



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA Nº 6, 13 DE MARÇO DE 2026**

Dispõe sobre normas e procedimentos para a condução e o empréstimo de veículos oficiais no âmbito da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA).

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais dispositivos legais que tratam da utilização de veículos oficiais;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONSUNI nº 10, de 20 de outubro de 2010;

RESOLVE:

### **CAPÍTULO I**

#### **DA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS POR SERVIDORES**

##### Seção I

##### Disposições gerais

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta, no âmbito operacional, o disposto na Resolução CONSUNI nº 10, de 20 de outubro de 2010, estabelecendo normas e procedimentos para a condução e o empréstimo de veículos oficiais da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA.

Art. 2º Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao atendimento das atividades institucionais da UNIPAMPA, sendo vedado o uso para fins particulares, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º A gestão da frota oficial compete à pró-reitoria responsável pela administração e infraestrutura (PROPLADI), por meio do Setor de Frotas ou unidade administrativa equivalente, observadas as atribuições previstas na Resolução CONSUNI nº 10/2010.

##### Seção II

## Do cadastro de condutores autorizados

Art. 4º O Setor de Frotas manterá cadastro permanente de condutores autorizados, restrito ao número necessário ao atendimento das demandas institucionais.

Art. 5º Serão incluídos no cadastro:

I – colaboradores terceirizados provenientes do contrato específico de motorista; e

II – excepcionalmente, servidores efetivos formalmente autorizados pelo Reitor, nos termos do art. 16 da Resolução CONSUNI nº 10/2010.

Art. 6º O pedido de autorização para condução de veículo oficial por servidor deverá ser formalizado via despacho em processo eletrônico (SEI), devidamente justificado pela chefia imediata juntamente com cópia da CNH do servidor, e encaminhado ao Gabinete da Reitoria para decisão.

Parágrafo único. A autorização terá validade até o término do mandato do Reitor em exercício ou até o vencimento da CNH, o que ocorrer primeiro, podendo ser suspensa ou revogada a qualquer tempo.

Art. 7º Após a emissão da autorização, o servidor deverá tramitar o processo SEI para o Setor de Frotas, solicitando sua inclusão no cadastro de condutores autorizados, mediante comprovação de:

I – posse de carteira nacional de habilitação (CNH) compatível com o veículo a ser conduzido;

II – inexistência de penalidade de suspensão ou cassação do direito de dirigir;

III – assinatura de termo de responsabilidade (Anexo I); e

IV - apresentação da autorização para condução de veículo oficial emitida pelo Reitor.

### Seção III

#### Da condução por servidor autorizado

Art. 8º A condução de veículos oficiais por servidores somente será autorizada quando comprovada a inexistência de motorista terceirizado disponível, conforme a Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, e no art. 16 da Resolução CONSUNI nº 10/2010.

Parágrafo único. O veículo deve ser solicitado pelos sistemas e procedimentos operacionais vigentes (GURI).

Art. 9º As despesas com combustível e manutenção decorrentes do uso do veículo correrão à conta da unidade de exercício do servidor condutor, conforme regras orçamentárias internas.

### Seção IV

#### Das responsabilidades e vedações

Art. 10 Compete ao servidor condutor:

I – observar integralmente o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e normas correlatas;

II – observar esta instrução normativa; e

III – responsabilidades previstas no art. 18º da Resolução CONSUNI nº 10/2010.

Art. 11 Além das vedações previstas nesta Instrução Normativa, aplicam-se ao servidor condutor todas aquelas estabelecidas no art. 15 da Resolução CONSUNI nº 10/2010.

## **CAPÍTULO II**

### **DO EMPRÉSTIMO DOS VEÍCULOS A OUTROS ÓRGÃOS**

Art. 12 O empréstimo de veículos a outros órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, bem como a entidades privadas sem fins lucrativos que desenvolvam atividades de interesse público somente poderão ocorrer em caráter excepcional e temporário, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, sem prejuízo às atividades finalísticas da Universidade.

Art. 13 A autorização de empréstimo dependerá do atendimento das seguintes condições:

I - solicitação formal do órgão interessado, com justificativa;

II - justificativa da finalidade de interesse público;

III - disponibilidade de veículos sem prejuízo das atividades institucionais; e

IV - autorização do dirigente máximo da Unidade à qual o veículo esteja vinculado ou do Reitor, conforme o caso, observado o art. 4º, parágrafo único, da Resolução CONSUNI nº 10/2010.

Art. 14 É proibido o uso dos veículos emprestados para fins particulares ou sem relação direta com o serviço público.

Art. 15 O órgão solicitante será responsável pelas despesas decorrentes do uso do veículo e por eventuais danos causados.

Art. 16 Em caso de interesse institucional, o empréstimo poderá ser revogado a qualquer tempo.

## **CAPÍTULO III**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17 Os pedidos de autorização para condução de veículo oficial que, na data de publicação desta norma, ainda não tiverem resultado em emissão, deverão adequar-se ao disposto nesta Instrução Normativa para que a autorização seja concedida.

Art. 18 As autorizações de condução emitidas anteriormente à publicação desta Instrução Normativa permanecerão válidas até o término de seu prazo, desde que compatíveis com o disposto na Resolução CONSUNI nº 10/2010.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pela pró-reitoria responsável pela administração (PROPLADI), nos termos do art. 23 da Resolução CONSUNI nº 10, de 20 de outubro de 2010.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Bagé, 13 de março de 2026.

Edward Frederico Castro Pessano  
Reitor

## ANEXO I

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

#### Condução de Veículo Oficial

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) público(a) do(a) \_\_\_\_\_ (órgão/universidade/instituição), SIAPE nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,

#### **DECLARO, para os devidos fins, que:**

Estou devidamente autorizado(a) pela Administração a conduzir veículos oficiais desta instituição, conforme a legislação vigente e normas internas.

Possuo carteira nacional de habilitação (CNH) válida, categoria \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, com prazo de validade até \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

#### **Comprometo-me a:**

1. utilizar o veículo oficial exclusivamente a serviço da Administração, conforme ordens e determinações superiores;
2. observar rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), legislações correlatas e regulamentos internos;
3. zelar pela correta utilização e conservação do veículo sob minha responsabilidade;
4. comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer ocorrência de acidente, avaria, irregularidade ou infração de trânsito;
5. acionar o seguro do veículo em caso de sinistro;
6. registrar os deslocamentos na planilha do carro;
7. não permitir que terceiros não autorizados conduzam o veículo;
8. assumir, nos termos da lei, a responsabilidade pessoal pelas multas e penalidades decorrentes de infrações de trânsito cometidas por minha condução;
9. restituir o veículo em perfeitas condições de uso, salvo o desgaste natural decorrente do uso regular.

Estou ciente de que o descumprimento das condições acima poderá implicar responsabilização administrativa, civil e penal, na forma da legislação vigente.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente termo de responsabilidade para produzir seus efeitos legais.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do servidor: \_\_\_\_\_

Assinatura da chefia/autoridade competente: \_\_\_\_\_



Assinado eletronicamente por **EDWARD FREDERICO CASTRO PESSANO**, Reitor, em 13/03/2026, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1989862** e o código CRC **FE66F14A**.

---

**Referência:** Processo nº 23100.018533/2025-81

SEI nº 1989862