

Deliberações da 17ª Reunião Ordinária, realizada em 30/11/2012

1. - Foram homologados os *ad referendum* abaixo relacionados:
 - 1.1) – Adesão ao Programa de Docência Voluntária:
 - a) Dra. Maristela Imatomi, junto ao Departamento de Botânica. PARECER COAD Nº 204. **PARECER COAD Nº 204**
 - b) Dra. Alessandra Pavesi junto ao Departamento de Metodologia de Ensino. **PARECER COAD Nº 205**
 - c) Profa. Dra. Helenice Jane C. Gil Coury junto ao Departamento de Fisioterapia. **PARECER COAD Nº 206**
 - d) Dra. Renata Gonçalves Mendes junto ao Departamento de Fisioterapia. **PARECER COAD Nº 207**
 - 1.2 - Serviço voluntário da Sra. Letícia Bojikian Calixtre para desenvolver atividades na USE em Ortopedia e Fisioterapia Geral. PARECER COAD Nº 208. **PARECER COAD Nº 208**
2. Contrato com a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba. **PARECER COAD Nº 209**
3. Laudo Técnico das condições ambientais do Restaurante Universitário. **PARECER COAD Nº 210**
4. Aprovada criação da Divisão de Desenvolvimento Pedagógico da ProGrad. **RESOL. COAD Nº 035**
5. Regulamentação do uso de veículos oficiais. **RESOL. COAD Nº 036**
6. Reestruturação organizacional da Pró-Reitoria de Administração. **RESOL. COAD Nº 037**
7. Criação das seguintes Pró-Reitorias Adjuntas:
 - a) - de Gestão de Pessoas. **RESOL. COAD Nº 38**
 - b) - de Pesquisa. **RESOL. COAD Nº 39**
 - c) - de Pós-Graduação. **RESOL. COAD Nº 40**
8. Inclusão do *campus* Araras na estrutura organizacional da Secretaria Geral de Informática. **RESOL. COAD Nº 41**
9. **Moção** de agradecimento ao Prefeito de Sorocaba

Universidade Federal de São Carlos
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
Moção de Agradecimento

O Conselho de Administração (CoAd) da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), em sua 17ª Reunião Ordinária, realizada em 30 de novembro de 2012, aprovou Moção de Agradecimento ao Prefeito Municipal de Sorocaba nas gestões 2005-2008 e 2009-2012, Sr. Vitor Lippi, pela sua permanente disposição ao diálogo e por todos os esforços empreendidos na implantação do *campus* da UFSCar em Sorocaba, desde a definição e doação da área hoje ocupada pela Instituição até os investimentos na infraestrutura necessária à sua instalação. Essas contribuições estão inseridas na história de nossa Universidade e sempre farão parte da trajetória desta que é uma conquista de toda a população de Sorocaba e região.

São Carlos, 30 de novembro de 2012.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER Nº 204

Ref.: Proc. nº 1366/2012-86

Interessado: DB/CCBS

Assunto: Admissão da Dra. Maristela Imatomi no programa de docência voluntária da UFSCar.

O Conselho de Administração, reunido nesta data para sua 17ª reunião ordinária, após verificar que a documentação em referência encontra-se em consonância com a Portaria GR nº 1034 de 11/07/11, que dispõe sobre o Programa de Docência Voluntária na UFSCar,

DELIBEROU

Homologar a aprovação *ad referendum* dada pela Presidência referente à adesão ao programa de docência voluntária da Dra. Maristela Imatomi, no Departamento de Botânica da UFSCar.

À ProGPe,

Para anexar ao processo

Em 30/11/2012

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER Nº 205

Ref.: Proc. nº 3521/2012-07

Interessado: DME/CECH

Assunto: Admissão da Dra. Alessandra Pavesi no programa de docência voluntária da UFSCar.

O Conselho de Administração, reunido nesta data para sua 17ª reunião ordinária, após verificar que a documentação em referência encontra-se em consonância com a Portaria GR nº 1034 de 11/07/11, que dispõe sobre o Programa de Docência Voluntária na UFSCar,

DELIBEROU

Homologar a aprovação *ad referendum* dada pela Presidência referente à adesão ao programa de docência voluntária da Dra. Alessandra Pavesi, no Departamento de Metodologia de Ensino da UFSCar.

À ProGPe,

Para anexar ao processo

Em 30/11/2012

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER Nº 206

Ref.: Proc. nº 3588/2012-33

Interessado: DFisio/CCBS

Assunto: Admissão da Profa. Dra. Helenice Jane C. Gil Coury no programa de docência voluntária da UFSCar.

O Conselho de Administração, reunido nesta data para sua 17ª reunião ordinária, após verificar que a documentação em referência encontra-se em consonância com a Portaria GR nº 1034 de 11/07/11, que dispõe sobre o Programa de Docência Voluntária na UFSCar,

DELIBEROU

Homologar a aprovação *ad referendum* dada pela Presidência referente à adesão ao programa de docência voluntária da Profa. Dra. Helenice Jane C. Gil Coury, no Departamento de Fisioterapia da UFSCar.

À ProGPe,

Para anexar ao processo

Em 30/11/2012

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER Nº 207

Ref.: Proc. nº 3589/2012-88

Interessado: DFisio/CCBS

Assunto: Admissão da Dra. Renata Gonçalves Mendes no programa de docência voluntária da UFSCar.

O Conselho de Administração, reunido nesta data para sua 17ª reunião ordinária, após verificar que a documentação em referência encontra-se em consonância com a Portaria GR nº 1034 de 11/07/11, que dispõe sobre o Programa de Docência Voluntária na UFSCar,

DELIBEROU

Homologar a aprovação *ad referendum* dada pela Presidência referente à adesão ao programa de docência voluntária da Dra. Renata Gonçalves Mendes, no Departamento de Fisioterapia da UFSCar.

À ProGPe,

Para anexar ao processo

Em 30/11/2012

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER Nº 208

Ref.: Proc. nº 3614/2012-23

Interessado: USE

Assunto: Admissão do fisioterapeuta Letícia Bojikian Calixtre no Programa de Serviço Voluntário da UFSCar.

O Conselho de Administração, reunido nesta data para sua 17ª reunião ordinária, após verificar que a documentação em referência encontra-se em consonância com a Portaria GR nº 258, de 15/02/02, que dispõe sobre o Programa de Serviço Voluntário da UFSCar,

DELIBEROU

Homologar a aprovação *ad referendum* dada pela Presidência referente à admissão da fisioterapeuta Letícia Bojikian Calixtre, no Programa de Serviço Voluntário da UFSCar, para atuar na Unidade Saúde Escola, na área de Ortopedia e Fisioterapia Geral.

A ProGPe,

Para anexar ao processo

Em 30/11/2012

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER Nº 209

Ref.: Proc. nº 2567/2012-09

Interessado: CCTS

Assunto: Contrato com a empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba.

O Conselho de Administração, reunido nesta data para sua 17ª reunião ordinária, após análise da documentação constante do processo em referência,

DELIBEROU

Aprovar a celebração de contrato de concessão de direito real de uso, com a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e a UFSCar, para a implantação de laboratórios de pesquisa da UFSCar no Parque Tecnológico de Sorocaba.

À Reitoria,

Para providências

Em 30/11/2012

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
PARECER Nº 210

Ref.: Despacho nº 007/2012 – DiSST –

Interessado: Restaurante Universitário

Assunto: Laudo Técnico das condições ambientais do Restaurante Universitário.

O Conselho de Administração reunido nesta data para sua 17ª reunião ordinária, após análise do laudo técnico emitido pela Seção de Segurança no Trabalho, que avaliou os agentes de riscos ambientais nas instalações do Restaurante Universitário, ,

DELIBEROU

Homologar o Laudo Técnico das condições ambientais de insalubridade/periculosidade do Restaurante Universitário do *campus* de São Carlos.

À ProGPe,
Para providências
Em 30/11/2012

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

RESOLUÇÃO CoAd nº 35, de 30 de novembro de 2012.

Dispõe sobre a adoção do Manual de Gestão de Documentos do Ministério da Educação.

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que, por meio da Portaria nº 1042, de 17 de agosto de 2012, o Ministério da Educação aprovou o “Manual de Gestão de Documentos”, com vistas à regulamentar os procedimentos a serem adotados para a adequada gestão e arquivamento de documentos na Administração;

CONSIDERANDO que referida Portaria recomendou a adoção do Manual de Gestão de Documentos pelos órgãos vinculados àquele Ministério;

CONSIDERANDO a necessidade de se aprimorar, na UFSCar os procedimentos de gestão e arquivamento de documentos e processos administrativos na Universidade;

CONSIDERANDO a deliberação do colegiado em sua 17ª reunião ordinária, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º - Adotar o Manual de Gestão de Documentos aprovado pela Portaria MEC nº 1042, de 17 de agosto de 2012, e que integra o Anexo I da presente Resolução.

Art. 2º - Fica retificado o item 9.1.5 da Portaria nº 1042/2012, nos seguintes termos:

“9.1.5. Terão prioridade na tramitação:

a) Os processos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

III – pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

b) Os processos administrativos que se refiram à ação judicial no qual haja determinação a ser cumprida com urgência;

c) Assuntos da esfera administrativa que exijam a adoção de medidas em curto prazo estabelecido por lei (por exemplo, concessão de auxílio funeral);

d) Outros processos que, a critério da unidade requisitante demandem a adoção de medidas em caráter de urgência para atender a demanda de órgãos externos.

9.1.5.1 A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

9.1.6 Deferida a prioridade de tramitação, os autos serão autuados e receberão capas de tonalidade diferente daquela utilizada como padrão e identificação específica que evidencie o regime de tramitação prioritária.

9.1.6.1. Nos processos já autuados, sempre que emergir a necessidade de adoção de providências urgentes, tal situação deverá ser explicitada em expediente próprio, onde deverá ser afixada uma etiqueta auto-adesiva com a expressão “URGENTE”.

Art. 3º - Fica acrescido o item 24.5.2 à Portaria 1.042/2012, nos seguintes termos:

“24.5. Em
branco” (...)

24.5.2. “Sempre que possível, os documentos deverão ser impressos frente e verso, sendo vetada a impressão de documentos em papéis em que uma das faces já as tenha sido parcial ou totalmente utilizada (rascunho)”.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

RESOLUÇÃO CoAd nº 36, de 22 de janeiro de 2012.

Regulamenta as responsabilidades, prioridades e condutas para a utilização dos veículos automotores de transporte de passageiros da Universidade Federal de São Carlos.

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos para a utilização dos veículos automotores de transporte de passageiros da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar);

CONSIDERANDO a necessidade de definir as responsabilidades dos condutores de veículos, dos motoristas oficiais, das unidades gestoras da frota em cada *campus*, das empresas e motoristas terceirizados e dos usuários,

CONSIDERANDO o que dispõem a Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950, a Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996, o Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, e a Instrução Normativa/MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008, alterada pela Instrução Normativa/MPOG nº 01, de 26 de agosto de 2.009 e ainda a deliberação do colegiado em sua 17ª reunião ordinária ocorrida no dia 30/11/2012,

R E S O L V E

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A presente Resolução estabelece normas e procedimentos para a utilização dos veículos da frota da UFSCar, doravante denominados veículos, de acordo com o que dispõe a legislação vigente.

Art. 2º - Para os fins da presente Resolução, adotam-se as seguintes definições:

Atividades específicas: aquelas que exigem determinado veículo como instrumento inerente à sua realização;

Colaborador Eventual: pessoa convidada a prestar serviços ao órgão ou entidade, em caráter eventual ou transitório, desde que não esteja prestando serviço técnico-administrativo de forma continuada, sem qualquer espécie de vínculo com o serviço público.

Veículos da frota da UFSCar: veículos de transporte individual, coletivo ou de carga, que integram o patrimônio da UFSCar, inclusive aqueles cedidos para a Fundação de Apoio e ainda aqueles temporariamente contratados por meio de locação ou outras espécies de contrato.

Art. 3º - Os veículos de serviços comuns se destinam ao transporte de servidores a serviço e de

materiais, bem como à execução de atividades específicas.

Art. 4º - Para efeitos dessa Resolução, considera-se pessoa a serviço, além do servidor:

- I. O colaborador eventual, quando no estrito cumprimento de atividade solicitada pela Administração, independentemente do recebimento de *pro labore*;
- II. O prestador de serviço cujo contrato preveja, expressamente, o transporte a cargo da UFSCar, ou a possibilidade de uso de veículos da frota da UFSCar para a realização de atividades relacionadas à sua contratação;
- III. O indivíduo que esteja acompanhando o servidor com finalidade de realização de serviço.

Art. 5º - O uso dos veículos da frota da UFSCar será destinado a atividades:

- I. de graduação, de pós-graduação, de pesquisa e de extensão universitária;
- II. de gestão;
- III. de serviços, e
- IV. científicas, esportivas, culturais e estudantis vinculadas à UFSCar.

Art. 6º - Em cada um dos *campi* da UFSCar haverá uma unidade responsável pela gestão da frota de veículos da UFSCar, definido pela Administração Central de cada *campus*.

§ 1º - Compete a cada uma das unidades referidas no *caput*:

- a) Gerenciar a documentação, licenciamento, seguro, manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos;
- b) Estabelecer orientações e procedimentos para requisição de transportes, para atuação dos condutores em casos de acidente de trânsito, falha mecânica ou qualquer outra situação emergencial;
- c) Seguir procedimentos complementares a esta Resolução, que venham a ser propostos pela Administração do *Campus* e submetidas à deliberação do CoAd;
- d) Buscar a otimização do uso da frota de veículos, sempre que possível, mediante o aproveitamento de viagem/trajeto para atender às demandas apresentadas pelos usuários;
- e) Implementar e fiscalizar o disposto nesta Resolução.
- f) Elaborar anualmente à Administração do *campus* o plano de gerenciamento da frota, com previsão de despesas para aquisição e manutenção dos veículos.

§ 2º – Os veículos de propriedade da fundação de apoio, e que tenham sido adquiridos com verbas de projetos de pesquisa e/ou extensão, serão gerenciados e terão sua manutenção integralmente custeada pelo Projeto, sendo que sua utilização deverá seguir o regulamento próprio da fundação de apoio.

§ 3º - Os veículos de propriedade da UFSCar e que tenham sido concedidos para a fundação de apoio serão gerenciados e terão sua manutenção integralmente custeada pelo Projeto especificado em cada instrumento de Cessão, devendo ser utilizados estritamente de acordo com o disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO II

DOS VEÍCULOS

Art. 7º - Os veículos de serviços comuns são classificados da seguinte forma:

- I - transporte individual (automóveis, motocicletas, motonetas ou ciclomotores);
- II - transporte coletivo (ônibus, micro-ônibus ou van).
- III - transporte de carga e realização de atividades específicas (furgão, utilitário, pick up, caminhão, tratores etc)

Art. 8º - Somente poderão trafegar os veículos que estiverem regularizados com:

- I – certificado de propriedade, licenciamento e seguro obrigatório;
- II – equipamentos obrigatórios conforme definido pela legislação vigente, em especial o Código Nacional de Trânsito; e
- III – boas condições mecânicas e de trafegabilidade.

CAPÍTULO III

DA CONDUÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 9º - Os veículos de transporte individual ou coletivo serão conduzidos preferencialmente, por servidor ocupante do cargo de motorista oficial, integrante do quadro de pessoal permanente da UFSCar ou por prestadores de serviços especificamente contratados para esse fim.

Parágrafo Único Excepcionalmente, a unidade gestora da frota poderá autorizar a condução de veículos oficiais de transporte individual por colaboradores eventuais.

Art. 10 - Não havendo disponibilidade de motoristas oficiais ou de prestadores de serviços especificamente contratados para a condução de veículos, poderá ser autorizada a condução de veículo de transporte individual por servidores da UFSCar, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, atendido o estabelecido nesta Resolução.

§ 1º A autorização para a condução de veículos oficiais será apreciada mediante encaminhamento de formulário próprio, firmado pela Chefia do Órgão interessado e encaminhado às unidades gestoras da frota em cada *campus*.

§ 2º O formulário de Pedido de Autorização para Conduzir Veículo Oficial (conforme modelo

constante do Anexo I) deverá ser instruído com:

- a) nome e qualificação dos servidores aptos à condução de veículos oficiais;
- b) cópia da Carteira Nacional de Habilitação de cada um;
- c) justificativa do pedido face à necessidade do serviço.
- d) extrato/informativo atualizado de pontuação de CNH, em nome do condutor;

§3º Atendidos os requisitos legais, o Reitor da UFSCar poderá conceder a autorização para direção de veículos oficiais de transporte individual de passageiros com prazo não superior a um ano, observado o prazo de validade da CNH do servidor.

§ 4º A autorização concedida nos termos deste artigo não dispensará o encaminhamento de Requisição de Transporte a cada deslocamento a ser realizado.

Art. 11 - Encaminhada a Requisição de Transporte à unidade gestora da frota, e não havendo motorista oficial ou motorista terceirizado (prestador de serviços especificamente contratado para a condução de veículos) disponível para o período requisitado, o responsável pela unidade deverá atestar tal circunstância e informá-la à Unidade requisitante.

Art. 12 - O uso indevido do veículo oficial ou da autorização que lhe tenha sido concedida implicará no imediato cancelamento desta e na sujeição do servidor às sanções disciplinares cabíveis, observado o devido processo legal.

Art. 13 - Os motoristas oficiais, os servidores da UFSCar, os motoristas fornecidos por empresas terceirizadas contratadas para este fim, condutores de veículos de transporte individual ou coletivo, deverão ser portadores de Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a categoria do veículo a ser conduzido, não estar sob efeito de substância sedativa ou estimulante nas 24 (vinte e quatro) horas antecedentes ao transporte e observar as demais normas pertinentes e complementares.

Art. 14 - Os veículos oficiais de transporte coletivo somente poderão ser conduzidos por motoristas oficiais ou por motoristas terceirizados (prestadores de serviços contratados para esse fim), portadores de Certificado de Conclusão de Curso de Atualização de Transporte de Passageiros.

Art. 15 - Observado o disposto nesta Resolução, os veículos terceirizados ou contratados serão conduzidos de acordo com o previsto nos respectivos contratos administrativos.

Art. 16 - A Requisição de Transporte a ser formalizada junto à unidade gestora da frota, mediante preenchimento de formulário específico (Anexo II), deverá ser encaminhada, preferencialmente, nos prazos abaixo definidos, e será atendida de acordo com a disponibilidade de veículos.

- a) Para uso no município e região que sedia a unidade requisitante: no mínimo 2 dias úteis;
- b) Viagem destinada à atividade de serviço: no mínimo três dias úteis, salvo em situações excepcionais, tais como convites, convocações, dentre outros, hipótese em que tal circunstância deverá estar devidamente justificada e comprovada, inclusive com a autorização de afastamento, quando for o caso.

- c) Viagem em veículo de transporte individual ou coletivo, destinada às atividades de ensino, pesquisa ou extensão: no mínimo 30 dias, observado o calendário acadêmico oficial da instituição.

§ 1º O uso de veículo em situações emergenciais deverá ser solicitado à unidade gestora da frota e será atendido mediante apresentação de justificativa e conforme a disponibilidade de veículos e de motoristas oficiais e terceirizados (prestadores de serviços de condução de veículos).

§ 2º Os veículos de transporte coletivo somente serão disponibilizados para trajetos no Estado de São Paulo ou para viagens que envolvem trajetos de ida e volta não superiores a 1.500 km.

Art. 17 - A Requisição de Transporte deverá ser preenchida com todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

- a) nome e natureza da atividade;
- b) justificativa da atividade;
- c) itinerário proposto;
- d) data e horário de saída da sede do local de trabalho;
- e) locais de visita com endereços, se houver, e referências;
- f) tempo de permanência;
- g) data e horário de retorno na sede do local de trabalho;
- h) relação nominal preliminar de passageiros, sendo que, quando se trate de deslocamento em transporte coletivo, deverá ser fornecido, também, o Registro de Identidade (RG) de todos os passageiros;
- i) nome do servidor responsável pela atividade.

§ 1º Qualquer mudança no itinerário deverá ser justificada com antecedência e por escrito.

§ 2º Eventuais alterações no horário ou no itinerário, após iniciada a viagem somente poderão ocorrer mediante autorização da unidade gestora da frota em cada *campus*, e deverão constar do relatório de viagem e ser apresentado para homologação no retorno.

§ 3º A relação nominal definitiva dos passageiros deverá ser entregue à unidade gestora da frota no *campus*, com no mínimo 02 dias de antecedência da data da viagem, devendo nela constar os números de Registro Geral de Identidade.

§ 4º O embarque no veículo somente será permitido àquele cujo nome esteja incluído na relação nominal definitiva.

Art. 18 - É terminantemente proibida a utilização dos veículos nos seguintes casos:

- I – no atendimento de interesses particulares ou para fins diversos ao interesse da UFSCar, sob quaisquer pretextos;

II – no transporte para casas de diversão, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando em objeto de serviço;

III – em excursões, passeios ou trabalhos estranhos ao serviço público;

IV – no transporte de familiares de servidor ou de qualquer pessoa estranha ao serviço público;

V – no deslocamento de servidor ao local de trabalho ou vice-versa;

VI – no transporte aos locais de embarque e desembarque, na origem ou no destino, quando o servidor receber o adicional destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, prevista no art. 8º, do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

VII – no transporte de objetos particulares (encomendas);

VIII – no transporte de pessoas não constantes da relação de passageiros (caronas);

IX – no transporte coletivo de estudantes sem a presença de um professor ou um técnico-administrativo responsável;

X – no transporte de menores de idade sem a guarda de uma pessoa devidamente autorizada pelos pais ou responsáveis, expedida pelo Juizado de Menores;

XI – no traslado internacional de servidores; e

XII – aos sábados, domingos ou feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes ao serviço público.

Art. 19 - Os veículos devem ser recolhidos às dependências da UFSCar até o final do expediente diário.

§ 1º Os veículos que estiverem em viagem ou a serviço poderão ser recolhidos fora do horário estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º Nos transportes que exijam saídas antes do horário de expediente, a unidade gestora da frota de veículos em cada *campus* poderá autorizar a pernoite do veículo fora das dependências da UFSCar, mediante obtenção antecipada de Termo de Responsabilidade do Condutor (Anexo III) garantindo seu recolhimento em garagem ou estacionamento apropriado, vedada sua guarda em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal do Reitor, sempre visando resguardá-lo de furto ou roubo, de perigos mecânicos ou de ameaças climáticas.

CAPÍTULO IV DOS TRANSPORTES

Art. 20 – A programação de viagens deve levar em conta os critérios de economicidade,

preferencialmente não permitindo agendamentos de viagens que impliquem na utilização de veículos alocados em outros *campi*, nestes casos o atendimento deve ser exclusivamente com meios locais, com veículo próprio ou contratado.

Art. 21 - Compete à unidade gestora da frota em cada *campus* zelar pelo cumprimento das seguintes exigências para o transporte de passageiros:

I – os transportes serão agendados preferencialmente com saídas e chegadas programadas dentro do horário de expediente;

II – os transportes com início/fim fora do horário de expediente ou que se estendam por finais de semana ou feriados, deverão ser devidamente justificados pelo seu requisitante;

III – em nenhuma hipótese é permitida a parada em locais não estabelecidos no roteiro para recolher ou deixar passageiros;

IV – nas viagens com percurso direto acima de 500 km ou com duração ininterrupta superior a seis horas, que envolverem veículos de transporte coletivo ou de cargas, deverão ser designados dois condutores – motoristas oficiais – que se revezarão no percurso, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico;

V – na impossibilidade prática do disposto no item anterior, os transportes devem ser planejados com paradas regulares de modo a respeitar a jornada de trabalho do condutor; e

VI – todo transporte coletivo deverá contar com a presença de um docente ou um técnico administrativo da UFSCar responsável, implicando sua ausência no local e horário de embarque em seu imediato cancelamento.

Art. 22 Os transportes deverão seguir estritamente o roteiro estipulado pela unidade gestora da frota em cada *campus* universitário, ressalvados os casos:

I – de cumprimento ao que determina o Código de Trânsito Brasileiro – inclusive a disponibilização do veículo e o seu condutor, à disposição de autoridades policiais devidamente identificadas, para atender a casos de emergência, socorro a vítimas, ou evitar qualquer fuga;

II – para sanar defeitos mecânicos, sendo da responsabilidade do condutor a alteração.

Parágrafo Único – Havendo necessidade de se proceder a qualquer alteração do roteiro inicialmente estipulado, deverá ser observado o disposto no artigo 17, § 2º desta Resolução.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Dos condutores

Art. 23 - São obrigações dos condutores de veículos:

- I – comparecer aos locais de embarque com a necessária antecedência, devidamente uniformizado;
- II – averiguar, antes da saída e depois da chegada, as condições gerais do veículo (mecânica, equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação), comunicando qualquer irregularidade à unidade gestora da frota para as devidas providências;
- III – assinar Termo de Responsabilidade do Conductor fornecido pela unidade gestora da frota no *campus* (conforme modelo constante do Anexo III);
- IV – conduzir o veículo em conformidade com as normas e regras de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, assumindo administrativa, disciplinar e financeiramente as infrações de trânsito cometidas, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis;
- V – utilizar o veículo segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;
- VI – estacionar o veículo apenas em locais e horários permitidos que não comprometam a imagem da Instituição;
- VII - tratar com respeito, cordialidade e gentileza o outro condutor (se houver) e demais passageiros;
- VIII - manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;
- IX – não entregar a direção do veículo a outras pessoas;
- X - não dirigir sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa que determine dependência;
- XI – não conduzir o veículo em marcha neutra (banguela) quando transitar em declives;
- XII – manter o veículo limpo interna e externamente;
- XIII – comunicar à unidade gestora da frota acerca das situações em que o usuário provoque quaisquer danos no veículo, para as providências cabíveis;
- XIV – preencher corretamente a Requisição de Transporte fornecida pela unidade gestora da frota, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada, quilometragem inicial/final, alterações ocorridas no itinerário pré-definido e autorizado, despesas realizadas durante o transporte, bem como qualquer eventual problema apresentado;
- XV – em caso de acidente de trânsito, de falha mecânica, ao abastecer o veículo ou ao promover qualquer despesa emergencial, obedecer aos procedimentos determinados pela unidade gestora da frota; e
- XVI – obedecer estritamente às condições de uso dos veículos previstas nesta Resolução.

Seção II

Dos usuários

Art. 24 - São usuários dos veículos da UFSCar os servidores ou membros da comunidade interna ou externa que utilizam os veículos para o cumprimento de atividade de interesse da Instituição.

Art. 25 - São obrigações dos usuários, inclusive estudantes:

- I – obedecer aos horários e itinerários determinados na Requisição de Transporte;
- II – comunicar com antecedência eventuais atrasos ou cancelamentos do transporte programado;
- III – tratar com respeito, cordialidade e gentileza o condutor e demais passageiros;
- IV – não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo, bem como comunicar à unidade gestora da frota qualquer irregularidade cometida pelo motorista;
- V – utilizar sempre o cinto de segurança;
- VI – sempre que possível, fornecer informações ao condutor sobre o período de espera;
- VII – manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;
- VIII – assinar a Requisição de Transporte ao final do transporte, declarando ter recebido o serviço; e
- IX – obedecer estritamente às condições de uso dos veículos previstas nesta Resolução.

Seção III

Das Vedações

Art. 26 - É expressamente proibido aos condutores e usuários:

- I – viajar em pé;
- II – fumar dentro do veículo;
- III – transportar ou ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, mesmo quando o veículo estiver estacionado, sujeitando-se o infrator à sua retirada do veículo, inclusive com auxílio de força policial, se necessário;
- IV – transportar materiais que possam expor a risco os passageiros e o patrimônio da UFSCar, devendo observar o disposto em legislação específica no tocante a transporte de animais, cargas, substâncias perigosas etc;
- V – transportar bagagem em local diverso do bagageiro;
- VI – utilizar dispositivos sonoros, tais como instrumentos musicais e equipamentos

eletrônicos;

VII – retirar a camisa ou vestir-se somente com trajes de banho ou íntimos, bem como utilizar roupas molhadas;

VIII – conversar com o condutor ou agir de modo a distrair sua atenção, exceto em casos de absoluta necessidade;

IX – transitar com portas ou porta-malas abertos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Ficam sujeitos a processo administrativo disciplinar os motoristas ou passageiros que descumprirem ao disposto nesta Resolução, na forma regulamentada na legislação vigente e nas normas institucionais.

§ 1º Quando a infração estiver capitulada na lei penal ou havendo suspeita de prática de crime, o fato será comunicado à autoridade policial para as providências cabíveis e será remetida cópia dos autos à autoridade competente.

§ 2º Comprovada a existência de dano patrimonial, o infrator ficará obrigado a ressarcir-lo, independentemente das sanções disciplinares e criminais que couberem no caso.

Art. 28 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação pela Reitoria, revogando-se as disposições contrárias. .

Prof. Dr. Targino de Araujo Filho

Presidente do Conselho de Administração

ANEXO I

(impresso em papel timbrado da unidade gestora da frota no *campus*)

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL

UNIDADE / DEPTO SOLICITANTE:		RAMAL:
NOME DO CONDUTOR:		CPF:
SERVIDOR () SIAPE nº () TERCERIZADO		
RG:	DATA EXPEDIÇÃO:	ÓRGÃO EMISSOR:
CNH:	CATEGORIA:	VALIDADE:
CARGO:	DPTO:	CENTRO:
<p>Solicito a emissão da Carteira de Autorização para Dirigir Veículo Oficial da Universidade Federal de São Carlos – UFSCar, conforme Resolução CoAd nº 36 de 22/01/2013, para o servidor acima mencionado.</p> <p>Em, xx de xxxxxxxx de 20>></p> <p>Nome Chefia Imediata</p> <p>Assinatura Digital</p>		
PARA USO EXCLUSIVO DA UNIDADE GESTORA DA FROTA		
AUTORIZAÇÃO NÚMERO:	EMISSÃO:	VALIDADE:

* Obrigatória a apresentação de cópia da Carteira Nacional de Habilitação e de extrato atualizado a respeito da pontuação da CNH do condutor

ANEXO II



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
(UNIDADE GESTORA DA FROTA NO CAMPUS)

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTES

PREENCHIMENTO PELO SOLICITANTE

Unidade Solicitante:		Ramal:	
Destino:			
Data:		Hora da Saída da sede:	
Data:		Hora de Retorno à sede:	
Nome do(s) Passageiro(s): (quando se trate de deslocamento com uso de veículo de transporte coletivo, deverá ser encaminhada, em anexo, relação contendo o nome e o Registro de Identidade (RG) de todos os passageiros, conforme previsto no artigo 17, letra "h" da Resolução CoAd nº 36/2013)			
Justificativa/Motivo da Atividade:			
Endereços para embarque:			
Observação: o local de embarque padrão, salvo exceção justificada, é a sede.			
Servidor/ Responsável:			
Contatos:		Fone:	
Autorizado em: ___ de _____ de 20__		Autorizado em: ___ de _____ de 20__	
Assinatura Digital da Chefia Imediata		Assinatura Digital do Ordenador de Despesa	
<u>PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA UNIDADE GESTORA DA FROTA</u>			
REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE RECEBIDA EM: ___ / ___ / 20__			
LIBERAÇÃO DO SERVIÇO/VEÍCULO E INDICAÇÃO DO MOTORISTA			
Veículo: _____		Placa: _____	
Liberada a Viagem em ___ / ___ / 20__		Declaro que recebi as instruções para execução desta viagem e que tenho	

>>>>>>>> Responsável pela unidade gestora da frota	conhecimento da Resolução CoAd 36/2013 Em, ___ / ___ / 20___, horário ___:___ Assinatura: _____ Motorista: CPF nº _____
--	--

Horário de Saída: ___:___	Km Saída:	Gas () Alc.() Dies.() ___ litros - R\$ _____	
Horário de Chegada: ___:___	Km Chegada:	Km Percorridos:	Média: _____ km/litro

RELATÓRIO DE VIAGEM

Registro de Ocorrências: (se necessário use o verso da folha)

Preenchimento Obrigatório pelo Usuário ao término da viagem:

Liberação do motorista

Data: ___/___/20___ Horário: ___:___ _____

Local: _____ Assinatura: _____

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO CONDUTOR

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir veículo oficial de propriedade da Universidade Federal de São Carlos - UFSCar, **declaro** que estou ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras e devidamente habilitado para condução de veículo de passageiros.

Declaro também que estou ciente de minha responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso, guarda e conservação do veículo que me está sendo entregue, responsabilizando-me por qualquer ato de imprudência, imperícia ou negligência e pelos danos ao veículo e a terceiros, e que arcarei com a responsabilidade pelas multas (contabilizando em minha CNH a respectiva pontuação e efetuando o pagamento do valor devido) ou outras penalidades que desses atos advirem.

Declaro ainda que vistoriei o veículo e que ele se encontra em perfeitas condições de dirigibilidade, tendo testado as setas e luzes e verificado os freios, que o veículo possui todos os acessórios obrigatórios (estepe, macaco, triângulo e extintor de incêndio) e que está com toda a documentação legal e atualizada.

Tendo lido o inteiro teor da Resolução CoAd nº 36/2013 dessa Instituição, estando **ciente e de acordo** com as condições e disposições legais quanto ao uso de veículos oficiais ali contidas, firmo o presente Termo de livre e espontânea vontade.

>>>>>>>>, >>>> de >>>>>>> de 2.0>>.

NOME:

MATRÍCULA:

CARGO/FUNÇÃO:

DEPARTAMENTO/UNIDADE:

RESOLUÇÃO CoAd nº 37, de 30 de novembro de 2012.

Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Pró-Reitoria de Administração.

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a deliberação do colegiado em sua 17ª reunião ordinária, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º - Extinguir a Pró-Reitoria Adjunta da Pró-Reitoria de Administração e a Seção de Convênios..

Art. 2º. Aprovar, nos termos do inciso VIII do Art. 10 do Regimento Geral da UFSCar, a criação:

I - das Pró-Reitorias de Administração Adjuntas:

a) – de Contabilidade, Orçamento e Finanças, com a sigla ProAd-Adj-COF;

b) – de Compras, Contratos, Abastecimento e Patrimônio, com a sigla ProAd-Adj-CCAP;

II – da Divisão de Contratos, Expedição e Gráfica, com a sigla DiCEG, que ficará subordinada à Pró-Reitoria de Administração Adjunta de Compras, Contratos, Abastecimento e Patrimônio.

III – do Departamento de Contratos e Convênios, com a sigla DeCConv, que ficará subordinado à Divisão de Contratos, Expedição e Gráfica.

Art. 3º - As Divisões de Abastecimento e Patrimônio (DiAP) e de Suprimentos (DiS) ficarão subordinadas à Pró-Reitoria de Administração Adjunta de Compras, Contratos, Abastecimento e Patrimônio.

Art. 4º - As Divisões de Contabilidade e Finanças, de Registro de Diplomas e de Orçamento ficarão subordinadas à Pró-Reitoria de Administração Adjunta de Contabilidade, Orçamento e Finanças.

Art. 5º - Os Departamentos de Expedição e Arquivo (DeEA) e de Produção Gráfica (DePG) ficarão subordinados à Divisão de Contratos, Expedição e Gráfica.

Art. 6º - As atribuições das respectivas unidades criadas no Art. 2º encontra-se no anexo da presente Resolução.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

RESOLUÇÃO CoAd nº 38, de 30 de novembro de 2012.

**Dispõe sobre a criação da Pró-Reitoria de Gestão de
Pessoas Adjunta – ProGPe-Adj.**

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a deliberação do colegiado em sua 17ª reunião ordinária, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º. Aprovar, nos termos do inciso VIII do Art. 10 do Regimento Geral da UFSCar, a criação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Adjunta.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

RESOLUÇÃO CoAd nº 39, de 30 de novembro de 2012.

Dispõe sobre a criação da Pró-Reitoria de Pesquisa Adjunta – ProPq-Adj.

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a deliberação do colegiado em sua 17ª reunião ordinária, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º. Aprovar, nos termos do inciso VIII do Art. 10 do Regimento Geral da UFSCar, a criação da Pró-Reitoria de Pesquisa Adjunta.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho

Presidente do Conselho de Administração

RESOLUÇÃO CoAd nº 40, de 30 de novembro de 2012.

**Dispõe sobre a criação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Adjunta – ProPG-Adj.**

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a deliberação do colegiado em sua 17ª reunião ordinária, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º. Aprovar, nos termos do inciso VIII do Art. 10 do Regimento Geral da UFSCar, a criação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação Adjunta.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração

RESOLUÇÃO CoAd nº 41, de 30 de novembro de 2012.

**Dispõe sobre a inclusão do *Campus Araras* na
reestruturação da Secretaria Geral de Informática.**

O Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a deliberação do colegiado em sua 17ª reunião ordinária, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar a inclusão do *campus Araras* na reestruturação da Secretaria Geral de Informática – Multicampi.

Art. 2º - Criar o Departamento de Redes, com a sigla DeR-A.

Parágrafo único. Este Departamento ficará subordinado à Divisão de Serviços de Internet – São Carlos;

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Presidente do Conselho de Administração