



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

COORDENAÇÃO DE ASSESSORAMENTO NORMATIVO E DOCUMENTAL
SERVIÇO DE ATOS NORMATIVOS E GESTÃO DOCUMENTAL

PORTARIA Nº 1163/2024/SEI-INPE

Dispõe sobre Transporte em Veículo de Propriedade do INPE.

O Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, no uso de competência que lhe foi delegada pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, por meio da Portaria nº 407, de 29/06/2006, publicada no DOU de 30/06/2006, e considerando a Instrução Normativa MP nº 3, de 15/05/2008, resolve:

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos para transporte de servidores a serviço em veículos de propriedade do Instituto.

Art. 2º O servidor poderá se utilizar de veículo de propriedade do INPE, como meio de transporte, para efetuar seus deslocamentos no desempenho de atividades externas, desde que comprovadamente a serviço da instituição.

Art. 3º O uso dos transportes será controlado por meio de Ordem de Serviço, documento que conterá indicações expressas da natureza da saída ou viagem, hora de saída e chegada, motorista designado, bem como nome dos servidores a serem transportados.

Art. 4º É proibida a utilização de veículos do INPE:

I. Para transporte a supermercados e estabelecimentos comerciais e de ensino, exceto quando a serviço;

II. Em excursões e passeios;

III. Aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividades indispensáveis ao serviço, devidamente justificado na solicitação de transporte;

IV. No transporte de familiares de servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público, e no traslado internacional de servidores, ressalvado o que dispõe o Acordo de Alcance Parcial para a facilitação do comércio entre Brasil, Argentina, Paraguai e Uruguai, referido nos artigos 3º e 14, do Decreto nº 1.280, de 14/10/1994;

V. No transporte de pessoas que estejam consumindo cigarros ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco.

Art. 5º As seguintes regras de solicitação de transporte devem ser seguidas:

I. A Solicitação de Transporte, formulário disponível no SEI, deverá ser emitida,

aprovada e autorizada pelas autoridades competentes, conforme Art. 7º, e encaminhada ao Grupo Permanente de Transporte (GPATR) do Serviço de Infraestrutura Administrativa (SEIEA) - GPATR/SEIEA, para os casos de viagens que partam de São José dos Campos/SP e para o Grupo Permanente de Transporte de Cachoeira Paulista (CPGAR), do Serviço de Administração de Cachoeira Paulista (SEACP) - CPGAR/SEACP, para os casos de viagens que partam de Cachoeira Paulista/SP;

II. A Solicitação de Transporte deve ser encaminhada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a fim de permitir melhor programação das viagens e o preenchimento da Ordem de Serviço;

Parágrafo Único. As Solicitações de Transporte para Titulares de nível "A" (e substitutos em exercício) ficam dispensadas de aprovação da chefia imediata.

III. O formulário deverá conter, explicitamente, a origem dos recursos orçamentários ou extra-orçamentários que custearão a viagem;

IV. O serviço a ser executado deverá ser claramente detalhado na Solicitação de Transporte, de forma que não restem dúvidas ao transcrever as informações à Ordem de Serviço que será entregue ao motorista;

V. Caso seja necessário veículo específico, a Solicitação de Transporte deve conter essa especificação, e caso seja necessário transporte de equipamentos e outros objetos tais como malas e bagagens, deve-se descrever a quantidade, peso e volume dos itens, para dimensionamento do veículo a ser utilizado;

VI. Os volumes (equipamentos e objetos) para transporte sem passageiro responsável, devem ser encaminhados à área de Recebimento do Serviço de Compras, Recebimento e Importação (SECRI), no prédio do Almoxarifado, para serem retirados pelos motoristas;

VII. A indicação do motorista que realizará a viagem será feita pelo GPATR ou CPGAR, sendo vedado à área requisitante manifestar preferência por determinado profissional;

VIII. No caso de transporte de servidor *de* ou *para* aeroportos, será necessário constar também na Solicitação de Transporte, o nome da companhia aérea, o trajeto, o número do voo, horário de saída e de chegada e o número do telefone celular do(s) passageiro(s);

IX. O Grupo Permanente de Transporte (GPATR/SEIEA ou CPGAR/SEACP) poderá reorganizar as viagens para aproveitamento de viaturas, sempre que possível, mediante consulta ao solicitante, desde que não implique em prejuízo ao atendimento do compromisso/serviço que deu origem à Solicitação de Transporte.

Art. 6º O atendimento da Solicitação de Transporte está condicionado à disponibilidade de motorista e de veículo.

Parágrafo único. As Solicitações de Transporte serão atendidas de acordo com a seguinte escala de prioridade:

1. atendimento ao Diretor e Gabinete;
2. atendimento aos Coordenadores-Gerais;
3. atendimento aos demais Titulares das Unidades da Estrutura Organizacional;
4. atendimento a servidor do INPE, em caso de viagens aéreas, em horários não cobertos pelos transportes consolidados;
5. demais viagens a serviço do INPE.

Art. 7º Com relação à competência:

- I. Das Chefias imediatas: aprovar Solicitações de Transporte de sua unidade;
- II. Da Chefia do Serviço de Infraestrutura Administrativa – SEIEA ou substituto: autorizar Solicitações de Transporte cujos veículos partam da unidade INPE de São José dos Campos/SP;
- III. Da Chefia do Serviço de Administração de Cachoeira Paulista – SEACP ou substituto: autorizar Solicitações de Transporte cujos veículos partam da unidade INPE de Cachoeira Paulista/SP;
- IV. Da Presidência do Grupo Permanente de Transporte (GPATR/SEIEA), nos casos de viagens que partam de São José dos Campos, e da Presidência do Grupo Permanente de Transporte de Cachoeira Paulista (CPGAR/SEACP), nos casos de viagens que partam de Cachoeira Paulista, atribui-se:
 - a. Expedir as ordens de serviço;
 - b. Providenciar as escalas dos motoristas;
 - c. Definir o veículo para execução do serviço.

Art. 8º Com relação às disposições gerais:

- I. as Solicitações de Transporte devem se restringir ao mínimo necessário, devendo os titulares das unidades orientar os servidores a utilizar outros meios de transporte, sempre que possível;
 - II. o motorista responsável pelo veículo respeitará o itinerário determinado e somente transportará pessoas cujos nomes constem da Ordem de Serviço;
 - III. o servidor, para ser transportado em veículo de propriedade do INPE, deverá se deslocar até a Portaria Principal, local de início da viagem.
- Parágrafo único. As exceções serão analisadas mediante consulta prévia ao GPATR/SEIEA ou CPGAR/SEACP antes da emissão da Solicitação de Transporte, por e-mail.
- IV. o motorista não poderá circular com veículo do INPE fora da Instituição sem portar a Ordem de Serviço, que conterá as informações de quilometragem e horário, na saída e na chegada, devidamente registrados pelo serviço de portaria do Instituto.
 - V. as Ordens de Serviço não poderão ser rasuradas;
 - VI. o transporte externo de material será realizado por motorista do INPE ou motorista terceirizado;
 - VII. o transporte interno de material poderá ser realizado por servidores do Instituto devidamente autorizados, conforme Portaria que dispõe sobre "Condução de Veículos Oficiais";
 - VIII. o transporte de não servidores poderá ser efetuado desde que, comprovadamente, a serviço ou no interesse do Instituto;
 - IX. as demais unidades do INPE, além de sua sede, deverão obedecer os mesmos critérios, podendo efetuar, no que couber, a adaptação dos procedimentos em função de suas peculiaridades locais;
 - X. durante o traslado, os motoristas e passageiros deverão tratar-se de forma respeitosa, observando os princípios de urbanidade;
 - XI. no retorno de cada viagem, as viaturas deverão ser recolhidas imediatamente à garagem.

Art. 9º Esta Portaria revoga a PORTARIA Nº 374/2021/SEI-INPE, de 8 de outubro de

2021.

Art. 10. Esta Portaria entrará em vigor no prazo de uma semana, contado da data de sua assinatura, em atenção ao disposto no Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

(Assinado Eletronicamente)
Clezio Marcos De Nardin
Diretor
SIAPE: 1466125



Documento assinado eletronicamente por **Clezio Marcos De Nardin**, **Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais**, em 09/05/2024, às 10:37 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11930627** e o código CRC **B1D9C96B**.

Referência: Processo nº 01340.006325/2021-41

SEI nº 11930627