

**Requerimento para Solicitação de Veículo Oficial\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Solicitante:** |  | **Siape**  |  |
| **Setor:** |  | **Contato: (celular)**  |  |
| **Destino:** |  | **Nº de passageiros:** |  |
| **Data de saída:** | **\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_**  | **Local da saída:** |  | **Horário da saída:** |  |
| **Data de retorno:** | **\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_**  | **Local de retorno:** |  | **Horário do retorno:** |  |
| **Motivo da viagem:** **(apresentar a justificativa completa para a realização da viagem)** |  |
| **Roteiro da viagem: (para viagens que percorra mais de um município)** |  |

**\*Antes de preencher: consultar a disponibilidade do veículo oficial na agenda de Transporte, disponível no site do Campus e/ou no Departamento de Administração e Planejamento.**

|  |
| --- |
| **PASSAGEIROS** |
| **Nome** | **Siape / Matrícula** | **Contato** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* **É obrigatória a apresentação deste formulário, devidamente preenchido, ao DAP, com anuência das Chefias imediatas:**
* 1 - Para visitas técnicas interestaduais e intermunicipais, sábados letivos, bem como atividades de pesquisa e extensão**,**  com no mínimo, **15 (quinze)** **dias** de antecedência;
* 2 **-** Para viagens intermunicipais, atividades de educação física, aulas de laboratório no Campus Centro, com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência;
* 3 - Os demaisdeslocamento dentro do município de Aracati, com no mínimo **02 (dois) dias** de antecedência. Os casos omissos serão tratados pela Gestão do Campus (DG; DENS e DAP). Informa-se ao solicitante que, sempre que possível, as demandas serão atendidas conjuntamente em função da economicidade na Gestão Pública.

### NORMAS PARA USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS:

* Os veículos oficiais do IFCE destinam-se ao uso **exclusivo** de seus servidores e alunos, no **estrito interesse da administração.**

### É expressamente VEDADO, dentre outras, conforme Decreto nº 9.287 de 15 de fevereiro de 2018 e Manual de Gestão de Frotas no Âmbito do IFCE:

-Usar veículos oficiais da Instituição para fins particulares a qualquer pessoa ou entidade;

-Conduzir servidores que estiverem afastados de suas atividades;

-Transportar pessoas não relacionadas na solicitação aprovada;

-Transportar pessoas que não seja do quadro de servidores do Instituto, sem a devida justificativa;

- Deslocar o veículo fora do itinerário indicado na solicitação aprovada;

-Transportar discente sem o devido acompanhamento do servidor responsável;

-Guardar veículos oficiais em garagem particular, salvo autorização expressa da autoridade máxima da Instituição ou pessoa por ela designada;

-Usar veículos oficiais em excursões e passeios;

-Transportar familiares de servidor ou pessoas estranhas ao serviço públicos, salvo para desempenho de encargos inerentes à função pública, devidamente justificada;

-Usar veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes à função pública, devidamente justificada;

-Transportar servidores para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no exercício da função pública.

# Declaro estar ciente das normas mencionadas acima citadas, comprometendo-me a cumpri-las sob pena de apuração de responsabilidade.

**Aracati, / /**

|  |  |
| --- | --- |
| **Servidor requisitante** | **Assinatura e carimbo****\*Chefe de Ensino, Chefe do DAP ou Coordenador de Extensão**\* A depender de cada caso |

|  |
| --- |
| **PARA USO EXCLUSIVO DO SETOR DE TRANSPORTE** |
| Solicitação recebida em: \_\_/\_\_/\_\_ Atendida: ( ) Sim ( ) Não | Motivo:  |
| Motorista escalado:Telefone: | Veículo: Placa:  |
| Combustível: | ( ) DIESEL( ) GASOLINA  | KM INICIAL: KM FINAL:  |
| Situação do Veículo: | ( ) Normal( ) Defeituoso | Motivo:  |
| Necessidade da guarda de Veículo oficial em garagem particular:( ) Sim ( ) Não | Local:  |  |
|  |  |
| Motivo: | Assinatura da Autoridade Competente |

* 