



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CAMPUS SANTARÉM



SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS – SV

Tipo de Solicitação: <input type="checkbox"/> Para uma Saída <input type="checkbox"/> Para um Período <input type="checkbox"/> Abastecimento			Unidade Interna (seção/setor/deptº/etc.)		
Tipo de Demanda: <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/> Ensino <input type="checkbox"/> Visita Técnica com Alunos			Informações da Turma, no caso de Visita Técnica com Alunos:		
Data/período do Serviço:		Hora Saída:	Local Saída: IFPA- STM	Tempo Estimado de Utilização:	
Destino(s):			Solicitante (NOME COMPLETO e SIAPE):		
			Quantidade de Passageiros:		
Justificativa para solicitação e/ou serviço(s) a executar:					
Assinatura Solicitante (Dirigente ou Funcionário Credenciado)				Nº telefone do Solicitante:	
Observação: 1) Solicitante favor preencher apenas a solicitação de veículo pois a ordem de saída de veículo deverá ser preenchida pelo Setor de Transporte. 2) Solicitante favor assinar novamente (APÓS RETORNO DO LOCAL DE DESTINO) somente após a inserção da HORA DE CHEGADA .					
ORDEM DE SAÍDA DE VEÍCULO SETOR DE TRANSPORTE					
VEÍCULO AUTORIZADO:		HORA DE SAÍDA:		Motorista:	
		HORA DE CHEGADA:			
Data da Autorização: ____/____/____		Responsável pelo setor de transporte:		Assinatura do Solicitante (APÓS RETORNO):	

Informações Importantes:

- ✓ Os veículos oficiais da frota própria do IFPA – Campus Santarém destinam-se ao uso por servidores ativos e alunos (sempre acompanhados por um servidor) no estrito desempenho de suas funções, para atendimento das atividades externas de ensino, pesquisa e extensão, atividades administrativas, funcionais e protocolares e no interesse da Instituição, conforme os princípios que regem a Administração Pública Federal;
- ✓ Tempo de tolerância para atrasos será de 15 minutos (contados a partir da Hora de Saída cadastrada), após isso a solicitação será cancelada. Podendo ser reagendada mediante disponibilidade de veículos;
- ✓ Para deslocamentos fora do horário comercial (08h-12h/14h-18h) a solicitação deverá ser previamente autorizada pelo **Setor de Transportes** e enviada com antecedência mínima de 2 dias.
- ✓ Para deslocamentos intermunicipais ou interestaduais com data de saída e data de retorno distintas, a solicitação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 15 DIAS.
- ✓ Para deslocamentos que contemplem o período noturno (após as 18h), a solicitação de veículo deve ser encaminhada com antecedência mínima de 2 dias para o Setor de Transportes;
- ✓ Mesmo em deslocamentos, o horário de almoço dos motoristas (mínimo de 1h) deverá ser respeitado. Caso não haja ponto comercial que aceite o ticket alimentação do motorista, o Solicitante deverá providenciar sua refeição.
- ✓ Para deslocamentos de alunos, a lista com o nome completo e número de matrícula de cada discente deverá ser anexada ao formulário de Solicitação de Veículos.
- ✓ Alterações no Destino não serão permitidas após da Saída do veículo da garagem do IFPA – Campus Santarém.
- ✓ Para qualquer necessidade ou eventualidade não prevista neste formulário, favor **comunicar previamente** ao Setor de Transporte.