



**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**