

**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



Estado do Paraná

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 004/2009-PRAP

DATA: 07 de agosto de 2009.

SÚMULA: ORIENTA QUANTO À GUARDA  
DOS VEÍCULOS DA FROTA DA REITORIA.

O Pró-Reitor de Administração e Planejamento da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Resolução nº 033/1996-CADE, especialmente no artigo 18, parágrafo único; considerando que os horários de saída e chegada das viagens ultrapassam o expediente normal da Reitoria; considerando a ausência de instalações adequadas na Reitoria para que se proceda a guarda e conservação de todos os veículos de sua frota; considerando o dever de zelo pelos bens públicos,

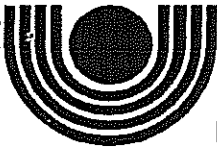
### RESOLVE:

1- Autorizar os servidores com permissão para conduzir os veículos da Reitoria a guardarem os mesmos em suas residências, nos dias úteis, após o expediente normal da UNIOESTE; e nos finais de semana ou feriados.

2- A autorização de que trata o item 1 restringe-se à guarda, com a devida comunicação ao Chefe da Divisão de Serviços, mantendo-se a vedação de utilização dos veículos oficiais para atividades pessoais ou sem o consentimento de autoridade competente.

Cumpra-se.

Geysler Rogis Flor Bertolini  
Pró-Reitor de Administração e Planejamento



**unioeste**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**

Rua Universitária, 1619 - Fone (045) 224-6291 - Fax (045) 224-6883 - Jardim Universitário - Cascavel - PR  
**REITORIA**

## **RESOLUÇÃO Nº 033/96-CADE**

**Aprova Reformulação do Regulamento para o uso de Veículos da UNIOESTE.**

Considerando o contido na Resolução nº 017/96 - CADE, de 07/03/96;

Considerando o contido no processo protocolizado sob nº 3668/96, de 03/04/96, e aprovado em reunião do dia 11/04/96;

**O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO APROVOU E EU, REITOR, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** - Fica aprovada a reformulação do Regulamento para o uso de Veículos da UNIOESTE, de conformidade com o anexo I desta Resolução.

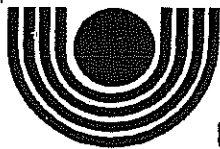
**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando a Resolução nº 016/95 - CADE e as disposições em contrário.

**Dê-se ciência.**

**Cumpra-se.**

Cascavel, 11 de abril de 1996.

  
Erneldo Schallenberger  
Reitor



**unioeste**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**

Rua Universitária, 1619 - Fone (045) 224-6291 - Fax (045) 224-6883 - Jardim Universitário - Cascavel - PR  
**REITORIA**

**Anexo I da Resolução nº 033/96 - CADE, de 11/04/96.**

## **REGULAMENTO PARA USO DE VEÍCULOS DA UNIOESTE**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 1º** - São considerados veículos pertencentes à frota da Universidade Estadual do Oeste do Paraná todos os veículos automotores de sua propriedade, assim como aqueles cedidos e/ou colocados à sua disposição.

**Art. 2º** - Todos os veículos oficiais devem, obrigatoriamente, ser identificados de acordo com o estabelecido no parágrafo 3º, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 6818/90, de 04/05/90.

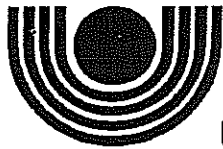
**Art. 3º** - Os veículos oficiais devem atender apenas as atividades da UNIOESTE, sendo vedado o seu uso para fins turísticos, recreativos ou pessoais.

**Art. 4º** - Não é permitida a entrada e/ou transporte de bebidas alcoólicas, produtos químicos, biológicos, materiais explosivos, animais, armas e munições no interior dos veículos, salvo se forem materiais de pesquisa devidamente autorizados.

**Parágrafo Único** - Não é permitido exceder o limite de peso, nem o número de passageiros, de acordo com a especificação de cada veículo.

**Art. 5º** - Os veículos pertencentes à frota da UNIOESTE só podem ser conduzidos por servidores para esse fim (motoristas).

**Parágrafo Único** - Em casos especiais e com autorização assinada pelo Reitor, ou pelo Pró-Reitor de Administração e Desenvolvimento, ou pelo Diretor Administrativo, outros portadores da carteira de habilitação profissional podem conduzir veículos oficiais.



**unioeste**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**

Rua Universitária, 1619 - Fone (045) 224-6291 - Fax (045) 224-6883 - Jardim Universitário - Cascavel - PR  
REITORIA

## **CAPÍTULO II**

### **DAS RESPONSABILIDADES DE MOTORISTAS**

**Art. 6º** - Os motoristas são responsáveis pela manutenção e conservação das viaturas que lhes forem confiadas, devendo tomar todas as providências para que qualquer falta de equipamento, ferramentas, combustíveis ou lubrificantes seja suprida e, quando houver avaria, além de registro no formulário de "Produção Diária do Veículo", devem dar conhecimento imediato ao Chefe de Divisão de Transportes — que tomará as providências necessárias junto ao órgão competente.

**Art. 7º** - Os motoristas também são responsáveis pelo integral cumprimento da legislação sobre trânsito, designadamente no que se refere a limite de velocidade e estacionamento, ficando a seu cargo o pagamento das multas pelas infrações que cometerem, devendo anotar o fato no formulário de "Produção Diária de Veículos".

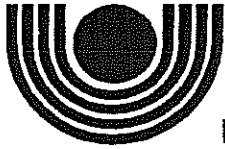
**§ 1º** - Todo acidente, por menor que seja, deve ser imediatamente comunicado à chefia de Divisão de Transportes; e, caso o motorista da UNIOESTE seja apontado como responsável pelo acidente, será constituída Comissão Interna de Sindicância, por 03 (três) pessoas, que apurará responsabilidades, conforme Legislação Vigente.

**§ 2º** - Os motoristas devem sempre portar seus documentos de identificação e habilitação, assim como o certificado de registro e licenciamento do veículo sob sua responsabilidade, além da "Autorização para Saída de Veículos".

## **CAPÍTULO III**

### **DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES**

**Art. 8º** - Todos os pedidos de transporte devem ser solicitados, obrigatoriamente, no formulário de "Solicitação de Serviços de Transporte", fornecido pela Divisão de Transportes.



**unioeste**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**

Rua Universitária, 1619 - Fone (045) 224-6291 - Fax (045) 224-6883 - Jardim Universitário - Cascavel - PR

**REITORIA**

§ 1º - A aprovação da solicitação, na Reitoria, deve ser feita pelos Pró-Reitores, Assessores e Diretores de Órgãos Suplementares à que pertencer o solicitante.

§ 2º - A aprovação da solicitação, nos Campi, deve ser feita pelo Diretor Administrativo e/ou pelo Diretor-de-Centro à que esteja vinculado o solicitante, com encaminhamento à Secretaria Administrativa, que responde, nos Campi, pela Divisão de Transportes.

§ 3º - A "Solicitação de Serviço de Transporte" deve dar entrada na Divisão de Transportes ou setor competente com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização da viagem.

§ 4º - A Divisão de Transportes tem 24 (vinte e quatro) horas para retornar ao solicitante a autorização, ou não, da realização do serviço solicitado.

§ 5º - Em casos de urgência, a solicitação verbal deve ser feita pelo titular da unidade solicitante à Divisão de Transporte ou setor competente, e, posteriormente, encaminhada a "Solicitação de Serviço de Transporte".

§ 6º - No caso das solicitações internas da Reitoria, as mesmas deverão seguir as orientações da Ordem de Serviço expedida pela PRAD.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO USO DOS ÔNIBUS**

**Art. 9º** - O ônibus da Universidade destina-se a viagens de complementação de estudos dos diversos cursos e para as demais atividades acadêmicas promovidas pelo corpo docente, discente e pessoal técnico-administrativo, prioritariamente para aquelas de caráter curricular.

**Parágrafo Único** - É vedado o uso do ônibus para fins turísticos e recreativos.

**Art. 10º** - Toda concessão do uso do ônibus deve ser solicitada à PRAD — Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento — com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pleiteada, através de formulário próprio, com parecer e justificativas do órgão requerente, do



**unioeste**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**

Rua Universitária, 1619 - Fone (045) 224-6291 - Fax (045) 224-6883 - Jardim Universitário - Cascavel - PR  
REITORIA

programa a ser cumprido e do responsável pela viagem — que deve ser um servidor da UNIOESTE.

**Art. 11** - O atendimento às solicitações de uso do ônibus obedece à ordem cronológica do registro de entrada da solicitação na Divisão de Transportes, respeitado o disposto no artigo 9º desta Resolução.

**Art. 12** - A responsabilidade pela obtenção dos recursos orçamentários/financeiros correspondentes às despesas do ônibus, do motorista e do responsável pela viagem é da unidade solicitante — que deve providenciá-los na forma hábil.

§ 1º - Os recursos financeiros podem decorrer de recolhimento efetuados pelos usuários, até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da viagem.

§ 2º - As despesas do(s) motorista(s) e do responsável pela viagem ficam a cargo da UNIOESTE ou por terceiros, quando for o caso.

**Art. 13** - Quando em movimento, é vedada a presença de passageiros na cabine, exceto a do responsável pela viagem, quando necessário, sendo ainda proibido transportar pessoas não constantes da lista inicial da viagem.

**Art. 14** - É atribuída aos passageiros a responsabilidade pelo ressarcimento de qualquer dano causado pelos usuários ao veículo, durante a sua utilização.

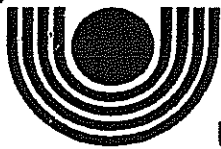
**Art. 15** - O responsável pela viagem deve apresentar lista de nomes e documentos de identidade de todos os passageiros no início de cada viagem.

**Art. 16** - É vedada a permanência de passageiros no interior do veículo, quando estacionado, temporariamente, ou para pernoite.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 17** - Só podem ser transportados, nos veículos pertencentes à frota da UNIOESTE, os servidores (docentes e técnico-administrativos) e discentes da UNIOESTE ou pessoas a serviço desta.



**unioeste**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**

Rua Universitária, 1619 - Fone (045) 224-6291 - Fax (045) 224-6883 - Jardim Universitário - Cascavel - PR  
**REITORIA**

**Parágrafo Único**- O transporte de pessoas estranhas à UNIOESTE pode ocorrer com a autorização expressa do Diretor Administrativo ou do Pró-Reitor de Administração e Desenvolvimento.

**Art. 18** - Todos o veículos pertencentes à frota da UNIOESTE devem, obrigatoriamente, permanecer na instituição.

**Parágrafo Único** - Os veículos da UNIOESTE semente pernoitarão nas residências dos motoristas em casos especiais e mediante autorização expressa do Chefe da Divisão de Transportes.

**Art. 19** - De acordo com a legislação estadual vigente, é proibido fumar no interior de veículo oficial da UNIOESTE.

**Art. 20** - Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Transportes, juntamente com a Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento e, nos Campi, ouvidos os Diretores Administrativos.