

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 1, DE 5 DE MAIO DE 2015.

Conforme Resolução CsU n. 35/2015, esta normativa passa a ter a seguinte numeração:

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 48/2015**

*Regulamenta a solicitação para utilização dos veículos de transporte coletivo, da Universidade Estadual de Goiás.*

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 29 do Decreto estadual nº 7.441, de 8 de setembro de 2011, que aprova o Estatuto da Universidade Estadual de Goiás (UEG), e CONSIDERANDO:

1. a grande quantidade de solicitações para utilização dos ônibus, micro-ônibus e vans da Universidade;
2. o princípio da gestão democrática;
3. a vontade administrativa de atender ao maior número possível de solicitações;
4. a necessidade de planejamento do fluxo das viagens.

RESOLVE:

Art. 1º A utilização dos veículos de transporte coletivo de passageiros, da Universidade Estadual de Goiás para atividades de ensino, pesquisa e extensão deverá ser precedida da “REQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE COLETIVO” (Anexo I), disponível na no sítio [www.ueg.br/prpgf](http://www.ueg.br/prpgf), devidamente protocolada e encaminhada à Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças (PrPGF) com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data de início do evento, devendo o processo ser instruído com os seguintes documentos:

I - o plano de aula da disciplina, o projeto de pesquisa, o projeto de extensão ou o planejamento semestral ou anual do Câmpus devidamente aprovado na Semana de Planejamento da UEG e que contenha a previsão da atividade que dependerá da utilização dos veículos de transporte coletivo;

II - indicação do período exato de utilização do veículo de transporte coletivo;

III - o número previsto de passageiros;

IV - a finalidade da viagem.

§ 1º Não é necessário que a data exata de utilização do ônibus conste no projeto ou plano de aula aprovado na Semana de Planejamento indicado no inciso I deste artigo, todavia, a solicitação apenas pode ser aprovada após o encaminhamento de todos os dados

indicados nos incisos.

§ 2º A liberação dos veículos está condicionada à disponibilidade destes para a data prevista.

§ 3º A liberação dos veículos será feita levando-se em consideração a:

I - data de solicitação (protocolo setorial da UEG);

II - instrução processual;

III - a ordem cronológica das autorizações.

§ 4º Caso estejam faltando documentos ou dados, a Coordenação Geral de Transportes concederá ao solicitante, o prazo de até 3 (três) dias úteis para a complementação das informações, sob pena de indeferimento.

§ 5º As datas para utilização dos veículos poderão ser alteradas, desde que em decorrência de caso fortuito ou força maior, superveniente à data da solicitação e deverá ser apresentada com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência à nova data, de forma justificada, sendo o atendimento novamente condicionado à disponibilidade de veículos.

Art. 2º As solicitações feitas em desconformidade com o disposto no artigo anterior serão indeferidas de plano, exceto para casos excepcionais, que devem ser justificados e comprovados, bem como expressamente autorizados pelo Reitor.

Parágrafo único. A autorização excepcional de utilização dos veículos de transporte coletivo feita nos termos deste artigo não poderá prejudicar autorizações de uso feitas em conformidade com o art. 1º e previamente agendadas.

Art. 3º O responsável pela autorização da solicitação será, impreterivelmente, o Reitor, os Pró-Reitores ou o Diretor do Câmpus que aprovará e assinará a “REQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE COLETIVO” (anexo I).

Art. 4º A autorização da viagem ficará condicionada à:

I - limitação imposta pela tabela de conceito para Planejamento do uso dos veículos de transporte coletivo de passageiros dos Câmpus;

II - disponibilidade de agenda;

III - manutenção preventiva do veículo conforme estabelecido no Manual do Usuário fornecido pelo seu fabricante;

IV - aprovação do requerimento pelo Pró-Reitor de Planejamento e Finanças;

V - lotação de, no mínimo, 80% de passageiros, de acordo com a capacidade de lugares do veículo.

Art. 5º A Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças comunicará ao requisitante o deferimento ou não de sua solicitação em até 15 (quinze) dias após o recebimento



da requisição.

Art. 6º Após o deferimento da requisição, o responsável pela solicitação deverá encaminhar à Coordenação Geral de Transportes, no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao início da viagem, a lista definitiva de usuários com nomes e números de RG (Anexo II).

Parágrafo único. As alterações na lista de passageiros, por questão de segurança, somente serão aceitas com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, observando-se os dias úteis.

Art. 7º O responsável pela viagem deverá assinar “TERMO DE RESPONSABILIDADE” (Anexo III, disponível na no sítio [www.ueg.br/prpgf](http://www.ueg.br/prpgf)) e encaminhá-lo à Coordenação Geral de Transportes no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência ao início da viagem.

Art. 8º O veículo se deslocará apenas nas rotas e horários previstos na requisição, sendo vedado o transporte para outras finalidades e/ou locais.

Art. 9º O número de passageiros no veículo não poderá exceder o de poltronas disponíveis.

Art. 10 Prioritariamente, a viagem iniciará e terminará na sede do Câmpus do solicitante do veículo.

Art. 11 Os usuários dos veículos deverão observar os princípios de zelo e cuidado com o Patrimônio Público, incluindo-se nesta orientação todos os bens acessórios nele contidos.

Art. 12 Não será permitido alterar o itinerário da viagem após a expedição da autorização do deslocamento do veículo e nem será permitido o transporte de pessoas não relacionadas na lista de passageiros, sob pena de responsabilidade por parte do condutor.

Art. 13 Não será permitida a viagem de menores de 16 anos, salvo com autorização por escrito dos pais ou responsáveis.

Art. 14 Não será permitido utilizar o veículo para fins alheios aos interesses da Universidade.

Art. 15 Caberá ao responsável pela viagem informar aos usuários sobre estas normas e apresentar à Coordenação Geral de Transportes, relatório da viagem (Anexo IV, disponível na no sítio [www.ueg.br/prpgf](http://www.ueg.br/prpgf)), incluindo a conduta do motorista, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término da viagem.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no *caput* implicará no sobrestamento de outras solicitações do Câmpus ou Pró-Reitoria até a efetiva apresentação do relatório a ser anexado ao processo.

Art. 16 No caso do responsável não comparecer no horário citado para saída o condutor concederá tolerância de 30 (trinta) minutos, recolhendo o veículo ao pátio da Administração Central no caso de não comparecimento dos passageiros.

Art. 17 O responsável juntamente com o motorista deverá conferir cuidadosamente a relação de passageiros confrontando-as com o Documento Oficial com foto, não sendo permitida a partida do veículo quando apresentar irregularidades na identificação dos seus passageiros.

Art. 18 O requisitante que descumprir as normas estabelecidas neste regulamento ficará impedido de ter atendidas novas solicitações, podendo ainda responder pelos prejuízos causados em decorrência da viagem.

Art. 19 Os casos omissos serão analisados pela Reitoria.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria da Universidade Estadual de Goiás, em Anápolis, 5 de maio de 2015.



Prof. Dr. Haroldo Reimer  
Reitor

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE COLETIVO ASSAGEIROS

Requisitante:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Câmpus / Coordenação: \_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_

Evento: \_\_\_\_\_

Justificativa para participação do evento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Finalidade da Viagem:

atividades didáticas

atividades científicas

congressos, simpósios e reuniões científicas

atividades de extensão e serviços

outros eventos \_\_\_\_\_.

Destino: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

KM: \_\_\_\_\_

Rota provável: \_\_\_\_\_

Nº de Usuários (incluindo responsáveis): \_\_\_\_\_ passageiros.

Local de Embarque e Desembarque: \_\_\_\_\_

Saída: Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Horário \_\_\_:\_\_\_

Previsão de chegada ao destino: Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Horário \_\_\_:\_\_\_

Previsão de retorno: Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Horário \_\_\_:\_\_\_

Tempo de Permanência no Destino: \_\_\_\_\_

Visitas Programadas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Responsável pela viagem: (acompanhante – servidor do Câmpus)

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_

**LEMBRETES:**

- **NÃO É PERMITIDO:**
  - Transportar ou consumir bebidas alcoólicas dentro do veículo;
  - Parar em Shoppings, boates, bares e praias;
  - Jogar lixo pelas janelas do veículo;
  - Mexer ou incomodar transeuntes;
  - Praticar atos obscenos nas janelas;
- O acostamento é para ser usado somente em emergências.

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requiritante

\_\_\_\_\_  
Autorizado. Carimbo c/ assinatura.



ANEXO II

LISTA DE PASSAGEIROS  
(responsável pela viagem)

Evento: \_\_\_\_\_  
Destino: \_\_\_\_\_  
Finalidade: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Motorista: \_\_\_\_\_

**PASSAGEIROS**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_

## ANEXO III

### TERMO DE RESPONSABILIDADE (responsável pela viagem)

Eu, \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
declaro estar ciente das **NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO INSTITUCIONAL**.  
Evento: \_\_\_\_\_  
Destino: \_\_\_\_\_  
Finalidade: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_

E assumo as seguintes responsabilidades:

1. por qualquer dano causado ao veículo por atos praticados pelos passageiros;
2. não permitir o consumo de cigarros, bebidas alcoólicas ou substâncias alucinógenas no interior do veículo;
3. manter o veículo limpo, orientando os passageiros a não jogar lixo dentro ou fora do veículo;
4. somente conversar com o motorista em caso de extrema necessidade;
5. por qualquer atitude individual dos passageiros durante a viagem, que venha em prejuízo da Universidade, do veículo e das demais pessoas;
6. pelo cumprimento do trajeto original autorizado, e justificar caso ocorra alteração de forma excepcional;
7. entregar a lista oficial de passageiros, sem rasura, antecipadamente à Coordenação de Transportes com previsão de lotação de no mínimo 80% da capacidade de passageiros sentados e não permitir em hipótese alguma passageiro sem o seu devido assento;
8. conferir a identidade e vínculo das pessoas listadas para a viagem, não permitir a condução de pessoas estranhas à finalidade, sem a devida autorização.

Reservo-me o direito de vistoriar o veículo antes e após a viagem, em conjunto com o motorista e, caso sejam constatados danos causados intencionalmente, assumirei a responsabilidade pelas despesas com a reparação, conforme declaração de ocorrências anexa ao Relatório de Viagem (Anexo IV).

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_



ANEXO IV

RELATÓRIO DE VIAGEM  
(responsável pela viagem)

Evento: \_\_\_\_\_

Finalidade do Evento:

- Atividades didáticas.  
 Atividades científicas.  
 Congressos, Simpósios e Reuniões Científicas.  
 Atividades de Extensão e Serviços.  
 Outros Eventos \_\_\_\_\_.

Responsável pela viagem: \_\_\_\_\_

Saída: Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Horário \_\_\_ : \_\_\_

Chegada: Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Horário \_\_\_ : \_\_\_

Local das atividades: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Nº de participantes: \_\_\_\_\_ docentes \_\_\_\_\_ discentes \_\_\_\_\_ outros

Roteiro simplificado do percurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observações sobre viagem e o condutor do veículo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_