

EDITAL Nº 002/2026-GD - CAMPUS DE UNIÃO DA VITÓRIA USO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA UNESPAR

A Direção Geral do Campus de União da Vitória, da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de instruir as solicitações de uso de veículo oficial da UNESPAR, bem como, atender ao que determina a Instrução Normativa Deto nº 001/2021, a Resolução SEAP 6864/2024 e a Instrução Normativa nº 01/2025-PRAF – FROTA, orienta:

DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO:

1. A solicitação de uso de veículos oficiais da UNESPAR para **atividades de viagens/campo** que envolvam estudantes e/ou professores deverá ser realizada exclusivamente por processo eletrônico, via Sistema e-Protocolo, **com antecedência mínima de 07 (sete) dias**.
 2. As solicitações de reserva do veículo para **atividades administrativas** devem ser feitas, com antecedência mínima de 07 (sete) dias da viagem, excetados casos de convocações emitidas fora desse prazo. Nessa hipótese, a convocação deve ser anexada ao processo justificando a urgência do pedido.
 3. Os processos deverão ser encaminhados via e-Protocolo na chave: **UNESPAR/UVA - UNESPAR/UVA/TRANSPORTE**.
 4. O processo deverá conter, anexo, o formulário padrão de solicitação de transporte, conforme modelo constante no Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante.
 5. Informar, no formulário, finalidade e justificativa da viagem, datas, horários de saída e retorno, origem, destino, condutor e passageiros.
- OBS: No caso da utilização do veículo “Van”, deverá ser apresentada no dia da viagem, relação impressa dos passageiros com nome e RG (Anexo II), ao condutor do veículo. A não apresentação da relação inviabilizará a realização da viagem.
6. Em situações excepcionais, como viagens para fora do Estado do Paraná, viagens realizadas em dias de recessos, feriados e finais de semana, a solicitação deverá ser

submetida à apreciação do(a) Reitor(a).

DO USUÁRIO/CONDUTOR DO VEÍCULO

7. O condutor do veículo deverá obrigatoriamente preencher e assinar a planilha de bordo corretamente e com letra legível.
8. Possuir vínculo institucional e CNH válida e compatível.
9. Solicitar ao Gestor da Frota (antes da viagem), seu cadastro no sistema Prime Frotas.
10. Conferir as condições do veículo antes do uso.
11. Respeitar as normas de trânsito.
12. Realizar abastecimento, quando necessário, apenas em dias úteis, das 08h às 11h30 e das 13h às 18h.
13. Arcar integralmente com multas de trânsito aplicadas durante o uso do veículo.
14. Assumir responsabilidade por danos causados ao veículo e à terceiros.
15. Comunicar acidentes, avarias ou ocorrências.
16. Utilizar o veículo exclusivamente para fins institucionais.
17. Respeitar os horários e local autorizados para retirada e devolução do veículo.
18. Publique-se no site oficial do Campus.

Gabinete da Direção Geral de Campus de União da Vitória da Unespar, aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

ALCEMAR RODRIGUES MARTELLO
DIRETOR GERAL DE CAMPUS
PORTARIA Nº 1538/2025-REITORIA/UNESPAR
(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7.304/2021)