



Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência Tecnologia e Educação Superior
Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE
Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC



RESOLUÇÃO Nº 455/2012 - CD, de 21 de maio de 2012.

CRIA O SISTEMA DE UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – FUNECE E REGULAMENTA SUA OPERACIONALIZAÇÃO.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – FUNECE, no uso de suas atribuições estatutárias, **CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 12, §§1º e 2º do Estatuto da FUNECE,

RESOLVE, *ad referendum* do **Conselho Diretor - CD**:

Art. 1º - Fica criado o Sistema de Utilização dos Veículos de Frota da Fundação Universidade Estadual do Ceará o qual tem por finalidade subsidiar as atividades administrativas e de Ensino, Pesquisa e Extensão da UECE.

CAPÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º - A cada início de semestre letivo a Diretoria de Centro/Faculdade deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e à Divisão de Serviços Gerais (DSG), a **programação das atividades didático-científicas** e extensão de seu (s) curso (s) e que necessitem o uso de transportes.

§1º - Por ocasião do início do semestre letivo os Docentes deverão submeter ao Colegiado de Curso o cronograma da disciplina sob sua responsabilidade, no qual deverá constar o período estipulado para a realização de viagens e/ou aula prática que necessite o uso de transporte da UECE.

§2º - As requisições deverão ser encaminhadas no máximo até a segunda quinzena após o início das aulas. Os encaminhamentos efetuados fora do prazo ficarão sujeitos à verificação de disponibilidade.

§3º - As requisições para atender às demandas administrativas deverão ser realizadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis. Requisições realizadas fora do prazo mínimo estarão sujeitas à verificação de disponibilidade.

Art. 3º - Os formulários de requisições dos veículos deverão ser preenchidos, datados e assinados em impresso próprio, devendo conter a identificação do Docente ou do servidor técnico - administrativo vinculado à FUNECE requisitante e deverão conter a autorização da Chefia imediata do solicitante.

§1º - Os formulários de requisições deverão ser entregues, **mesmo que a viagem já conste da Programação Semestral de atividades didático-científicas**, com antecedência mínima de 30 dias da realização da viagem.

§2º - Aos formulários, obrigatoriamente, deverá ser anexada a lista dos passageiros contendo nome, endereço, número de RG e número de matrícula.

§3º - O número de passageiros no veículo não poderá exceder o de poltronas disponíveis.

§4º - As Alterações na lista de passageiros só poderão ser procedidas em até três (03) dias úteis de antecedência da viagem.

§5º - A viagem não poderá ocorrer se:

- a) O número de pessoas presentes for inferior a 2/3 do solicitado;
- b) As pessoas presentes forem divergentes da lista de passageiros enviada;
- c) O número de pessoas presentes for superior ao solicitado.

§6º - Nas hipóteses das alíneas “b” e “c” do parágrafo quinto retro a viagem poderá ser autorizada mediante a adequação dos passageiros às informações constantes da Lista apresentada, respeitando-se as disposições do parágrafo quarto retro.

§7º - Na hipótese da situação descrita na alínea “a” do parágrafo quinto a viagem poderá ser autorizada desde que devidamente justificada a ausência dos passageiros e a relevância da viagem, hipótese esta em que a DSG poderá efetuar a adequação do veículo solicitado.

§8º - A não apresentação do responsável, bem como da lista de passageiros dentro dos prazos estabelecidos nesta Resolução ensejará o cancelamento da solicitação.

Art. 4º - Os veículos autorizados só poderão trafegar em dias úteis das 05:00 hs às 19:00 hs.

§1º - As solicitações que ensejem a utilização dos veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, ou fora do horário estipulado no caput, deverão ser encaminhadas com justificativa para a competente autorização do Presidente da FUNECE.

§2º - O descumprimento das disposições deste artigo ensejará a instauração de procedimento administrativo próprio, independente da responsabilidade solidária dos agentes que derem causa a quaisquer danos aos veículos ou a terceiros que ocorram em razão do descumprimento.

§3º - Havendo atraso ou impossibilidade de recolhimento dos veículos nos horários acima estipulados decorrentes de caso fortuito ou força maior deverá o condutor do veículos, por ocasião da devolução do veículo, explicitar por escrito à DSG as razões do atraso.

Art. 5º - A FUNECE se responsabilizará pelas despesas da viagem tais como combustível, diária do motorista, pedágios e estacionamento.

§1º - Na hipótese de viagens decorrentes da execução de ações previstas em projetos, que possuam rubrica específica, as despesas de combustível, pedágios e diárias dos motoristas, correrão por conta do projeto, respeitando-se os limites estabelecidos nos Planos de Trabalho.

§2º - Serão da responsabilidade do Solicitante quaisquer outras despesas não inerentes à conservação e manutenção do veículo, que surgirem, além das previstas e autorizadas pelo Presidente da FUNECE.

Art. 6º - Em atenção às normas de segurança do trabalho as viagens que perfaçam um percurso acima de 800 quilômetros da Sede da FUNECE deverão ser realizadas por 02 (dois) motoristas, respeitando-se a carga horária permitida.

Art. 7º - Em caso de desistência da viagem, o usuário deverá comunicar à DSG, por escrito, com antecedência mínima de 01(um) dia útil.

Art. 8º - No seu destino, os veículos se deslocarão exclusivamente para os locais de visita indicados na requisição, sendo vedado o transporte para outros fins, bem como a inclusão de passageiros diversos dos constantes na lista.

Art. 9º - Considerando a necessidade de prolongamento da vida útil dos veículos da Frota da FUNECE, fica estabelecido que o percurso, sempre que possível, respeitando-se a conveniência da Administração e o interesse Público, se restringirá a localidades que distem, no máximo, até 2.000km da Sede da FUNECE, compreendendo os trechos de ida e volta.

Art. 10 - Ao final do percurso, o docente ou o técnico-administrativo responsável pela requisição deverão preencher e assinar o Controle de Tráfego juntamente com condutor do veículo.

Art. 11 - Obrigatoriamente todas as viagens com os veículos da Frota oficial da FUNECE iniciarão e terminarão nos Campi da UECE.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES DO SOLICITANTE

Art. 12 - Caberá ao solicitante responsável pela viagem informar aos usuários do veículo sobre as disposições desta Resolução, cuja cópia será transportada dentro do veículo.

Art. 13 - Constatada qualquer irregularidade no veículo ou no caso de acidentes no decorrer de uma viagem, o solicitante responsável deverá acionar a Delegacia de Polícia ou o posto da Polícia Rodoviária mais próximo do local.

§1º - O solicitante deverá comunicar as irregularidades ocorridas no decorrer de uma viagem, as quais deverão ser apuradas para definição de responsabilidades e posterior ressarcimento das despesas decorrentes dos possíveis danos ocorridos.

§2º - O solicitante responsável deverá no momento do desembarque avisar a todos os passageiros para retirar seus pertences e material de pesquisa do veículo. A FUNECE não se responsabilizará por qualquer objeto deixado no mesmo.

§3º - O solicitante responsável deverá, obrigatoriamente, apresentar relatório de viagem no prazo de cinco (05) dias úteis, contados a partir do término da viagem.

§4º – A falta do relatório dentro do prazo indicado no § 3º, implicará no indeferimento de viagens posteriores requisitadas pelo solicitante responsável.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR

Art. 14 - É obrigação do condutor dos veículos da FUNECE:

- a)** Tratar com presteza e solicitude os usuários dos veículos;
- b)** Obedecer aos dispositivos do Conselho Nacional de Trânsito (CNT), Regulamentos e Normas da FUNECE;
- c)** Apresentar-se pontualmente para atender aos deslocamentos, comunicando à DSG com a máxima antecedência, qualquer impedimento nesse sentido;
- d)** Apresentar-se em trajes adequados para sua função;
- e)** Observar o fiel cumprimento das disposições desta Resolução por ocasião do início e transcurso das viagens;
- f)** Conferir, cuidadosamente, a relação de passageiros, que deverá ser assinada pelo solicitante responsável e pelo condutor, ficando expressamente proibido iniciar a viagem com irregularidades nesse sentido.
- g)** Seguir com máximo rigor o cumprimento das normas, inclusive parando o veículo em lugar seguro no caso de alguma irregularidade.
- h)** Guardar o veículo da FUNECE preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento a estacionamento particular quando for impossível a sua guarda em garagens oficiais, procedendo a devida notificação à DSG dos motivos que ensejaram a guarda em lugar diverso.
- i)** Realizar a cada 03 (três) horas de viagem, parada para descanso de até 15 (quinze) minutos. Na impossibilidade, de realização de parada no prazo estipulado procurar adequar a situação a este dispositivo.
- j)** Efetuar repouso entre o término de um deslocamento do dia e início do outro, na data seguinte, de no mínimo 08 (oito) horas consecutivas.
- k)** Zelar pela conservação e manutenção dos veículos entregues à sua responsabilidade, comunicando à DSG, por escrito, qualquer intercorrência existente na viagem pertinente à manutenção ou acidentes.
- l)** Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito aplicadas em razão de imprudência, imperícia ou negligência.
- m)** Responsabilizar-se pelo acompanhamento da limpeza dos veículos e dos toaletes, quando existirem.

n) Em caso de acidente, priorizar a sinalização e atendimento aos usuários, comunicando, em seguida, a Polícia Militar, Rodoviária ou Civil e à DSG.

o) Abastecer o veículo em consonância com as normas de abastecimento do Estado do Ceará, através dos cartões de abastecimento fornecidos.

Art. 15 - No caso do solicitante responsável não comparecer no horário de saída, o condutor concederá tolerância de 30 minutos. Transcorrido este prazo o condutor deverá recolher o veículo à garagem da Unidade da FUNECE, informando por escrito à DSG o motivo ensejador do cancelamento da viagem.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais e devidamente justificados, respeitando-se a conveniência da Administração, a relevância da viagem e o interesse público, poderá ser procedida a substituição do solicitante responsável, mediante autorização expressa do Pró-Reitor ao qual o solicitante esteja vinculado.

Art. 16 - Todo veículo oficial deverá ser rigorosamente vistoriado, quando da sua saída e do seu retorno de viagem, de acordo com preenchimento do Boletim de Vistoria feito pela DSG e devidamente assinado pelo Condutor e solicitante responsável.

§1º - Qualquer irregularidade constatada no veículo oficial, deverá ser comunicada, oficialmente à DSG, através do Controle de Tráfego ou Boletim de Vistoria, com assinaturas e identificação do responsável, além do motorista.

§2º - A responsabilidade pelos danos constatados no dia subsequente ao de uma viagem, e que não forem regularmente notificados às autoridades competentes, será do Condutor que realizou a viagem.

§3º - Em situações de emergência que venham prejudicar a continuidade da viagem, o condutor e o(s) solicitante responsável(is) terão autonomia para tomar as medidas necessárias, deliberando por dar continuidade ou não à viagem, procedendo a devida notificação à DSG, assim que possível.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 17 – É vedado aos **condutores**, **solicitantes** e **usuários** dos veículos da frota oficial da FUNECE:

- a) O uso e transporte de bebidas alcoólicas e outras substâncias vedadas por Lei.
- b) O transporte de pessoas estranhas aos corpos docente, discente e técnico-administrativo da FUNECE, salvo quando expressamente autorizado e constante da lista de passageiros.
- c) Danificar ou prejudicar o bom estado do veículo, tanto interna quanto externamente.
- d) Adotar atitudes que possam vir a prejudicar o estado do veículo.
- e) Atirar objetos pelas janelas, tanto do veículo parado quanto em movimento.
- f) Fumar qualquer tipo de cigarro ou cachimbo no interior dos veículos, inclusive na cabine do motorista, com o carro estacionado ou em movimento, nos termos da legislação em vigor.

g) No caso de ônibus, a permanência na cabine do motorista, exceto este e o segundo condutor.

h) Ter conduta pessoal que possa denegrir o nome da UECE ou que desrespeite os docentes, discentes, servidores ou colaboradores da FUNECE.

Parágrafo Único – A condução dos veículos somente poderá ser feita por motorista da FUNECE, devidamente habilitado e para atender as necessidades acadêmicos e/ou administrativos devidamente autorizadas.

Art. 18 - A liberação de veículos da frota oficial da FUNECE para uso de entidades não ligadas ao Governo do Estado somente poderá ocorrer mediante expressa autorização da Administração Superior da FUNECE.

Parágrafo Único - Em caso de empréstimo do veículo a outra instituição, os motoristas deverão ser, necessariamente, da FUNECE, ficando todas as despesas e eventuais danos sob a responsabilidade do órgão solicitante.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - Após cada viagem, os veículos deverão ser submetidos a revisão para eventuais reparos e manutenção na garagem oficial.

Art. 20 - O solicitante que descumprir as normas estabelecidas neste regulamento ficará impedido de ter novas solicitações atendidas enquanto perdurar a irregularidade e responderá pecuniariamente por eventuais danos causados.

Art. 21 - Os casos omissos serão analisados pela DSG e submetidos à consideração do Pró-Reitor de Administração e manifestação da Presidência da FUNECE.

Art. 22 – Todos os processos relativos a ressarcimentos ou punições decorrentes do descumprimento das disposições ora estabelecidas tramitarão através do competente processo administrativo, ouvidas todas as instâncias, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

Art. 23 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Presidência da Fundação Universidade Estadual do Ceará - FUNECE, Fortaleza, 21 de maio de 2012.

Prof. Francisco de Assis Moura Araripe
Presidente