



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CÂMPUS JATAÍ

RESOLUÇÃO CAJ/UFG Nº 001 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2013

Dispõe sobre orientações e normas a serem seguidas para a utilização dos serviços do Setor de Transportes do Câmpus Jataí/UFG.

O Conselho Diretor do Câmpus Jataí/UFG, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais reunido em sessão plenária realizada no dia 27 de novembro de 2013 considerando a necessidade de normatizar e regulamentar a utilização dos serviços do Setor de Transportes do Câmpus Jataí/UFG,

RESOLVE: Estabelecer diretrizes para utilização do sistema de transporte do Câmpus para melhor atendimento à comunidade acadêmica.

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Artigo 1º - O objeto desta resolução visa otimizar o uso dos recursos disponibilizados pelo Setor de Transporte do Câmpus Jataí/UFG a toda comunidade acadêmica.

Artigo 2º - Os serviços de transporte têm por finalidade atender aos objetivos e funções da Universidade.

Artigo 3º - O controle e operacionalização dos veículos estão sob responsabilidade do Setor de Transporte do Câmpus Jataí/UFG.

CAPÍTULO II

Do Uso - Transporte

Artigo 4º - A solicitação de utilização de transporte deverá ser feita em formulário próprio, "Pedido de transporte e diárias", (disponível no site da UFG/CAJ), contendo todas as informações necessárias para viabilizar o atendimento, caso seja possível, de acordo com o que estabelece esta resolução.

Parágrafo 1º - Terá de serem anexados junto ao formulário os documentos necessários para a análise do pedido, tais como convocação, justificativa da viagem, folder do evento, aceite de trabalho e lista de passageiros (quando mais de três participantes na viagem).

Parágrafo 2º - Todas as solicitações deverão ser entregues diretamente Setor de Transporte ou via protocolo do Campus Jataí/UFG.

Parágrafo 3º - Toda e qualquer reserva de transporte, somente será efetivada após cumpridas todas as formalidades constantes no presente regulamento.

Artigo 5º - O agendamento das solicitações obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

As convocações oficiais para reuniões de interesse do Câmpus e participantes de bancas de concurso para contratação de professores efetivos;

- I. As aulas práticas dos cursos de graduação previstas no planejamento semestral das disciplinas (serão consideradas viagens para aulas práticas, aquelas programadas para locais que permitam a viagem completa, ida e volta, em um mesmo dia;
- II. Os trabalhos de campo;
- III. As atividades vinculadas aos programas de pós-graduação preferencialmente da UFG;
- IV. A participação em eventos.

Parágrafo 1º – A ordem de prioridade somente será necessária quando houver vários pedidos a serem analisados para atendimento na mesma data. Caso não haja mais de um pedido no momento da análise/deferimento, a prioridade passará a ser a data de entrega do pedido.

Parágrafo 2º – O custo com diárias de servidores para os itens III, IV e V constantes no Artigo 5º, ficará a cargo do curso ao qual o servidor solicitante está vinculado.

Parágrafo 3º - O professor que requisitar o veículo será o responsável pelo mesmo, e deverá acompanhar sua turma durante a viagem, ou deverá nomear um representante, que poderá ser um professor ou um técnico-administrativo que se responsabilizará pela turma e pelos danos materiais causados ao veículo durante a viagem, caso houver. Para evitar maiores transtornos, é importante que se faça uma vistoria das condições do veículo, juntamente com o motorista, antes e depois da viagem.

Parágrafo 4º - Quaisquer irregularidade ou danos causados ao veículo deverão ser imediatamente comunicados por escrito ao Setor de Transporte do Câmpus Jataí/UFG, pelo solicitante e pelo motorista.

Artigo 6º - A lista de passageiros deverá ser digitada em papel timbrado e deve conter: o nome completo, o número de matrícula, o número do RG e o órgão expedidor de cada passageiro, com assinatura e o carimbo do solicitante. Não serão aceitas as solicitações apresentadas na forma manuscrita. **A lista de passageiros deve ser entregue juntamente com a solicitação do transporte.** Esta deverá ser anexada à requisição de viagem para que seja repassada ao motorista. A ANTT (Agência Nacional do Transporte Terrestre) permite que sejam alterados, manualmente, no máximo quatro nomes no fim da lista digitada (Resolução ANTT N° 3.620, Art.21-B).

Parágrafo único – Não será permitida a partida do veículo sem que seja elaborada a relação nominal dos passageiros.

Artigo 7º - É de responsabilidade do setor de transportes comunicar (via e-mail ou telefone) ao solicitante quanto a aprovação ou não do seu pedido e neste último caso apresentar justificativa para a negativa. Assim que o solicitante receber a resposta positiva sobre um pedido de viagem, é dever deste, procurar o Setor de Transportes para, juntamente com o motorista, discutir detalhes específicos da viagem.

Artigo 8º - No seu destino, o veículo se deslocará apenas para locais de visita indicados na solicitação, sendo vedado o transporte para locais que não constem na referida solicitação sem a devida autorização prévia.

Artigo 9º - Deverão ser atendidas as condições estabelecidas nos artigos 20, 21 e 22 da presente Resolução, referentes ao descanso obrigatório do motorista e a segurança nas viagens.

CAPÍTULO III

Do Transporte de Compras, Materiais e Produtos Químicos

Artigo 10º - Sempre que houver materiais a serem transportados de Goiânia para Jataí, principalmente, quando comprados com antecedência, estes deverão ser entregues na FUNAPE, no Departamento de Materiais e Patrimônio (DMP) ou ainda, no caso de livros, na Biblioteca da UFG, no Câmpus Samambaia para serem retirados e transportados.

Parágrafo único – O veículo não irá realizar a coleta de materiais sem a anuência e autorização do responsável pelo Setor de Transporte do Câmpus Jataí/UFG.

Artigo 11º - Quanto ao transporte de produtos químicos, explosivos, tóxicos, inflamáveis e biológicos informamos que, visando preservar a segurança e a saúde dos passageiros, tais produtos não serão mais transportados juntamente com passageiros. Sempre que houver solicitação para transportar tais produtos, de acordo com o disposto no art. 3º do Decreto n.º 96044 de 18 de maio de 1988, no art.2º do Decreto no 98973, de 21 de fevereiro de 1990, os quais aprovam, respectivamente, os regulamentos de transporte Rodoviário e Ferroviário de produtos perigosos, será escalado um veículo dedicado exclusivamente para fazer o transporte desse tipo de material, observado a disponibilidade de veículo, motorista e respeitando os critérios de prioridade estabelecidos nesta resolução e as instruções normativas publicadas pela ANTT.

CAPÍTULO IV

Da Liberação de Caronas em Veículo Oficial

Artigo 12º – Considera-se como carona o servidor ou aluno que não atende as exigências e as prioridades destacadas no artigo 5º. As caronas serão permitidas para servidores ou alunos da Universidade Federal de Goiás que estejam desempenhando atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão e, solicitando o uso do transporte para tratar de assuntos exclusivamente administrativos, acadêmicos e/ou de interesse da Universidade.

Parágrafo 1º – O carona deverá se adaptar ao horário do carro, tanto de ida quanto de volta, não ficando o motorista obrigado a esperá-lo em nenhum dos momentos.

Parágrafo 2º – Alunos que se enquadrarem nas disposições dos artigos 12º e 13º, poderão utilizar o serviço de transporte da UFG como carona.

Artigo 13º – A liberação de caronas estará sujeita a existência de vagas após o atendimento das prioridades mencionadas no art. 5º.

CAPÍTULO V

Da Rota Jataí/Goiânia/Jataí

Artigo 14º – Institui-se que a rota Jataí/Goiânia/Jataí será realizada duas vezes por semana saindo de Jataí, especificamente da unidade Riachuelo, às 06:00 (seis horas) e retornando, de Goiânia, especificamente do estacionamento do prédio da Reitoria, no Câmpus Samambaia, às 17:30 (dezessete e trinta horas) sempre às segundas e quintas-feiras de cada semana. Todas as viagens programadas, inclusive as convocações que se encaixarem no horário da rota serão atendidas pela mesma, obedecendo ao horário supracitado.

CAPÍTULO VI

Dos Deveres do condutor

Artigo 15º - Tratar com presteza e urbanidade os usuários do veículo.

Artigo 16º - Obedecer aos dispositivos do Código Nacional de Trânsito, Regulamentos e Normas internas da UFG.

Artigo 17º - Apresentar-se pontualmente para atender aos deslocamentos, comunicando ao Setor de Transporte do Câmpus Jataí/UFG, com antecedência possível, qualquer impedimento nesse sentido.

Artigo 18º - Fiscalizar com o máximo de rigor o cumprimento das normas, inclusive parando o veículo em lugar seguro no caso de alguma irregularidade durante o trajeto da viagem.

Artigo 19º - Guardar o veículo em local seguro, preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento a estacionamento particular quando for estritamente necessário.

Artigo 20º - A cada 3 (três) horas de viagem, proceder a um descanso de 15 minutos.

Artigo 21º – Respeitar a jornada diária do condutor que deve ser de no máximo 08 horas de trabalho ou 500 km, durante o dia. Em viagens que porventura ultrapassem esses limites, será necessária a disponibilidade de dois motoristas.

Artigo 22º – Respeitar a necessidade de repouso do motorista, entre o término da jornada de uma viagem e o início da seguinte, de acordo com a legislação vigente de, no mínimo, 11 (onze) horas consecutivas.

Artigo 23º - Em caso de acidente, dar prioridade à sinalização para os demais motoristas e atendimento aos usuários, comunicando em seguida ao Setor de Transporte do Câmpus Jataí/UFG.

Artigo 24º - Zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e ocorrências.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais e Finais

Artigo 25º – Não será permitido:

- I – transporte de pessoas não pertencentes aos seguimentos: docente, discente e técnico e administrativo, exceto convidados devidamente autorizados;
- II - uso e transporte de bebidas alcoólicas e outras substâncias que sejam vedadas por lei.
- III - danificar ou prejudicar o bom estado do veículo;
- IV - atirar objetos pelas janelas, tanto com o veículo parado ou em movimento;
- V – ter conduta pessoal que possa prejudicar o nome da UFG, durante o uso do transporte.

Artigo 26º - Os casos omissos não previstos nesta Resolução serão sempre que possível submetidos à avaliação e apreciação do Conselho Diretor e na impossibilidade temporal serão decididos pela Direção do Câmpus Jataí/UFG .

Artigo 27º – Esta Resolução entrará em vigor na data da sua aprovação.



Prof. Dr. Wagner Gouvêa dos Santos
Diretor – CAJ/UFG