



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE
CONSELHO ADMINISTRATIVO**

RESOLUÇÃO Nº 01/2016

Revoga a Resolução Nº 01/2012 e estabelece as normas para liberação dos veículos do Centro de Educação e Saúde e dá outras providências.

O Diretor do Centro de Educação e Saúde da Universidade Federal de Campina Grande, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, analisando a necessidade de definição de normas que disciplinem a liberação dos veículos do CES, e considerando as peças constantes no processo de número 23096.001196/16-65, e à vista da deliberação adotada pelo Conselho Administrativo em reunião Ordinária realizada no dia 10 de março de 2016,

R E S O L V E:

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

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

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

Conselho Administrativo do Centro de Educação e Saúde da Universidade Federal de Campina Grande, em Cuité, 10 de março de 2016.

RAMILTOM MARINHO COSTA
Presidente

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 01/2016

NORMAS PARA LIBERAÇÃO DE TRANSPORTES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º A solicitação de transporte deverá ser enviada a Coordenação de Transportes do CES/UFCG com, no mínimo, 15 dias de antecedência.

§ 1º Em situação excepcional que impossibilite o cumprimento do prazo estabelecido no caput, a viagem poderá ser realizada com expressa autorização da Direção do CES, devidamente justificada.

Art. 2º Até o décimo quinto dia útil de cada período letivo será agendada, pela Coordenação de Transportes do CES/UFCG, uma reunião que envolva todos os coordenadores de cursos e de aulas práticas.

§ 1º A reunião a que se refere o caput visa à formulação de um planejamento conjunto, sendo estabelecido um cronograma de viagens para aulas práticas e demais atividades, com a fixação de horários em que todos os cursos possam se enquadrar.

§ 2º É vedado o atendimento a qualquer interesse particular quando este colidir como interesse público.

Art. 3º A solicitação de viagem deverá ser feita através de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico www.ces.ufcg.edu.br.

§ 1º A referida solicitação será impressa em duas vias e entregues diretamente na Coordenação de Transportes do CES/UFCG.

§ 2º Na solicitação deverá constar:

I - Relação nominal dos passageiros, e suas respectivas matrículas;

II - Documento que justifique o motivo da viagem, exceto quando se tratar de atendimento as convocações, desde que autorizadas por escrito da Direção do CES/UFCG.

Art. 4º Nas viagens com mais de 01 (um) passageiro para atividades institucionais distintas quanto ao destino solicitado, o retorno do veículo ficará condicionado ao fim das atividades de todos os passageiros, ficando a Prefeitura Setorial responsável pelo comunicado a todos passageiros do horário do retorno.

Art. 5º Só poderá ser conduzido o passageiro cujo nome conste na requisição de transporte.

§ 1º No caso de servidor que deseje ser conduzido para o mesmo destino da viagem, cujo nome não conste na requisição inicial, poderá fazê-lo mediante autorização do Coordenador de Transportes do CES/UFCG.

§ 2º No caso de servidor, que, por ventura, esteja fora do CES, independente do motivo, e deseje ser conduzido de volta ao CES/UFCG, desde que exista vaga no veículo e não desvie o veículo do seu itinerário, nem mesmo altere o horário da viagem, será autorizado previamente pela Prefeitura Setorial do CES/UFCG ao motorista trazê-lo, através de formulário próprio a ser preenchido pelo motorista.

Art. 6º Quando, no interesse do CES/UFCG, for necessário o transporte de professores de outras instituições, estes devem se buscados, preferencialmente, em suas instituições de origem.

Art. 7º Em viagens que estejam relacionadas com interesses de outras instituições, o transporte deverá ser fornecido pela instituição interessada, salvo por expressa autorização da Direção do CES.

Parágrafo Único: As viagens citadas no caput referem-se, de forma exemplificativa, a convites para proferir palestras, seminários, mini-cursos e participação em bancas examinadoras.

Art. 8º Em viagens de condução de alunos para aulas práticas é obrigatória a presença de um servidor responsável por tais discentes.

§ 1º O servidor a que se refere o caput deverá estar presente nos trajetos de ida e volta, bem como assinar o “Relatório de utilização de veículo”.

§ 2º Na hipótese de não se fazer presente o servidor responsável por determinado(s) aluno(s), não será permitida a condução deste(s).

Art. 9º As Viagens realizadas em veículos de transporte coletivo, só poderão ser concretizadas se possuírem passageiros em quantidade igual ou superior a 50% de sua capacidade.

§ 1º Considerar-se-ão veículos de transporte coletivo aqueles de capacidade superior a 8 (oito) passageiros.

§ 2º Em situações excepcionais, levando-se em conta as particularidades do caso, poderá ser autorizada, pelo Coordenador de Transportes do CES/UFCEG, viagem com número de passageiros inferior ao estabelecido no caput.

Art. 10º Para viagens de longa distância, assim consideradas aquelas em que o motorista profissional empregado permanece fora do município de Cuité/PB por mais de 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser respeitado o horário de 05h até as 22h, além do necessário período de repouso do motorista, conforme legislação própria.

Parágrafo Único: Nas viagens referidas no caput, o solicitante deverá incluir o tempo de descanso do motorista no programa da viagem.

Art. 11º As solicitações de viagens para congressos, encontros e similares, antes de serem encaminhadas para Coordenação de Transportes, deverão ser analisadas pelo Comitê Assessor de Pesquisa e Extensão, para emissão de parecer.

Art. 12º Nas viagens realizadas por este Campus fica estabelecida a tolerância de 15 (quinze) minutos de espera, contados da hora estipulada para o início da viagem.

Art. 13º Fica proibido o transporte e/ou consumo de bebidas alcoólicas e/ou quaisquer substâncias ilícitas em veículos institucionais.

Parágrafo Único: 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. 14º O condutor do veículo oficial deverá observar, com rigor, os limites de velocidade determinados pelo Código de Trânsito Brasileiro, além da necessária observância aos deveres previstos em legislação própria.

§ 1º Se incorrer em infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais.

§ 2º Em hipótese alguma, o condutor poderá passar a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores, ainda que sejam motoristas da própria instituição ou autorizados por ela.

Art. 15º Quando os veículos do CES tiverem sido solicitados por outros campi da instituição, a confirmação da liberação poderá ocorrer em até 48h de antecedência da data da viagem, como forma de priorizar a demanda do próprio CES.

Art. 16º É proibido o uso de veículo oficial para o atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos.

Art. 17º Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do CES/UFCEG, podendo ser ouvido o Conselho Administrativo – CONSAD.