



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - ProAd

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 33518115 - <http://www.ufscar.br>

MINUTA DE RESOLUÇÃO PROAD Nº 7/2025

Dispõe sobre a regulamentação do uso de veículos oficiais no âmbito da Universidade Federal de São Carlos - UFSCar

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe foram conferidas pelo art. 4º do Estatuto da UFSCar, aprovado pela Portaria MEC nº 1161, de 04/07/1991, publicada no DOU de 05/07/1991 e pelo art. 27 do Estatuto da UFSCar, aprovado pela portaria SESu/MEC nº 984, de 29/11/2007, publicada no DOU de 30/11/2007, e Portaria MEC nº 1.373, de 18 de julho de 2019, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer princípios e condutas básicas visando garantir a segurança dos condutores e usuários da frota da UFSCar;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma política de gestão capaz de fomentar o planejamento e orientar as ações das unidades da UFSCar;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do uso de veículos oficiais, com vistas à redução dos custos e à racionalização na utilização da frota;

CONSIDERANDO a necessidade de definir as responsabilidades dos condutores de veículos, dos motoristas oficiais, das unidades gestoras, das empresas e motoristas terceirizados, credenciados e dos usuários;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas de utilização e procedimentos para uso e condução dos veículos oficiais de propriedade da UFSCar, a ela cedidos, ou daqueles contratados de prestadores de serviços, bem como padronizar os procedimentos para averiguação de acidentes, com vistas a obter maior controle e racionalização do uso da frota, nos termos a seguir delineados.

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para efeitos dessa Portaria, adotam-se as seguintes definições:

I - 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.

II - Condutor: Detentor do cargo de motorista (concurado, credenciado ou terceirizado), ou servidor devidamente autorizado, mediante autorização expedida pela autoridade competente, ou quem designado por ela, possuidor de CNH na categoria equivalente ao veículo conduzido (Lei nº 9.327, de 09 de dezembro 1996), responsável pelo traslado dos passageiros.

III - Deslocamento: Traslado dentro dos limites da região metropolitana dos *campi* da UFSCar (São Carlos, Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino).

IV - Solicitante: Servidor que solicita o veículo oficial para deslocamento ou viagem, sendo responsável pelo planejamento e coordenação ou execução das atividades programadas no local de destino.

V - 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.

VI - Viagem: Traslado que ultrapasse os limites da região metropolitana dos *campi* da UFSCar (São Carlos, Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino).

VII - Viagem Didática: traslado de estudantes à locais onde serão realizadas atividades de ensino, pesquisa ou extensão, planejadas e coordenadas pelo solicitante, ou para eventos científicos, esportivos ou culturais, devidamente autorizado pela autoridade competente, ou quem designado por ela, no interesse da administração pública.

CAPÍTULO II DAS NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 3º O uso de veículo oficial é exclusivo para atendimento das necessidades institucionais da UFSCar, incluídas as atividades de ensino, pesquisa, extensão e técnico-administrativas, na forma de visitas técnicas, viagens, deslocamento de servidores em serviço, de autoridades e de alunos em atividades de caráter educacional, ocorridos dentro e fora da região metropolitana dos *campi* da UFSCar (São Carlos, Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino).

Art. 4º O uso dos veículos oficiais é exclusivo dos servidores em serviço, dos prestadores de serviço no desenvolvimento de suas atividades, das autoridades e de alunos em atividades de caráter educacional.

Para efeitos dessa Portaria, 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 motorista credenciado em edital específico;

IV - O indivíduo que esteja acompanhando o servidor com finalidade de realização de serviço.

Art. 5º Será permitido o transporte dos colaboradores eventuais, desde que haja pertinência temática com as atividades desta Universidade, a ser avaliada pelo servidor que solicitar a utilização do veículo oficial, bem como da autorização da autoridade competente, ou quem designado por ela, no interesse da administração pública.

Parágrafo único. Os passageiros deverão apresentar documento oficial com foto ao embarcar.

Art. 6º Antes de iniciar o traslado, os passageiros deverão assinar o “Termo de ciência e de concordância” com os deveres e normas previstas na portaria de transporte vigente.

Art. 7º Os veículos da frota oficial da UFSCar deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos, observado o que foi proposto na requisição.

Art. 8º A modificação de itinerário poderá ocorrer em virtude de emergência de tráfego, justificado

pelo condutor.

CAPÍTULO III DOS VEÍCULOS

Art. 9º Os veículos da frota UFSCar 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. 10º 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 de Trânsito Brasileiro (CTB); e

III – boas condições mecânicas e de trafegabilidade.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS PARA AUTORIZAÇÃO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 11º Para emissão de Carteira do Condutor de veículo oficial será necessário abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), do tipo “Administração: Viagens: Solicitação de Autorização para Dirigir Veículo Oficial”, com preenchimento do formulário “Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Pedido Autorização”, assinado pelo servidor demandante e por sua chefia imediata, inclusão da cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH e extrato atualizado de pontuação da CNH do condutor, e então encaminhamento Ao Departamento de Transportes (DeTrans) para avaliação da solicitação e demais trâmites.

Art. 12º A Carteira do Condutor será emitida com data de validade de 1 (um) ano da solicitação, observando-se a validade da CNH, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério de autoridade competente.

Art. 13º A Carteira do Condutor será emitida pela Prefeitura Universitária de cada campus, e assinada pela autoridade competente, ou quem designado por ela.

§ 1. A Carteira do Condutor mencionada nesta Portaria possui natureza administrativa interna e não substitui a CNH, sendo instrumento de controle e autorização institucional para condução de veículos oficiais da UFSCar, conforme previsto nas normas da Administração Pública Federal.

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

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 14º Para cada uso do veículo oficial será aberto processo do tipo “Administração: Viagens: Solicitação de Transporte Terrestre”, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que registrará todos os documentos referentes à demanda e ao controle da execução do traslado, desde a solicitação até a apresentação do relatório final do motorista e, ou, do usuário.

Art. 15º A solicitação de uso de veículo oficial será feita pelo solicitante ao Departamento de

Transportes, com autorização da chefia imediata e do Ordenador de Despesas, via SEI, pelo formulário “Adm: Transporte Terrestre: Requisição”.

Art. 16º O requisitante preencherá o formulário “Adm: Transporte Terrestre: Requisição” (formulário SEI), conforme dados da solicitação, e a encaminhará ao Departamento de Transportes, com antecedência mínima de 3 (três) dias, quanto se tratar de deslocamento, e de 7 (sete) dias, no caso de viagens.

Parágrafo único. Em casos excepcionais devidamente justificados, poderá ser admitida requisição em prazo inferior ao estabelecido, a critério da autoridade competente.

Art. 17º Viagens que comecem ou se estendam por finais de semana ou feriados, bem como aquelas com horários de início/fim fora do horário normal de expediente, deverão ser devidamente justificadas em campo específico da requisição.

Art. 18º No traslado para fins acadêmicos, o solicitante deverá encaminhar ao Departamento de Transportes a lista de passageiros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, via formulário próprio.

§ 1. Alterações na lista somente serão aceitas com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, observando-se os dias úteis.

§ 2. O traslado de aluno menor de idade somente será possível com autorização formal dos pais ou responsável legal.

§ 3. A autorização referida no parágrafo anterior deverá atender ao disposto no art. 83 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990.

Art. 19º No caso de traslado de colaborador eventual, o solicitante deverá informar nome completo, número de RG e CPF, bem como documento comprobatório da atividade a ser realizada pelo mesmo, na condição de estar a serviço da UFSCar.

Parágrafo único. A autorização de transporte de colaborador eventual deverá ser formalizada por meio de formulário padronizado, com a devida documentação comprobatória da atividade institucional e da pertinência do deslocamento.

Art. 20º O traslado ficará condicionado à disponibilidade de veículo e motorista(s) e a aprovação pelo Departamento de Transportes e Pró-Reitoria de Administração (ProAd).

CAPÍTULO VI DAS VIAGENS

Art. 21º O veículo se deslocará apenas para os locais informados na requisição.

Art. 22º Os passageiros deverão comparecer ao local de saída da viagem com antecedência mínima de 30 minutos do horário agendado para partida.

Art. 23º Os transportes serão agendados preferencialmente com saídas e chegadas programadas dentro do horário de expediente.

Art. 24º 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 solicitante.

Art. 25º Em nenhuma hipótese é permitida a parada em locais não estabelecidos no roteiro para recolher ou deixar passageiros.

Art. 26º Nos casos de necessidade de transporte acessível, a requisição deverá indicar a condição de mobilidade reduzida para que seja priorizado veículo adaptado ou fornecidos os apoios necessários, dentro dos limites técnicos e orçamentários da Instituição.

Art. 27º 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 28º 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 8º desta Portaria.

CAPÍTULO VII DOS DEVERES DO SOLICITANTE

Art. 29º O solicitante deverá zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta portaria, bem como buscar coibir e não corroborar para uso indevido ou depredação do veículo que es ver sendo utilizado.

Art. 30º Cabe ao solicitante o planejamento e a coordenação das atividades acadêmicas programadas para o local de destino.

Art. 31º O solicitante deverá assinar o formulário “Adm: Transporte Terrestre: Requisição” em local apropriado, atestando horário e quilometragem no momento da saída e retorno da viagem.

Parágrafo único. Caso não faça o translado no veículo solicitado, o solicitante deverá indicar no formulário de solicitação de veículo, dentre os passageiros, seu representante co-responsável durante o trajeto.

Art. 32º Em caso de problema ou incidente durante o translado, o solicitante ou seu representante deverá relatar o ocorrido ao Departamento de Transportes em até um dia útil após o retorno.

Art. 33º Caso algum passageiro tenha problemas de saúde ou se acidente durante o translado, o solicitante ou seu representante deverá auxiliar o condutor a providenciar o devido encaminhamento para assistência de saúde disponível no local e, em caso de problemas mais complexos, comunicar o Departamento de Transportes da UFSCar, que tomará as devidas providências.

CAPÍTULO VIII DOS DEVERES DO CONDUTOR

Art. 34º O condutor deverá zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta portaria, bem como buscar coibir e não corroborar para o uso indevido ou depredação do veículo que estiver sendo utilizado.

Art. 35º Em caso de problema ou incidente durante o translado, o condutor deverá relatar o ocorrido ao Departamento de Transportes em até um dia útil após o retorno, via formulário próprio.

Art. 36º Cabe ao condutor do veículo oficial:

I – Conferir a lista de passageiros, confrontando-a com o documento oficial com foto e demais informações, e não permitir a saída do veículo quando houver irregularidades na identificação dos seus passageiros.

II - Coletar a assinatura dos passageiros, antes do início do translado, no “Termo de ciência e de concordância” com os deveres e normas previstas na portaria de transporte vigente.

III – Dar ciência ao superior imediato, logo no início do trabalho, se estiver sob o efeito de sedativo ou

- estimulante, que porventura tenha ingerido durante as últimas 24 (vinte e quatro) horas.
- IV – Não ingerir nenhuma espécie de bebida alcoólica, quando es ver em serviço.
- V – Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade.
- VI – Não conduzir familiares ou pessoas estranhas ao serviço público (carona).
- VII – Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor.
- VIII – Tratar com presteza e urbanidade os usuários do veículo.
- IX – Obedecer aos dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro, Regulamentos e Normas internas da Instituição.
- X – Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas.
- XI – Observar os limites de velocidade estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro para circulação de veículos.
- XII – Usar sempre, quando estacionado irregularmente por motivo de pane ou acidente, o triângulo de segurança e as luzes de emergência e agir de forma a sinalizar, de modo eficiente, o local, para maior segurança.
- XIII – Realizar uma vistoria interna e externa do veículo e conferência do número total de passageiros, sob a supervisão do servidor solicitante da viagem ou seu representante, ao final de cada parada ou trecho da viagem.
- XIV - Apresentar-se pontualmente para atender às viagens e deslocamentos locais, comunicando ao Departamento de Transportes, com antecedência possível, qualquer impedimento neste sentido.
- XV – Fiscalizar com o máximo de rigor o cumprimento das normas, inclusive parando o veículo em lugar seguro no caso de alguma irregularidade.
- XVI – Guardar o veículo em local seguro, preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento a estacionamento particular.
- XVII – Dar prioridade, em caso de acidente, à sinalização para os demais motoristas e atendimento aos usuários, comunicando em seguida ao Departamento de Transportes.
- XVIII – Não estacionar em locais que possam comprometer a imagem da Instituição.
- XIX – Estacionar para desembarque do(s) usuário(s), no acostamento ou próximo à guia da calçada, e nunca estacionar no meio da via pública, a fim de não atrapalhar o fluxo de tráfego e não expor o usuário a riscos desnecessários, bem como o próprio patrimônio da Instituição.
- XX – Utilizar a marcha adequada nos declives acentuados, sendo proibido transitar com o veículo em marcha neutra em declives.
- XXI – Trafegar com as portas fechadas e em caso de embarque/desembarque de passageiros, não movimentar o veículo sem que as portas já estejam devidamente fechadas.
- XXII – Manter distância de segurança do veículo à frente para que sejam evitados acidentes em caso de freada brusca ou situações inesperadas.
- XXIII– Não se ausentar do veículo sob sua responsabilidade, a menos que encontre local adequado e seguro para estacioná-lo.
- XXIV – Entregar ao superior imediato a notificação quando da aplicação de multas.
- XXV – Inspecionar o veículo antes da sua partida, durante o seu deslocamento, nas paradas, e após o serviço.
- XXVI – Manter-se corretamente trajado e identificado.
- XXVII – Certificar-se de que o combustível que o veículo possui é suficiente para o deslocamento a ser feito, providenciando o abastecimento do veículo, em caso contrário.

XXVIII – Portar sempre documento de habilitação atualizado.

XXIX – Ao retornar com o veículo oficial o motorista deverá recolher os lixos produzidos internamente.

XXX– Preservar e zelar pelo patrimônio público.

XXXI – Responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código de Trânsito Brasileiro, com as normas internas estabelecidas pela UFSCar.

XXXII – Responder pela prática de infrações de trânsito, sob pena de perder a autorização de dirigir os veículos da frota oficial e responder civil, penal e administrativamente, em caso de negligência, imprudência ou imperícia.

XXXIII – Certificar-se de que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas.

XXXIV – Acatar as orientações e os procedimentos determinados pelo Departamento de Transportes.

XXXV – Comunicar a autoridade competente e ao setor responsável da UFSCar nos casos de qualquer problema que envolva o veículo, como colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, fazendo o devido registro de ocorrências.

XXXVI – Vistoriar rigorosamente o veículo quando do retorno à sede, juntamente com o servidor solicitante da viagem ou seu representante, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários encaminhando-as ao Departamento de Transportes.

XXXVII – Comunicar ao Departamento de Transportes o retorno da viagem e devolver o formulário “Adm: Transporte Terrestre: Requisição”, devidamente preenchido e assinado pelo motorista e pelo solicitante/representante.

XXXVIII – Comunicar, via relatório, anormalidades constatadas para que seja providenciado o conserto do veículo (manutenção corretiva e preventiva).

XXXIX – Apresentar à autoridade policial competente a documentação pessoal e a do veículo, sempre que solicitada.

Art. 37º Em casos específicos, devidamente justificados, os veículos oficiais poderão pernoitar na residência dos condutores, desde que haja autorização da autoridade competente, conforme estabelecido pelo Decreto nº 9.287/2018, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais no âmbito da Administração Pública Federal.

Art. 38º O pernoite será permitido nas seguintes situações:

I - Missões institucionais que exijam saída ou chegada em horários incompatíveis com o funcionamento da unidade gestora da frota;

II - Uso por ocupantes de cargos de direção e assessoramento, quando necessário para execução de suas funções institucionais.

Art. 39º A autorização para pernoite deverá ser formalizada por escrito, contendo:

I - Justificativa detalhada;

II - Período detalhado;

III - Responsabilidade do usuário quanto à guarda e segurança do veículo.

Art. 40º A autorização para pernoite somente poderá ser concedida pela autoridade máxima da Instituição, não cabendo subdelegação.

CAPÍTULO IX DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 41º São deveres dos usuários dos veículos oficiais:

- I – Acatar as normas aqui expressas, sob pena de ter o seu embarque indeferido ou desembarque solicitado, observados todos os procedimentos legais.
- II – Assinatura, antes do início do traslado, do “Termo de ciência e de concordância” com os deveres e normas previstas na portaria de transporte vigente.
- III – Observar os princípios de zelo e cuidados com o Patrimônio Público.
- IV – Responder por eventuais danos causados no veículo, provocados intencionalmente ou por uso indevido, e arcar com as despesas a fim de repará-los.
- V – Obedecer rigorosamente aos horários estabelecidos pela instituição.
- VI – Comunicar, com antecedência necessária, eventuais atrasos.
- VII – Utilizar o veículo de forma disciplinada, evitando tumultos ou desordens que possam causar qualquer dano.
- VIII – Não induzir outrem ao uso indevido do veículo ou compactuar com atitudes afins.
- IX – Respeitar com cordialidade e gentileza o condutor e demais usuários.
- X – Comunicar, prontamente, ao servidor solicitante da viagem ou ao Departamento de Transportes quaisquer irregularidades cometidas pelo condutor durante a realização da atividade que necessitou da utilização do veículo da UFSCar.
- XI – Fornecer informações para o motorista sobre o período de espera e demais deslocamentos, visando liberar o profissional quando este não se fizer necessário.
- XII – Não consumir bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas dentro do veículo nem solicitar que o motorista o conduza para estes fins.

CAPÍTULO X DAS VEDAÇÕES

Art. 42º É expressamente proibido aos condutores e usuários:

- I – viajar em pé, salvo no caso de prestação de socorro, em decorrência de acidente ou avaria do veículo.
- 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.
- X - A utilização do veículo sem prévia autorização do Departamento de Transportes.
- XI - Inserir, modificar, ou promover alterações externas ou internas nos veículos.

XII - O transporte de bagagem que não pertença a algum passageiro ou previamente autorizada pelo Departamento de Transportes.

XIII – Alterar o itinerário da viagem, como por exemplo, para shoppings, pontos turísticos e outras cidades.

XIV – O transporte coletivo de alunos sem a presença do solicitante ou de seu representante.

XV – Utilizar o veículo para fins alheios aos interesses da instituição.

XVI – O transporte de pessoas não relacionadas na lista de passageiros.

XVII – O transporte de pessoas que não pertencem aos seguimentos docente, discente e técnico administrativo, exceto convidados devidamente autorizados pela UFSCar.

XVIII – A viagem de menores de 18 anos, sem a autorização expressa dos pais ou responsáveis.

XIX – O uso de veículos para transporte individual da residência à repartição e vice-versa, ressalvadas as condições específicas permitidas pela legislação vigente.

Art. 43º O uso indevido de veículos oficiais, incluindo caronas não autorizadas, desvios de rota, transporte de não autorizados ou deslocamentos com fins pessoais, sujeitará o infrator à instauração de processo de análise preliminar, sem prejuízo de eventual sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, conforme a gravidade da conduta.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE ACIDENTES ENVOLVENDO VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 44º Todo acidente com veículo oficial deve ser comunicado pela unidade gestora do veículo à Coordenadoria de Gestão e Mediação de Condutas (CoGMeC) para, em atenção ao art. 37 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, proceder-se à juízo de admissibilidade, o qual poderá ensejar:

- I - arquivamento de denúncia, representação ou relato de irregularidade;
- II - celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- III - instauração de procedimento investigativo, no caso de falta de informações ou impossibilidade de obtê-las; ou
- IV - instauração de processo correccional.

Art. 45º Constatada a culpa do condutor em acidente com veículo oficial por meio de processo correccional em que lhe seja assegurado contraditório e ampla defesa, responderá ele nas esferas administrativa, civil e, se o caso, penal.

CAPÍTULO XII DAS MULTAS E INFRAÇÕES

Art. 46º A UFSCar se responsabilizará, quando for o caso, pelo pagamento das multas aplicadas aos seus veículos.

Art. 47º Quando do recebimento da infração para pagamento, o condutor ficará responsável pela sua quitação até o prazo de vencimento.

Art. 48º O não cumprimento do prazo do artigo anterior ensejará abertura de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos valores devidos.

Art. 49º As multas impostas serão de responsabilidade:

- I - Do condutor, quando transgredir a legislação vigente por iniciativa particular.

II - Do usuário, quando a transgressão se der por sua ordem.

III - Da UFSCar, quando a transgressão se der por motivos independentes da vontade do condutor e do usuário.

CAPÍTULO XIII DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS EM PROJETOS DE EXTENSÃO

Art. 50º O uso de veículos oficiais da UFSCar em atividades vinculadas a projetos de extensão deverá ser previamente autorizado e atender às seguintes condições:

I - A solicitação deverá ser formalizada por meio de processo administrativo no SEI, contendo:

- Objetivo da atividade;
- Roteiro detalhado da viagem ou deslocamento;
- Lista de participantes com documentos de identificação;
- Cronograma e previsão de datas;
- Documento de anuência da coordenação do projeto.

II - A autorização da requisição dependerá da aprovação da chefia imediata da unidade, da Pró-Reitoria de Extensão (ProEx) e da Pró-Reitoria de Administração (ProAd), observada a disponibilidade operacional da frota.

III - Nos casos em que houver participação de menores de idade, será obrigatória a apresentação de autorização formal dos pais ou responsáveis legais, conforme previsto no art. 83 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

IV - Após a realização da atividade, o solicitante deverá apresentar relatório final contendo informações sobre a execução do deslocamento, ocorrências relevantes e comprovação da participação institucional.

Art. 51º Os gastos com combustível, diárias do(s) motorista(s), pedágios e outros custos operacionais decorrentes da atividade de extensão serão de responsabilidade da unidade requisitante, devendo ser custeados por meio de transferência de recursos orçamentários para a Pró-Reitoria de Administração (ProAd), que providenciará o empenho nos elementos correspondentes.

Art. 52º Será permitido que o próprio servidor interessado na realização da atividade de extensão conduza o veículo oficial, desde que:

I - Atenda integralmente aos requisitos do Capítulo IV desta Portaria, inclusive quanto à posse de CNH compatível e à obtenção da Carteira do Condutor institucional válida;

II - Seja formalmente indicado no processo SEI e autorizado expressamente pela autoridade competente;

III - Assuma a responsabilidade por todos os deveres previstos nesta Portaria no que couber aos condutores.

Art. 53º O descumprimento das disposições deste capítulo poderá acarretar indeferimento de futuras requisições e demais providências administrativas cabíveis.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54º A UFSCar não se responsabiliza por perda, extravio ou dano com bagagens ou qualquer pertence pessoal no interior do veículo ocorrido durante a viagem.

Art. 55º Os casos omissos serão submetidos à deliberação do Departamento de Transportes, com a

anuência da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 56º Fica revogada a Portaria GR nº 77, de 14 de Fevereiro de 2013, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 57º A Portaria deverá ser revisada após 12 (doze) meses de sua vigência, ou em prazo inferior, caso necessário, com vistas à atualização normativa e ao aprimoramento da gestão da frota da UFSCar.

Art. 58º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico do SEI-UFSCar.

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira

Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Zuccolotto Ferreira, Pró-Reitor(a) Adjunto(a)**, em 01/09/2025, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1976645** e o código CRC **8E0BBCEF**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.018385/2025-66

SEI nº 1976645

Modelo de Documento: Ato Normativo: Minuta de Resolução, versão de 08/Novembro/2023



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - ProAd

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 33518115 - <http://www.ufscar.br>

Ofício nº 100/2025/ProAd

São Carlos, 01 de Setembro de 2025.

Para: Gabinete da Reitoria

Assunto: Encaminhamento de minuta de Resolução sobre a regulamentação do uso de veículos oficiais no âmbito da Universidade Federal de São Carlos - UFSCar.

Magnífica Reitora,

Encaminho à Vossa Magnífica consideração a minuta de Resolução que dispõe sobre o uso de veículos oficiais no âmbito da Universidade Federal de São Carlos – UFSCar, elaborada por esta Pró-Reitoria de Administração, em parceria com as Prefeituras Universitárias dos *campi* São Carlos, Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino.

A proposta visa atualizar, consolidar e padronizar a regulamentação vigente, em especial diante das seguintes necessidades:

- Padronização *multicampi* – harmonização das normas de utilização da frota oficial em todos os quatro *campi* da Universidade, reduzindo divergências interpretativas e assegurando gestão uniforme;
- Projetos de Extensão – estabelecimento de regras específicas para o uso de veículos em projetos de extensão, contemplando aspectos de custeio, responsabilidade e condução por servidores, de modo a garantir segurança jurídica e clareza administrativa;
- Eficiência e economicidade – regulamentação do agendamento, controle de quilometragem, registro de viagens administrativas e didáticas, e priorização do interesse público no uso da frota;
- Responsabilidade e segurança – definição de atribuições das unidades demandantes, motoristas e gestores de frota, reforçando o dever de zelo pelo patrimônio público;
- Sustentabilidade e planejamento – alinhamento da política de transporte institucional ao Plano de Logística Sustentável (PLS) em desenvolvimento, incentivando o uso racional de veículos e a integração futura com soluções mais sustentáveis de mobilidade.

Dada a relevância do tema para a gestão universitária, especialmente no que concerne à segurança jurídica e à padronização de procedimentos administrativos, entendemos que a minuta de resolução deva ser submetida à apreciação do Conselho de Administração (CoAd), a fim de que, uma vez aprovada, possa produzir efeitos normativos uniformes em toda a Universidade.

Encaminho anexa a minuta da Resolução (SEI nº 1976645), já com as recomendações da Procuradoria Federal atendidas, e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Informo, ainda, que a minuta conta com o aval da Procuradoria Federal, através do Parecer n. 00066/2025/CONS/PFFUFSCAR/PGF/AGU (SEI nº 1949800).

Atenciosamente,

Fábio Zuccolotto Ferreira

Pró-Reitor Adjunto de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Zuccolotto Ferreira, Pró-Reitor(a) Adjunto(a)**, em 01/09/2025, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1976675** e o código CRC **9429A078**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.018385/2025-66

SEI nº 1976675

Modelo de Documento: Ofício, versão de 02/Agosto/2019



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

GABINETE DA REITORIA - GR

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 33518024 - <http://www.ufscar.br>

Despacho nº 1463/2025/GR
Processo nº 23112.018385/2025-66
Remetente: Gabinete da Reitoria
Destinatário(s): Conselho de Administração

ASSUNTO: Minuta de Resolução que dispõe sobre o uso de veículos oficiais no âmbito da Universidade Federal de São Carlos – UFSCar

São Carlos, 10 de setembro de 2025.

Ao CoAd

Para inclusão em pauta da próxima reunião.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira, Reitor(a)**, em 10/09/2025, às 18:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1991361** e o código CRC **DF06AC29**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.018385/2025-66

SEI nº 1991361

Modelo de Documento: Despacho, versão de 02/Agosto/2019