

RECEBIDO EM: ____/____/____

TERMO DE RESPONSABILIDADE VEÍCULO OFICIAL PARA EVENTOS ESTUDANTIS

(não preencher de forma manuscrita)

Eu, acadêmico(a) do curso de
, matrícula(GRR, GLR) nº: fone: ,
tendo feito esta solicitação por intermédio do Centro Acadêmico: ,
declaro ter solicitado veículo oficial, com destino em ,
com data de saída para o dia / / e o retorno para o dia / / para participação do evento:

DECLARO ESTAR CIENTE DE TODAS AS RESPONSABILIDADES ESTABELECIDAS PELA RESOLUÇÃO 28/09 – COPLAD E COM OS TERMOS E CONDIÇÕES DE USO DE VEÍCULO OFICIAL, CONFORME SEGUE:

- 1 - O responsável pela viagem deverá entregar à CAEE/PRAE a relação nominal definitiva dos passageiros com no mínimo sete dias de antecedência da data da viagem, devendo nela constar os números do Registro Geral de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e da matrícula na UFPR, o curso, o endereço residencial e telefone de contato para urgências. O embarque no veículo só será permitido aos incluídos na relação nominal definitiva emitida pela CAEE/PRAE;
- 2 - É vedado a utilização de veículos da frota oficial da UFPR por entidades e pessoas não ligadas à Instituição.
- 3 - Os discentes menores de idade (18 anos), matriculados regularmente na UFPR, só terão embarque permitido com apresentação da autorização dos pais, ou responsáveis, por escrito e assinatura reconhecida em cartório (autorizações originais entregues junto com a lista definitiva de passageiros na PRAE);
- 4 - A autorização do veículo coletivo será automaticamente cancelada pela Central de Transportes se, dois dias antes da viagem, o número de passageiros na relação definitiva for inferior a 50 % da capacidade total do veículo. Da mesma forma se no momento do embarque o número de passageiros for inferior a cinquenta por cento da capacidade total do veículo a viagem será cancelada;
- 5 - No momento do embarque e durante todo o percurso é obrigatória a presença do responsável pela viagem;
- 6 - Todos os passageiros deverão apresentar documento de identidade no momento do embarque e assinar a lista de passageiros. A conferência será realizada pelo responsável e pelo motorista;
- 7 - De acordo com a Lei Federal nº9294/96, é proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, no interior de veículos coletivos;
- 8 - É proibido o transporte, o uso ou o comércio de quaisquer substâncias consideradas ilícitas, bem como bebidas alcoólicas no interior do veículo oficial;
- 9 - É proibido: ter conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades para a UFPR, bem como atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- 10 - As infrações supracitadas, com o(s) nome(s) do(s) autor(es), e demais ocorrências serão registradas no relatório de

viagem, sendo que o autor responderá individualmente pela prática de infração, como também o responsável pela viagem e a Entidade de Representação Estudantil;

11 - O estudante infrator, após o retorno da viagem, ficará suspenso dos benefícios disponibilizados pela Coordenação de Apoio às Entidades Estudantis durante o período de 12 meses;

12 - O veículo coletivo só poderá deslocar-se por locais indicados na solicitação, mediante aprovação, ainda que no mesmo local do destino, salvo em caso de emergência de tráfego;

13 - O responsável pela viagem deverá apresentar na PRAE e CENTRAN a Guia de Recolhimento da União (GRU), nos casos em que os custos da(s) solicitação(ões) ultrapassem os valores destinados às Entidades Estudantis (Diretório Central dos Estudantes e Centros Acadêmicos) no ano do exercício;

14 - Os custos de pedágio e estacionamento (quando houver) são de responsabilidade dos usuários do veículo oficial. Não há ressarcimento destas despesas;

15 - Caberá ao responsável: a) vistoriar rigorosamente o interior do veículo quando de sua saída e retorno acompanhado do motorista designado como condutor e comunicar imediatamente à CENTRAN a ocorrência de qualquer irregularidade; b) verificar a relação nominal dos passageiros e conferir o documento de identidade dos embarcados; c) registrar no relatório de viagem qualquer irregularidade observada durante a viagem; e d) notificar a autoridade competente na hipótese de ocorrência de atos ilícitos durante a viagem, providenciando a elaboração do Boletim de Ocorrências, se for o caso, e fazendo um relatório circunstanciado do ocorrido no relatório de viagem.

16 - A falta no cumprimento das competências atribuídas, bem como a inobservância da Resolução **Nº 28/09-COPLAD e dos demais Termos e Condições** sujeitará o responsável a apuração de responsabilidade administrativa e civil e implicará na suspensão dos benefícios da Entidade de Representação Estudantil durante o período da gestão vigente.

Curitiba, de de

Assinatura