



## RESOLUÇÃO Nº 04/2010, DO CONSELHO DIRETOR

Regulamenta as responsabilidades, prioridades, critérios de distribuição de recursos orçamentários e condutas para a utilização dos veículos automotores de transporte rodoviário de passageiros da Universidade Federal de Uberlândia.

O CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 10, § 1º do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, e o art. 14, inciso II do Estatuto, em reunião realizada aos 14 dias do mês de maio do ano de 2010, tendo em vista a aprovação do Parecer nº 97/2009 de um de seus membros, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer prioridades para a utilização dos veículos automotores de transporte rodoviário de passageiros da Universidade Federal de Uberlândia (UFU);

CONSIDERANDO a necessidade de definir parâmetros para a distribuição de recursos orçamentários destinados à manutenção da frota oficial da UFU, à contratação de serviços terceirizados, ao pagamento de combustível e demais despesas associadas;

CONSIDERANDO a necessidade de definir as responsabilidades dos condutores de veículos, dos motoristas oficiais, dos órgãos gerenciadores da frota, das empresas e motoristas terceirizados e dos usuários; e ainda,

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 nº 3 de 15 de maio de 2008,

### RESOLVE:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A presente Resolução estabelece normas e procedimentos que têm como objetivo normatizar a utilização dos veículos automotores de transporte rodoviário de passageiros da UFU, doravante denominados veículos, de acordo com 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 nº 3, de 15 de maio de 2008.

~~Art. 2º A Prefeitura Universitária é o órgão responsável pela gestão da frota de veículos da UFU e a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração é o órgão responsável pela gestão dos recursos orçamentários destinados ao custeio das despesas com transporte.~~

Art. 2º A Prefeitura Universitária é o órgão responsável pela gestão da frota de veículos da UFU, por meio da Divisão de Transporte (DITRA) sendo a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração o órgão responsável pela gestão dos recursos orçamentários destinados ao custeio das despesas com transporte. (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~Parágrafo único. Compete à Prefeitura Universitária a documentação, licenciamento, manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos, o estabelecimento de orientações e procedimentos para requisição de transportes, para atuação dos condutores em casos de acidente de trânsito, falha mecânica ou qualquer outra situação emergencial, bem~~



como a implementação e fiscalização do disposto nesta Resolução. (Revogado pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

Art. 3º Para todos os efeitos, o disposto nesta Resolução aplica-se aos veículos de propriedade da UFU, aos terceirizados e aos contratados.

## **CAPÍTULO II DOS VEÍCULOS**

Art. 4º Os veículos são classificados como de transporte individual (automóveis, motocicletas, motonetas ou ciclomotores) ou de transporte coletivo (ônibus, microônibus ou van).

Art. 5º Somente poderão trafegar os veículos que estiverem regularizados com:

- I – certificado de propriedade, licenciamento e seguro obrigatório;
- II – equipamentos obrigatórios tais como extintor de incêndio, cinto de segurança, triângulo, outros; e

~~III – boas condições mecânicas.~~

III – boas condições de funcionamento: mecânicas, elétricas, freios, pneus, etc. (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

## **CAPÍTULO III DA CONDUÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS**

Art. 6º Os veículos de transporte individual ou coletivo poderão ser conduzidos por servidor ocupante de cargo de motorista oficial, servidores da UFU e motoristas fornecidos por empresas terceirizadas contratadas para este fim, de acordo com autorização da Prefeitura Universitária.

~~§ 1º A Prefeitura Universitária poderá autorizar a condução de veículo de transporte individual por servidores da UFU no exercício de suas atribuições, cujos nomes constem de um cadastro de servidores autorizados, nomeados por intermédio de Portaria específica emitida pelo Prefeito Universitário, com vigência de até 180 (cento e oitenta) dias corridos.~~

§ 1º A Prefeitura Universitária poderá autorizar a condução de veículo de transporte individual por servidores da UFU no exercício de suas atribuições, cujos nomes constem de um cadastro de servidores autorizados pelo Prefeito Universitário, com vigência igual ao da validade da Carteira Nacional de Habilitação (CNH). (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

§ 2º Os motoristas oficiais, os servidores da UFU, 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.

§ 3º Observado o disposto nesta Resolução, os veículos terceirizados ou contratados serão conduzidos de acordo com o previsto nos contratos.

Art. 7º É terminantemente proibido o pagamento de todo e qualquer tipo de retribuição pecuniária aos condutores de veículos.

Art. 8º Fica estabelecido o embarque nos horários compreendidos entre as 5 e 21 horas. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)



Parágrafo único. Exceções deverão ser autorizadas pela Prefeitura Universitária com antecedência mínima de 48 horas. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~Art. 8º~~ Art. 9º É proibida a utilização dos veículos nos seguintes casos:

I – no atendimento de interesses particulares ou para fins diversos ao interesse da UFU, 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 ou passeios;

IV – no transporte de familiares do servidor;

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

V – no deslocamento de servidor do local de trabalho para residência ou vice-versa; (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

VI – no transporte a 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;~~

IX – no transporte coletivo de estudantes sem a presença de um docente ou um técnico-administrativo responsável pela viagem, com exceção do transporte *intercampi*, deslocamentos com estudantes para realização de estágios, e, às fazendas da Universidade; (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

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

X – no transporte de menores de idade sem a autorização dos pais ou responsáveis, com exceção de alunos do ensino superior no transporte *intercampi*, nos deslocamentos com estudantes para realização de estágios e às fazendas da UFU; (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

XI – no traslado internacional de servidores; e

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

~~Art. 9º~~ Art. 10. Os veículos devem ser recolhidos às dependências da UFU 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 Prefeitura Universitária poderá autorizar o pernoite do veículo fora das dependências da UFU, mediante obtenção antecipada de termo de responsabilidade do condutor garantindo seu recolhimento em local apropriado, resguardado de furto ou roubo, de perigos mecânicos ou de ameaças climáticas.

§ 3º Nas viagens, os veículos devem ser recolhidos preferencialmente em uma Universidade Federal.



§ 4º Não existindo a possibilidade prevista no parágrafo anterior, os veículos devem ser recolhidos em estacionamentos privativos, vedada sua guarda em garagem residencial.

#### **CAPÍTULO IV DOS TRANSPORTES**

Art. 11. Os veículos da frota oficial da UFU e terceirizados que prestam serviços para Universidade destinam-se ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas e são de uso exclusivo para o transporte de materiais, equipamentos, servidores docentes e técnico-administrativos do quadro próprio, de empresas terceirizadas que prestem serviço na Instituição, quando a serviço da UFU, bolsistas, colaboradores eventuais, discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados na UFU. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

Parágrafo único. O embarque de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no *caput* deste artigo, em veículos da frota da UFU e ou terceirizados, que venham prestar serviço para Instituição só será admitido mediante expressa autorização da Prefeitura Universitária (PREFE). (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~Art. 10. Compete à Prefeitura Universitária zelar pelo cumprimento das seguintes exigências para o transporte de passageiros:~~

Art. 12. Compete à Divisão de Transporte (DITRA) da Prefeitura Universitária zelar pelo cumprimento das seguintes exigências para o transporte de passageiros: (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

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

I – ficam estabelecidos os horários de embarque nos horários compreendidos entre as 5 e 21 horas; (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

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 pegar ou deixar passageiros;

IV – nos transportes com duração superior a 8 horas, deverão ser designados dois condutores 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, vedado em qualquer situação o cumprimento de horas extras; e

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

VI – o transporte coletivo intermunicipal de estudantes, que não seja *intercampi* ou para condução de alunos para realização de estágios e às fazendas da UFU, deverá contar com a presença de um docente ou um técnico administrativo da UFU responsável pela viagem, implicando sua ausência no local e horário de embarque em seu imediato cancelamento. (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

Parágrafo único. Exceções referentes ao incisos I e II deverão ser autorizadas pela Prefeitura Universitária com antecedência mínima de 48 horas. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)



~~Art. 11. Os transportes deverão seguir estritamente o roteiro estipulado pela Prefeitura Universitária, ressalvados os casos:~~

Art. 13. Os transportes deverão seguir estritamente o roteiro estipulado pelo solicitante e aprovado pela DITRA, ressalvados os casos: (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

I – de 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 – para prestar socorro a vítimas de acidentes de trânsito, sempre que para isso for solicitado, devendo o condutor obter comprovante da autoridade policial presente, a fim de atestar o desvio do itinerário; e

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

§ 1º Modificações no itinerário após iniciada a viagem só poderão ocorrer em virtude de emergências de tráfego, devendo ser registradas no relatório de viagem e apresentadas para homologação no retorno para DITRA. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

§ 2º Para prestação de serviços por meio de veículos de transporte coletivo (ônibus, micro-ônibus e ou van), o solicitante ou “responsável” deverá encaminhar à DITRA, com até cinco (05) dias de antecedência, lista contendo nome e identificação de todos os passageiros, número de matrícula de todos os discentes (de graduação ou pós-graduação), número de matrícula SIAPE dos servidores (docentes e ou técnico-administrativos), endereço residencial, RG e órgão expedidor, telefone de contato de um responsável para o caso de emergências. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

§ 3º O parágrafo anterior não se aplica no transporte *intercampi*, que circular dentro da mesma cidade, fazendo-se necessário apenas entre *campi* de cidades diferentes. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

§ 4º A ausência dos documentos especificados no § 2º poderá implicar a não disponibilização do veículo. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

Art. 14. O embarque no veículo só será permitido aos passageiros incluídos na relação nominal definitiva. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

§ 1º O deslocamento dos veículos citados no § 2º do art. 13 só poderá ser efetivado se houver preenchimento de, no mínimo, cinquenta por cento mais um (50% + 1) dos assentos disponíveis no veículo. Caso não ocorra, deve-se entrar em contato com o responsável na DITRA para que, se for possível, seja disponibilizado um veículo adequado contendo menor número de lugares/assentos. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

§ 2º Esta norma se aplica ao transporte efetuado por veículos da frota UFU e por empresas terceirizadas, ficando impossibilitado o pagamento da prestação de serviço em caso de inobservância do *caput* anterior. (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~Art. 12.~~ Art. 15. Para fins de planejamento dos transportes pela Prefeitura Universitária, mediante solicitação das Unidades Acadêmicas, serão considerados prioritários:

PRIORIDADE	ITEM
1	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para visitas técnicas previstas no plano de curso de disciplinas da graduação</del>
	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para visitas técnicas previstas no plano de curso de disciplinas da pós-graduação</del>
	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para apresentação de trabalhos em congressos científicos relevantes para a área (somente para autores com trabalhos aprovados, não inclui participação sem apresentação de trabalho), desde que</del>



	<del>solicitado previamente o financiamento externo através de órgãos de fomento</del>
	<del>Transporte de convidados externos para participação em bancas examinadoras, seminários, palestras e atividades afins, quando esta for a opção mais viável e econômica</del>
	<del>Transporte de Diretores e Coordenadores de Cursos entre campi para reuniões dos Conselhos Superiores</del>
2	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da graduação para coleta de dados e atividades afins ao desenvolvimento de trabalhos de conclusão de curso</del>
	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da graduação para coleta de dados e atividades afins ao desenvolvimento de projetos de Iniciação Científica com bolsa e sem bolsa (neste caso devem ter autorização do Conselho da Unidade)</del>
	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes de Programas de Pós-graduação para coleta de dados e atividades afins ao desenvolvimento de dissertações e teses</del>
	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para atividades de campo relacionadas ao desenvolvimento de projetos de extensão SEM financiamento externo</del>
	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos de pesquisa SEM financiamento externo (não inclui projetos de Iniciação Científica, monografias de graduação e correlatos), que tenham a aprovação do Conselho da Unidade</del>
3	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para atividades de campo relacionadas ao desenvolvimento de projetos de extensão COM financiamento externo</del>
	<del>Transporte de docentes e técnicos administrativos entre campi para atividades didáticas</del>
	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para apresentação de trabalhos em congressos científicos relevantes para a área (sem a apresentação de trabalhos)</del>
	<del>Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos de pesquisa COM financiamento externo (não inclui projetos de Iniciação Científica, monografias de graduação e correlatos)</del>

PRIORIDADE	ITEM
1	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para aulas de campo, trabalhos de campo e visitas técnicas previstas no plano de curso de disciplinas da graduação
	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para aulas de campo, trabalhos de campo e visitas técnicas previstas no plano de curso de disciplinas da pós-graduação
	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para apresentação de trabalhos em congressos científicos relevantes para a área ( <i>somente para autores com trabalhos aprovados, não inclui participação sem apresentação de trabalho</i> ), desde que solicitado previamente o financiamento externo através de órgãos de fomento
	Transporte de convidados externos para participação em bancas examinadoras, seminários, palestras e atividades afins, <i>quando esta for a opção mais viável e econômica</i>
	Transporte de Diretores e Coordenadores de Cursos entre campi para reuniões dos Conselhos Superiores
2	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da graduação para coleta de dados e atividades afins ao desenvolvimento de trabalhos de conclusão de curso
	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da graduação para coleta de dados e atividades afins ao desenvolvimento de projetos de Iniciação Científica com bolsa e sem bolsa (neste caso devem ter autorização do Conselho da Unidade)
	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes de Programas de Pós-graduação para coleta de dados e atividades afins ao desenvolvimento de dissertações e teses
	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para atividades de campo relacionadas ao desenvolvimento de projetos de extensão SEM financiamento externo





	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos de pesquisa SEM financiamento externo (não inclui projetos de Iniciação Científica, monografias de graduação e correlatos), <i>que tenham a aprovação do Conselho da Unidade</i>
3	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para atividades de campo relacionadas ao desenvolvimento de projetos de extensão COM financiamento externo
	Transporte de docentes e técnicos administrativos entre <i>campi</i> para atividades didáticas
	Transporte de docentes, técnicos administrativos e discentes da Unidade para participação em congressos científicos relevantes para a área (sem a apresentação de trabalhos)

(Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

## **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

### **Seção I Dos condutores**

~~Art. 13.~~ Art. 16. São obrigações dos condutores de veículos:

I – comparecer aos locais de embarque com a necessária antecedência;

II – conferir a lista dos passageiros e exigir a apresentação de documento de identificação com foto; (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~II – averiguar, antes da saída e depois da chegada, as condições gerais do veículo (mecânica, equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação), comunicando qualquer irregularidade à Prefeitura Universitária para as devidas providências;~~

III – averiguar, antes da saída e ao retornar, as condições gerais do veículo (mecânica, equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação), comunicando, através de relatório, qualquer irregularidade à DITRA para as devidas providências; (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~III~~—IV – assinar Termo de Responsabilidade fornecido pela Prefeitura Universitária;

~~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 – 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, no prazo máximo de 30 dias a contar do recebimento da notificação de termo de infração (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~V~~—VI – utilizar o veículo segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;

~~VI~~—VII – estacionar o veículo apenas em locais e horários permitidos que não comprometam a imagem da Instituição;

~~VII~~—VIII – não entregar a direção do veículo a outras pessoas;

~~VIII~~—IX – não dirigir sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa que determine dependência;

~~IX~~—X – manter o veículo limpo interna e externamente;



~~X – comunicar à Prefeitura Universitária as situações em que o usuário provoque quaisquer danos no veículo, para as providências cabíveis;~~

XI – comunicar à DITRA as situações em que o usuário provoque quaisquer danos no veículo, para providências cabíveis; (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~XI – preencher corretamente o Diário de Bordo do Veículo fornecido pela Prefeitura Universitária, 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;~~

XII – preencher corretamente o Diário de Bordo do Veículo fornecido pela DITRA, datas e 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; (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~XII – em caso de acidente de trânsito, de falha mecânica, ao abastecer o veículo ou ao promover qualquer despesa emergencial, obedecer aos procedimentos determinados pela Prefeitura Universitária; e~~

XIII – em caso de acidente de trânsito, de falha mecânica, ao abastecer o veículo ou ao promover qualquer despesa emergencial, obedecer aos procedimentos determinados pela DITRA; e (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~XIII – XIV – obedecer irrestritamente às condições de uso dos veículos previstas nesta Resolução.~~

## **Seção II Dos usuários**

~~Art. 14. São usuários dos veículos da UFU os servidores ou membros da comunidade interna ou externa que utilizam os veículos para o cumprimento de atividade de interesse da Instituição.~~

Art. 17. São usuários e solicitantes dos veículos da UFU os servidores ou membros da comunidade interna ou externa que utilizam os veículos para o cumprimento de atividade de interesse da Instituição. (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

~~Art. 15. São obrigações dos usuários, inclusive estudantes:~~

Art. 18. São obrigações dos solicitantes e usuários, inclusive estudantes: (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

I – obedecer aos horários e itinerários determinados no Diário de Bordo do Veículo;

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 Prefeitura Universitária qualquer irregularidade cometida pelo motorista;~~

IV – não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo, bem como comunicar à DITRA qualquer irregularidade cometida pelo motorista; (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

V – utilizar sempre o cinto de segurança;

VI – sempre que possível, fornecer informações ao motorista sobre o período de espera;

VII – evitar procedimentos que possam distrair a atenção do motorista;





VIII – manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;

IX – assinar o Diário de Bordo do Veículo ao final do transporte, declarando ter recebido o serviço; e

X – obedecer irrestritamente as condições de uso dos veículos previstas nesta Resolução.

~~Art. 16. É expressamente proibido aos usuários:~~

Art. 19. É expressamente proibido aos usuários, no interior do veículo: (Redação dada pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

I – viajar em pé;

II – fumar;

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 UFU;

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, exceto em casos de absoluta necessidade;

IX – conduzir o veículo em marcha neutra (banguela) quando transitar em declives; e

X – transitar com portas ou porta-malas abertos.

## **CAPÍTULO VI DOS RECURSOS**

~~Art. 17.~~ Art. 20. Para fins de distribuição dos recursos orçamentários para o custeio das despesas de transporte, entre as Unidades Acadêmicas, deve ser adotado o seguinte modelo de distribuição:

I – os recursos serão distribuídos à razão de 70% do orçamento total definido pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, sendo 30% mantidos a título de reserva técnica para atender às Unidades Acadêmicas que apresentem especificidades não contempladas neste modelo ou a situações excepcionais; e

II – os recursos serão distribuídos considerando a soma de três parcelas:

a) uma cota mínima destinada a todas as Unidades Acadêmicas, equivalente a 10% do orçamento, igualmente distribuída entre todas as Unidades Acadêmicas;

b) uma parcela referente à dimensão do corpo docente da Unidade Acadêmica, calculada pela aplicação da relação entre (número de docentes efetivos da Unidade Acadêmica)/(número total de docentes efetivos da UFU), denominada FATOR1, a 10% do orçamento; e

c) uma parcela referente ao gasto histórico médio mensal da Unidade Acadêmica no ano anterior, calculada pela aplicação da relação entre (gasto médio mensal da Unidade Acadêmica)/(gasto total médio mensal das Unidades Acadêmicas), aplicado a 50% do orçamento.

~~Art. 18.~~ Art. 21. Para fins de alocação dos recursos entre as Unidades Acadêmicas, devem ser previstos na matriz orçamentária específica para aplicação deste modelo, centros de



custo referentes aos Cursos de Graduação e centros de custo referentes aos Cursos de Pós-graduação de cada Unidade Acadêmica, distintos e específicos.

Art. 22. Os recursos necessários para custeio do transporte regular *intercampi* serão viabilizados pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD). (Incluído pela Resolução nº 02/2014/CONDIR, de 7/2/14)

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~Art. 19.~~ Art. 23. Ficam sujeitos a processo administrativo disciplinar os motoristas ou passageiros que descumprirem ao disposto nesta Resolução, na forma regulamentada no Regimento Geral.

§ 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. 20.~~ Art. 24. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Uberlândia, 14 de maio de 2010.

DARIZON ALVES DE ANDRADE  
Vice-Presidente no exercício  
do cargo de Presidente

**OBS.: texto alterado e em vigor, de acordo com as Resoluções nºs 05/2010, de 3 de setembro de 2010, e 02/2014, de 7 de fevereiro de 2014, do Conselho Diretor, e republicado na íntegra por força do disposto nas mencionadas Resoluções.**