**FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE VEÍCULO**

| **DADOS REFERENTES AO PASSAGEIRO RESPONSÁVEL PELA VIAGEM** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOME: | | | | | | | | CPF: | | | |
| E-MAIL: | | | | | | | | CONTATO: | | | |
| **DADOS REFERENTES À VIAGEM** | | | | | | | | | | | |
| **ORIGEM** | | | | | | | | | | | |
| DATA SAÍDA: | | | | | | HORÁRIO SAÍDA: | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | | | | | | | |
| Nº: | | COMP.: | | | BAIRRO: | | | | | | CEP: |
| MUNICÍPIO: | | | | | | | UF: | | |  | |
| PONTO DE REFERÊNCIA (Nome do Local ou algo que possa facilitar a localização): | | | | | | | | | | | |
| **DESTINO** | | | | | | | | | | | |
| DATA CHEGADA: | | | | | | HORÁRIO CHEGADA: | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | | | | | | | |
| Nº: | | COMP.: | | | BAIRRO: | | | | | | CEP: |
| MUNICÍPIO: | | | | | | | UF: | | |  | |
| PONTO DE REFERÊNCIA (Nome do Local ou algo que possa facilitar a localização): | | | | | | | | | | | |
| **RETORNO À SEDE** | | | | | | | | | | | |
| DATA RETORNO DO DESTINO: | | | | | | HORA RETORNO DO DESTINO: | | | | | |
| **INFORMAÇÕES DO TRANSPORTE** | | | | | | | | | | | |
| ( ) Transporte de passageiro ( ) Transporte de carga ( ) Transporte de passageiro e carga | | | | | | | | | | | |
| **TIPO DE VEÍCULO** | | | | | | | | | | | |
|  | Passeio | |  | Caminhonete | | |  | | Caminhão Carroceria Aberta | | |
|  | Utilitário | |  | Caminhão | | |  | | Caminhão Munck | | |
|  | Van | |  | Caminhão Tanque | | |  | | Micro-ônibus | | |
|  | Kombi | |  | Caminhão Baú | | |  | | Ônibus Rodoviário | | |
|  | Pick Up | |  | Caminhão Especial Elétrica | | |  | | Ônibus Urbano - percurso em JF | | |
|  | Outro: | | | | | | | | | | |
| VIAGEM URGENTE (vide prazos no campo “Observações Importantes” ao final do doc.)  ( ) SIM ( ) NÃO. Se sim, qual justificativa: | | | | | | | | | | | |
| QUILOMETRAGEM ESTIMADA (distância entre a origem e o destino e retorno): | | | | | | | | | | | |
| O RESPONSÁVEL PELA VIAGEM IRÁ: ( ) SIM ( ) NÃO PCDP (se for o caso): | | | | | | | | | | | |
| QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: | | | | | | | | | | | |
| DADOS DOS DEMAIS PASSAGEIROS:  Obs 1 - Acima de 4 passageiros (incluindo responsável se for na viagem), fazer download e preencher a lista de passageiros disponível na página <https://www2.ufjf.br/proinfra/transporte/>  Obs 2 – Se for o caso incluir novas linhas e informar endereço dos demais passageiros.  Obs 3 – Informar PCDP de cada passageiro se for o caso (viagens fora de JF) | | | | | | | | | | | |
| NOME: RG: CONTATO: PCDP: | | | | | | | | | | | |
| NOME: RG: CONTATO: PCDP: | | | | | | | | | | | |
| NOME: RG: CONTATO: PCDP: | | | | | | | | | | | |
| **MOTIVO DA REQUISIÇÃO** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **INFORMAÇÕES ADICIONAIS** | | | | | | | | | | | |
| Em caso de necessidade de translado no local de destino ou qualquer outra particularidade da viagem, favor indicar abaixo: | | | | | | | | | | | |

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

**PRAZOS:**

A solicitação por e-mail deve ser enviada com uma **antecedência mínima de:**

**- 05 dias úteis antes do início da viagem** no caso de veículo de transporte individual e cargas.

**- 15 dias úteis antes do início da viagem no caso** de transporte coletivo (Vans, ônibus rodoviário, micro-ônibus rodoviário e ônibus urbano).

- Em caso de solicitações fora dos prazos supramencionados, favor apresentar justificativa para apreciação e autorização para realização da requisição por parte do Pró-Reitor e posterior deliberação da Gerência de Transporte quanto à viabilidade de atendimento da solicitação.

**HORÁRIOS DA VIAGEM:**

As saídas só podem ocorrer a partir das 05:00 e o retorno para Juiz de Fora tem que ter previsão de chegada até às 21:00 com margem de uma hora.

**ATENÇÃO ESPECIAL:**

- Proibido carona