

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA
NÚCLEO DE TRANSPORTE

Memorando Circular nº 003/2016

Pelotas, 15 de março de 2016.

Do: Núcleo de Transporte
Ao: Todas as Unidades

Procedimento para solicitações de transporte na UFPEL

A fim de melhor organizar o serviço de transporte da UFPEL, a administração central, por intermédio do Núcleo de Transporte, emite as orientações para solicitações de transporte para que o serviço possa ser programado adequadamente e os recursos possam ser otimizados com a utilização de critérios e procedimentos claros.

1°. Preencher o Formulário de **Agendamento de Viagens** em wp.ufpel.edu.br/prainfra/nutrans/agendamento (deve-se aguardar o retorno por email confirmando ou negando a disponibilidade para a data solicitada);

2°. Caso haja disponibilidade, deve-se preencher a **CPS e Lista de passageiros** (disponíveis no email de confirmação) e enviá-los através do link wp.ufpel.edu.br/prainfra/nutrans/confirma;

3°. O novo **Formulário de Autorização de Viagem** deverá ser assinado pelo Diretor da Unidade Solicitante e enviado ao NUTRANS via protocolo; (não há necessidade de assinatura do Gabinete do Reitor);

OBS: Ambos os documentos devem estar disponíveis no NUTRANS em até 3 dias úteis da confirmação do agendamento, caso contrário estarão sujeitos ao cancelamento.

Esclarecimentos:

- O prazo para agendamento deve ser no mínimo 5 dias úteis e no máximo 90 dias.
- Deslocamentos para Municípios Limítrofes não geram diárias, portanto não necessitam do **Formulário de Autorização de Viagem**;
- Relação dos Municípios Limítrofes: *Arroio do Padre, Canguçu, Capão do Leão, Morro Redondo, Rio Grande, São Lourenço do Sul e Turuçu*;
- A transferência do recurso utilizado por cada Unidade se dará no final de cada mês, transferindo de uma só vez o montante referente às diárias pagas aos motoristas naquele mês. Não há necessidade de encaminhar a autorização à Coordenação de Orçamento (COOR).

Convocamos um representante de cada Unidade para se fazer presente na reunião de apresentação dos procedimentos para agendamento de viagens, programado para o dia 22/03/2016 (terça-feira) as 09:00 horas no Auditório Acadêmico no 4º Andar do Campus Anglo.

Certos de contar com o entendimento e colaboração de todos, nos colocamos a disposição para maiores informações no telefone 3272-1051 ou email secretaria.transporte@ufpel.edu.br

Jeremias Maas Lerm
Chefe do Núcleo do Transporte