**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**

**DIVISÃO DE TRANSPORTES**

1. *INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome do solicitante** |  | **SIAPE:** |  |
| **Cargo/função:** |  |
| **Unidade:** |  |
| **E-mail:** |  | **Telefone:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Motivação / Objetivo da Viagem:** |  | **Km total estimado:** |  |
| **Local de partida** |  | **Local de destino** |  |
| **Data de saída:** | Clique ou toque aqui para inserir uma data. | **Horário:** |  |
| **Data de retorno:** | Clique ou toque aqui para inserir uma data. | **Horário:** | Horário previsto da chegada na sede da Ufra |

1. *INFORMAÇÕES DO DESLOCAMENTO/VIAGEM*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | **Relação de viajantes ou anexo com a lista:**  | Inserir os nomes ou anexar a listagem ao formulário | **Quant. Total:** | Informação obrigatória e relevante para definição do tipo de veículo, conforme a capacidade.  |
| [ ]  | **Viagem na região metropolitana** | Informação obrigatória e relevante para definição do tipo de veículo mais adequado ao percurso.  |
| [ ]  | **Viagem interestadual** | Informação obrigatória e relevante para definição do tipo de veículo mais adequado ao percurso.  |
| [ ]  | **Viagem dentro do estado** | Informação obrigatória e relevante para definição do tipo de veículo mais adequado ao percurso.  |

1. *INFORMAÇÕES GERAIS*
* A solicitação deve ser realizada com antecedência **mínima de 15 dias corridos.**
* O limite de participantes nas viagens será de **50 participantes**, considerando a capacidade máxima dos veículos que atualmente compõem a frota institucional e critérios de segurança a serem mantidos.
* O solicitante será considerado o coordenador da viagem para fins de tratativas quanto a confirmação da agenda ou sua alteração.
* Qualquer necessidade de esclarecimento ou alterações será realizado pela divisão de transporte em contato direto com o solicitante através dos canais preenchidos no formulário.
* A agenda poderá sofrer alterações em razão da disponibilidade de veículos adequados ao trajeto, disponibilidade de motoristas ou quaisquer fatores imprevisíveis que afetem a manutenção da viagem, com os devidos esclarecimentos prestados ao solicitante.
* **Em caráter excepcional** será recepcionada a solicitação em prazo inferior ao informado neste formulário, desde anexadas as devidas justificativas que **demonstrem de forma inequívoca a gravidade ou imprevisibilidade da demanda**.
* A solicitação de viagem, atendimentos e tratativas necessárias se darão de forma não presencial, não sendo necessário o comparecimento a divisão de transporte, salvo por solicitação da unidade.
* O agendamento da viagem pressupõe a disponibilidade de **veículo e motorista** para o atendimento.
1. *ASSINATURAS*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Solicitante Gestor máximo da unidade**