

INSTRUÇÃO DGA Nº. 85/2015, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2015.

*Estabelece procedimentos para o credenciamento de pessoas para a condução de veículos oficiais da Universidade.
(Atualizada em 31/05/2017)*

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 "*cópia 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 outro, 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.
- 18.1 A Diretoria de Transportes encaminhará ao expedidor do veículo o Formulário de Identificação do Condutor Infrator juntamente com um ofício em que constem as instruções e os prazos para identificação.
- 18.1.1 É responsabilidade do expedidor identificar o condutor infrator e encaminhar à Diretoria de Transportes o Formulário de Identificação preenchido e assinado pelo condutor, a cópia do controle de tráfego do momento da infração e uma cópia da CNH do condutor .
- 18.1.2 A assinatura no formulário de identificação deverá ser idêntica àquela da CNH.
- 18.1.3 O expedidor deve encaminhar a documentação à Diretoria de Transportes dentro do prazo estipulado no ofício. O atraso poderá levar à abertura de um processo de sindicância administrativa, tornando-se o expedidor corresponsável pelo atraso e pela eventual não identificação do condutor.
- 18.2 Se não for possível coletar a assinatura do condutor infrator, a identificação será realizada pela Diretoria de Transportes através de ofício ao órgão de trânsito, conforme Resolução CONTRAN nº 619, artigo 5º, parágrafo 1º.
- 18.2.1 Neste caso, o expedidor responsável pelo veículo deverá encaminhar à Diretoria de Transportes um documento assinado onde constem os dados , nome e a matrícula do condutor infrator, bem como a justificativa pela qual não foi possível coletar a sua assinatura. A CNH do condutor e o Formulário de Controle de Tráfego que comprove a condução do veículo no momento da infração devem ser encaminhados anexos.

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

19. O condutor credenciado que, dirigindo veículo oficial, for envolvido em acidente de trânsito, após comprovada a culpa arcará com os prejuízos causados à Universidade e a terceiros envolvidos, e com a responsabilidade civil e criminal em eventual decorrência de lesões corporais provocadas.
20. Tratando-se de servidor da Unicamp, a indenização dos prejuízos financeiros não exime o condutor credenciado, julgado culpado, das penalidades administrativas decorrentes do desatendimento de seus deveres funcionais.

21. Anexos

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

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

23. Esta Instrução entra em vigor na data de sua divulgação, revogando a Instrução DGA nº 62 de 11/07/2007.

Marcos Zanatta
Coordenador da Diretoria Geral de Administração

Atualizada em 31/05/2017

Andrei Vinicius Gomes Narcizo
Coordenador da Diretoria Geral de Administração