



Campinas, 25 de Maio de 2007

Ofício Circular DGA/Coordenadoria Número 00007/2007

Da: Coordenadoria Geral da Administração

Para:

Assunto: **Utilização dos serviços de transporte na Universidade**

Prezado(a) Senhor(a),

Com o intuito de otimizar a utilização dos serviços de transporte e dos veículos oficiais da UNICAMP, bem como reduzir custos para a instituição, esta DGA vem reforçar as considerações da Resolução GR nº 48/2006 e orientar as Unidades e Órgãos sobre procedimentos afins. Portanto, é imprescindível que estas informações sejam repassadas para os ATUs e ATDs e, principalmente aos expedidores de veículos, uma vez que eles também são responsáveis pelo cumprimento das determinações desta [Resolução GR nº 48/2006 de 15/09/2006](#)

I - Aquisição de novos veículos

Conforme artigo 8º da Resolução GR nº 48/2006, a aquisição de novos veículos pelas Unidades/Órgãos deverá apresentar em sua proposta, relatório contendo ampla justificativa sobre sua necessidade, detalhes sobre a utilização, demonstração da viabilidade de manutenção com os recursos orçamentários da Unidade/Órgão e disponibilidade de condutores.

Lembramos que todos os veículos adquiridos deverão ser disponibilizados para atendimento de toda comunidade universitária da Unidade/Órgão. A proposta de aquisição deverá ser analisada pela Sub Área de Transportes desta DGA e aprovada pela PRDU.

II - Utilização de veículos

Sobre a utilização dos veículos oficiais, tratada do artigo 9º ao 14º, destacamos:

- 1) Os serviços de transporte da Universidade deverão ser utilizados exclusivamente a serviço da instituição, assim como transportar **apenas** pessoas envolvidas com o serviço em execução, sendo vetado o transporte de passageiros que não estejam envolvidos no serviço, seja nos veículos oficiais ou terceirizados.
- 2) É expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais para fins particulares, para deslocamento até residência, e para oferecer carona a quem quer que seja, inclusive a servidores da Unicamp.
- 3) Ao término do trabalho diário, todos os veículos oficiais deverão ser recolhidos em local seguro dentro dos campi da Universidade.
- 4) É expressamente proibido o uso do veículo oficial para transporte (traslado) diário do motorista ou de qualquer outro funcionário da Unidade/Órgão, entre a Universidade e suas respectivas residências.
- 5) Em serviços que exijam a pernoite do veículo oficial fora da Universidade, o motorista deverá estar devidamente autorizado, por escrito, pela direção da Unidade/Órgão ou responsável. A autorização deverá ser expressa e assinada no Formulário de Controle de Tráfego a cada novo serviço.
- 6) As autorizações para que os veículos oficiais pernoitem fora dos campi da Universidade deverão ser acompanhadas de justificativa que apresente os motivos para tal.
- 7) Em finais de semana, feriados e fora do horário de expediente, as Unidades/Órgãos deverão atender as demandas de transporte através da contratação de serviços de táxi ou carros executivos, cujo contrato é administrado pela Sub Área de Transportes. Portanto, fica vetada a utilização de motoristas da Universidade para tais atendimentos.

III Formulários de Controle

Os formulários de Resumo de Km Rodado e Demonstrativo de Aquisição de Combustíveis, sofreram alterações. Estes 2 itens, que estavam num único formulário, agora estão em 2 formulários distintos.



Até o 5º dia útil de cada mês, os formulários Resumo de Km Rodado , Demonstrativo de Aquisição de Combustível e Planilha de Custo de Manutenção de Veículo , deverão ser preenchidos e enviados para o e-mail ctrafego@dga.unicamp.br.

O formulário Resumo de Km Rodado deverá ser preenchido conforme Ofício Circular DGA/Transportes nº 21/05, sendo atualizado mensalmente e mantendo os dados dos meses anteriores até o final do exercício.

Abaixo, os links para os formulários:

[Resumo de Km Rodado dos Veículos Oficiais](#)

[Demonstrativo de Aquisição de Combustível Através de Adiantamento e Suprimento](#)

[Planilha de Custo de Manutenção de Veículo](#)

O não preenchimento e envio mensal dos formulários supra citados, gerará informações incorretas sobre o histórico dos veículos, prejudicando a análise da frota como um todo.

Orientações sobre o assunto, poderão ser obtidas nos ramais 14923 ou 14929, com Ismael ou Marivaldo.

Lembramos que a responsabilidade sobre o cumprimento das normas sobre utilização de veículos está a cargo dos condutores dos veículos, dos expedidores de veículos, e da Direção das Unidades/Órgãos detentores de veículos oficiais.

Sem mais, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente

Edna Ap. Rubio Coloma
Coordenadora Geral da Administração

(original assinado pela Coordenadora Geral da Administração)