

ORDEM DE SERVIÇO PROAD 2025.007

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o Decreto Estadual nº 6358/2024, o Decreto Estadual nº 10255/2025, a Resolução SEAP nº 6671, a Ordem de Serviço PROAD nº 4/2025, a crescente demanda por transporte institucional, a realização de eventos institucionais no 2º semestre de 2025 e a necessidade de otimização dos recursos disponíveis, resolve:

DETERMINAR:

Art. 1º - Para otimizar a prestação de serviços de transporte à comunidade universitária com qualidade, eficiência e de forma isonômica, todas as solicitações deverão ser realizadas via protocolo SEI, com assinatura digital do demandante e manifestação da chefia imediata, utilizando formulário específico disponível no sistema.

Art. 2º - As solicitações serão atendidas mediante disponibilidade e por ordem de chegada do protocolo SEI na unidade PROAD-CLOG, em fluxo contínuo, podendo ser registradas com até três meses de antecedência da data da atividade.

Art. 3º - Os prazos mínimos de antecedência para envio do protocolo são:

I - 05 dias: atividades administrativas com veículo leve;

II - 10 dias: deslocamentos dentro de Ponta Grossa com van, micro-ônibus ou ônibus;

III - 15 dias: deslocamentos intermunicipais;

IV - 20 dias: deslocamentos interestaduais;

V - 20 dias: participação em eventos.

§ 1º - Solicitações fora do prazo deverão conter justificativa formal, sujeita à análise e deferimento da PROAD.

Art. 4º - O pré-agendamento (verificação de disponibilidade de data) poderá ser feito via e-mail (coord.logistica@uepg.br) ou WhatsApp (42 3220-3203 / 3204).

Art. 5º - É obrigatório o preenchimento da lista de passageiros para deslocamentos com van, micro-ônibus e ônibus, contendo nome completo, nº do RG e RA (para discentes).

Art. 6º - Não serão realizados agendamentos de transporte para atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão aos SÁBADOS e DOMINGOS.

Art. 7º – Terão prioridade os agendamentos de transporte para atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão aqueles realizados **dentro do município de Ponta Grossa**, condicionados à disponibilidade orçamentária, de veículos e de motoristas.

§ 1º. Somente serão autorizados deslocamentos a título de “atividade de extensão” quando houver registro na PROEX, sendo por ela atestado.

Art. 8º - Deslocamentos referentes a visitas técnicas ou similares deverão ser acompanhados de comprovação, por parte do docente responsável, de que a atividade está diretamente relacionada ao **programa da disciplina**.

§ 1º. – O pedido deverá ser acompanhado do programa da disciplina, destacando-se o item a que ele faz referência e de despacho do Coordenador de curso atestando a concordância e a estrita aderência da visita ao referido programa.

§ 2º. – Visitas técnicas não relacionadas diretamente ao programa de disciplina deverão ser autorizadas pelo Setor de Conhecimento e custeadas a partir dos recursos da cota para eventos do Setor.

Art. 9º. – Os eventos institucionais (Feira das Profissões, CONEX, EAEX, EAIC, FENATA, FUC) terão prioridade de atendimento.

Art. 10 - Os deslocamentos com veículos da frota oficial serão preferencialmente realizados no período diurno, compreendido entre 6h e 20h, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 6358/2024.

Art. 11 - A utilização de veículos da frota oficial se destina única e exclusivamente ao uso em atividades inerentes à função pública, conforme Art. 4º da Resolução SEAP nº 6671.

Art. 12 – Considerando Art. 5º da Resolução SEAP nº 6671, é vedada a utilização de veículo oficial:

I - por usuários sem o prévio cadastro e autorização expedida pela unidade gestora da frota;

II - por condutores que estejam com a CNH vencida, cassada, suspensa ou de categoria diferente do veículo que esteja conduzindo;

III - para fins particulares;

IV - para o transporte ou carona de pessoas estranhas ao serviço público, inclusive familiares do condutor;

V - para deslocamento a locais diversos do objeto de serviço de interesse público, a exemplo residências, casas de diversões, supermercados, shopping center, restaurantes, parques, estabelecimentos comerciais e de ensino escolar;

VII - em horário fora do expediente normal do órgão ou entidade, aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividades essenciais ou

encargos inerentes ao serviço público, devidamente autorizados pelo titular do órgão ou entidade proprietária do veículo;

§ 1º. Caso o motorista constate a existência de alguma das situações vedadas, ficará impedido de seguir viagem.

§ 2º. O prosseguimento da viagem quando constatada presença de situações vedadas sujeitará o responsável pelo deslocamento às penalidades da lei.

Art. 13 - É vedada a guarda de veículo oficial em locais diferentes dos destinados pela unidade gestora da frota, salvo quando devidamente autorizada pelo dirigente ou em casos de força maior, devidamente comprovados, conforme Art. 6º da Resolução SEAP nº 6671.

Art. 14 – o transporte de bens patrimoniais será realizado mediante protocolo SEI encaminhado à Divisão de Patrimônio (DIPAT) para ciência, planejamento e execução da solicitação.

Art. 15 O transporte de materiais em geral será realizado a partir de abertura de chamado no sistema de suporte da UEPG direcionado à PRECAM, para ciência, planejamento e execução da solicitação.

Art. 16 - Cancelamentos devem ser feitos com antecedência mínima de 48 horas.

§ 1º. Cancelamentos tardios implicarão em restrição temporária para novas solicitações à juízo da PROAD.

Art. 17 - Situações excepcionais e emergenciais serão analisadas pela PROAD.

Art. 18 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário.

Ponta Grossa, 07 de agosto de 2025.