



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

UNIDADE GESTORA DO SEI - UG-SEI/R

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: - <http://www.ufscar.br>

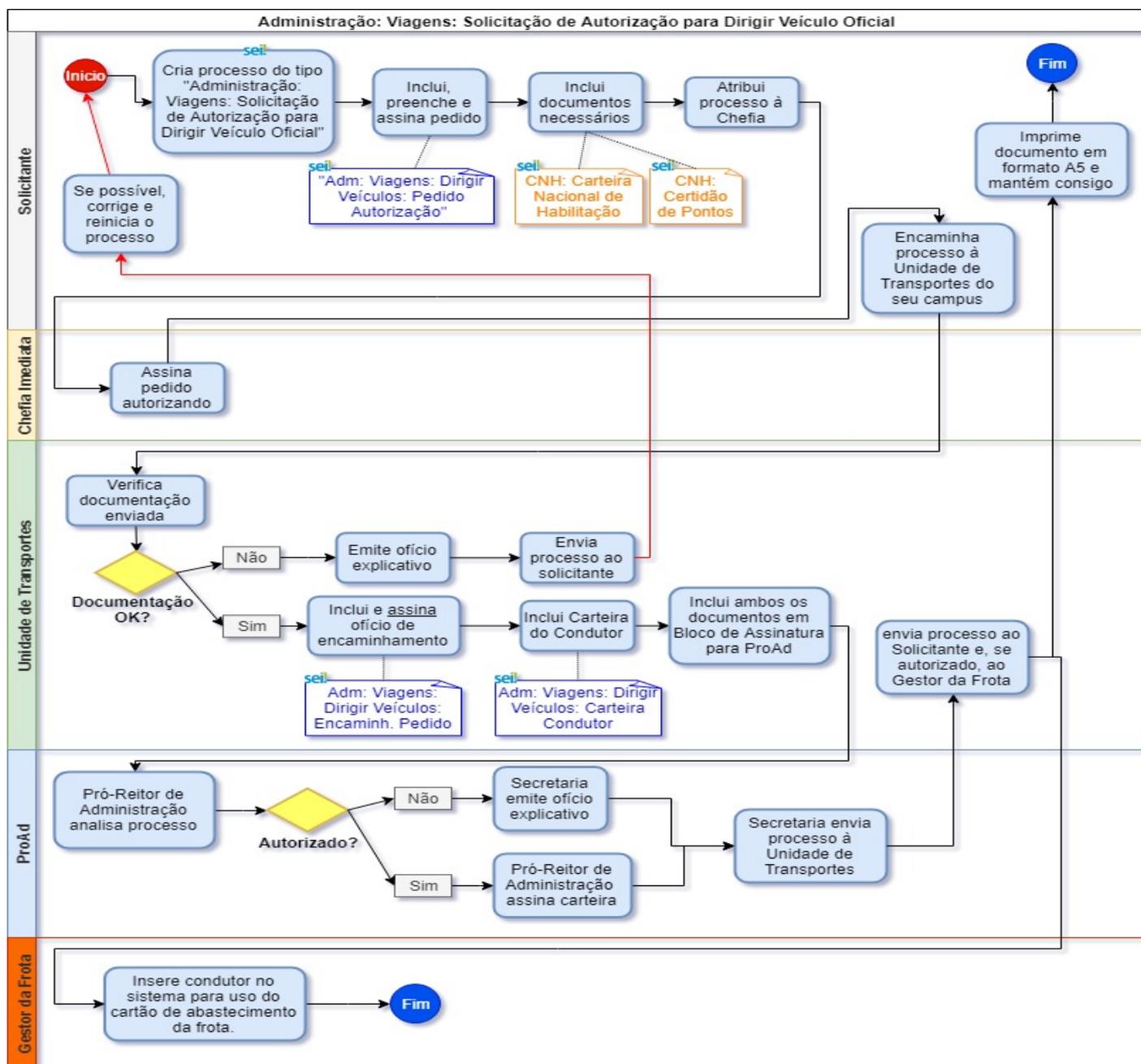
Fluxo de Processo nº 21/2019/UG-SEI/R

Fluxo do Processo "Administração: Viagens: Solicitação de Autorização para Dirigir Veículo Oficial"

Descrição do Processo

Solicitação de autorização para dirigir veículos automotores de transporte de passageiros da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar)

Fluxo do Processo



1. Solicitante abre novo processo SEI do tipo "**Administração: Viagens: Solicitação de Autorização para Dirigir Veículo Oficial**"
2. Solicitante inclui novo documento interno do tipo "**Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Pedido Autorização**" e preenche com os dados solicitados.
3. Solicitante inclui documentos externos dos tipos:
 - 3.1. **CNH: Carteira Nacional de Habilitação**
 - 3.2. **CNH: Certidão de Pontos**
4. Caso o Condutor seja o Solicitante, ele assina o pedido
5. Caso o Condutor **não** seja o Solicitante, atribui o processo para assinatura do pedido pelo Condutor
6. Solicitante atribui processo para assinatura do pedido pela Chefia Imediata
7. Chefia Imediata assina autorizando o pedido
8. Solicitante encaminha processo à Unidade de Transportes do seu campus:

Unidades de Transporte da UFSCar por Campus

Campus	Unidade	Responsáveis	Email	Telefone
Araras	PU-Ar	Antonio Carlos Ademir	transportes-cca@ufscar.br	(19) 3543-2605
Lagoa do Sino	PU-LS	Daiane Freitas Camargo Vaz	transporte.ls@ufscar.br	(15) 3256 -9032
São Carlos	Departamento de Transportes (DeTrans)	Sra. Fátima Gonzalez Sr. Nilton Chabariberi	transportes@ufscar.br	(16) 3351-8158 (16) 3351-6785
Sorocaba	DeSG-So	Suenylse Antunes Pires Milena Cristina Correia de Moura	desg-s@ufscar.br	(15) 3229-5924 (15) 3229-5947

9. Unidade de Transportes verifica documentação enviada pelo Solicitante
 - 9.1. Se **não** estiver em ordem, Unidade de Transportes emite Ofício solicitando atualização da documentação ou informando sobre a impossibilidade de emissão da autorização. A pontuação negativa na CNH poderá inviabilizar a emissão da Carteira de Condutor
 - 9.2. Se estiver em ordem, Unidade de Transportes inclui documento interno do tipo "**Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Encaminh. Pedido**", preenche o documento com os dados apresentados pelo condutor e assina o documento;
10. Unidade de Transportes inclui documento interno do tipo "**Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Carteira Condutor**" e preenche a carteira com os dados do condutor
11. Unidade de Transportes inclui o documentos "**Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Carteira Condutor**" em bloco de assinatura destinado à Pró-Reitoria de Administração para assinatura do Pró-Reitor de Administração.

Para enviar um documento para assinatura em outra unidade, ver artigo no Portal SEI "[Como envio um documento para assinatura em outra unidade?](#)"

12. Pró-Reitor de Administração analisa processo e documento no bloco
 - 12.1. Caso autorize a emissão da carteira, assina o documento no bloco e retorna o bloco para a Unidade de Transportes
 - 12.2. Caso **não** autorize a emissão da carteira, solicita à Secretaria elaboração de ofício negando a concessão e a justificativa para a negação
13. Caso o pedido **não** tenha sido autorizado, Unidade de Transportes cancela o documento "**Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Carteira Condutor**" e envia o processo de volta à Unidade do Solicitante. Se for possível correção, solicitante deverá reiniciar. Se não, solicitante conclui o processo.
14. Caso o pedido tenha sido autorizado, Unidade de Transportes envia o processo para:
 - 14.1. Unidade do Solicitante e do Condutor
 - 14.2. Unidade do Gestor do Sistema de Gestão da Frota para cadastro dos dados do condutor
15. O Gestor da Frota insere o condutor no sistema para habilitá-lo a utilizar o cartão de abastecimento da frota.

16. Para armazenamento e organização deste tipo de processo, a Unidade de Transportes poderá criar Bloco Interno do tipo "Pedidos de Autorização para Dirigir Veículo Oficial 2019" e incluir o processo neste bloco para mais fácil recuperação posterior.

17. Ao receber o processo SEI na unidade, o condutor imprime o documento "**Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Carteira Condutor**", em formato A5, conforme exemplo SEI 0091289, e o mantém sempre consigo para apresentação quando necessário.

18. Todas as unidades envolvidas concluem o processo, para que cesse a contagem da duração do processo na unidade.

19. A cada nova viagem, o condutor deverá iniciar um novo processo de solicitação de transportes.

Agentes do Processo

1. Solicitante
2. Condutor
3. Chefia Imediata do Condutor
4. Unidade de Transportes
5. Pró-Reitor Adjunto de Administração
6. Gestor do Sistema de Gestão da Frota

Condições e Pré-Requisitos do Processo

- Ter Carteira Nacional de Habilitação (CNH) da categoria adequada para o tipo de veículo a ser autorizado
- A pontuação negativa na CNH poderá inviabilizar a emissão da Carteira de Condutor
- O candidato a condutor deve ter conhecimento pleno da Legislação de Trânsito e da Portaria GR nº 77/2013, a qual contém suas responsabilidades ao dirigir veículos oficiais
- Ser servidor da UFSCar ou funcionário terceirizado de empresa contratada com finalidade de conduzir veículo oficial

Documentos Necessários

1. Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Pedido Autorização (Interno)
2. Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Autoriz. Concedida (Interno)
3. Adm: Viagens: Dirigir Veículos: Carteira Condutor (Interno)
4. CNH: Carteira Nacional de Habilitação (Externo)
5. CNH: Certidão de Pontos (Externo)

Base Legal

- **Código de Trânsito Brasileiro.** Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm.
- **Portaria GR nº 77/2013.** Disponível em: https://www2.ufscar.br/gestao/portaria_gr_077-2013_regulamenta_utilizacao_veiculos_oficiais.pdf.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Colepicolo, Chefe de Secretaria**, em 21/01/2020, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0097843** e o código CRC **F5C2A922**.