



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS**

---

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI Nº 04/2006**

Estabelece normas referentes ao controle, uso e condução de veículos oficiais de propriedade da Fundação Universidade Federal do Tocantins e dá outras providências.

O Egrégio Conselho Universitário – CONSUNI, da Fundação Universidade Federal do Tocantins – UFT, reunido em sessão no dia 22 de fevereiro de 2006, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, observando o disposto no inciso V, do art. 4º do Regimento Geral da Fundação Universidade Federal do Tocantins, o disposto na Instrução Normativa Nº 9, de 26 de agosto de 1994 – do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado/MARE, atual Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/MOG –, na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996 e demais legislações pertinentes ao uso de veículos oficiais,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Aprovar as normas referentes ao controle, uso e condução de veículos oficiais de propriedade da Universidade Federal do Tocantins-UFT.

**Art. 2º** - Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

Palmas, 22 de fevereiro de 2006

**Prof. Alan Barbiero**  
*Presidente*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

---

**NORMAS REFERENTES AO CONTROLE, USO E CONDUÇÃO DE VEÍCULOS  
OFICIAIS DA UFT**

**Art. 1º** - As normas e procedimentos contidos nesta Instrução têm como objetivo normatizar o controle, o uso e a condução dos veículos oficiais – os de uso comum e os especiais – de propriedade da Fundação Universidade Federal do Tocantins/UFT.

**Parágrafo único.** O cumprimento destas normas está afeto a todos os motoristas oficiais e contratados, aos dirigentes das áreas que fazem uso dos veículos da UFT e a todos os usuários.

**Título II – Da Utilização dos Veículos Oficiais**

**Capítulo I – Das Finalidades**

**Art. 2º** - Os veículos oficiais – os de uso comum e os especiais – de propriedade da UFT, somente serão usados no interesse restrito dos serviços da Instituição.

**Parágrafo único.** A comprovação de uso de veículo oficial em interesse particular de qualquer servidor é passível de instauração de processo administrativo disciplinar.

**Capítulo II – Da Solicitação**

**Art. 3º** - Os Setores usuários de veículos oficiais deverão, mensalmente, encaminhar, ao Setor de Transportes dos *campi* e para a Coordenação de Transporte da UFT, no caso da Reitoria, o planejamento das necessidades para que o Setor e a Coordenação de Transporte prepare a Programação de Transportes do período.

**Art. 4º** - Objetivando o uso racional dos veículos oficiais, a limitação não poderá exceder a 2 (duas) requisições semanais, por professor de cada colegiado/*campus*, e acúmulo de, no máximo, 2 (duas) requisições por dia para cada setor/*campus*.

**Parágrafo único** - Os casos excepcionais serão submetidos à análise e deliberação do Coordenador de *Campus* e do Setor de Transportes.

**Art. 5º** - As solicitações de veículos oficiais, para uso administrativo, deverão ser feitas ao Setor de Transporte, via sistema SIE ou por escrito, com a antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, e serão atendidas de acordo com a disponibilidade de veículos e orçamentária do setor.

**Art. 6º** - Os veículos requisitados para viagens interestaduais - congressos, seminários, saídas a campo – localizadas a uma distância de, no máximo, 500 (quinhentos) km do *campus* solicitante, deverão ser solicitados com a antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, sendo obrigatória a presença de um professor ou responsável do *campus*/setor solicitante, que se responsabilizará pelo grupo.

**Parágrafo único** - Na solicitação, deverá constar destino, roteiro a cumprir, número de passageiros, autorização da Polícia Rodoviária Federal, quilometragem a ser percorrida e nome do responsável pela viagem, bem como o “*de acordo com os impressos 3 e 4*” (Anexos 1 e 2).

**Art. 7º** - No caso de saídas programadas e desmarcadas sem aviso prévio, as programações futuras do solicitante perdem a prioridade em seus atendimentos.

### **Capítulo III – Dos Procedimentos em Caso de Acidentes**

**Art. 8º** - O condutor – oficial ou autorizado – de veículo de carga ou de passageiros, quando envolvido em acidentes de trânsito, deve adotar os seguintes procedimentos, nos termos da Instrução Normativa nº 9/1994:

I - abster-se de assinar qualquer declaração de culpa, acordo ou admissão da responsabilidade do ocorrido;

II - remover o veículo do local do acidente somente depois de liberado pela polícia;

III - comunicar o fato imediatamente à Coordenação ou à chefia imediata;

IV - solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência, sendo competência do policial acionar a perícia;

V - o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência deverá ser solicitado independentemente de o condutor do outro veículo ter cobertura do Seguro de Responsabilidade Civil Facultativo, contra danos materiais ou que se declare culpado;

VI - solicitar, do policial, comprovante que possibilite a retirada de cópia do Boletim de Ocorrência junto à Delegacia Policial local;

VII - caso o policial declare não ser necessária a presença da perícia, este deverá relatar o fato no Boletim de Ocorrência, com a devida justificativa;

VIII - em caso de fuga do condutor do outro veículo envolvido, o motorista da UFT deverá dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo conduzido pelo infrator e nomes de testemunhas;

IX - na hipótese do condutor do outro veículo admitir culpa pelo acidente, isto deve constar do Boletim de Ocorrência;

X - é recomendável anotar o nome, endereço, RG, CPF e o depoimento de pessoas presentes ao ocorrido, pois esses dados serão importantes na conclusão do processo;

XI - em caso de acidentes com vítimas, o motorista deverá proceder conforme treinamento recebido para primeiros socorros, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro, e acionar o resgate imediatamente, se necessário;

XII - havendo necessidade de remoção de vítimas para hospital, outro veículo que não esteja envolvido no acidente deve ser usado – dentro do possível –, evitando-se, assim, a retirada do veículo acidentado;

XIII - na impossibilidade de comparecimento da Polícia Técnica ao local onde ocorreu o acidente, o veículo deverá ser encaminhado para vistoria no mesmo dia, no caso de acidentes com vítimas.

### **Capítulo IV – Das Proibições**

**Art. 9º** - Sob hipótese alguma, o aluno poderá ser autorizado a conduzir veículo oficial da UFT.

**Art. 10** - É proibida a utilização de veículos oficiais nos casos de:

I - transporte para casas de diversão, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço;

II - excursões ou passeios;

III - domingos ou feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes ao serviço

público;

IV - para transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público e no traslado internacional de servidores, ressalvados os casos previstos nas alíneas “b” e “c” do art. 3º e no art. 14, ambos do anexo do Decreto nº 1.280, de 14 de outubro de 1994;

V - deslocamento de servidor aos locais de embarque e desembarque, ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, em viagem objeto do serviço, ressalvados aqueles deslocamentos que não possam ser feitos por meio regular de transporte existente ou nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento em função da Instituição com prévia autorização da Coordenação de Transporte.

**Art. 11** - É vedada a guarda de veículo oficial em garagem residencial, ressalvado o caso em que a garagem oficial for situada a grande distância da residência de quem use o automóvel, condicionado à respectiva autorização do setor competente.

**Art. 12** - É proibido conduzir qualquer pessoa a título de “carona”, exceto nos casos a seguir:

I - em cumprimento ao que determina o Código de Trânsito Brasileiro – que o veículo e o seu condutor devem ser colocados à disposição de autoridades policiais, devidamente identificadas, para atender a casos de emergência ou evitar qualquer fuga;

II - prestar socorro a vítimas de acidentes de trânsito, sempre que para isso for solicitado, obtendo o comprovante da autoridade policial presente, a fim de atestar o desvio do itinerário;

III - servidores, estagiários e prestadores de serviços da UFT devidamente identificados.

**Art. 13** - Sob hipótese alguma, o condutor autorizado poderá substituir o condutor oficial em viagens ou em veículos para os quais não estiver devidamente autorizado.

**Art. 14** - É vedado o uso de bebidas alcoólicas e cigarros no interior dos veículos oficiais.

**Art. 15** - Somente é permitida a viagem de maiores de idade e, em caso de menores, apenas sob a guarda do responsável pela viagem, devendo ser apresentado, pelo menor, a devida autorização dos pais ou responsáveis, expedida pelo Juizado de Menores, exceto para os alunos regularmente matriculados na Universidade.

**Art. 16** - É proibida a viagem de pessoas não constantes da relação de passageiros, entregue ao Setor de Transporte 24 (vinte e quatro) horas antes do início desta. Caso haja necessidade de substituição de passageiros constantes na lista, deverá haver a comunicação em horário de expediente do setor.

**Art. 17** - É vedada a parada em locais não estabelecidos no roteiro, para pegar ou deixar passageiros.

**Art. 18** - Os carros da UFT somente poderão ser utilizados para traslados dos *Campi* da UFT até o local de destino e deste aos pontos de trabalho, no local de destino da viagem.

**Art. 19** - É vedada qualquer alteração no roteiro proposto, exceto por defeitos mecânicos e impedimentos de via terrestre, sendo da responsabilidade do condutor e/ou responsável pela viagem.

## **Título III – Das Competências e Responsabilidades**

### **Capítulo I – Do Setor de Transporte**

**Art. 20** - À Chefia do Setor de Transportes compete elaborar a escala de serviços dos motoristas condutores dos veículos oficiais, visando à utilização adequada dos recursos disponíveis.

**Art. 21** - Cabe à chefia do Setor de Transporte:

- I - receber notificação por infração de trânsito cometida por motorista;
- II - identificar o motorista infrator, preenchendo os campos do formulário próprio;
- III - colher a assinatura do motorista infrator;
- IV - encaminhar a identificação do motorista infrator ao Coordenador de *campus* e diretoria administrativa da UFT.
- V - providenciar o pagamento e encaminhar cópia do documento comprobatório do pagamento à Diretoria Administrativa da Universidade, a fim de que o valor seja restituído ao erário por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU).
- VI - apurar toda e qualquer irregularidade cometida por motorista no exercício de suas funções;
- VII - cumprir os programas de manutenção preventiva dos veículos;
- VIII - orientar os usuários quanto à aplicação destas normas e procedimentos a serem cumpridas;
- IX - manter reuniões periódicas com a equipe de motoristas a fim de reunir sugestões que possam contribuir para a melhoria e a qualidade do atendimento e da manutenção da frota;
- X - comunicar, ao Setor de Transporte, de imediato, quaisquer ocorrências com veículo e condutor.

**Art. 22** - Solicitar, à Delegacia de Polícia próxima ao local em que ocorreu algum acidente com veículo oficial da UFT, o respectivo Boletim de Ocorrência.

**Art. 23** - Encaminhar solicitação de conserto ao Setor de Transporte, juntando toda a documentação do veículo e do condutor e encaminhá-los a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, para julgar cabível a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento, se for o caso.

**Art. 24** - É de responsabilidade de servidor indicado pela Coordenação do *Campus* e Setor de Transporte, no caso da Reitoria, o controle de passageiros de cada viagem, mediante apresentação de carteira de identidade quando do embarque.

### **Capítulo II – Do Condutor**

**Art. 25** - Os veículos de propriedade da UFT serão conduzidos por motoristas contratados, através de empresa terceirizada e, também, por servidores autorizados a conduzir os veículos oficiais da UFT.

**Art. 26** - Os motoristas oficiais e os autorizados são responsáveis pela condução e uso dos veículos, em conformidade com as normas e regras de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, respondendo administrativa, disciplinar e financeiramente pelas infrações cometidas.

§ 1º - Cabe ao motorista recorrer das infrações julgadas procedentes.

§ 2º - Não serão aceitas justificativas que atribuam o cometimento da infração à indução do usuário, sendo de responsabilidade do motorista alertá-lo sobre essas circunstâncias.

**Art. 27** - Cabe ao motorista preencher o formulário *Boletim Diário de Trânsito* em qualquer atendimento, devolvendo-o ao final do expediente à Coordenação.

**Art. 28** - O motorista deverá comunicar, à chefia imediata, a ingestão de qualquer tipo de medicamento com efeito sedativo ou estimulante, nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 29** - As ocorrências verificadas durante a utilização do veículo deverão ser comunicadas pelo motorista à chefia imediata, anotando-as no *Boletim Diário de Trânsito* (Anexo 3).

**Art. 30** - O motorista anotará, em ficha própria, todos os percursos executados no período da viagem, a qual será visada pelo responsável pela viagem.

**Art. 31** - Toda ou qualquer ocorrência extraordinária durante a viagem e relacionada a estas normas será anotada pelo motorista, com visto do responsável pela viagem, em formulário próprio.

**Art. 32** - Cabe ao motorista utilizar o veículo obedecendo às suas características técnicas e condições mecânicas, bem como mantê-lo limpo interna e externamente.

**Art. 33** - A verificação das condições mecânicas e de conservação do veículo, bem como da documentação e dos acessórios de segurança, é de responsabilidade do motorista.

**Art. 34** - Cabe ao motorista dizer se o veículo tem ou não condições de trafegar em determinada estrada.

**Art. 35** - Em caso de defeito mecânico em veículo oficial que estiver a serviço, o motorista deverá comunicar à chefia imediata, que providenciará outro veículo para prestar socorro, não podendo rebocar ou empurrar o veículo avariado, salvo em condições que ofereça risco aos usuários e ao veículo.

**Art. 36** - Cabe ao Setor de Transporte providenciar manutenção preventiva da frota.

### **Capítulo III – Do Usuário**

**Art. 37** - Os usuários deverão:

- I - zelar e conservar o bom estado do veículo oficial;
- II - cumprir os horários estabelecidos para o atendimento;
- III - comunicar, com antecedência, o cancelamento de serviço para o qual foi solicitado veículo;
- IV - respeitar o motorista, tratando-o com cordialidade;
- V - assinar o *Boletim Diário de Trânsito* (Anexo 3) ao final do atendimento, preenchendo-o adequadamente;
- VI - comunicar, ao Setor de Transporte ou ao dirigente do órgão solicitante, por escrito, qualquer irregularidade cometida pelo motorista no exercício das suas funções;
- VII - utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiros e traseiros).

**Art. 38** - Os usuários não poderão induzir ou concordar com o uso indevido do veículo.

**Art. 39** - Toda viagem deverá ter um responsável, que será obrigatoriamente professor ou servidor técnico-administrativo da UFT.

**Art. 40** - O responsável pela viagem deverá apresentar ao Setor de Transporte, 24 (vinte e quatro) horas antes do início desta, relação de todos os passageiros, constando matrícula na UFT, seja para aluno, servidor ou professor.

**Art. 41** – Quando se tratar de ônibus, o responsável pela viagem deverá se apresentar ao Setor de Transporte, 2 (duas) horas antes da viagem, para, junto com o chefe do serviço e o motorista, fazer vistoria geral no veículo, o mesmo ocorrendo quando de seu retorno, para identificar possíveis danos.

**Art. 42** - Caberá ao Centro de Custo ligado ao grupo usuário o pagamento antecipado das diárias dos motoristas com correção posterior, caso haja alteração de valores durante a viagem.

**Art. 43** - O veículo sairá da garagem do Setor de Transporte abastecido, sendo da responsabilidade do centro de custo ligado ao grupo usuário as despesas com combustível para o restante da viagem.

**Art. 44** - Despesas extras necessárias ao funcionamento do veículo – em caso de pane do motor ou de componentes (velas, pneus, correias etc.) – que ocorram durante a viagem, devidamente atestadas pelo responsável pela viagem, deverão ser pagas pelo centro de custo ligado ao grupo usuário e pelo condutor do veículo, quando constatado imperícia em laudo emitido por oficina especializada.

**Art. 45** - O usuário deverá aguardar o estacionamento regular para desembarque.

#### **Título IV – Das Disposições Gerais**

**Art. 46** - Os servidores autorizados a conduzir os veículos oficiais estão sujeitos às penalidades previstas na legislação em vigor (Lei n. 8.112/1990 e outras pertinentes), quando considerados culpados por danos causados aos veículos oficiais, devendo ressarcir à UFT quaisquer despesas relativas a consertos.

**Art. 47** - Aos veículos a serem guardados no Setor de Transporte será obrigatória vistoria na entrada e na saída pelo condutor do veículo.

**Art. 48** - Todo dano causado ao veículo deverá ser ressarcido:

- I - pelo infrator;
- II - pelo centro de custo ao qual pertence o responsável pela viagem;
- III - cabendo, após sindicância, sanção disciplinar aos responsáveis pela ocorrência e ao responsável pela viagem.

**Art. 49** - Quaisquer danos causados a veículo oficial pelo usuário deverão ser comunicados à chefia imediata, pelo condutor, para que sejam tomadas as providências julgadas cabíveis.

**Art. 50** - Considerando que a polícia não compareça ao local do acidente, quando se tratar de acidente com danos materiais, as partes envolvidas devem se dirigir à Delegacia de Polícia mais próxima ou aos Batalhões de Polícia de Trânsito, a fim de que o Boletim de Ocorrência seja lavrado.

**Art. 51** - Nas viagens, os veículos devem ser guardados em garagem fechada, quando possível, em uma Universidade Federal ou em qualquer espaço público que ofereça segurança.

**Art. 52** - As viagens com duração superior a 6 (seis) horas deverão ter a participação de 2 (dois) motoristas, a fim de prevenir acidentes por desgaste físico ou estresse dos condutores.

**Art. 53** - A jornada de trabalho dos motoristas é de 40 (quarenta) horas semanais, não sendo permitida a realização de horas extras.

**Parágrafo único**- O tempo normal de direção será de 7 (sete) horas.

**Art. 54** - Os setores que fazem uso de veículo oficial ficam obrigados a promover sindicância toda vez que receberem comunicação de uso irregular de seus veículos e instaurar o competente inquérito administrativo, sempre que comprovados os indícios dos fatos comunicados.

**Art. 55** - No interesse do serviço, o Reitor poderá autorizar servidor a conduzir veículo oficial da UFT.

§ 1º - O Reitor, por meio de Ato da Reitoria, poderá delegar competência a dirigentes da Fundação Universidade Federal do Tocantins para autorizarem servidor a conduzir veículo oficial da UFT.

§ 2º - Na hipótese de servidor autorizado, este preencherá formulário próprio, e dele constará o respectivo Termo de Compromisso. O formulário deverá ser remetido ao Setor de Transporte devidamente assinado pelo servidor e pelo dirigente, acompanhado dos documentos pessoais do servidor autorizado (Carteira Nacional de Habilitação/CNH, contracheque, comprovante de residência e cópia do prontuário – caso a CNH não tenha sido expedida pelo DETRAN, TO).

§ 3º - O controle do prontuário dos motoristas autorizados ficará sob a responsabilidade do Setor de Transporte.

**Art. 56** - Os veículos devem ser guardados em local apropriado e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

**Art. 57** - De acordo com a Lei n. 9.327/1997, o servidor autorizado somente poderá dirigir veículos de transporte individual de passageiros, sendo vetada a direção de veículos de transporte coletivo, de cargas ou máquinas pesadas, exceto em casos de emergência, com autorização superior.

**Art. 58** - Ainda de acordo com a legislação acima e consubstanciado no que determinam os artigos 46, 122 e parágrafos, 123 e 124 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (RJU), o autorizado fica obrigado a ressarcir ao erário todas as despesas referentes a consertos de danos, multas e outros prejuízos que advierem da má utilização do patrimônio público.

## **Título V – Das Disposições Transitórias**

**Art. 59** - Os veículos Oficiais da UFT terão uso restrito apenas para atividades administrativas, aulas de campo, congressos e seminários conforme estabelecido no Art. 6º do Capítulo II desta resolução.

**Parágrafo Único** - Esta disposição entrará em vigor a partir de janeiro de 2007.

Palmas, 22 de fevereiro de 2006

**Prof. Alan Barbiero**  
*Presidente*