



**PORTARIA EACH 68/18, de 07.11.2018**

**Dispõe sobre os critérios e os procedimentos para utilização de veículos oficiais (frota oficial) na Escola de Artes, Ciências e Humanidades (EACH) da Universidade de São Paulo (USP).**

A Diretora da EACH USP, no uso de suas atribuições legais e considerando

- a necessidade de disciplinar o uso dos veículos oficiais (frota oficial) da EACH;
- a necessidade de planejar o orçamento para transportes da EACH; e, considerando, ainda, a aprovação do Conselho Técnico Administrativo (CTA) em reunião realizada em 07.11.2018, baixa a seguinte

**PORTARIA**

**Artigo 1º** - Ficam instituídos, no âmbito da EACH, os critérios e os procedimentos para utilização de veículos oficiais (frota oficial).

**CAPITULO I**

**DA PRIORIZAÇÃO DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS**

**Artigo 2º** - A Seção de Transportes da EACH atenderá prioritariamente as seguintes solicitações nesta ordem:

- I. atividades administrativas: malote, Correios, banco, compras, biblioteca e atividades correlatas;
- II. atividades didáticas: mobilidade de educadores(as), avaliadores do Conselho Estadual de Educação e atividades correlatas;
- III. atividades de pesquisa: transporte de equipamentos, coleta de dados, compras.

**Parágrafo único** - A Seção de Transportes não atenderá as demandas dos eventos específicos dos cursos de graduação ou programas de pós-graduação da EACH ou das bancas de concursos docentes e da pós-graduação.



## **CAPITULO II**

### **DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS PARA FINS DE PESQUISA**

**Artigo 3º** - As solicitações de utilização de veículos oficiais (frota oficial) deverão ser feitas diretamente pelo interessado (docente ou servidor técnico administrativo) ou pelo Serviço de Laboratórios da EACH, no sistema Fórcis, através do link <http://www5.each.usp.br/sistemas-each/>, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que haja tempo hábil para o agendamento e reserva do veículo e motorista.

**Parágrafo único** - O atendimento estará sujeito à disponibilidade do veículo e motorista.

**Artigo 4º** - As despesas com o pagamento de combustível e de diária do motorista ou servidor técnico administrativo serão de responsabilidade do pesquisador demandante.

**Artigo 5º** - Quando o motorista ou servidor técnico administrativo estiver a trabalho fora da região metropolitana de São Paulo, o pagamento das diárias deverá observar e atender às normas contidas em <http://www5.each.usp.br/roteiro-para-solicitacao-de-diarias-nacionais-fevereiro-2017>.

§ 1º - Diárias completas: quando a missão ou tarefa oficial do servidor gerar a necessidade de pernoite.

§ 2º - Diárias simples: quando o período for superior a 8 horas e não houver pernoite.

§ 3º - O pesquisador deverá recolher o valor da diária do motorista ou servidor técnico administrativo na Seção de Tesouraria da EACH com no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da viagem para que haja tempo hábil para o processamento do pagamento da diária no Sistema Mercúrio.

**Artigo 6º** - A apuração das despesas com combustível será feita após o fechamento quinzenal do faturamento do contrato e a Seção de Transportes encaminhará à Seção de Tesouraria os dados de valor gasto e nome do pesquisador para que seja emitido o boleto para pagamento.



**EACH**

Escola de Artes, Ciências e Humanidades  
da Universidade de São Paulo

---

**Parágrafo único** - O boleto terá prazo de pagamento de 15 (quinze) dias corridos após a emissão.

**Artigo 7º** - Ficam determinadas as seguintes condições para as cobranças elencadas nos Artigos 4º e 5º:

- I. Deslocamentos na região metropolitana de São Paulo: não ensejarão a cobrança de combustível;
- II. Deslocamentos fora da região metropolitana de São Paulo: ensejarão a cobrança de combustível e diárias para motorista e servidor técnico-administrativo, quando se aplicar.

**Artigo 8º** - Os pesquisadores que tiverem pendências de pagamento em relação às condições elencadas no Artigo 6, ficam impedidos de utilizar os veículos oficiais.

**Artigo 9º** - Os casos omissos serão tratados pelo Conselho Técnico Administrativo da EACH.

**Artigo 10** - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se as disposições em contrário.

São Paulo, 07 de novembro de 2018.

**Prof. Dra. Mônica Sanches Yassuda**  
Diretora