INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÕES DE TRANSPORTE PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL, MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS CONVENCIONAL E ÔNIBUS SEMI-LEITO.

Este documento versa sobre a utilização do veículo oficial e transporte rodoviário de passageiros. Seguem abaixo as informações e os procedimentos para estas solicitações noâmbito do Campus Curitiba.

I) Veículo Oficial

O serviço é oferecido pela Pantanal Locação de Veículos LTDA por meio do Contrato nº **04/2022** - Curitiba, decorrente do Pregão Eletrônico nº **01/2022**.

O Campus Curitiba tem a sua disposição 1 (um) veículo oficial com motorista, com capacidade para até 4 (quatro) passageiros, das 08:00 às 12:00 e das 13:13 às 18:00 de segunda- feira a sexta-feira. O atendimento fora destes horários e dias dependerá da disponibilidade do motorista. O veículo disponibilizado é um utilitário pick-up Chevrolet S-10, que tambémpermite o transporte de pequenas cargas.

A pick-up é destinada ao atendimento das atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão de interesse do Campus Curitiba ou relacionadas aos objetivos da instituição. Para solicitar este serviço é necessário entrar em contato com a Secretaria daDireção Geral do Campus Curitiba, que verificará a **disponibilidade conforme agenda.**

- Para viagens dentro do município de Curitiba, o agendamento ocorre sem necessidade de formulário de solicitação, bastando entrar em contato com a Secretaria da Direção Geral.
- Para viagens fora do município de Curitiba ou que envolvam horas extras, a solicitação deve ocorrer por meio do preenchimento do formulário "Solicitação de Veículo", onde após assinado, o mesmo deve ser encaminhado para o e-mail transporte.curitiba@ifpr.edu.br.

Caso a dúvida não seja sobre o agendamento, mas especificamente sobre o contrato, entre em contrato com o servidor Carlos Alberto Saczk na Diretoria de Planejamento e Administração, telefone 3535-1613

II) Transporte Rodoviário de Passageiros

O serviço de locação de micro-ônibus, ônibus convencional e semi-leito é prestado pela empresa Trans Isaak Turismo Ltda, por meio do Contrato nº **10/2022** – Curitiba.

Para solicitação de micro-ônibus, ônibus convencional ou ônibus semi-leito deve ser preenchido obrigatoriamente o formulário "**Solicitação de Veículo**", obtido através do link http://curitiba.ifpr.edu.br/formularios. **Esse formulário deve ser assinado pelo solicitante e pela Direção Geral e ser enviado para o e-mail transporte.curitiba@ifpr.edu.br.** Devem ser preenchidos todos os campos do formulário e colocar endereço completo do destino. Não é necessário especificar qual empresa irá atender a solicitação.

A definição de qual tipo de veículo a ser utilizada dependerá, principalmente, da quantidade de passageiros. Especificamente, a escolha entre ônibus convencional ou semi-

leito será definida considerando a Km e a duração da viagem, distância da origem ao destino e saldos de empenho disponíveis. A Administração pode definir um tipo de veículo diferente do que foi indicado pelo solicitante.

Para um melhor planejamento dos recursos financeiros, sugerimos que as solicitações sejam enviadas com 30 (trinta) dias de antecedência, no entanto, o prazo mínimo para envio das solicitações é 10 (dez) dias. Após o recebimento da solicitação pela Administração do Campus Curitiba, esta será encaminhada à empresa contratada, que irá informar da possibilidade de atendimento. Na sequência, o solicitante será informado da confirmação ou não de sua solicitação.

Para viagens fora da Região Metropolitana de Curitiba é necessário encaminhar o formulário "Relação de Passageiros" com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência. Esse formuláriotambém está disponível no link http://curitiba.ifpr.edu.br/formularios.

Cancelamentos de solicitações já aprovadas e encaminhadas à contratada devem ocorrer com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de responsabilização financeira e administrativa do solicitante, ressalvados os casos de exclusão de culpabilidade previstos em lei.

Ao término no atendimento, o solicitante dos serviços deverá atestar as quilometragens, assinar e indicar sua matricula no formulário da empresa de transporte, conforme solicitado pelo motorista que estiver prestando atendimento.

Em caso de dúvidas sobre solicitação de transporte terceirizado entrar em contato com o servidor Carlos Alberto Saczk, na Direção de Planejamento e Administração, telefone: **3535-1613**.

É importante frisar que: Todos os pedidos serão analisados com base na disponibilidade orçamentária do Campus Curitiba.

Curitiba, 27 de Outubro de 2022.

Carlos Alberto Saczk
Fiscal do Contrato nº 04/2022 - Curitiba
Fiscal do Contrato nº 10/2022 - Curitiba

Rogério Domingos de Siqueira
Diretor de Planejamento e Administração

Adriano Willian da Silva Viana Pereira
Diretor Geral – Campus Curitiba

**Original encontra-se assinado.*