

COMUNICADO N.º 14/2024 - DRG/BRT/IFSP

Assunto: Procedimentos Gerais para Agendamento de Empréstimo de Ônibus do *Campus Barretos*

Com o objetivo de aprimorar o processo de trabalho e, considerando a necessidade de disciplinar o fluxo de agendamento do coletivo para utilização pelos campi da microrregião de Barretos, apresentamos este comunicado com as orientações a seguir:

Após recente resolução de conflitos existentes com a empresa terceirizada vencedora do processo licitatório para contratação do motorista, os agendamentos do coletivo estarão liberados para ocorrerem a partir do dia 03/06/2024.

Fazem parte da microrregião de Barretos e poderão solicitar a reserva servidores dos seguintes campus: Barretos, Araraquara, Birigui, Catanduva, São Carlos, São Jose do Rio Preto, Sertãozinho, Presidente Epitácio, Tupã e Votuporanga.

Deve-se considerar que o Agendamento de Empréstimo de Ônibus deve ser feito pelo menos 30 dias antes da viagem para que todos os procedimentos possam ser realizados. Para solicitar a reserva do(s) ônibus do Campus Barretos, os servidores da microrregião deverão seguir as instruções abaixo:

1. Verifique a disponibilidade dos ônibus na data desejada no seguinte link: brt.ifsp.edu.br/onibus
2. **Etapa exclusiva para viagens do Campus Barretos** (se a viagem for de outro campus, siga para etapa 3): após a definição das viagens prioritárias pelo curso, o servidor responsável pela mesma deverá criar um evento no SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) através do link: <https://suap.ifsp.edu.br/admin/eventos/evento/>.
3. Abra um processo no SUAP acessando o seguinte link: <https://suap.ifsp.edu.br>
4. Navegue até DOCUMENTOS/PROCESSOS > Processos Eletrônicos > Processos > Adicionar Processo Eletrônico.
5. Preencha os campos solicitados:
 - Interessados: Informe o nome do solicitante.
 - Tipo de Processo: Selecione "Frota: Requisição e/ou Empréstimo de Veículo". Assunto: Insira "Solicitação de Empréstimo de Ônibus para o Evento XXXX". **Para viagens do Campus Barretos**, cole o link do evento criado no SUAP.
 - Nível de Acesso: Selecione "Público".
 - Setor de Criação: Selecione o setor correspondente.
6. Salve o processo e anexe o Formulário de Agendamento de Empréstimo de Ônibus disponível no link: docs.google.com/spreadsheets/d/1YQDglwkEAzBiHoeBeaAEnm19dOfByfEM/edit#gid=1059699627 preenchido eletronicamente, assinado e convertido em formato PDF. Certifique-se de incluir apenas as informações relevantes, evitando folhas em branco.
7. Encaminhe o processo para o Setor CAP-BRT, no SUAP, incluindo no despacho o link para o Evento criado no SUAP.
8. Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail: agendamentoscoletivos.brt@ifsp.edu.br.
9. Após o recebimento do processo, o Setor responsável verificará a disponibilidade do ônibus na data solicitada. O processo será devolvido ao solicitante com as devidas informações. Se o motorista estiver designado e a data estiver disponível, será marcado na agenda como AGENDADO.

A designação do motorista, com as informações necessárias ao embarque será feita em até 03 dias úteis antes da viagem, via despacho.

11. Após ser retornado o processo ao solicitante o mesmo deverá finalizá-lo caso tenha sido indeferido. Caso tenha sido deferido, deve-se finalizá-lo após a utilização do ônibus com o texto "Viagem realizada" na justificativa de finalização do processo.

Caso a solicitação seja deferida, após a designação do motorista pelo solicitante, os vigilantes serão notificados para permitir a retirada do veículo e fornecer a chave correspondente. É importante destacar que apenas o motorista mencionado no processo do SUAP ou algum Motorista Oficial do IFSP poderá retirar a chave do veículo no dia agendado para realizar a mesma viagem.

12. **Observação para viagens do Campus Barretos:** o servidor responsável pela viagem deverá registrar fotograficamente o local visitado durante a viagem, preferencialmente incluindo uma foto de todo o grupo, e enviar para cdi.brt@ifsp.edu.br, juntamente com uma breve descrição do lugar visitado, a(s) turma(s) e o(s) curso(s), além do objetivo da viagem.

13. **Considerações importantes acerca do agendamento:**

- o contrato inicial do motorista foi feito para condução do veículo lotado em Barretos.

- apesar de todo procedimento adotado para que as viagens aconteçam de maneira organizada e planejada, pode ocorrer necessidade de manutenção de emergência do veículo, ocasionando o cancelamento ou reagendamento da visita previamente planejada.

JULIANA DE CARVALHO PIMENTA

Diretora Geral

{ unidade_nome }}/SP, 13 de maio de 2024

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

- Juliana de Carvalho Pimenta, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/BRT, em 13/05/2024 11:38:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/05/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 746108

Código de Autenticação: 5abaa2687f



COMUNICADO N.º 14/2024 - DRG/BRT/IFSP