

Resolução nº 013/2011 - CCF

Florianópolis, 30 de julho de 2011.

O COLEGIADO DO *CAMPUS* FLORIANÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Capítulo VI, Seção IV, art. 94, do Regimento Interno do *Campus* Florianópolis, em reunião no dia 28/04/2011,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o uso dos veículos oficiais do Campus Florianópolis,

Resolve:

Regulamentar o uso do transporte no *campus* Florianópolis, nos termos desta Resolução.

Art. 1º Os pedidos de veículos oficiais devem tramitar nos Departamentos e, após a devida aprovação, serão encaminhados à Coordenadoria de Serviços Gerais.

Art. 2º. A solicitação de veículo deverá ser feita (documento ANEXO I e disponível na INTRANET) por escrito (cópia física) para a Coordenadoria de Serviços Gerais, ou digitalizada para o endereço eletrônico: transporte.florianopolis@ifsc.edu.br.

§ 1º A solicitação de veículo oficial para deslocamento na região da grande Florianópolis¹ deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Serviços Gerais com, no mínimo 24h de antecedência. Apenas no caso de haver veículo disponível, o requerente poderá solicitá-lo em um prazo menor de 24h.

§ 2º A solicitação de veículo oficial para viagens fora da região da grande Florianópolis deverá ser enviada à Coordenadoria de Serviços Gerais com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência;

Art. 2º. Nos deslocamentos a municípios fora da grande Florianópolis é obrigatória, no prazo de 5 dias úteis antes do início da viagem, a apresentação da relação de passageiros, juntamente com o(s) responsável(is) pela viagem e o roteiro de viagem à Coordenadoria de Serviços Gerais. Essa relação deverá conter o número do CPF ou Identidade de todos os passageiros.

§ 1º No caso de viagens que envolvam alunos é obrigatório a presença de pelo menos um professor.

§ 2º A lista de passageiros não poderá conter acréscimo ou troca de nomes após o prazo estipulado de entrega à Coordenadoria de Serviços Gerais.

§ 3º Em casos de a viagem ser realizada para mais de uma cidade, no roteiro deverão constar data e horário de chegada e saída de cada cidade. Fica proibida a alteração da programação durante a viagem, conforme determina a ANTT (*Agência Nacional de Transportes Terrestres*).

¹Municípios da Grande Florianópolis: Florianópolis, Antônio Carlos, Biguaçu, Governador Celso Ramos, Palhoça, Paulo Lopes, Santo Amaro Imperatriz, São José, São Pedro de Alcântara.

§ 4º Em viagens na qual o veículo solicitado seja o ônibus, o número mínimo da lotação será de 20 (vinte) passageiros.

Art. 3º. A Avaliação de Viagem: (ANEXO II e disponível na INTRANET) deve ser preenchida e assinada pelo servidor(a) responsável pela viagem. Essa avaliação deve ser entregue em até 5 dias após o retorno da viagem em cópia física para a Coordenadoria de Serviços Gerais ou digitalizada e remetida para o endereço eletrônico: transporte.florianopolis@ifsc.edu.br

Art. 4º. Quando não houver disponibilidade de motoristas, o requisitante, em contato com a Coordenadoria de Serviços Gerais, poderá dirigir os veículos oficiais do campus, mediante preenchimento do formulário de autorização para veículos oficiais (disponível na INTRANET).

Art. 5º. A Coordenadoria de Serviços Gerais, por meio de correio eletrônico ou impresso, deverá responder ao agendamento, via solicitação de veículo, nos seguintes prazos: viagens na região da grande Florianópolis: a resposta deve ser emitida ao requerente no mesmo dia da solicitação; viagens fora da região da grande Florianópolis: máximo de 24 h para emitir resposta do agendamento ao requerente.

Art. 6º. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Campus.

Publique-se e
Cumpra-se,

MAURÍCIO GARIBA JÚNIOR

Presidente do Colegiado do Campus Florianópolis