



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
Rua Barão de Jeremoabo, S/N, Pavilhão 06 – Campus Universitário de Ondina – Ondina.
Salvador – Bahia – CEP: 40.170-115 Tel: 71 3283-6370/6374 – FAX: 71 3283-6378.

PORTARIA Nº 21, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2015

**ESTABELECE NORMAS PARA USO DE
VEÍCULOS OFICIAIS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA BAHIA**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 207/14, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 28 de agosto de 2014, com os objetivos de qualificar e agilizar os serviços prestados pelo Núcleo de Transportes, resguardar a segurança dos usuários e considerando a necessidade de melhor utilizar os recursos disponíveis com a melhor manutenção da frota de veículos,

Resolve:

Estabelecer as seguintes normas para o agendamento, liberação e guarda dos veículos oficiais:

**CAPÍTULO I
DO USO DE VEÍCULOS E DAS SOLICITAÇÕES**

Art. 1º. A utilização dos veículos da UFBA se destina exclusivamente para deslocamentos de servidores, docentes, discentes, profissionais e pessoas convidadas em atividades de ensino, pesquisa, extensão, institucionais e administrativas.

Art. 2º. As solicitações devem ser feitas exclusivamente por meio dos formulários de solicitação de veículo, disponíveis no site: www.proad.ufba.br/cga/formularios, e encaminhados devidamente datados, assinados e carimbados para o Núcleo de Transportes (ntrans.proad@ufba.br), não sendo aceitas solicitações por telefone.

Art. 3º. As Unidades de Ensino utilizarão o *Formulário A.1* para atividades acadêmicas de graduação, pós-graduação, extensão, obrigatórias e curriculares.

Parágrafo Único. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Núcleo de Transportes com a antecedência de dez dias úteis para deslocamentos na Região Metropolitana de Salvador.

Art. 4º. Os Órgãos da Administração utilizarão o *Formulário B* para as ações institucionais.

Parágrafo Único. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Núcleo de Transportes com a antecedência de cinco dias úteis para deslocamentos na Região Metropolitana de Salvador.

Art. 5º. Considerando a necessidade de analisar a disponibilidade de veículos e o prazo para a liberação de diárias, a remessa dos formulários devidamente preenchidos, relativos às solicitações



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD**

*Rua Barão de Jeremoabo, S/N, Pavilhão 06 – Campus Universitário de Ondina – Ondina.
Salvador – Bahia – CEP: 40.170-115 Tel: 71 3283-6370/6374 – FAX: 71 3283-6378.*

de transporte para deslocamentos fora da Região Metropolitana de Salvador e para outros Estados deverá ser feita com antecedência mínima de quinze dias úteis do deslocamento previsto.

Art. 6º. O dirigente da Unidade de Ensino ou do Órgão da Administração solicitante indicará a pessoa encarregada pelos contatos com o Núcleo de Transportes e identificará devidamente o responsável pela viagem, conforme o Capítulo III.

Art. 7º. A ausência de preenchimento de qualquer das informações relacionadas nos Formulários implicará na impossibilidade da análise do pedido e seu consequente indeferimento.

Art. 8º. Na ocorrência de coincidência de datas o atendimento se dará pela ordem de chegada dos formulários no Núcleo de Transportes.

Art. 9º. O cancelamento da viagem deverá ser informado ao Núcleo de Transporte em 48 horas antes da data prevista de partida, salvo em casos de força maior e devidamente justificados.

**CAPÍTULO II
DAS SOLICITAÇÕES DE INTERESSE DAS ENTIDADES DISCENTES**

Art. 10. Antes do encaminhamento ao Núcleo de Transportes, as solicitações de transporte de interesse das entidades estudantis para participação em eventos deverão ser apresentadas pelos (as) dirigentes das Unidades Acadêmicas à Pró-Reitoria de Extensão – PROEXT, que observará a pertinência da programação a ser cumprida pelos (as) estudantes com respeito à complementação da formação acadêmica universitária.

Parágrafo Único. Tais demandas deverão observar um prazo mínimo de vinte dias úteis de antecedência da data pretendida da viagem e deverão ser autorizadas pelo Gabinete da Reitoria.

**CAPÍTULO III
DOS DESLOCAMENTOS E DAS RESPONSABILIDADES DO SOLICITANTE E
USUÁRIOS**

Art. 11. Os deslocamentos em Salvador deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis e no período das 7 às 17 horas.

Art. 12. Nas viagens programadas haverá uma pessoa prévia e devidamente identificada, que assinará um Termo conferindo anuência e declarando sua responsabilidade pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 13. Os veículos sairão e retornarão do mesmo local, preferencialmente no *campus* de Ondina, não sendo permitidas paradas para atendimento a solicitações individuais.

Art. 14. Quando houver falta superior a 25% dos usuários previstos na solicitação encaminhada, o deslocamento será cancelado, salvo em casos de força maior e devidamente justificados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD

*Rua Barão de Jeremoabo, S/N, Pavilhão 06 – Campus Universitário de Ondina – Ondina.
Salvador – Bahia – CEP: 40.170-115 Tel: 71 3283-6370/6374 – FAX: 71 3283-6378.*

§1º. O responsável pela viagem e o motorista serão responsáveis por efetuar a conferência dos documentos de identificação dos usuários, com o objetivo de impedir a entrada de pessoas estranhas à listagem de integrantes apresentada no formulário de solicitação.

§2º. No caso de viagem de interesse de entidade estudantil, a solicitante ficará impedida de efetuar nova solicitação por um prazo de três meses.

Art. 15. Os horários previstos para saída dos veículos deverão ser cumpridos. No caso de atrasos superiores a 15 minutos a viagem será cancelada.

Art. 16. Nas viagens longas, por questões de segurança, os deslocamentos deverão iniciar às 6 horas e interrompidos às 20 horas.

Art. 17. Nos veículos da UFBA, seja por passageiros ou condutores, não é permitido o uso de qualquer substância ilícita e a prática de ações que atentem contra a ordem pública, evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza e que ponham em risco os passageiros ou prejudiquem a imagem da UFBA.

Art. 18. O Núcleo de Transportes entregará ao motorista e ao responsável previamente identificado, formulários onde deverão ser anotadas as ocorrências e relatos da viagem.

Parágrafo Único. Caberá ao(à) responsável pela viagem registrar todas as anormalidades ocorridas, identificando os autores de eventuais danos ao patrimônio público e outras irregularidades passíveis de aplicação de sanções de natureza administrativa, cível e criminal, as quais também incidirão sobre ele(a) em caso de sua omissão em apurar tais incidentes;

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Murilo Philigrêt de Oliveira Baptista
Pró-Reitor de Administração