



## ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE USO DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA UFAC

- Todas as recomendações estão baseadas na Resolução UFAC nº. 20, de 29 de junho de 2010;
- O uso dos veículos da frota oficial da UFAC, no período das 22h às 06h e em qualquer horário aos domingos e feriados, com a devida justificativa, ficará condicionado à autorização do **Pró-Reitor de Administração**;
- As solicitações deverão ser realizadas através de formulário disponibilizado no sítio da UFAC, na área da Coordenadoria de Transportes, por meio do sistema SIE e através de processo administrativo, dependendo do tipo de serviço a ser oferecido;
- Para utilização de veículo com deslocamento dentro do município sede (Rio Branco), o agendamento deverá ser realizado **por meio de formulário disponibilizado no sítio da UFAC, na área da Coordenadoria de Transportes ou através do sistema SIE**, com antecedência mínima de 24 horas, **sendo a solicitação atendida de acordo com a disponibilidade de veículo e motorista**;
- Para utilização de veículo com deslocamento nos municípios do interior do Estado do Acre, **o agendamento deverá ser realizado por meio de processo administrativo, com antecedência mínima de 30 dias, acompanhado da respectiva justificativa, tal como, convocação, convite, dentre outros e da autorização de afastamento, quando for o caso, sendo a solicitação atendida de acordo com a disponibilidade de veículo e motorista**;
- Para utilização de veículo com deslocamento **interestadual e internacional**, **o agendamento deverá ser realizado por meio de processo administrativo, com**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
PREFEITURA DO CAMPUS  
COORDENADORIA DE TRANSPORTES**

**antecedência mínima de 60 dias, sendo a solicitação atendida de acordo com a disponibilidade de veículo e motorista, bem como autorização prévia da Reitoria;**

- O uso de veículo em situação emergencial deverá ser solicitado à PREFCAMP e será atendido conforme a disponibilidade de veículo e motorista;
- Viagens envolvendo discentes deverá ter um responsável pela atividade, bem como apólice de seguro a ser providenciada pela Pró-reitoria de Administração;
- Não será autorizado o uso de veículo coletivo, cujo número de usuários seja **inferior a cinquenta por cento de sua capacidade;**
- As solicitações de viagens para realização de estágios curriculares ou aulas práticas deverão ser encaminhadas primeiramente à Diretoria de Práticas Pedagógicas e Estágios Supervisionados que posteriormente encaminhará à Pró-reitoria de Administração juntamente com a relação nominal de passageiros, fazendo constar o CPF, o RG e data de nascimento de cada um;
- Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Prefeitura do Campus.

***Antonio Artheson Silva da Cruz***

*Coordenador de Transportes*

*Portaria nº 1051/2013*