

## **NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS ÔNIBUS INSTITUCIONAIS**

**Art. 1º** A utilização do ônibus se dará ao atendimento das necessidades de ensino, pesquisa, extensão e técnico-administrativas do IFPI.

**Art. 2º** A requisição para utilização dos ônibus (Anexo I) deverá ser encaminhada pela Diretoria Geral do Campus à Pró-Reitoria de Administração, observando-se a antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data da realização da viagem.

**Art. 3º** O responsável pela solicitação deverá ser, impreterivelmente, um docente ou ocupante de função de chefia.

**Art. 4º** A autorização da viagem ficará condicionada:

- a) à disponibilidade de agenda;
- b) à manutenção preventiva do veículo conforme estabelecido no seu Manual de Instruções;
- c) à aprovação do requerimento pelo Reitor;
- d) à lotação de, no mínimo, 80% de passageiros, de acordo com a capacidade de lugares do ônibus.

**Art. 5º** A Pró-Reitoria de Administração comunicará ao requisitante o deferimento ou não de sua solicitação em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição.

**Art. 6º** Após o deferimento da requisição o responsável pela solicitação deverá encaminhar ao Departamento de Administração do Campus com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao início da viagem, a lista definitiva de usuários com nomes e números de RG (Anexo II). As alterações na lista de passageiros, por questão de segurança, somente serão aceitas com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, observando-se os dias úteis.

**Art. 7º** O responsável pela viagem deverá assinar **TERMO DE RESPONSABILIDADE** (Anexo III) junto à Diretoria Geral do Campus solicitante.

**Art. 8º** O ônibus se deslocará apenas para os locais indicados na requisição, sendo vedado o transporte para outras finalidades.

**Art. 9º** O número de passageiros no veículo não poderá exceder o de poltronas disponíveis.

**Art. 10** Prioritariamente, a viagem iniciará e terminará na sede do Campus do solicitante do veículo, sendo vedado outro local.

**Art. 11** Os usuários dos veículos deverão observar os princípios de zelo e cuidado com o Patrimônio Público, incluindo-se nesta orientação todos os bens acessórios nele contidos.

**Art. 12** Não será permitido alterar o itinerário da viagem após a expedição da autorização do deslocamento do veículo e nem será permitido o transporte de pessoas não relacionadas na lista de passageiros, sob pena de responsabilidade por parte do condutor.

**Art. 13** Não será permitida a viagem de menores de 16 anos, salvo com autorização escrita dos pais ou responsáveis.

**Art. 14** Não será permitido utilizar o veículo para fins alheios aos interesses da Instituição.

**Art. 15** Caberá ao responsável pela viagem informar aos usuários sobre estas normas e apresentar relatório da viagem (Anexo IV), incluindo a conduta do motorista, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do término da viagem.

**Art. 16** No caso do responsável não comparecer no horário citado para saída, o condutor concederá tolerância de 30 (trinta) minutos, após isso o veículo será recolhido à garagem da Instituição.

**Art. 17** O responsável juntamente com o motorista deverão conferir cuidadosamente a relação de passageiros confrontando-as com o Documento Oficial com foto, não sendo permitida a partida do veículo quando apresentar irregularidades na identificação dos seus passageiros.

**Art. 18** Após cada viagem, o ônibus deverá permanecer na garagem o tempo necessário para eventuais reparos e manutenção.

**Art. 19** O requisitante que descumprir as normas estabelecidas neste regulamento ficará impedido de ter atendidas novas solicitações, podendo ainda responder pelos prejuízos causados em decorrência da viagem.

**Art. 20** Os casos omissos serão analisados pela Reitoria.

**Francisco das Chagas Santana**  
Reitor



## ANEXO I

### REQUISIÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO ÔNIBUS INSTITUCIONAL

Coordenação / Departamento / Diretoria / Campus: \_\_\_\_\_

Evento: \_\_\_\_\_

Justificativa para participação do evento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Finalidade da Viagem:

- ( ) Atividades Didáticas  
( ) Atividades Científicas  
( ) Congressos, Simpósios e Reuniões Científicas  
( ) Atividades de Extensão e Serviços  
( ) Outros eventos de interesse da Comunidade

Destino: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ KM: \_\_\_\_\_

Nº de Usuários (incluindo responsáveis): \_\_\_\_\_ passageiros.

Local de Embarque e Desembarque: \_\_\_\_\_

Saída: Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Horário: \_\_\_:\_\_\_

Previsão de chegada ao destino: Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Horário: \_\_\_:\_\_\_

Previsão de retorno: Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Horário: \_\_\_:\_\_\_

Tempo de Permanência no Destino: \_\_\_\_\_



Visitas Programadas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Requisitante:

Nome: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Coordenação / Departamento / Diretoria / Campus: \_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_

Responsável pela viagem: (*acompanhante – servidor do Campus*)

Nome: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_/\_\_/\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Coordenação / Departamento / Diretoria / Campus: \_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_

**LEMBRETES – NÃO É PERMITIDO:**

- Transportar ou consumir bebidas alcoólicas dentro do veículo.
  - Parar em Shoppings, boates, bares e praias.
  - Jogar lixo pelas janelas do veículo.
  - Mexer com transeuntes.
  - Praticar atos obscenos nas janelas.
  - Parar nos acostamentos para aguardar passageiros, o que é passível de multa.
- Lembrar que o acostamento é para ser usado somente em emergências.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requisitante

\_\_\_\_\_





RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**ANEXO III**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE**  
(responsável pela viagem)

Eu, \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_  
declaro estar ciente das **NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO ÔNIBUS INSTITUCIONAL**.  
Evento: \_\_\_\_\_  
Destino: \_\_\_\_\_  
Finalidade: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_

E assumo as seguintes responsabilidades:

1. por qualquer dano causado ao veículo por atos praticados pelos passageiros;
2. não permitir o consumo de cigarros, bebidas alcoólicas ou substâncias alucinógenas no interior do veículo;
3. manter o veículo limpo, orientando os passageiros a não jogar lixo dentro do veículo, bem como não jogar lixo fora do veículo em movimento, para não correr o risco de atingir algum veículo que venha atrás;
4. somente conversar com o motorista em caso de extrema necessidade;
5. por qualquer atitude individual dos passageiros durante a viagem, que venha em prejuízo da instituição, do veículo e das demais pessoas;
6. pelo cumprimento do trajeto original autorizado, e sua alteração, se for o caso, podendo com isso aumentar a quilometragem, e, conseqüentemente, os custos da viagem;
7. entregar a lista oficial de passageiros, sem rasura, antecipadamente ao Diretor Geral do Campus, por exigência do DNER, não excedendo a capacidade máxima de passageiros sentados, em hipótese alguma;
8. conferir a identidade e vínculo das pessoas listadas para a viagem, não sendo permitida a condução de pessoas estranhas à finalidade, sem a devida autorização.

Reservo-me o direito de vistoriar o veículo antes e após a viagem, em conjunto com o motorista e, caso sejam constatados danos causados intencionalmente, o(s) responsável(is) será(ão) responsabilizado(s) pelas despesas com a reparação, conforme declaração de ocorrências anexa ao Relatório de Viagem (Anexo IV).

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**RELATÓRIO DE VIAGEM**  
(responsável pela viagem)

Evento: \_\_\_\_\_

Finalidade do Evento:

- Atividades didáticas.  
 Atividades científicas.  
 Congressos, Simpósios e Reuniões Científicas.  
 Atividades de Extensão e Serviços.  
 Outros Eventos de interesse da Comunidade.

Responsável pela viagem: \_\_\_\_\_

Saída: Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário \_\_\_\_:\_\_\_\_

Chegada: Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário \_\_\_\_:\_\_\_\_

Local das atividades: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Nº de participantes: \_\_\_\_\_ docentes \_\_\_\_\_ discentes \_\_\_\_\_ outros

Roteiro simplificado do percurso:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observações sobre viagem e o condutor do veículo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_