

# TERMO DE RESPONSABILIDADE

## DA CONDUTA E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

**Art. 1** Cabe aos servidores técnicos administrativos, docentes e acadêmicos quando da utilização de veículo oficial:

- I. Manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo ou fora dele, de modo que não exponha negativamente ou gere responsabilidades para a UFPEL;
- II. Utilizar o veículo somente para atender o interesse exclusivo da Instituição, não podendo utilizar o veículo oficial para o atendimento de interesses particulares, sob quaisquer pretextos;
- III. Não atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- IV. Não fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- V. Não fazer uso e/ou transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei, como explosivos, drogas ilícitas, etc.;
- VI. Comunicar ao Núcleo de Transporte, por meio do **Relatório de Ocorrências**, todas as ocorrências que vierem a ser verificadas durante a utilização do veículo;
- VII. Responder processo administrativo para apuração de responsabilidades em caso de danos ao patrimônio público, e se considerado culpado, arcar com as despesas de conserto ou reparos necessários;
- VIII. Em viagens para atividades que necessitam de deslocamento de alunos para fora do campus que estejam relacionadas às disciplinas ou atividades dos cursos de graduação ou pós-graduação, tais como: visitas técnicas, aulas práticas, trabalhos de campo ou atividades correlatas devem obrigatoriamente cumprir os seguintes requisitos:
  - a. As viagens com alunos só poderão ser realizadas com acompanhamento de Servidor Técnico Administrativo ou Docente que deverá assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade antes do início da viagem;
  - b. O número de passageiros não poderá exceder a capacidade máxima do veículo que os transportará e número mínimo de passageiros deverá ser a maior ou igual a metade da capacidade total do veículo;
  - c. Caberá ao Servidor Técnico Administrativo ou Docente responsável pela viagem disponibilizar cópia deste regulamento aos alunos;
  - d. Antes do início da viagem, os passageiros deverão assinar a lista de passageiros contendo o Termo de Responsabilidade declarando estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, devendo ainda informar o possível uso de medicamentos, estado de saúde, alergia, telefones para contato, dentre outros dados relevantes;
  - e. Em caso de haver passageiro menor de idade, os pais ou responsáveis deverão assinar e reconhecer firma no documento autorizando a viagem, bem como o Termo de Responsabilidade;
  - f. Em caso de haver passageiro externo a Comunidade da UFPel, o solicitante/responsável pela viagem deverá encaminhar memorando ao Gabinete do Reitor solicitando autorização;
  - g. Caberá ao Servidor Técnico Administrativo ou Docente responsável informar antecipadamente aos passageiros o roteiro e todos os detalhes da viagem, incluindo precauções e cuidados que devam ser tomados como: necessidade de vacinas, exposição a ambientes perigosos ou que possam provocar fobias (cavernas, minas, lugares altos, percursos com barcos, etc);
  - h. A viagem se dará apenas aos locais indicados no roteiro original, não podendo haver alterações de rotas ou destinos;
  - i. Modificações no itinerário após iniciada a viagem só poderão ocorrer em virtude de emergências de tráfego ou autorização do Núcleo de Transporte, devendo ser relatadas no relatório de viagem e apresentadas para homologação no retorno.
  - j. O Servidor responsável deverá planejar para que todas as atividades ocorram em locais seguros para os passageiros e para trânsito dos veículos;
  - k. Caso ocorram problemas de saúde com os passageiros, caberá ao Servidor Técnico Administrativo ou Docente responsável encaminhá-los ao Pronto Socorro Médico mais próximo. As despesas com medicamentos ou procedimentos não cobertos pela saúde pública, ficarão a cargo do passageiro;
  - l. Os passageiros deverão cumprir as normas de permanência, civilidade e segurança em cada um dos locais visitados durante a viagem;
  - m. Durante toda viagem, bem como durante a estadia nas cidades (hotel, alojamento, etc.), ficam proibidas atitudes e comportamentos que prejudiquem a imagem da UFPel;
  - n. Em caso de atraso, irresponsabilidade e/ou indisciplina, bem como o não cumprimento dos itens que constam deste regulamento, o aluno deverá ser formalmente advertido pelo responsável. A advertência poderá ser verbal, bem como escrita, quando for o caso;
  - o. Os passageiros deverão se apresentar para as atividades nos locais e horários marcados, sóbrios e descansados;

- p. Caberá ao Servidor responsável o controle dos horários e a conferência da lista de passageiros do veículo de transporte durante a viagem;
- q. Caso o passageiro se desligue da viagem didática antes do seu término, deverá preencher o Relatório de Ocorrências, eximindo a UFPel de toda responsabilidade a partir daquele momento;
- r. É vedado o uso de drogas ilícitas, conforme a lei vigente;
- s. É vedada a prática de atos considerados atentatórios à integridade física e moral da pessoa e aos bons costumes;
- t. É vedado o transporte de pessoas estranhas ao corpo docente, discente ou técnico administrativo, exceto autorizadas pela Administração Superior;
- u. Em caso de transgressão deste Regulamento, o Servidor Técnico Administrativo ou Docente responsável poderá interromper a viagem e/ou tomar as medidas cabíveis a situação. Os fatos deverão ser relatados por meio de Relatório de Ocorrências com dados pormenorizados dos acontecimentos, a ser encaminhado à Unidade Solicitante e ao Núcleo de Transporte, para apuração de responsabilidades e estabelecimento das penalidades cabíveis;
- v. Eventuais danos ao patrimônio deverão ser ressarcidos pelos seus autores.

**O agendamento de Micro-Ônibus só poderá ser feito para viagens que ocorrem aos sábados, domingos e/ou feriados**