

Obs: Revogada pela [Instrução DGA nº 85/2015](#)

INSTRUÇÃO DGA Nº. 62/07, DE 11 DE JULHO DE 2007.

Estabelece procedimentos para o credenciamento de pessoas para a condução de veículos oficiais da Universidade. (ATUALIZADA EM 07/07/2015)

A Coordenadora da Administração Geral, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de controle de autorizações para condução de veículos oficiais próprios e de terceiros cedidos em comodato à Universidade,

Resolve:

Estabelecer procedimentos para o credenciamento de pessoas para condução de veículos oficiais da Universidade:

I – Considera-se para fins desta Instrução, os seguintes conceitos:

1. O Credenciamento consiste na autorização e registro de pessoas junto à Diretoria de Transportes/DGA para conduzir veículos oficiais.
2. Entende-se como servidores os docentes, técnicos e administrativos contratados pela Universidade.

II – Abrangência

3. Estão autorizados a conduzir veículos oficiais da Universidade os funcionários da Unicamp contratados na função motorista e os credenciados abaixo:

- a) funcionários da FUNCAMP contratados na função de motorista;
- b) funcionários da UNICAMP e FUNCAMP contratados em outras funções
- c) professores colaboradores e pesquisadores colaboradores;
- d) professores convidados;
- e) alunos da UNICAMP.

4. A condução de veículos oficiais por servidores da UNICAMP, será permitida através de credenciamento realizado pela Diretoria de Transportes/DGA, mediante autorização do Diretor da Unidade/Órgão e para fins exclusivamente relacionados ao serviço da Unidade/Órgão.

5. Ficam estabelecidos dois tipos de credenciamento:

- a) **Permanente:** voltado para servidores da UNICAMP e funcionários da FUNCAMP, com vínculo empregatício, que devido às necessidades de sua Unidade/Órgão necessitem dirigir os veículos oficiais. O credenciamento permanente terá validade desde que a CNH do credenciado esteja vigente, não sendo necessária a emissão de novo documento em razão da renovação da mesma.
- b) **Eventual:** credenciamento temporário realizado de acordo com a Resolução GR nº17/04 para professores colaboradores, pesquisadores colaboradores e alunos da Universidade, os quais não possuem qualquer vínculo empregatício com a UNICAMP. A duração do credenciamento deverá ser previamente indicada, de acordo com a duração do trabalho vinculado à pesquisa a ser realizada.

III – Procedimentos

6. Para Credenciamento Permanente, as Unidades e Órgãos deverão identificar a necessidade de credenciamento de servidores para dirigir veículos oficiais e enviar [Solicitação de Credenciamento Para Condução De Veículo Oficial – Anexo I](#) à Diretoria de Transportes/DGA, anexando os seguintes documentos:

Para servidores da Unicamp

- a) cópia da Carteira Nacional de Habilitação, não sendo aceita a carteira provisória;

- b) cópia da carteira funcional.
- c) [Termo de responsabilidade - anexo II](#) - assinado pelo servidor

Para funcionários da Funcamp

- a) cópia da Carteira Nacional de Habilitação, não sendo aceita a carteira provisória;
- b) cópia da carteira funcional.
- c) Termo de responsabilidade emitido pela FUNCAMP.
- d) [Termo de responsabilidade \(anexo II\)](#) assinado pelo servidor

7. Para credenciamento Eventual, os procedimentos estão descritos na [Resolução GR nº. 17 de 11/02/2004](#).

8. As informações de registro do credenciamento permanente devem ser atualizadas na ocasião da renovação da CNH do servidor. Para isso basta o Expedidor enviar uma cópia da nova CNH (colorida) para o email credenciamento@dga.unicamp.br com o assunto "copia da CNH para atualização" ou, ainda, cópia do nova CNH, em papel, à Diretoria de Transportes/DGA para a atualização dos dados.

- 8.1. Para adequação aos critérios expostos nos itens 5 e 8, os cartões dos novos credenciamentos permanentes passarão a ser emitidos com prazo de validade indeterminado. Os cartões de credenciamento permanente emitidos anteriormente, com prazo de validade determinado, passarão a ser substituídos por outros, de prazo indeterminado, por ocasião do vencimento da CNH do credenciado.

9. O cancelamento do credenciamento permanente ou eventual, para condução do veículo oficial, se dará a qualquer tempo:

- a) por determinação da Unidade/ Órgão que solicitou o credenciamento;
- b) a pedido do credenciado;
- c) por suspensão da habilitação;
- d) Por ocorrência de acidentes de trânsito, nos casos em que a Comissão de Sindicância considerar o credenciado culpado por três ocorrências em um intervalo de 12 meses;

IV – Normas Gerais

10. É responsabilidade dos expedidores das Unidades/Órgãos:

- a) Entregar o veículo oficial ao credenciado em situação regular de uso.
- b) Entregar o veículo oficial somente a servidores credenciados que estejam com CNH vigente.

11. É dever do condutor credenciado obedecer às leis de trânsito e ao [Código Nacional de Trânsito Brasileiro \(Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997\)](#).

12. Concedida a autorização, o credenciado não poderá:

- a) ceder a direção do veículo a terceiro;
- b) utilizar o veículo em atividades particulares ou que não estejam relacionadas aos interesses da Universidade;
- c) transportar pessoas e/ou materiais estranhos à atividade desenvolvida.

13. O veículo oficial deverá ser utilizado somente para transportes de pessoas e/ou materiais dentro da especificação/capacidade de carga de cada modelo.

14. O condutor credenciado se responsabilizará:

- a) pela verificação do estado do veículo, apontando, se necessário, as irregularidades encontradas;
- b) pelo preenchimento de formulários de controle de tráfego;
- c) pelo fornecimento de dados referentes a possíveis manutenções ocorridas no percurso;
- d) pela elaboração do boletim de ocorrência policial quando do envolvimento em acidente de trânsito.

15. O condutor credenciado é responsável pelo veículo, inclusive acessórios e sobressalentes relacionados, desde o momento em que recebe as chaves até a devolução ao responsável pela guarda do veículo.

16. O condutor credenciado é responsável pelo pagamento das multas por infração às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais quando sob sua responsabilidade.

17. Ficará responsável pela cobrança das multas devidas, o Diretor da Unidade/Órgão que conceder autorização para credenciamento.

18. Em casos de infração de trânsito, em cumprimento das normas do Código Brasileiro de Trânsito é obrigatória a identificação do condutor dentro dos prazos previstos.

a) A assinatura no formulário de identificação deverá ser idêntica àquela da CNH.

b) A recusa do condutor infrator em assinar e fornecer cópia da CNH para o preenchimento e encaminhamento do formulário de identificação ao órgão emissor, ou ainda, a utilização de qualquer artifício que inviabilize esse procedimento, poderá determinar a abertura de um processo de sindicância administrativa.

19. Anexos

[Solicitação de Credenciamento Para Condução De Veículo Oficial - anexo I](#)
[Termo de responsabilidade - anexo II](#)

20. É de responsabilidade da Diretoria de Transportes/DGA manter esta Instrução atualizada.

21. Esta Instrução entra em vigor na data de sua divulgação.

Edna Aparecida Rubio Coloma
Coordenadora da Administração Geral

Atualizada em 07 de julho de 2015

Marcos Zanatta
Coordenador da Administração Geral