

PORTARIAGR Nº 0253/2019

Estabelece procedimentos para agendamento de veículos institucionais.

O VICE - REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no exercício do cargo de Reitor, usando das atribuições estatutárias, conferidas por Decreto de 14 de junho de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 16 de junho de 2017, e

CONSIDERANDO a competência estabelecida no inciso I, do artigo 21, c/c inciso II, do artigo 19, todos do Estatuto da Universidade Federal do Amazonas;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos visando disciplinar a utilização dos veículos oficiais pertencentes à frota da Universidade Federal do Amazonas;

CONSIDERANDO a instrução do processo 23105.083365/2018 que traz por objeto a propositura do estabelecimento de procedimentos para agendamento de veículos institucionais.

RESOLVE:

Art. 1° - E S T A B E L E C E R, no âmbito da Universidade Federal do Amazonas, os procedimentos para agendamento de veículos institucionais constantes do anexo deste ato.

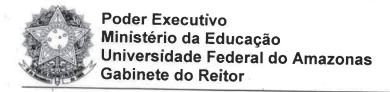
Art. 2º - D E T E R M I N A R a obrigatoriedade da estrita observância dos procedimentos estabelecidos por este ato, por todos aqueles que utilizam os veículos institucionais da frota da Universidade Federal do Amazonas.

Dê-se ciência e cumpra-se

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, em Manaus, 24 de janeiro de 2019.

ACOB MOYSÉS COHEN

Vice - Reitor, no exercício do cargo de Reitor





PORTARIA GR Nº 0253/2019

ANEXO

PROCEDIMENTOS PARA AGENDAMENTOS DE VEÍCULOS INSTITUCIONAIS:

- 1. Verificação da disponibilidade dos veículos na Coordenação de Transportes/PCU;
- Memorando ou ofício devidamente registrado no SIE (Coordenação / Direção ou Próreitoria);
 - A análise das solicitações de veículos para atividades de ensino, pesquisa e extensão inicia-se na Coordenação do curso, Direção ou Pró-reitoria ao qual esteja vinculada, que deverá atestar, ou não, o interesse institucional da solicitação para liberação do veículo, observando a aplicação dos Princípios da Administração Pública;
 - 2.2 Para projetos, programas de extensão e pesquisas deverão ser apresentados documentos com atesto da Pró-reitoria responsável informando questões vigentes na Universidade;
 - Agendamentos que exijam pedidos de diárias deverão ser autorizadas pela Pró-reitoria ou Direção de Unidade vinculada à solicitação:
- Lista com os nomes dos passageiros e comprovantes do seguro de vida (pósgraduação ou externos)
 - 3.1 Anexar a lista de passageiros (nome + SIAPE; nome + matrícula) à solicitação do veículo;
 - 3.2 A dispensa do Seguro de Vida aplica-se apenas aos alunos da Graduação (Memorando n. 083/2018-PROEG/UFAM). Exigindo-se, obrigatoriamente, aos alunos de pós-graduação ou externos sem vínculo com a Instituição, que poderá ser apresentado e anexado à solicitação em até 48h antes da viagem.
- 4. Data / horário / endereço do evento;
- 5. Número para contato.



Poder Executivo Ministério da Educação Universidade Federal do Amazonas Gabinete do Reitor



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Para viagens interestaduais será necessário agendamento com antecedência mínima de 15 dias, condicionadas a disponibilidade dos veículos;
- Para viagens intermunicipais será necessário agendamento com antecedência mínima de 10 dias, condicionadas a disponibilidade dos veículos;
- É vedado o uso de veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública e autorização expressa do Reitor da Instituição;
- Sem comprovante do seguro de vida não será possível o embarque nos veículos oficiais da Universidade (discentes de pós-graduação ou externos);
- Haverá tolerância de vinte minutos do horário reservado, sem prévia comunicação, após este prazo o veículo será liberado para outros agendamentos.

RESPONSABILIDADE DE TODOS OS PARTICIPANTES DA VIAGEM:

- Não utilizar o veículo para fins ou transporte de objetos e produtos diversos aos constantes na solicitação aprovada;
- II. Fazer uso constante do cinto de segurança, quando do veículo em movimento;
- III. Não danificar o veículo ou comprometer sua condição de uso;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- V. Evitar, no decorrer da viagem, no interior do veículo ou fora dele, conduta pessoal que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades à UFAM;
- VI. N\u00e3o atirar objetos pela janela do ve\u00edculo;
- VII. Não fumar no interior do veículo;
- VIII. Não transportar e/ou utilizar bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou substâncias explosivas;
- IX. Não transportar equipamentos e/ou materiais, que não os de uso pessoal, sem a devida nota fiscal ou documento que comprove a propriedade;
- Não transportar pessoas estranhas à Universidade sem a prévia e obrigatória autorização dos solicitantes e da Coordenação de Transportes;
- XI. Atender ao que dispõe o Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018 sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.