



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

**Controle de Utilização dos Veículos Oficiais (*Campus*)**

| <b>Atividade</b> | <b>Descrição</b>                                                                                                | <b>Responsável</b>    | <b>Prazo</b>                 | <b>Instrumentos de apoio</b>                  |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>1</b>         | Preencher a Requisição de Transporte a Serviço.                                                                 | Servidor Requisitante | 72 horas antes da utilização | Requisição de Transporte a Serviço (intranet) |
| <b>2</b>         | Preencher a planilha de controle da movimentação com data e horário.                                            | Fiscal de frota       | -                            | -                                             |
| <b>3</b>         | Retirar a pasta com documentos, cartões e chave com o fiscal de frota em data e horário programados.            | Servidor Requisitante | -                            | -                                             |
| <b>4</b>         | Preencher a caderneta de controle de utilização do veículo.                                                     | Servidor Requisitante | -                            | -                                             |
| <b>5</b>         | Entregar o veículo limpo, com o tanque de combustível cheio, bem como a pasta com documentos, cartões e chaves. | Servidor Requisitante | -                            | -                                             |
| <b>6</b>         | Verificar se o servidor requisitante entregou a pasta completa.                                                 | Fiscal de frota       | -                            | -                                             |
| <b>7</b>         | Assinar a ficha de controle para comprovar a entrega do veículo.                                                | Servidor Requisitante | -                            | -                                             |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Elaboração: **CPN**  
Revisão: 05/2013

Responsável: **CPA**

**TERMINOLOGIA:**

- **CAP** - Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio
- **CPN** – Coordenadoria de Processos e Normas

**LEGISLAÇÃO:**

Nada consta para este processo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

**FLUXOGRAMA:**

