutores, requisitantes e usuários dos veículos oficiais da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) objetivando deslocamento em atividades de ensino, pesquisa, extensão ou administrativas.

**Art. 2º.** O uso de veículos oficiais no âmbito da UFES destina-se exclusivamente ao interesse do serviço público e no exercício de suas atribuições, sendo a sua condução privativa de servidores ocupantes do cargo de Motorista.

**Art. 3º.** Nenhum servidor, exceto aqueles investidos em cargo de Motorista Oficial, poderá ser obrigado a dirigir veículos oficiais, exceto nos casos de emergência, estado de necessidade ou na defesa do interesse público, para evitar prejuízo à segurança das pessoas ou ao erário, sob pena de omissão.

**Art. 4º.** Na ausência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial disponíveis para condução dos veículos, sua condução poderá ser realizada por servidores da Instituição, devidamente autorizados, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação, nos termos do artigo 1º da Lei nº. 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

**Art. 5º.** A autorização de que trata o Artigo 4º desta Portaria será concedida para que os servidores conduzam veículos de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial para o atendimento de atividades de apoio ao ensino, pesquisa, extensão e administrativas.

§ 1º As autorizações para condução de veículos oficiais por servidores não ocupantes do cargo de Motorista só serão concedidas para deslocamentos oficiais dentro do Estado do Espírito Santo.

§ 2º Deslocamentos excepcionais para fora do Estado deverão ser conduzidos por Motoristas Oficiais.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

§ 3º A autorização prevista no *caput* deste Artigo só poderá ser concedida para veículos de transporte individual de passageiros que exijam condutores portadores de Carteira Nacional de Habilitação “A” ou “B”.

**Art. 6º** A emissão da autorização para condução de veículos oficiais por servidores não ocupantes do cargo de Motorista é de competência exclusiva do Reitor.

**Art. 7º** A solicitação de autorização para condução de veículos oficiais deverá ser realizada por Pró-R  
eitor, Diretor de Centro, Diretor de Órgão Suplementar ou Chefe de Gabinete da Reitoria, devidamente fundamentada com as seguintes informações e documentos:

- I. nome, cargo, lotação e matrícula SIAPE do Servidor;
- II. cópia da Carteira Nacional de Habilitação do Servidor;
- III. descrição do vínculo das atividades do Servidor e dos deslocamentos para os quais será o condutor;
- IV. listagem de veículos relacionados às atividades descritas no inciso III deste Artigo; e
- V. termo de aceite do Servidor indicado no pedido de autorização, com sua devida declaração de que sua CNH estará em sua posse no momento dos deslocamentos.

**Art. 8º** A autorização para condução de veículos oficiais será individual, para condução do veículo especificado e de uso nos deslocamentos previstos na solicitação, sendo o prazo de vigência da autorização de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovada por igual período.

**Art. 9º** São de responsabilidade dos Pró-Reitores, dos Diretores de Centro, dos Diretores dos Órgãos Suplementares e do Chefe de Gabinete da Reitoria:

- I. a solicitação de autorização para condução de veículo oficial nos termos desta Portaria;
- II. a supervisão do uso dos veículos oficiais utilizados nas atividades de sua Pró-Reitoria, Centro, Órgão Suplementar ou Reitoria; e
- III. o cumprimento do prescrito nesta Portaria, comunicando ao Prefeito Universitário as possíveis irregularidades ocorridas no uso de veículos da frota ou de uso das autorizações para condução de veículos oficiais.

**Art. 10.** São de responsabilidade do Prefeito Universitário:

- I. analisar as solicitações de autorização para condução de veículos oficiais, com elaboração de parecer quanto à concessão, e encaminhar tal parecer ao Gabinete do Reitor para a emissão da devida autorização;
- II. supervisionar, por meio da Seção de Transporte da Prefeitura Universitária ou das Subprefeituras dos *campi*, as condições de uso e a manutenção dos veículos oficiais pertencentes à frota da UFES;
- III. comunicar ao Magnífico Reitor as irregularidades ocorridas no uso de veículos da frota da UFES ou das autorizações para condução de veículos oficiais; e



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

IV. indicar ao Magnífico Reitor a suspensão de autorização para condução de veículos oficiais, sempre que necessário, e abrir sindicância quando a lei assim determinar.

**Art. 11.** São de responsabilidade do Chefe da Seção de Transporte da Prefeitura Universitária da UFES ou dos Subprefeitos dos *campi*:

I. manter a documentação dos veículos da frota oficial da UFES em plena regularidade, providenciando a renovação do licenciamento anual de veículos obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

II. providenciar o pagamento anual do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT);

III. averiguar as condições gerais dos veículos (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) assim que recebê-lo, principalmente antes dos deslocamentos;

IV. programar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, observando as normas de segurança e o Código Nacional de Trânsito;

V. estabelecer a programação de utilização da frota oficial da UFES, observando criteriosamente as características técnicas e condições mecânicas e de conservação ideais do veículo, bem como designar os motoristas que irão atender às solicitações de veículo;

VI. fornecer, ao motorista ou ao condutor autorizado a guiar o veículo, o relatório de deslocamento estabelecido no Anexo VI desta Portaria;

VII. conferir e registrar no supracitado relatório de deslocamento, antes da partida do veículo, a quilometragem indicada no odômetro do veículo;

VIII. apurar a responsabilidade do condutor ou do motorista quando do recebimento de possíveis notificações de infração de trânsito, tomando as providências necessárias para o pagamento de multas e registro destas;

IX. promover os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade do condutor ou do motorista tão logo sejam notificadas possíveis ocorrências de danos a veículos da frota oficial da UFES, visando à indenização ao erário por quem der a causa;

X. controlar e fiscalizar as rotinas indicadas nesta portaria quando realizadas pelas unidades acadêmicas ou órgãos administrativos que venham a ser autorizadas a realizar a guarda e gestão de veículo da frota oficial da UFES, para efeito de registro e controle de custos;

XI. Providenciar, anualmente, em conjunto com o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Assistência Estudantil ações de capacitação, para todos os motoristas e servidores portadores de autorização para condução de veículo oficial, com vistas a atender as normas nacionais e internas para condução de veículos oficiais; e,

XII. manter em arquivo próprio para atender às auditorias internas e externas, os seguintes formulários:

- a) Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial;
- b) Registro das ações de Manutenção Preventiva e Corretiva;
- c) Acompanhamento Físico-Financeiro (combustíveis e lubrificantes).

*Parágrafo único.* Para a gestão da frota oficial da UFES e do atendimento às solicitações de veículos e deslocamentos, bem como para o atendimento às possíveis



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

solicitações de auditorias internas e externas, a Prefeitura Universitária providenciará, em conjunto com o Núcleo de Processamento de Dados, a confecção de um Sistema *online*, a ser utilizado por todos os órgãos da universidade.

**Art. 12.** São de responsabilidade do motorista ou do condutor autorizado:

I. observar e zelar para que a utilização do veículo seja feita sempre de acordo com suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, atentando rigorosamente às instruções sobre sua manutenção;

II. comunicar ao chefe da Seção de Transporte da Prefeitura Universitária, ou aos Subprefeitos dos campi, todas as ocorrências que virem a ser verificadas, inclusive infrações de trânsito cometidas, cujos encargos decorrentes, tanto de natureza financeira como legais, incluindo a interposição de recursos se assim os julgar cabíveis, serão por ele assumidos;

III. dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito, acatando as ordens da Polícia de Trânsito;

IV. apresentar à autoridade policial competente a documentação própria e a do veículo, sempre que solicitado;

V. comunicar prontamente à Seção de Transporte da Prefeitura Universitária os pagamentos das multas e/ou as interposições de recursos que efetuar, bem como suas respectivas decisões;

VI. solicitar, em caso de acidentes ou colisões, o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia, se necessário, para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência.

VII. não permitir o fumo e o consumo de álcool ou de outras drogas no interior do veículo, recorrendo às autoridades policiais competentes, caso necessário;

VIII. estacionar o veículo apenas em locais permitidos e que não comprometam a imagem da Instituição;

IX. não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais, devendo, neste caso, tal ato ser justificado no Relatório de Viagem;

X. não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço;

XI. não fumar no interior do veículo;

XII. manter o veículo limpo interna e externamente;

XIII. revistar minuciosamente o interior do veículo ao término do deslocamento, a fim de verificar a existência de documentos e/ou objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os à Seção de Transportes da Prefeitura Universitária;

XIV. estacionar, para embarque e/ou desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo à guia da calçada;

XV. nunca estacionar em fila dupla, visando a não atrapalhar o fluxo de veículos e a não expor o usuário e o patrimônio da Instituição a riscos;

XVI. prestar socorro às vítimas de acidentes, sempre que solicitado ou quando presenciar o fato, procurando obter comprovante da autoridade policial a fim de atestar seu desvio de itinerário;

XVII. não permitir a entrada, no veículo, de pessoas estranhas às atividades a que se destina o deslocamento sem prévia autorização superior;

XVIII. trafegar com o veículo sempre com as portas fechadas, iniciando o deslocamento somente após o embarque e/ou desembarque dos usuários e a constatação de que as portas encontram-se totalmente fechadas;

XIX. utilizar o veículo exclusivamente para uso em serviço, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, devendo também comunicar ao superior



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

imediatamente qualquer uso indevido que seja de seu conhecimento, sob pena de ser corresponsabilizado por omissão ou conivência;

XX. preencher com atenção a Autorização para Saída de Veículos, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada e quilometragem inicial/final do veículo, além de registrar, no campo destinado ao relatório do motorista, qualquer alteração ocorrida no itinerário predefinido e autorizado pelo superior imediato;

XXI. participar das ações de capacitação previstas no inciso XI do Artigo 11 desta Portaria; e,

XXII. zelar pela economia de combustível.

§ 1º O motorista ou condutor autorizado a dirigir veículo oficial responderá administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar, estando sujeito ao ressarcimento à Instituição e/ ou a terceiros pelos prejuízos causados em decorrência de condução negligente, imperita ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

§ 2º A não informação das ações descritas no inciso V deste Artigo acarretará no pagamento da multa pela UFES e correspondente processo de ressarcimento do valor pago, através de desconto integral na próxima folha de pagamento do condutor infrator.

§ 3º Acerca do disposto no inciso VI deste Artigo, o comparecimento da autoridade de trânsito deverá ser solicitado mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativa ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente; se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local do acidente/colisão, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no Boletim de Ocorrência.

**Art. 13.** A utilização de veículos da frota da UFES é restrita ao interesse da Instituição, sendo proibida sua utilização nos seguintes casos:

I. para condução de Servidor Docente ou Técnico-Administrativo em Educação aos locais de embarque e desembarque (aeroporto/rodoviária), ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, ressalvados aqueles deslocamentos que não possam ser atendidos por meio regular de transporte existente, nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento, ou quando não perceber a ajuda de transporte de que trata o Art. 8º do Decreto nº. 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

II. para transporte, sob nenhum pretexto, de qualquer fornecedor da Instituição;

III. para transporte de familiares de Servidores ou de pessoas estranhas ao serviço público;

IV. para condução de Servidor Docente ou Técnico-Administrativo em Educação a restaurantes ou à residência em qualquer momento;

V. para condução de Servidor Docente ou Técnico-Administrativo em Educação a eventos que não sejam pertencentes a atividades administrativas ou acadêmicas, mesmo quando sua realização seja inviável nas dependências da Instituição.

*Parágrafo único.* Apenas a autoridade máxima da Instituição, ou seu substituto legal, disporá de transporte oficial, restrito a compromissos oficiais.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 14.** Os veículos devem ser recolhidos às dependências da UFES até o final do expediente, às 18 (dezoito) horas.

*Parágrafo único.* Os veículos que estiverem em viagem ou a serviço e que, por motivos de força maior, não puderem chegar ao *campus* de retorno às 18 (dezoito) horas, poderão ser recolhidos após esse horário, com a devida justificativa.

**Art. 15.** Os casos omissos relacionados à utilização de veículos ou às solicitações de autorização para condução de veículos oficiais deverão ser encaminhados, devidamente justificados, ao Prefeito Universitário para análise e parecer, incumbindo à decisão final ao Magnífico Reitor quando couber.

REINALDO CENTODUCATTE  
Reitor



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 1489/2013 - REITOR**

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA  
CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL**

Ao Prefeito Universitário,

Solicitante:

\_\_\_\_\_

Cargo:

\_\_\_\_\_

Solicito seja concedida, ao(à) Servidor(a) \_\_\_\_\_,  
Matrícula SIAPE nº. \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_,  
lotado(a) no \_\_\_\_\_,  
autorização para condução de veículo oficial, nos termos da Portaria nº 1489/2013-  
Reitor, de 18 de junho de 2013, devidamente publicada no Boletim Oficial da UFES,  
para atender às atividades do \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
conduzindo os veículos relacionados abaixo. Segue, em anexo, cópia da Carteira  
Nacional de Habilitação (CNH) do(a) referido(a) Servidor(a).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Servidor(a) condutor(a)

Veículos:

1 – Placa: \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Marca: \_\_\_\_\_, Modelo: \_\_\_\_\_

2 – Placa: \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Marca: \_\_\_\_\_, Modelo: \_\_\_\_\_

2 – Placa: \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Marca: \_\_\_\_\_, Modelo: \_\_\_\_\_



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO II DA PORTARIA Nº 1489/2013 - REITOR

#### MODELO DA AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL

**AUTORIZAÇÃO Nº \_\_\_\_\_/PU/UFES, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº. 1489/2013-Reitor, de 18 de junho de 2013, devidamente publicada no Boletim Oficial da UFES;

RESOLVE:

Autorizar o servidor, \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, matrícula nº. \_\_\_\_\_, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº. \_\_\_\_\_, Categoria “\_\_\_\_\_”, com validade até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, a dirigir o(s) veículo(s) oficial(is) de marca \_\_\_\_\_, modelo(s) \_\_\_\_\_ de placa(s) \_\_\_\_\_, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de assinatura desta autorização, em caráter excepcional, no interesse do serviço e sem prejuízo das atribuições do seu cargo, de acordo com o Artigo 1º da Lei nº. 9.327, de 09 de dezembro de 1996.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO III DA PORTARIA Nº. 1489/2013 - REITOR**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir o veículo oficial de placa \_\_\_\_-\_\_\_\_\_, marca \_\_\_\_\_, modelo \_\_\_\_\_, de propriedade da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), eu, \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, matrícula nº. \_\_\_\_\_, lotado no \_\_\_\_\_, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº. \_\_\_\_\_, declaro que estou ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras e devidamente habilitado para condução de veículo de passageiros.

Declaro também que estou ciente de minha responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso, guarda e conservação do veículo que está sendo entregue a mim, responsabilizando-me por qualquer ato de imprudência, imperícia ou negligência e pelos danos ao veículo e a terceiros, bem como pelo pagamento de multas ou outras penalidades que desses atos advirem.

Declaro, ainda, que vistoriei o veículo e que ele se encontra em perfeitas condições de dirigibilidade, tendo testado as setas e luzes, verificado os freios e conferido que o veículo possui todos os acessórios obrigatórios (estepe, macaco, triângulo e extintor de incêndio), bem como que está com toda a documentação legal e atualizada.

Tendo lido o inteiro teor da Portaria nº. 1489/2013-Reitor/UFES, estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais quanto ao uso de veículos oficiais ali contidas, firmo o presente Termo de livre e espontânea vontade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO IV DA PORTARIA Nº 1489/2013 - REITOR**

**RELATÓRIO DE DESLOCAMENTO**

Unidade Administrativa:	
Evento:	
Data/Horário de partida: ___/___/___ ____:____	Local de partida:
Percurso de ida:	Quilometragem de Partida
Objetivo/Justificativa do Evento:	
Unidade Administrativa:	
Número de Pessoas Transportadas:	Todos Servidores ou alunos? ( ) Sim ( ) Não
Paradas Previstas:	
Saída do Veículo autorizada por (nome e cargo):	
Ocorrências (citar o ocorrido e juntar relato detalhado com anexo):	
Data/Horário previstos de retorno: ___/___/___ ____:____	Local de Retorno:
Percurso de retorno:	
Houve atraso? ( ) Sim ( ) Não	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

Objetivo/Justificativa do Atraso:	
Quilometragem no retorno:	Data/Horário de chegada: ___/___/___ __:__
Coordenador da viagem:	Assinatura do Coordenador da viagem:

<b>De acordo do Diretor de Centro ou Pró-Reitor responsável</b>	
Nome:	Data: ___/___/___
Assinatura:	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

**Quadro de Detalhamento de Ocorrências**

Quadro de Detalhamento de Ocorrências			
Coordenador da Viagem	Motorista	Diretor ou Pró-Reitor	Chefe Seção de Transporte da Prefeitura Universitária



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V DA PORTARIA Nº. 1489/2013 – REITOR

VISTORIA DO VEÍCULO

<b>PLACA DO VEÍCULO:</b>		
<b>MOTORISTA:</b>		
<b>QUILOMETRAGEM INICIAL:</b>		
ITENS INSPECIONADOS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Bancos e cintos de segurança		
Calibragem dos pneus		
Combustível		
Correia dentada		
Espelhos retrovisores		
Estepe		
Extintor de incêndio		
Farol/farolete		
Freio de estacionamento		
Limpador de para-brisa		
Luz de freio		
Nível de água do limpador de para-brisa		
Nível de água do motor		
Nível do óleo do Motor		
Nível do óleo hidráulico (direção e freio)		
Pedais		
Pisca-alerta		
Portas e travamento		
Quebra-sol		
Setas		
Triângulo e macaco		
Vidro e Janelas		
<b>OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES:</b>		
<b>RESPONSÁVEL PELA VISTORIA</b>		<b>DATA DA VISTORIA</b>
Nome:		___/___/___
Assinatura:		