

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2009

Dispõe sobre a utilização e manutenção dos veículos próprios, locados, cedidos e contratados utilizados pela Universidade Estadual de Goiás - UEG e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre as normas gerais sobre a utilização e manutenção dos veículos próprios, cedidos e contratados, utilizados pela Universidade Estadual de Goiás – UEG, nos termos do inciso VIII, artigo 7º, do Decreto Estadual n.º 6.804, de 22 de outubro de 2008.

Art. 2º. Para os efeitos desta Instrução, consideram-se:

- I – veículos automotores oficiais: os de propriedade ou locados por esta Universidade, e os utilizados em decorrência de convênios e ajustes de qualquer natureza celebrados com outros entes;
- II – frota: o conjunto de veículos necessários aos serviços desta Universidade;
- III – dirigente de frota: o coordenador de transporte, diretor de unidade da UEG detentor da posse de veículo oficial;
- IV – usuário: o servidor (efetivo, comissionado ou contratado temporariamente) lotado na UEG que deva utilizar veículo oficial para deslocamento, quando em execução de serviço público e em razão do seu exercício;
- V – condutor: o servidor estadual que tenha por atribuição específica dirigir veículo oficial ou aquele outro autorizado para tanto.

Art. 3º. Para efeito de destinação e uso, os veículos a serviço da UEG são classificados da seguinte forma:

- I – veículos de representação;
- II – veículos de prestação de serviços:
 - a) executivos;
 - b) comuns;
 - c) coletivos e;
 - d) carga.

Conforme Resolução CsU n. 35/2015, esta normativa passa a ter a seguinte numeração:
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 18/2009

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS Seção I Da Coordenação de Transporte

Art. 4º. Compete a Coordenação de Transporte, subordinada a Gerência Administrativa da Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Finanças, garantir a gestão eficiente da frota de veículos oficiais



da UEG, e tomar providências, no âmbito de sua competência, junto à Unidade Central de Gestão de Frotas do Estado de Goiás – GESFROTA, da Secretaria de Fazenda do Estado de Goiás, e especialmente:

- I – o pronunciamento sobre a conveniência e oportunidade de aquisições e locações de veículos, como subsídio à manifestação da Reitoria;
- II – o registro atualizado dos veículos utilizados pela administração superior (reitoria, pró-reitorias, diretoria do núcleo de seleção) e demais veículos sob sua coordenação, com todos os dados necessários a sua caracterização técnica, inclusive, estado de conservação, condições de funcionamento e finalidade de seu uso;
- III – a elaboração e análise de programas de controle e utilização da frota de veículos;
- IV – a elaboração de normas e instruções complementares que regulem a política de gestão do transporte oficial de pessoas e materiais, a serem expedidas pela Reitoria;
- V – a elaboração de normas, no âmbito de sua competência, sobre uso, guarda e conservação de veículos oficiais;
- VI – a autorização para transferência de veículos entre os setores da UEG;
- VII – o controle dos veículos considerados inservíveis ou sucateados e os atos preparatórios para sua alienação;
- VIII – a fiscalização do uso de veículos oficiais;
- IX – providências para a contratação de seguro contra sinistros para toda a frota de veículos;
- X – o acompanhamento dos processos autuados pelas unidades universitárias visando o pagamento anual do licenciamento e do seguro obrigatório dos veículos;
- XI – a instauração dos processos de sindicância relativos a irregularidades verificadas no uso de veículo oficial sob sua posse;
- XII – a manifestação, de imediato, à gerência administrativa, sobre as requisições de veículos oficiais de uso desta UEG, pela GESFROTA ou outros entes públicos.

Seção II

Dos Diretores de Unidades Universitárias

Art. 5º. Aos diretores de unidades universitárias da UEG incumbe:

- I – manter o registro dos veículos sob sua responsabilidade com todos os dados necessários a sua caracterização técnica, inclusive, estado de conservação, condições de funcionamento e finalidade de seu uso;
- II – decidir sobre a conveniência e oportunidade da utilização dos veículos;
- III – utilizar, guardar e conservar adequadamente os veículos oficiais;
- IV – autuar processos, junto à coordenação de transportes, visando o pagamento anual do licenciamento e do seguro obrigatório dos veículos;
- V – autorizar servidor legalmente habilitado a dirigir veículos oficiais, renovável a cada 180 (cento e oitenta) dias;
- VI – a instauração e a comunicação, imediata, à coordenação de transportes, sobre a decisão proferida nos processos de sindicância relativos a irregularidades verificadas no uso de veículo oficial sob sua posse.

Seção III

Dos Usuários

Art. 6º. Ao usuário cabe:

- I – fiscalizar:



- a) a exatidão do itinerário percorrido, após o preenchimento pelo condutor, apondo sua assinatura no campo próprio da ordem de tráfego;
- b) a correção de atitudes e habilidades do condutor;
- c) o estado do veículo;
- II – obedecer às normas que regulam o uso do veículo oficial e às disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro, no que lhe couber;
- III – agendar, expressamente, junto ao dirigente de frota, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a necessidade de utilização, devidamente justificado, sob risco de não ser possível o atendimento.
- Parágrafo único. A responsabilidade do usuário, definida neste artigo, limita-se ao período em que o carro ficar a sua disposição.
- IV – preencher os impressos de: controle de tráfego, de manutenção dos defeitos mecânicos, e de acidentes, evitando expressões generalistas tipo “trabalho – levar documentos, professores, servidores”.

Seção IV Dos Condutores

Art. 7º. Ao condutor cabe:

- I – inspecionar o veículo antes da partida e durante o percurso;
- II – dirigir corretamente o veículo, com toda atenção, ser discreto e cortês com os usuários, obedecendo à legislação de trânsito vigente, e às normas desta instrução;
- III – requisitar ou providenciar a manutenção preventiva do veículo, compreendendo especialmente:
- a) reabastecimento de combustível, verificação do nível de óleo e lubrificação;
- b) lavagem e limpeza em geral;
- c) reapertos, regulagens de motores e freios, verificação da parte elétrica e dos amortecedores, em oficina contratada ou concessionária da marca, com as devidas anotações no manual de assistência técnica do veículo;
- d) cuidados com extintores, pneumáticos, baterias, acessórios e sobressalentes;
- IV – efetuar reparações de emergência durante o percurso, limitadas ao uso das ferramentas e do equipamento do próprio veículo;
- V – prestar assistência necessária em casos de acidentes;
- VI – zelar pelo veículo, inclusive cuidar das ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos (certificado de propriedade, manuais do veículo, ordem de tráfego, planilhas de manutenção).

CAPÍTULO III DOS VEÍCULOS Seção I

Da Aquisição e Características

Art. 8º. O veículo de representação será adquirido, preferencialmente, com as seguintes características: fabricação nacional, tipo sedan, 4 (quatro) portas, cor escura, de preferência preta, versão mais luxuosa da linha e capacidade para 5 (cinco) ou mais pessoas.

Art. 10. Os veículos de prestação de serviços serão adquiridos com as seguintes características:

- I – comuns, na versão mais econômica, sendo vedada a aquisição de veículo de luxo ou equipado com acessórios não necessários ao desempenho dos serviços;
- II – executivos, de fabricação nacional, tipo sedan, 4 (quatro) portas, cor escura, de preferência preta, versão intermediária de luxo da linha e capacidade para 5 (cinco) ou mais pessoas;



III – coletivos, de fabricação nacional, para o que se observará o limite máximo de 5 (cinco) anos de uso, compreendendo especialmente o tipo:

- a) van, televisor, dvd, ar-condicionado e frigobar;
- b) micro ônibus; e
- c) ônibus.

IV – cargas, de fabricação nacional, para o que se observará o limite máximo de 05 (cinco) anos de uso, em compartimento fechado tipo baú.

Seção II Da Locação

Art. 9º. A utilização do veículo locado sujeitar-se-á às mesmas restrições de uso previstas nesta Instrução para o veículo próprio.

§ 1º O veículo automotor objeto de locação será de até 01 (ano) anos de fabricação.

§ 2º Não se aplica o disposto no §1º à locação de veículos de transporte coletivo e de cargas, para o que se observará o limite máximo de 05 (cinco) anos de uso.

Art. 10. Os veículos de prestação de serviços locados em caráter eventual para transporte coletivo e de cargas serão contratados por quilômetro rodado.

Art. 11. Em todo veículo de prestação de serviço, locados ou próprios, constará obrigatoriamente a identificação com a expressão “A serviço do Poder Público Estadual”, conforme modelo a ser fornecido pela órgão competente do Estado.

Seção III Do Convênio e de Outros Ajustes

Art. 12. A UEG poderá receber, mediante convênio ou outro ajuste, veículos para a execução de seus serviços, sendo vedado o recebimento de veículos de representação.

Art. 13. A UEG ao receber veículos mediante convênio ou outro ajuste informará, através da coordenação de transporte, à GESFROTA, no prazo de 30 (trinta) dias, com os quantitativos e dados necessários à identificação dos veículos.

Art. 14. A permanência de veículos sob a responsabilidade da UEG limitar-se-á ao período de vigência do convênio ou outro ajuste e de suas prorrogações.

Art. 15. O veículo objeto de convênio poderá ser incorporado ao patrimônio da UEG nos casos e nas condições previstos no respectivo instrumento.

Art. 16. Os veículos recebidos por intermédio de convênio ou outro ajuste deverão ser identificados conforme modelo fornecido pela Coordenação de Transporte.

Parágrafo único. Estas inscrições poderão ser substituídas por outras que identifiquem o convênio ou ajuste e os órgãos ou as entidades envolvidos.

Seção IV Do Registro e da Identificação

Art.17. Todo veículo incorporado à frota deverá ser imediatamente tombado pela coordenação de patrimônio da UEG.



Art.18. O dirigente de frota que detiver a posse de veículos, após o tombamento referido no art. anterior, providenciará no prazo de 15 (quinze) dias o registro de cada veículo para fins de controle operacional.

§ 1º. Do registro constará obrigatoriamente a espécie/tipo, a marca e modelo, o ano de fabricação, o combustível, a cor, os números de placas e chassi, a forma de aquisição e destinação do veículo, além de outros dados que possibilitem a sua identificação permanente e inequívoca;

§ 2º. Qualquer alteração dos dados que identificam o veículo deverá ser anotada no registro.

Seção V Da Alienação

Art. 19. O veículo da UEG considerado antieconômico para o serviço, ou inservível para a atividade a que é destinado, será vistoriado e recolhido pela coordenação de transporte, podendo, se for o caso, encaminhado à GESFROTA, para ser redistribuído ou alienado.

§ 1º Consideram-se inservíveis os veículos já encostados por falta de condições de uso e aqueles que apresentarem custo de manutenção incompatível com o seu valor de mercado.

§ 2º O recolhimento do veículo só se dará após a expedição do laudo de vistoria emitido pela coordenação de transporte.

Art. 20. O recolhimento de veículos desacompanhados do respectivo motor, caixa de marchas, ou quando houver descaracterização aparentemente injustificada, motivará comunicado formal ao Reitor para as providências que julgar necessárias.

CAPÍTULO IV DO USO DOS VEÍCULOS

Seção I Da Destinação e Utilização

Art. 21. A utilização dos veículos por qualquer setor da Universidade far-se-á mediante requisição via Memorando à Coordenação de Transportes, com antecedência mínima de 48 horas.

Parágrafo único. A requisição referida no *caput* será feita exclusivamente através do Sistema Informatizado a ser implantado.

Art. 22. A utilização de veículos de representação, com identificação especial prevista no Código de Trânsito Brasileiro, poderá ser feita, exclusivamente, pela Reitoria para desempenho das funções ou da representação do cargo.

§ 1º Será destinado apenas um veículo de representação para atendimento ao ocupante do cargo relacionado no *caput* deste artigo, não sendo permitido veículo reserva.

§ 2º Os veículos de prestação de serviço executivos destinam-se ao uso dos pró-reitores, chefe de gabinete, e de outras autoridades de nível hierárquico equivalente.

§ 3º As demais autoridades utilizarão veículos de prestação de serviços comuns.

Art. 23. Além dos veículos destinados às autoridades referidas no art. anterior, a UEG poderá utilizar veículos de prestação de serviços para transportarem servidores, exclusivamente quando em execução de serviço público e em razão do seu exercício.



Art. 24. Os veículos oficiais serão utilizados, exclusivamente, nos dias úteis, no período das seis às vinte horas.

§ 1º Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço, o dirigente de frota ou, na sua ausência, a autoridade equivalente, responsável pela área de transportes, poderá autorizar o uso de veículo fora do horário fixado no *caput*, cabendo ao usuário e ao condutor a responsabilidade pelos excessos verificados.

Art. 25. O uso de veículo oficial deverá ser comunicado ao dirigente de frota com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através de requisição formal, e só será permitido a quem tenha necessidade de se afastar, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir trabalhos que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 26. Os usuários e condutores de veículos oficiais portarão adequada autorização escrita quando habitual ou excepcionalmente circulem:

- I – fora da sede do órgão detentor;
- II – em dias não úteis; e
- III - no período compreendido entre vinte uma e cinco horas.

Art. 27. É proibido o uso de veículo oficial ao servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício de sua função.

Art. 28. Fica vedada a utilização dos veículos da UEG, no transporte de servidores de qualquer categoria:

- I – da residência para o serviço ou vice-versa;
- II – aos sábados, domingos e feriados;
- III – a casas de diversão, estabelecimentos comerciais ou outros locais alheios ao interesse do serviço.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de desempenho de atividades inerentes aos serviços da UEG, mediante prévia e expressa autorização do dirigente da frota, devidamente motivada.

Art. 29. É vedado o transporte, nos veículos oficiais de prestação de serviços, de pessoas estranhas ao serviço, exceto na presença do usuário e em razão das necessidades do serviço público.

Art. 30. O condutor de veículo oficial não poderá, sob qualquer pretexto, afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado.

Seção II Da Identificação e Guarda

Art. 31. Os veículos oficiais de prestação de serviços de propriedade UEG terão pintados, em suas portas dianteiras, a expressão “Serviço Público Estadual”, em cores contrastantes com as do veículo, esteticamente, da seguinte forma:

- I – a faixa será encimada pelo brasão oficial do Estado de Goiás, em cores;
- II – abaixo da faixa será inscrito, em tamanho e disposição estéticos, o nome da UEG.

Art. 32. O veículo oficial será guardado no pátio ou em garagem da UEG, podendo em casos excepcionais, o dirigente da frota autorizar, por escrito, a guarda do veículo em outras garagens, de preferência oficiais.



Art. 43. Fica sujeita à prévia autorização da coordenação de transporte a execução de serviços ou reparos em veículo oficial, cujo somatório dos valores de manutenção e reparos dos últimos 12 (doze) meses exceda a 40% (quarenta por cento) do seu valor de mercado, apurado pela média de, no mínimo, 3 (três) fontes distintas.

§ 1º O veículo cujo reparo não seja autorizado será imediatamente recolhido para alienação.

Art. 44. A manutenção periódica consiste em proceder a uma série de revisões e serviços, com vistas a assegurar as condições adequadas de desempenho e segurança, prevenindo a ocorrência de defeitos que possam paralisar o veículo.

§ 1º O dirigente de frota, poderá, a qualquer tempo, solicitar autorização à coordenação de transporte para a manutenção do veículo, que após análise emitirá parecer conclusivo.

Art. 45. A UEG poderá contratar empresa especializada, concessionária ou não, selecionada através de procedimento licitatório, na qual serão efetuados, obrigatoriamente, toda a manutenção nos veículos de sua frota, desde a substituição de peças, acessórios e sobressalentes, além do fornecimento de serviços de mão-de-obra, reboque, lavagem, higienização, reparos em pneumáticos, ar-condicionado e de outros materiais e serviços necessários ao adequado desempenho e segurança dos veículos.

Art. 46. Em nenhuma hipótese, veículo particular poderá ser reformado, reparado ou abastecido em garagem, oficina ou posto de abastecimento oficial ou contratado pela administração estadual.

Art. 47. Para proceder reparos de emergência ou em caso de situações em que se faça necessário o uso de reboque para socorro de veículo oficial de sua frota, a UEG poderá usar o serviço fornecido pela oficina ou contratar instituição especializada em assistência automotiva.

Parágrafo Único. É vedado o reboque de veículo danificado por outro veículo oficial não apropriado para esse fim.

Art. 48. Os veículos deverão ser lavados e lubrificados periodicamente, em especial após contato com lama, areia, áreas alagadas e viagens à zona rural que possam acarretar danos para sua pintura e componentes mecânicos.

Seção VI

Das Peças, Acessórios e Sobressalentes Retirados dos Veículos

Art. 49. As peças, acessórios, sobressalentes ou qualquer material automotivo com vida útil esgotada ou danificada retiradas dos veículos oficiais no processo de manutenção ou reparo, serão descartadas após avaliação por parte de comissão especificamente constituída para esse fim.

Seção VII

Do Acidente e Procedimentos

Art. 50. Nos casos de acidentes ou surgimento de danos em veículos da UEG, deverá ser obrigatoriamente instaurada sindicância administrativa, dando imediato conhecimento à Reitoria, com a finalidade de apurar responsabilidades e indicação das penalidades previstas em lei.



§ 1º Havendo indício de culpa ou dolo de servidor, devidamente apurado em sindicância, conforme previsto no *caput*, deverá ser instaurado processo administrativo, para apuração e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º A apuração em processo administrativo deverá ser realizada por comissão especificamente designada para esse fim, que será composta por 01 (um) servidor da coordenação de transportes, 01 (um) servidor da gerência de gestão e desenvolvimento de pessoas, 01 (um) servidor da coordenação de segurança e medicina do trabalho e 01 (um) servidor indicado pela reitoria.

Art. 51. Em caso de dano causado a terceiro, por dolo ou culpa do condutor de veículo oficial, sem prejuízo da sanção disciplinar cabível, responderá ele perante a Fazenda Estadual.

Art. 52. No caso de dolo ou culpa, além do condutor, o dirigente de frota ou outro servidor responsável, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas, que tiver cedido a direção do veículo a pessoa não autorizada na forma desta instrução.

Art. 53. O dirigente de frota que tenha veículo oficial sob sua responsabilidade envolvido em acidente comunicará a ocorrência, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, à coordenação de transporte, que comunicará no prazo máximo de 30 (trinta) dias, à GESFROTA, indicando as providências tomadas.

Art. 54. Em caso de acidente com veículos da UEG o condutor tomará, obrigatoriamente, as seguintes providências:

- I – caso haja vítima, prestar-lhe-á pronto e integral socorro removendo-a ou providenciando a sua remoção para unidade hospitalar mais próxima, apresentando-se, imediatamente, à autoridade policial ali sediada para lhe dar ciência do ocorrido;
- II – deverá arrolar, se possível, no mínimo 02 (duas) testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando os dados de sua identificação pessoal, inclusive, telefone e endereço residencial, solicitando que permaneçam no local até a chegada da autoridade policial;
- III – comunicar, imediatamente, a ocorrência ao dirigente da frota ou a coordenação de transportes;
- IV – solicitar a realização de perícia da polícia técnica científica no local e após a liberação do veículo, tomar as providências necessárias para sua remoção ou reboque para oficina da UEG.

Parágrafo Único. O condutor do veículo e demais servidores envolvidos no acidente devem evitar discussões, procurando conduzir os acontecimentos com serenidade.

Art. 55. Na hipótese do artigo anterior, cabe à coordenação de transportes tomar as seguintes providências :

- I – solicitar cópia da ocorrência do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, e determinar a oficina que proceda ao orçamento antes da realização do conserto;
- II – no caso de acidente com vítima ou de prejuízos cobertos por seguro e responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive a notificação à seguradora.

Seção VIII Indenização dos Prejuízos

Art. 56. Se o inquérito administrativo concluir pela culpabilidade do condutor do veículo, este responderá pelos danos, avarias e qualquer prejuízo resultante do acidente, indenizando a Fazenda Pública ou terceiro prejudicado.



Parágrafo Único. O servidor será formalmente certificado do ato que lhe incultou responsabilidade pela ocorrência, com destaque para o fato do qual resultou a responsabilidade, o dispositivo legal em que se fundamenta, o valor dos prejuízos e a providência tomada.

Art. 57. A indenização à Fazenda Pública será mediante desconto em folha de pagamento, na forma prevista do artigo 311 da lei 10.460, de 1988.

Art. 58. Em caso de danos causados a terceiro, responderá o servidor perante UEG através de ação regressiva.

Art. 59. Independentemente da indenização a que estiver obrigado, será aplicada pena disciplinar ao condutor do veículo responsável pelo acidente, segundo as circunstâncias e o caráter da falta.

Art. 60. Se restar apurada a inexistência de responsabilidade pessoal e caracterizada a ocorrência como fortuita, o prejuízo será assumido pela UEG nos termos da legislação vigente.

Art. 61. Ocorrendo o incêndio do veículo decorrente de comprovado caso fortuito, a UEG não se obriga a indenizar as perdas materiais de seus ocupantes.

Art. 62. A coordenação de transportes em comum acordo com a gerência de gestão e desenvolvimento de pessoas da UEG, exercerá ação continuada de conscientização, por meio de cursos de reciclagem a respeito da legislação de trânsito, de direção defensiva, de primeiros socorros, de manutenção operacional e de relações humanas visando ao aprimoramento dos motoristas.

Seção IX Das Multas

Art. 63. Caberá ao condutor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção de veículo oficial, restando-lhe imputadas a correspondente pontuação em seu prontuário junto ao órgão competente e a penalidade prevista.

Art. 64. O dirigente de frota que tiver a posse de veículo multado deverá identificar o condutor infrator junto ao órgão de trânsito, nas condições estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

Art. 65. O condutor identificado como responsável pelo pagamento da multa de trânsito deverá ser notificado formalmente pela dirigente de frota, e manifestar-se, no prazo de 05 (cinco) dias, por escrito, sobre sua decisão de acatar ou de recorrer da autuação.

Art. 66. Tendo o servidor infrator acatado a autuação, deverá providenciar a quitação da multa na rede bancária autorizada, no prazo estabelecido pelo órgão de trânsito, e, imediatamente, encaminhar ao dirigente de frota e à coordenação de transporte cópia do comprovante de pagamento para arquivamento.

Art. 67. Não sendo efetuada a quitação da multa pelo servidor responsabilizado, no prazo estabelecido, a coordenação de transporte deverá providenciar o pagamento da multa e instaurar processo administrativo para a cobrança do respectivo valor do servidor, dando conhecimento imediato à Reitoria.

Parágrafo único. A obrigação de restituir decorrerá sempre de processo administrativo em que sejam assegurados a ampla defesa e o contraditório, na forma da lei.

Art. 68. Findo o processo administrativo em que ficar configurada a responsabilidade do servidor, este poderá optar pelo desconto em seus vencimentos mensais do valor da multa, de maneira parcelada.

§ 1º O desconto em folha dependerá de autorização expressa do servidor.

§ 2º As parcelas não poderão ser inferiores a 10% (dez por cento) dos vencimentos do servidor, nem poderão ultrapassar o limite de 24 (vinte e quatro) parcelas.

§ 3º As parcelas deverão ser atualizadas monetariamente pelo IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, acrescidas de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

§ 4º As multas que não forem descontadas em folha serão inscritas na dívida ativa estadual e cobradas na forma legal.

Art. 69. Na hipótese de o condutor infrator considerar a autuação improcedente, caberá ao mesmo recorrer, dentro do prazo legal, ao órgão competente.

§ 1º Uma cópia do recurso deverá ser enviada à coordenação de transporte para registro e acompanhamento.

§ 2º Caso o recurso seja indeferido, o dirigente de frota deverá providenciar o pagamento da multa, conforme o disposto no art. 76, e cientificar o infrator para que manifeste, formalmente, em 5 (cinco) dias, a sua pretensão de recorrer ou não da decisão em 2ª instância, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

§ 3º Havendo deferimento do recurso em 2ª instância administrativa, aquele que efetuou a quitação da multa deverá requerer a devolução do valor e, tendo ocorrido a hipótese prevista no art. 78, a coordenação de transporte providenciará junto à gerência de gestão e desenvolvimento de pessoas a suspensão do desconto em folha, relativo ao pagamento parcelado da multa impugnada, e a devolução das parcelas já quitadas pelo servidor.

Art. 70. O servidor que optar pelo desconto em folha do valor da multa que lhe for imputada ficará isento de qualquer penalidade administrativa, desde que comprovada a primariedade.

Parágrafo único. A primariedade a que alude o *caput* será verificada pela inexistência de registro de infrações administrativas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 71. O condutor que tiver suspensa sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH estará impedido de dirigir veículo oficial, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais ou regulamentares a que estiver sujeito.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 72. Cabe à coordenação de transporte representar à Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Finanças sobre o uso irregular do veículo oficial.

Art. 73. Nos casos de flagrante infração às disposições desta instrução, o veículo oficial da frota será encaminhado à coordenação de transporte que, somente depois de esclarecidos os fatos, restituirá ao dirigente de frota que detém sua posse.

Art. 74. É facultado a qualquer cidadão denunciar o uso irregular de veículo oficial, por meio de ligação telefônica ou acesso ao sítio da coordenação de transporte, que deverão ser devidamente apuradas, em processo administrativo, comunicando sua decisão à Reitoria.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
BR 153 Km 98 - Campus – Anápolis - GO
CEP 75 001 970
Telefones: 3328.1178 Fone fax: 3328-1179



Art. 75. O uso dos veículos oficiais fica sujeito ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito vigente, no Decreto n.º 6.804/2008, nesta instrução e normas complementares editadas pela UEG.

Art. 76. A inobservância dos preceitos contidos nesta instrução e demais normas regulamentares sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação aplicável aos servidores do Estado.

§ 1º Responderá funcionalmente o servidor ou dirigente de frota que permitir a prática de ato vedado por esta instrução.

§ 2º A aplicação das penalidades previstas neste artigo não eximirá o infrator das cominações civis e penais cabíveis.

Art. 77. Os impressos de controle de frota da UEG, atualmente em vigor, continuarão em uso até que sejam baixados novos modelos pela Coordenação de Transporte.

Art. 78. Aplica-se subsidiariamente o Decreto Estadual n.º 6.804, de 22 de outubro de 2008.

Art. 79. Caberá à Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Finanças da UEG, decidir, caso haja, casos de conflito entre as disposições desta instrução.

Art. 80. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se a Instrução Normativa n.º 001, de 31 de agosto de 2001.

CUMPRA-SE e DÊ CIÊNCIA.

Prof. Luiz Antônio Arantes
Reitor

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2009.