**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE** | | | | | | |
| PROCESSO SEI Nº | | | UNIDADE SOLICITANTE | | | |
| NOME DO SOLICITANTE | | | ID FUNCIONAL/MATRÍCULA | | | |
| TELEFONE/RAMAL | | | CELULAR  (XX) XXXXX-XXXX | E-MAIL | | |
| **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DE TRANSPORTE** | | | | | | |
| JUSTIFICATIVA | | | | | | |
| NECESSIDADE  ( ) Passageiros ( ) Carga ( ) Outros | | | QTD. PASSAGEIROS | | QTD. CARGA (VOLUME) | |
| DATA(S) DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO | | | ENDEREÇO DE DESTINO (IDA) | | | |
| DATA DE RETORNO (RECOLHIMENTO DO VEÍCULO) | | | HORÁRIO PREVISTO DE RETORNO | | | |
| **DETALHAMENTO DO(S) DESLOCAMENTO(S)** | | | | | | |
| **PARTIDA** | | | **DESTINO** | | | |
| DATA | HORA | LOCAL | LOCAL | | PREVISÃO DE CHEGADA | |
| DATA | HORA | LOCAL | LOCAL | | PREVISÃO DE CHEGADA | |
| DATA | HORA | LOCAL | LOCAL | | PREVISÃO DE CHEGADA | |
| DATA | HORA | LOCAL | LOCAL | | PREVISÃO DE CHEGADA | |
| **LISTAGEM DE PASSAGEIROS (COM MATRÍCULA)** | | | | | |
|  | | | | | |

Antes de concluir o preenchimento do formulário, recomenda-se a leitura dos itens da próxima página.

**Ao realizar o agendamento, o solicitante declara-se ciente de que:**

I - Discentes só viajarão acompanhados de professor, servidor (exceto o motorista) ou bolsista PROATEC.

II - O limite de tolerância de espera no local de partida é de 01 (uma) hora. Após esse período, a saída será cancelada, estando o motorista autorizado a retornar ao local de guarda dos veículos, com exceção dos atrasos justificados.

III - A utilização dos veículos é de responsabilidade do usuário e será registrada no Boletim Diário de Transporte (BDT) pelo motorista, onde deverão ser anotadas as informações referentes aos condutores e às viagens realizadas (Art. 18 do Decreto nº 47.298/2020).

IV - Quando houver despesas decorrentes da cessão dos veículos (combustíveis, alimentação, hospedagem, horas-extras dos motoristas, etc.) para atender a trabalhos vinculados a projetos/convênios, estas deverão ser pagas previamente com recursos próprios da atividade a que se referirem, nos valores informados pelo DESEG (Art. 13 do AEDA 0048/REITORIA/2009).

V - Pedidos de agendamento que ensejarem necessidade de diárias de pernoite para os motoristas só serão aceitos com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, contados da data de recebimento do processo na DITRAN.

VI - Tratando-se de pedidos de veículo para realização de trabalhos de campo, os agendamentos só serão efetivados após prévia autorização da Pró-Reitoria de Graduação (PR1), devendo o trâmite processual seguir de acordo com o disposto nas normas internas da pró-reitoria.

**Legislações do Transporte Oficial e Correlatas**

* [**AEDA-0048/REITORIA/2009**](http://catalogo-redesirius.uerj.br/sophia_web/asp/download.asp?codigo=11381&tipo_midia=2&iIndexSrv=1&iUsuario=0&obra=292158&tipo=2&iBanner=0&iIdioma=0): DISPÕE SOBRE O TRANSPORTE OFICIAL DA UERJ;
* [**AEDA-0022/REITORIA/2022**](http://catalogo-redesirius.uerj.br/sophia_web/asp/download.asp?codigo=16104&tipo_midia=2&iIndexSrv=1&iUsuario=0&obra=299896&tipo=2&iBanner=0&iIdioma=0)**:** INSTITUI O PROGRAMA DE SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE INTERCAMPI DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (INTERTRANSPOR-UERJ) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;
* [**DECRETO ESTADUAL Nº 47.298 DE 02 DE OUTUBRO DE 2020**](https://leisestaduais.com.br/rj/decreto-n-47298-2020-rio-de-janeiro-institui-e-regulamenta-o-novo-sige-transp-sistema-de-governanca-e-gestao-de-transportes-do-poder-executivo-do-estado-do-rio-de-janeiro-em-continuidade-as-medidas-de-austeridade-adotadas-pelo-governo-do-estado?q=47.298&origin=instituicao): INSTITUI E REGULAMENTA O NOVO SIGE-TRANSP – SISTEMA DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TRANSPORTES DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO;
* [**ORDEM DE SERVIÇO SR-1 Nº001-2018**](https://www.pr1.uerj.br/documentos/2020ant/OS_001_SR-1_2018_Trabalhos_de_Campo.pdf): DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CAMPO;