



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2018

A Direção Acadêmica do ICT/UNIFESP, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, tendo em vista deliberações em sessão ordinária da Congregação de Dezembro de 2018;

Considerando as determinações da lei 1.081 de 13/04/1950, IN nº 03 de 15/05/2008 e decreto nº 9.287 de 15/02/2018;

Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela comunidade acadêmica da Universidade Federal de São Paulo - Campus São José dos Campos.

DOS OBJETIVOS

Art. 1º O objetivo desta norma interna é estabelecer critérios para atendimento das solicitações de transportes de servidores a serviço do campus São José dos Campos, de materiais de consumo, de materiais permanentes, bem como, à execução de atividades específicas de interesse acadêmico da Universidade.

Art. 2º Esta norma interna tem como base as determinações da lei 1.081 de 13/04/1950, IN nº 03 de 15/05/2008 e decreto nº 9.287 de 15/02/2018.

DAS SOLICITAÇÕES

Art. 3º As solicitações deverão ser realizadas via preenchimento de formulário disponível no site institucional do campus.

§ 1º O formulário de Solicitação de Transporte Institucional deverá ser preenchido e encaminhado até às 12h00 do dia útil anterior ao da viagem;

§ 2º Para a contagem de tempo não serão considerados sábados, domingos, feriados e recessos;

§ 3º Nenhuma solicitação será pré-agendada via telefone;

§ 4º Na impossibilidade de cumprimento do referido prazo, deverá ser apresentada justificativa (com respectivo documento comprobatório) no campo “informações adicionais/complementares”, que poderá ou não ser aceita;

§ 5º Após o preenchimento da solicitação, o solicitante receberá um e-mail automático com a cópia de sua solicitação. Caso não seja possível atender a solicitação, a Seção de Transportes encaminhará um e-mail informando a impossibilidade de atendimento da solicitação;

§ 6º Um segundo e-mail contendo os dados do referido transporte será enviado até às 15h30 do dia útil anterior ao da viagem;



Universidade Federal de São Paulo
Campus São José dos Campos



I - Caso o solicitante não receba o e-mail de confirmação, o mesmo deverá contatar a Seção de Transportes para averiguação do ocorrido;

II - Em casos de desistências das solicitações agendadas, a Seção de Transportes deverá ser comunicada com a máxima antecedência possível, via e-mail e telefone.

§ 7º Diariamente, será disponibilizado no site do campus o agendamento do dia útil seguinte, informando os locais e as respectivas atividades a serem realizadas pelos passageiros.

Art. 4º Os solicitantes que não comparecerem nos dias/horários agendados sem justificativa ou aviso prévio, poderão ficar impedidos de solicitar transporte por um período de 30 (trinta dias).

Art. 5º As solicitações de transporte para participantes de bancas deverão ser encaminhadas à Seção de Transportes com antecedência mínima de 15 dias.

§ 1º De acordo com a Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 (MPOG), Capítulo II, § 5º: É permitido o uso dos veículos de serviços comuns para transporte, inclusive a local de embarque e desembarque, de colaborador eventual, estrangeiro ou nacional, participante de evento ou atividade a convite e no interesse da Administração Pública, desde que o colaborador eventual não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial seja utilizado.

DOS HORÁRIOS

Art. 6º Os transportes solicitados terão os horários definidos de acordo com as demandas.

§ 1º O horário programado deverá ser cumprido, ainda assim, serão tolerados atrasos de até 10 minutos nas saídas de São José dos Campos e de até 30 minutos nos retornos a São José dos Campos;

§ 2º Passado o tempo de tolerância será considerada como desistência de uso do transporte e o veículo seguirá viagem com os demais passageiros ou será disponibilizado para outras demandas;

§ 3º Transportes solicitados para outros destinos que não sejam possíveis a concatenação no mesmo veículo, os horários serão customizados considerando as particularidades de cada solicitação e que estejam em consonância com as leis trabalhistas que regem a mão de obra contratada de motorista.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 7º É vedado:

I - O uso de veículos oficiais para transporte individual da residência à repartição e vice-versa;

II - O transporte exclusivo de alunos, exceto em casos de representações oficiais;



Universidade Federal de São Paulo
Campus São José dos Campos



- III - Transportes cuja duração exceda o horário de trabalho permitido do motorista;
- IV - O uso de veículos oficiais em excursões ou passeios;
- V - O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público;
- VI - O transporte de servidores de outros campi da Unifesp, exceto se justificado o interesse institucional do campus São José dos Campos;
- VII - Caronas, salvo para servidores do campus que, após solicitação prévia, constem na confirmação de transporte enviada pela Seção de Transportes;
- VIII - Solicitar diretamente ao motorista a alteração da rota ou paradas em locais não agendados previamente;
- IX - Solicitar ao motorista que carregue ou descarregue objetos (materiais, equipamentos) transportados.

DAS PRIORIDADES

Art. 8º Em casos de solicitações conflitantes, as seguintes prioridades serão aplicadas de acordo com questões logísticas e recursos disponíveis no momento, a critério da Seção de Transportes, devidamente justificado.

I - Prioridade 1:

- a) Reuniões oficiais das instâncias superiores (conselhos, comissões, câmaras, etc.) da Unifesp;
- b) Cursos de capacitação para servidores, no interesse da administração;
- c) Visitas de representantes do MEC, desde que não haja sobreposição de pagamento para a mesma finalidade;
- d) Participação de membros externos em bancas de concurso e de pós-graduação neste campus, desde que não haja sobreposição de pagamento para a mesma finalidade.

II - Prioridade 2:

- a) Transporte de documentos das Diretorias;
- b) Consultas médicas de servidores no SESMT / NASF;
- c) Realização de atividades formais (com comprovação) de ensino, pesquisa e extensão por servidores.

III - Prioridade 3:

- a) Participação de membros externos em palestras e seminários;
- b) Participação de servidores em eventos de ensino, pesquisa e extensão.

IV - Prioridade 4:



Universidade Federal de São Paulo
Campus São José dos Campos



- a) Realização de atividades formais (com comprovação) de ensino, pesquisa e extensão por alunos, desde que acompanhado(s) por servidor(es) responsável(eis) pela(s) atividade(es);
- b) Participação de alunos em eventos de ensino, pesquisa e extensão, desde que acompanhado(s) por servidor(es) responsável(eis) pela(s) atividade(es);
- c) Transporte de equipamentos (com patrimônio), materiais e animais.

§ 1º Em casos excepcionais, com limite de um veículo diário, solicitações para transporte de grupos maiores poderão ser atendidas desde que sejam feitas com pelo menos 15 dias de antecedência e por servidores responsáveis pela atividade a ser executada;

§ 2º Na impossibilidade de atendimento de solicitações com o mesmo nível de prioridade, será atendida aquela realizada com maior antecedência.

Art. 9º As normas passarão por um período de testes e voltarão à Congregação para reavaliação.

Art. 10 Casos excepcionais serão tratados pela Seção de Transportes em conjunto com as Diretorias Acadêmica e Administrativa.