COMUNICADO N.º 1/2026 - CAD-PRU/DRG/PRU/IFSP

Assunto: ORIENTAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS - IFSP CAMPUS PRESIDENTE PRUDENTE

Aos servidores do *Campus* Presidente Prudente

A Coordenação de Apoio Administrativo vem, por meio deste comunicado, fazer a orientação sobre o uso dos veículos oficiais.

A gestão de frotas é orientada pela **Portaria nº 2.690 de 30 de setembro de 2011 - Reitoria**, definindo as normas de utilização da frota quanto ao uso, controle, condução e averiguação de acidente dos veículos oficiais.

A utilização dos veículos oficiais fica condicionada a um prévio cadastro dos condutores e do cartão de abastecimento com acesso individual. Para que o cadastro seja efetivado é necessário o encaminhamento por e-mail dos seguintes dados do(a) servidor(a): **nome completo, prontuário, SIAPE, número de telefone, e-mail, cargo e o arquivo da CNH**. O cadastro do motorista é realizado pela reitoria, assim, orientamos que a solicitação seja realizada com antecedência.

O agendamento do veículo oficial é realizado acessando-se o SUAP na aba **Administração / Frota / Agendamentos / Adicionar Agendamento de Viagens** (Para mais informações acessar o Manual SUAP - MÓDULO FROTA).

A retirada dos veículos acontecerá somente após os cadastros realizados e a aprovação do agendamento efetivada.

Os veículos possuem a TAG para uso nos pedágios e, recomenda-se, que o uso seja feito apenas nesse sentido.

O abastecimento é realizado pelo Link Card. Dessa forma, sugere-se que antes da viagem, os servidores realizem uma consulta prévia dos estabelecimentos credenciados na rota que irão percorrer - link para acesso. Para uma maior autonomia das viagens

Os veículos oficiais deverão ficar estacionados em locais seguros, preferencialmente, no pátio do respectivo *campus* ou Reitoria, quando possível.

Todas as requisições deverão ser feitas com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos excepcionais.

Ao acessar o veículo verificar se não existem itens pertencentes a outros servidores e fazer o preenchimento do controle de frota inicial.

Na entrega do veículo solicita-se que seja feito, preferencialmente, com o carro abastecido e que os itens pessoais e de consumo sejam retirados.

Não é permitido conduzir pessoas estranhas ao quadro de servidores do IFSP, exceto quando autorizado.

Não é permitido o uso de veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, exceto quando autorizado pela autoridade máxima do *campus*.

As multas decorrentes da utilização de veículos, durante o deslocamento a serviço da Administração, serão de responsabilidade do condutor do veículo. Do exposto, recomendamos o registro dos condutores conforme trajeto realizado.

Ao requisitar o veículo:

- Considerar, sempre que possível, o uso de rotas com pistas duplas, evitando estradas não pavimentadas ou em mau estado de conservação.
- Considerar a necessidade de eventuais pernoites durante o deslocamento, a fim de garantir a segurança e bem-estar do(s) motorista(s) e passageiro(s).
- Informar, no preenchimento do Agendamento no SUAP, no campo "Itinerário", o endereço do destino da viagem. Em caso de mais de um destino, tal como, Reitoria e Hotel, pode ser inserido o endereço mais distante em relação ao *Campus* Presidente Prudente.
- Caso a distância percorrida (ida e volta), seja superior a 10% da quilometragem da rota inicial, o requisitante do veículo deverá informar o motivo da alteração, e o Autorizador da viagem poderá solicitar informações adicionais, se julgar necessário. Para fins de apuração da quilometragem, serão considerados os serviços de mapas disponíveis na internet.

É importante ressaltar que os veículos oficiais possuem seguro. Para tanto, existe o COMUNICADO Nº 4/2026 - CTR-PRA/DAMS-PRA/DLA-PRA/PRA-RET/RET/IFSP.

Outras disposições serão averiguadas pela Coordenadoria de Apoio Administrativo juntamente com a Direção Geral do *Campus* Presidente Prudente.

Campus Presidente Prudente/SP, 7 de maio de 2026

Douglas Francisquini Toledo
Coordenador de Apoio Administrativo
Campus Presidente Prudente

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Douglas Francisquini Toledo**, **COORDENADOR(A) - FG2 - CAD-PRU**, em 07/05/2026 19:03:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/05/2026. 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: 1162860
Código de Autenticação: 9ae163c995

COMUNICADO N.º 1/2026 - CAD-PRU/DRG/PRU/IFSP