



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

COORDENAÇÃO DE ASSESSORAMENTO NORMATIVO E DOCUMENTAL

SERVIÇO DE ATOS NORMATIVOS E GESTÃO DOCUMENTAL

PORTARIA Nº 374/2021/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 em 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 fumífero, 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 Transportes (GPATR)**, do Serviço de Infraestrutura Administrativa (SEIEA), para os casos de viagens que partam da unidade de São José dos Campos e para o **CPGAR (Grupo permanente de Transportes de Cachoeira Paulista)**, em caso de viagens que partam daquela unidade.

II - A Solicitação de Transporte deve ser encaminhadas com a antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a fim de permitir melhor programação das viagens e o preenchimento da Ordem de Serviço.

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 Almojarifado, para serem retirados pelos motoristas;

VII - A indicação do motorista que realizará a viagem será feita pelo GPATR, 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 da 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) 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 prioridades:

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

Art. 7º Com relação a competência:

I - Dos Titulares de Nível "A" (TQ-001): aprovar a Solicitação de Transporte;

II - Da chefia do Serviço de Infraestrutura Administrativa - SEIEA: autorizar

Solicitações de Transporte cujos veículos partam da unidade de São José dos Campos.

III - Da chefia do Serviço de Administração de Cachoeira Paulista - SEACP: autorizar Solicitações de Transporte cujos veículos partam da unidade de Cachoeira Paulista.

IV - Do Grupo Permanente de Transportes (GPATR/SEIEA): nos casos de viagens que partam de São José dos Campos e ao CPGAR (Grupo Permanente de Transportes de Cachoeira Paulista), em caso de viagens que partam daquela unidade:

- a) Expedir as ordens de serviço;
- b) Providenciar as escalas dos motoristas;
- c) Definir o veículo para execução do serviço.

Art. 8º Com relação as 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;

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 aos 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;

XII - fica revogada a RE/DIR-015v09 "Transporte em Veículos de Propriedade do INPE", de 25/02/2016;

XIII - esta Portaria entra em vigor em 18 de outubro de 2021, em atenção ao disposto no Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28/11/2019.

(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 08/10/2021,
às 17:39 (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
<http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador
8209269 e o código CRC **678FA6DC**.

Referência: Processo nº 01340.006325/2021-41

SEI nº 8209269