**OFÍCIO PADRÃO PARA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL**

# 

# OFÍCIO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ - SETOR DEMANDANTE

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

Ao Diretor,

**Departamento de Patrimônio e Logística-Propladi**

**Assunto: Solicitação de veículo oficial (com ou sem motorista).**

Solicitamos a disponibilização de veículo oficial, com a finalidade de apoiar o desenvolvimento de atividades institucionais que exigem deslocamentos de pessoal, conforme dados abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DADOS DO DEMANDANTE** | | |
| DEMANDANTE: | | CPF: |
| CAMPUS/ UNIDADE: | | LOTAÇÃO: |
| CARGO/ FUNÇÃO: | | SIAPE: |
| TELEFONE: | E-MAIL INSTITUCIONAL: | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMAÇÕES: ATIVIDADE INSTITUCIONAL** | | | |
| **TIPO DE ATIVIDADE:** | 1. ( ) ADMINISTRATIVA ( ) ENSINO ( ) PESQUISA ( ) EXTENSÃO | | |
| 1. ( ) LOCAL ( ) VIAGEM | | |
| **DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:** | | | |
| **JUSTIFICATIVA** (anexar todos os documentos que comprovem o deslocamento, além de justificativas para realização de atividades em final de semana ou feriado): | | | |
| **PERÍODO DO AFASTAMENTO**  (ROTEIRO/ITINERÁRIO): | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ORIGEM** | | | **DESTINO** | | | LOCAL DE SAÍDA |  | DESTINO | |  | | DATA DE SÁIDA |  | | DATA DE RETORNO |  | | HORÁRIO DE  SAÍDA |  | | HORÁRIO DE  RETORNO |  | |  |  | |  |  | | | |
| DESTINO: |  | | Qtd. de participantes: |
| **VEÍCULO SOLICITADO:** | ( ) ÔNIBUS – 42 lugares  ( ) MICROÔNIBUS – 26 lugares  ( ) VAN – 15 LUGARES | | ( ) CAMINHÃO BAÚ  ( ) CAMINHONETE (HILUX/AMAROK)  ( ) OUTROS (CARRO PEQUENO) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **DISPÕE DE PORTARIA PARA DIRIGIR**: | ( ) SIM ( ) NÃO | **NECESSIDADE DE MOTORISTA**: ( ) SIM ( ) NÃO | |
| ***Obs: Caso não haja necessidade de motorista para realização do deslocamento, solicitamos que seja anexada a cópia da portaria para fins de controle de validade do referido documento.*** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ASSINATURA E CARIMBO DO SOLICITANTE** | **AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA OU CONCORDÂNCIA DA COORDENAÇÃO DO COLEGIADO e CARIMBO** |
| DATA: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ass. do Solicitante e Carimbo** | VIAGEM REALIZADA COM A COTA DO COLEGIADO:    SIM NÃO |
| DATA: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ass. Chefia Imediata ou da Coordenação do Colegiado** |

|  |
| --- |
| **AUTORIZAÇÃO DA DPL/PROPLADI** |
|  |
| Justificativa (caso de deferimento com restrições ou indeferimento):      DATA: \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ass. DPL/PROPLADI** |