

		SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS			
ANEXO I REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE					
SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO - SV					
SOLICITANTE					
Unidade/Órgão Campus Ananindeua			Unidade Interna (seção/setor/deptº/etc.)		
Data do Serviço	Hora Saída	Local de Saída		Tempo Estimado de Utilização	
		Campus Ananindeua			
Destino:			Usuário:		
*Serviço(s) a executar:					
Data da Solicitação	Assinatura Requisitante (Dirigente ou Funcionário Credenciado)			Telefone para contato com Usuário (Fixo e Celular)	
Observações: 1) Senhor usuário favor preencher apenas a solicitação de veículo pois a ordem de saída de Veículo deverá ser preenchida pelo Setor de Transporte.					

		SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ			
ANEXO II AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE					
ORDEM DE SAÍDA DE VEÍCULO - OSV					
SOLICITANTE					
Unidade/Órgão Campus Ananindeua			Unidade Interna (seção/setor/deptº/etc.)		
Data do Serviço	Hora Saída	Local de Saída		Tempo Estimado de Utilização	
22/05/2017		Campus Ananindeua			
Destino:			Usuário:		
* Serviço(s) a executar: :					
AUTORIZAÇÃO – SETOR DE TRANSPORTES					
X	TIPO DE VEÍCULO	PLACA	X	SERVIÇO AUTORIZADO	Hodômetro Saída: _____
				Viagem de Docentes	Hora Saída: _____
				Viagem de Discentes	
				Viagem de Téc. Administrativo	
				Manutenção/abastecimento	Hodômetro Chegada: _____
				Entrega de Correspondência	Hora Chegada: _____
				Viagem Autorizada pela Direção	
				Lavagem/ Troca de Óleo/Pneus	
				Abastecimento em caráter p/ viagem	Nº de KM rodados: _____
				Outros:	
					Data de retorno: _____/_____/_____
Data da Autorização		Responsável pelo setor de transportes			Motorista
22/05/2017					