



Universidade Federal de São Carlos

Campus de Sorocaba

Departamento de Ciências Ambientais - DCA

<http://dca.sorocaba.ufscar.br/>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017 da Comissão do Conselho do Departamento de Ciências Ambientais (DCA), aprovada na 38ª Reunião Ordinária, de 04 de setembro de 2017.

Institui o regulamento para concessão de requisição de transportes aos servidores do Departamento de Ciências Ambientais, do Centro de Ciências e Tecnologias para a Sustentabilidade, da Universidade Federal de São Carlos, campus Sorocaba.

O Conselho do Departamento de Ciências Ambientais, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe conferem o Regimento Interno do Departamento de Ciências Ambientais, assim como considerando o disposto na Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, Instrução Normativa nº 01, de 26 de agosto de 2009 e Portaria GR nº 077/13 da Universidade Federal de São Carlos, de 14 de fevereiro de 2013.

RESOLVE

CAPÍTULO 1

DAS MODALIDADES DE REQUISIÇÃO DE TRANSPORTES

Art. 1º - Consideram-se como modalidades de requisição de transportes para efeito desta Instrução Normativa as ações para gestão e serviços, pesquisa, extensão e outras atividades, conforme definições abaixo:

I – Gestão e Serviços: Rotinas relacionadas estritamente às atividades administrativas da chefia e demais servidores do Departamento de Ciências Ambientais, bem como pelo exercício de funções obrigatórias concernentes à atuação oficial dos servidores diante o Departamento.



Universidade Federal de São Carlos

Campus de Sorocaba

Departamento de Ciências Ambientais - DCA

<http://dca.sorocaba.ufscar.br/>

§ 1º Participações em bancas, a convite de Instituições de Ensino externas, não se caracterizam como gestão e serviços, devendo a Instituição que gerou o convite estar obrigada a arcar com as custas de transporte.

§ 2º Excetuam-se, ao parágrafo anterior, as custas de transporte com bancas de convidados externos, quando o Departamento de Ciências Ambientais promover o concurso, que ensejou o convite aos membros externos à Universidade Federal de São Carlos, *campus* Sorocaba.

II – Pesquisa: Pesquisas já aprovadas pelos órgãos competentes da Universidade Federal de São Carlos, estritamente vinculadas aos servidores do Departamento de Ciências Ambientais e desde que não tenham financiamento próprio.

III – Extensão: Projetos de Extensão já aprovados pelos órgãos competentes da Universidade Federal de São Carlos, estritamente vinculados aos servidores do Departamento de Ciências Ambientais e desde que não tenham financiamento próprio.

IV – Outras Atividades: Aquelas não arroladas nos incisos I ao III, estritamente vinculadas aos servidores do Departamento de Ciências Ambientais e desde que não tenham financiamento próprio, e que devem ser avaliadas no âmbito do Conselho do Departamento de Ciências Ambientais.

Art. 2º - Consideram-se como modalidades de requisição de transportes para efeito desta Instrução Normativa os tipos de transportes de veículo próprio e veículo executivo, conforme definições abaixo:

I – Veículo Próprio: Veículo pertencente à frota própria de veículos da Universidade Federal de São Carlos, conduzidos pelos próprios servidores efetivos da Universidade.

II – Veículo Executivo: Veículo de frota externa à Universidade Federal de São Carlos, conduzidos pelos servidores motoristas admitidos por meio de contrato com empresas prestadoras de serviços terceirizados.



Universidade Federal de São Carlos

Campus de Sorocaba

Departamento de Ciências Ambientais - DCA

<http://dca.sorocaba.ufscar.br/>

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º - A autorização da liberação da requisição de transporte, pela chefia departamental, fica condicionada ao pré-agendamento do uso do veículo e verificação de sua disponibilidade na data e hora solicitados, junto ao Departamento de Serviços Gerais (DeSG-So), do Setor de Transportes da Universidade Federal de São Carlos, do *campus* de Sorocaba, pelo solicitante.

Art. 4º - A requisição de transportes (ANEXO I) deve ser entregue à Secretaria do Departamento de Ciências Ambientais, com os campos destinados ao preenchimento do solicitante, bem como com a indicação do motorista e passageiros, devidamente completados, em 02 (duas) vias.

§ Parágrafo único: Quando se trate de deslocamento em transporte coletivo, deverá ser fornecido, além da relação nominal preliminar de passageiros, também, o Registro de Identidade (RG) de todos os passageiros.

Art. 5º - A requisição de transportes deve ser entregue à Secretaria do Departamento de Ciências Ambientais com um prazo de antecedência mínima de 09 (nove) dias úteis, sendo considerados os prazos de antecedência para:

I – Autorização da Chefia Imediata: 03 (três) dias úteis;

II – Autorização do Ordenador de Despesas: 03 (três) dias úteis;

III – Formalização do Pedido na Unidade Gestora da Frota: 03 (três) dias úteis.

Art. 6º - Em caso de cancelamento da solicitação da requisição de transportes, a suspensão deve ser formalmente comunicada pelo solicitante tanto ao Departamento de Serviços Gerais (DeSG-So), do Setor de Transportes da Universidade Federal de São Carlos, do *campus* de Sorocaba, como à Secretaria do Departamento de Ciências Ambientais (DCA), com prazo mínimo de antecedência de 01 (um) dia útil.



Universidade Federal de São Carlos

Campus de Sorocaba

Departamento de Ciências Ambientais - DCA

<http://dca.sorocaba.ufscar.br/>

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 7º - O uso do recurso institucional reservado para a alínea de transportes, disponibilizado ao Departamento de Ciências Ambientais, ficará, preferencialmente, da seguinte forma distribuído os gastos para veículo próprio:

I – Gestão e Serviços: Destinação de 60% (sessenta por cento) do total de recursos disponíveis;

II – Pesquisa: Destinação de 25% (vinte e cinco por cento) do total de recursos disponíveis;

III – Extensão: Destinação de 10% (dez por cento) do total de recursos disponíveis;

IV – Outras Atividades: Destinação de 5% (cinco por cento) do total de recursos disponíveis.

§ 1º Os pedidos para uso de veículo executivo somente serão liberados, mediante a pertinência e justificativa do solicitante, a depender de avaliação em Reunião de Conselho do Departamento de Ciências Ambientais.

§ 2º Casos extraordinários aos mencionados nesse capítulo serão avaliados pela chefia departamental e liberados mediante as custas das despesas com combustível e pedágio terem previsão orçamentária no custeio de reserva técnica dos projetos de pesquisa e extensão dos servidores do Departamento.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


Art. 8º - Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, conforme o grau de competência, pelo Conselho do Departamento de Ciências Ambientais (CoDCA) e/ou Conselho do Centro de Ciências e Tecnologias para a Sustentabilidade (CoCCTS) ou órgão colegiado superior.

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS CAMPUS DE SOROCABA

Rodovia João Leme dos Santos, km 110 – Bairro Itinga
CEP 18052-780 - Sorocaba - São Paulo – Brasil
Telefone: (15) 3229-6000
Home page : <http://www.ufscar.br/>

		UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS Departamento de Serviços Gerais - DeSG-S/PU-Sor	
REQUISIÇÃO DE TRANSPORTES			
PREENCHIMENTO PELO SOLICITANTE			
Unidade Solicitante: DCA/CCTS		Ramal:	
Destino:			
Data:		Hora da Saída da sede:	
Data:		Hora de Retorno à sede:	
Nome do(s) Passageiro(s):			
Justificativa/Motivo da Atividade:			
Endereços para embarque: UFSCar - <i>campus</i> Sorocaba			
Observação: o local de embarque padrão, salvo exceção justificada, é a sede.			
Servidor/ Responsável:			
Contatos:		Fone:	
Autorizado em: ____ / ____ / 20____		Autorizado em: ____ / ____ / 20____	
Assinatura Digital da Chefia Imediata		Assinatura do Ordenador de Despesa	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
CAMPUS DE SOROCABA**

Rodovia João Leme dos Santos, km 110 – Bairro Itinga
CEP 18052-780 - Sorocaba - São Paulo – Brasil
Telefone: (15) 3229-6000
Home page : <http://www.ufscar.br/>

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA UNIDADE GESTORA DA FROTA			
REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE RECEBIDA EM: ____ / ____ / 20__			
LIBERAÇÃO DO SERVIÇO/VEÍCULO E INDICAÇÃO DO MOTORISTA			
Veículo:		Placa:	
Liberada a Viagem: ____ / ____ / 20__		Declaro que recebi as instruções para execução desta viagem e que tenho conhecimento da Portaria GR nº 077/13, de 14 de fevereiro de 2013	
Responsável pela unidade gestora da frota		Em, ____ / ____ / 20__, horário ____:____	
		Assinatura: _____	
		Motorista: CPF nº _____	
Horário de Saída: ____:____	Km Saída:	Gas () Alc.() Dies.() _____ litros - R\$ _____	
Horário de Chegada: ____:____	Km Chegada:	Km Percorridos:	Média: _____ km/litro
RELATÓRIO DE VIAGEM			
Registro de Ocorrências: (se necessário use o verso da folha)			

Preenchimento Obrigatório pelo Usuário ao término da viagem:			
Liberação do motorista			
Data: ____ / ____ / 20__ Horário: ____:____			

Local: _____ Assinatura: _____			