



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação – Camaçari
Diretoria



PORTARIA N.º 10/2024

A Diretora do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação – ICTI/Camaçari, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a deliberação da Congregação na reunião ordinária do dia 21 de outubro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas de solicitação, liberação e uso de veículo oficial sob a responsabilidade do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTI) da Universidade Federal da Bahia (UFBA), *campus* Camaçari, em consonância com as legislações e normas vigentes estabelecidas pela administração central da UFBA, conforme disposto no Apêndice que é parte integrante e inseparável da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, cumpra-se e registre-se,

Camaçari, 21 de outubro de 2024.

Maiana Brito de Matos
Diretora do ICTI
Portaria nº 177/2022/UFBA

TÍTULO I

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL DO ICTI

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º. O veículo oficial sob a responsabilidade do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTI) visa atender demandas administrativas, ações de manutenção, suporte técnico, protocolo, almoxarifado, sobretudo em caráter emergencial, para proporcionar maior agilidade às atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão deste Instituto.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES

Art. 2º. A utilização do veículo oficial obedecerá a seguinte prioridade:

- a) Atividades administrativas e institucionais;
- b) Atividades de pesquisa e extensão;
- c) Eventos acadêmicos;
- d) Outros eventos de interesse da comunidade.

CAPÍTULO III

DAS SOLICITAÇÕES DE USO DO VEÍCULO OFICIAL

Art. 3º. A utilização de veículo oficial 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. 4º. As solicitações devem ser feitas exclusivamente por meio do Formulário de Solicitação de Veículo (Anexo I) e encaminhado devidamente preenchido, datado e assinado para a Coordenação Administrativa do ICTI.

§1º. Solicitações para ações administrativas e institucionais deverão ser encaminhadas à Coordenação Administrativa do ICTI com antecedência mínima de dez dias úteis para deslocamentos na Região Metropolitana de Salvador.

§2º. Solicitações para atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão deverão ser encaminhadas à Coordenação Administrativa do ICTI com antecedência mínima de dez dias úteis para deslocamentos na Região Metropolitana de Salvador.

§3º. As despesas com diárias do motorista e combustível para as atividades de pesquisa e extensão deverão ser custeadas pelo projeto correspondente.

§4º. A ausência de preenchimento de qualquer das informações relacionadas no Formulário de Solicitação de Veículo implicará na impossibilidade da análise do pedido e seu consequente indeferimento.

§5º. Na ocorrência de coincidência de datas, o atendimento dar-se-á primeiramente pela ordem de prioridade indicada no Art. 2º, depois, pela ordem de recebimento do formulário pela Coordenação Administrativa do ICTI.

§6º. Após a análise da viabilidade da solicitação pela Coordenação Administrativa do ICTI, o formulário deverá ser encaminhado à Direção para anuência.

Art. 5º. Considerando a necessidade de analisar a disponibilidade de veículos, a remessa dos formulários devidamente preenchidos, relativos às solicitações 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 cancelamento da viagem deverá ser informado à Coordenação Administrativa do ICTI em 48 horas antes da data prevista de partida, salvo em casos de força maior e devidamente justificados.

CAPÍTULO IV

DOS DESLOCAMENTOS E DAS RESPONSABILIDADES DE SOLICITANTES E USUÁRIOS

Art. 7º. Os deslocamentos em Salvador deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis e no período das 07 às 17 horas.

Art. 8º. Nas viagens longas, por questões de segurança, os deslocamentos deverão iniciar às 06 horas e ser interrompidos às 20 horas.

Art. 9º. O veículo sairá e retornará do mesmo local, preferencialmente do *campus* de Camaçari, não sendo permitidas paradas para atendimento a solicitações individuais.

Art. 10. No veículo 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. 11. 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, que também incidirão sobre o/a responsável em caso de sua omissão em apurar tais incidentes.

Art. 12. Ao final de cada trecho da viagem o motorista deverá realizar uma vistoria interna no veículo para detectar eventuais danos.

Parágrafo único. A Universidade não se responsabiliza por perda, extravio ou dano ocorrido durante as viagens com bagagens ou qualquer pertence pessoal.

Art. 13. Das obrigações do/a condutor/a:

- a)** Ter prévia autorização para conduzir o veículo oficial.
- b)** Declarar ciência do disposto no Termo de Responsabilidade para condução de veículo oficial (Anexo II), para obter a autorização.
- b)** 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.
- c)** Obedecer aos dispositivos do Código Nacional de Trânsito, Regulamentos e Normas internas do ICTI e da UFBA.
- d)** Fiscalizar com o máximo de rigor o cumprimento das normas, inclusive, parando o veículo em lugar seguro, no caso de alguma irregularidade.
- e)** Guardar o veículo em local seguro.
- f)** Apresentar, ao final de cada viagem, relatório de viagem à Coordenação Administrativa do ICTI (Anexo III).
- g)** Observar os limites de velocidade estabelecidos no Código Nacional de Trânsito para circulação de veículos.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Em rodovias com sistema de pedágio, o/a condutor/a não deve utilizar a opção da cabine automática do “Sem Parar”, caso contrário o veículo estará sujeito à multa, cuja responsabilidade de pagamento será atribuída ao/à respectivo condutor/a.

Art. 15. O veículo oficial possui cadastro para gratuidade somente nas concessionárias Bahia Norte e Litoral Norte. Para obter o benefício da isenção, a passagem do veículo deve ser realizada pelas cabines normais, onde poderão ser solicitados os dados do veículo, conforme documento que deverá estar na posse do/a condutor/a durante as viagens.

Art. 16. Os usuários do veículo deverão observar os princípios de zelo e cuidados com o patrimônio público, incluindo todos os bens acessórios nele contidos, disponibilizados à utilização.

Art. 17. O responsável pela viagem responderá por eventuais danos causados por algum usuário e por eventual descumprimento a qualquer item estabelecido na presente Normatização, ficando o mesmo obrigado a reparar e consertar o dano causado.

Art. 18. Os casos omissos e conflitantes serão apreciados pela Direção do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 19. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação – Camaçari



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO				
Nome do/a requisitante		SIAPE		
O requisitante será o/a condutor/a do veículo? ☐ Sim ☐ Não. Neste caso, informar quem ficará responsável por conduzir o veículo.				
Nome do/o condutor/a		SIAPE		
Telefone	Celular	E-mail		
Unidade Interna (Núcleo/Colegiado etc.)		Data Saída:	Data Chegada:	
		Hora Saída:	Hora Chegada:	
Local de Saída			Tempo estimado de Utilização	
Destino		Município	Estado	
Número de Passageiros		Atividades ☐ Administrativo ☐ Ensino ☐ Pesquisa ☐ ACC ☐ Extensão		
Identificação dos Passageiros				
Nome	CPF	SIAPE ou nº matrícula		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Justificativa para Solicitação				
Data	Assinatura do/a Requisitante (ao assinar o/a requisitante declara ciência das normas internas do ICTI, constantes na Portaria nº 10/2024/ICTI)			
Tem autorização para conduzir veículo oficial? ☐ Sim ☐ Não. Neste caso, apresentar CNH e o Termo de Responsabilidade preenchido e assinado.				
AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA				
☐ Autorizado ☐ Não Autorizado				
Observação: Assinatura: _____ Data: _____				
ANUÊNCIA DO/A DIRIGENTE DA UNIDADE				
ASSINATURA DO/A DIRIGENTE				



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – CGA
NÚCLEO DE TRANSPORTE – NTRANS**

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

Pelo presente, declaro estar ciente dos termos da Lei 1.081/1950, Lei 9.327/1996 e do Decreto 9.287/2018, bem como do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº. 9.503/1997), da responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso e guarda do veículo. Assumindo o compromisso de:

- 1º Portar os documentos (Motorista/Veículo) sempre atualizados;
- 2º Dirigir com cautela respeitando as leis do Código de Trânsito Brasileiro e preservando a imagem da UFBA;
- 3º Responsabilizar-me por eventuais infrações e acidentes de trânsito quando o veículo estiver sob minha utilização ou guarda;
- 4º Comunicar toda e qualquer irregularidade encontrada no veículo;
- 5º Utilizar o veículo exclusivamente para fins de serviço, transportando somente objetos e pessoas inerentes ao serviço;
- 6º Comunicar sobre qualquer alteração no estado de saúde física ou mental que limite e/ou impeça a condução de veículo, nos termos da legislação.

Camaçari, ____ de _____ de ____.

Assinatura

Servidor (a):
Matrícula SIAPE:
Lotação:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação – Camaçari



RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome do/a responsável:

Matrícula SIAPE:

Telefone para contato:

E-mail:

Data da saída	Horário da saída	Local da saída

Data do retorno	Horário do retorno	Local do retorno

Roteiro percorrido:

Quilometragem percorrida:

Número de passageiros:

Ocorrências:

Camaçari, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável