

AGENDAMENTO VEÍCULO OFICIAL

Portaria IFSP 2690/2011

- ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 48H

Todas as requisições deverão ser feitas com antecedência mínima de **48h**.

Para transporte de alunos ou materiais, as requisições deverão ser feitas com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

- CÓPIA DA CNH (CASO NÃO ESTEJA ATUALIZADA NO SUAP)

Enviar cópia da CNH para cap.cbt@ifsp.edu.br

- PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL

Solicitar emissão de portaria de autorização para gab.cbt@ifsp.edu.br

Informar período, destino e objetivo da viagem.

Servidores em Cargos de Direção (CD's), Funções Gratificadas (FG's) e Funções Comissionadas de Coordenação de Cursos (FCC's) já estão autorizados, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e de categoria compatível com o veículo a ser conduzido, conforme Portaria CBT.0072/2021, DE 08 DE JUNHO DE 2021.

- AGENDAMENTO NO SUAP

Menu>Administração >Frota >Agendamento >Adicionar Agendamento de Viagem

Observações:

1)Em ITINERÁRIO, informar o endereço do destino (Rua, nº, bairro, cidade).

2) As viagens com percurso superior a 400Km ou com tempo superior a sete horas, deverão conter dois motoristas ou duas pessoas designadas a dirigir o veículo, para que haja revezamento.

3)Não é permitido o uso dos veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, exceto quando autorizado pelo Diretor Geral do Campus.

- REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE

Aguardar a Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio (CAP-CBT) encaminhar a Requisição de Transporte e as orientações para uso do veículo.