



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO**

EDITAL PROCCE Nº 003/2017

**APOIO COM TRANSPORTE INSTITUCIONAL PARA REALIZAÇÃO DE
AÇÕES DE CULTURA E EXTENSÃO**

A Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, por intermédio da Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão - Procce, torna pública a abertura do edital de fluxo contínuo de apoio com transporte institucional para execução de ações de cultura e extensão, de acordo com as normas definidas neste Edital.

1. DEFINIÇÃO

1.1 A Procce destinará o valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para o empenho de recurso para pagamento de combustível para transporte institucional, que são demandados para a execução de ações de cultura e extensão.

1.2 Entende-se que ações de cultura e extensão são Programas, Projetos, Cursos ou Eventos, de cultura ou extensão, devidamente cadastradas na Procce.

1.3 O apoio com pagamento de combustível para transporte institucional direciona-se para realização de atividades vinculadas a ações de cultura e extensão, citadas no item 1.2.

2. OBJETIVOS

2.1 Apoiar com transporte a realização dos processos educativos, culturais, científicos e tecnológicos relacionados às ações de cultura e extensão;

2.2 Enviar pedido de reserva para uso de veículos institucionais da Ufopa para execução de ações de cultura e/ou extensão que estejam devidamente cadastradas na Procce.

2.3 Assegurar a emissão de empenho para pagamento de combustível dos veículos institucionais da Ufopa que forem devidamente reservados para execução de ações de cultura e/ou extensão cadastradas na Procce, nos limites deste edital.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 Este Edital atende apenas a ações de cultura e extensão da Ufopa com cadastro vigente na Procce.

3.2 As solicitações de reserva de transporte institucional para execução de ações de cultura e extensão cadastradas na Procce serão recebidas em fluxo contínuo até que se extinga o recurso orçamentário da Procce destinado para esse fim e/ou até o final do exercício do ano de 2017, observando o Encerramento do Exercício Financeiro de 2017.

3.3 Este edital contempla apenas viagens/deslocamentos locais dentro do município de Santarém - PA e Intermunicipais (Área Metropolitana de Santarém), sem pernoite, e com duração máxima de seis (06) horas.

3.4 A viagem/deslocamentos inicia no horário de saída do veículo da Ufopa e finaliza em seu retorno a esta Universidade.

3.5 As solicitações de transporte no âmbito deste Edital, não poderão prever utilização dos veículos para os domingos e feriados.

3.6 Servidores públicos que estejam recebendo diárias não poderão ser transportados em veículo institucional solicitado e aprovado no âmbito deste Edital, respeitando o Art. 8º do Decreto Nº. 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Apenas servidores ativos da Ufopa podem se inscrever no âmbito deste Edital para solicitar a reserva de transporte institucional para a execução de ações de cultura e extensão.

4.2 A ação de cultura e extensão vinculada à reserva de transporte institucional solicitada no âmbito deste Edital, deve estar com o cadastro e vigência devidamente atualizados na Procce.

4.3 O servidor proponente inscrito neste Edital não pode ter pendências junto à Procce.

4.4 Para as solicitações de reserva de transporte institucional, o proponente deve submeter formulário disponibilizado pela Procce, indicando em qual diretoria a ação está cadastrada (Diretoria de Cultura - DCC ou Diretoria de Extensão – Direx) e especificação do local de deslocamento (Anexo 1).

4.5 Para a utilização do transporte institucional, prevista neste Edital é obrigatória a presença de pelo menos um servidor da Ufopa no deslocamento, o qual será o responsável por controlar o odômetro do veículo na saída e no retorno até a Universidade, para prestação de contas da liquidação e comprovação de valores no empenho dos transportes custeados pela Procce.

4.6 É obrigatória a previsão de no mínimo três (03) passageiros nas solicitações realizadas no âmbito deste Edital, sendo pelo menos um servidor da Ufopa, que será o responsável pela viagem.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para participar deste Edital devem ser realizadas através do formulário de inscrição (Anexo 1), requisição de transporte (Anexo 2) e Lista de

passageiros (Anexo 3), entregues na Coordenação de Articulação e Difusão da Extensão, sala 532 da Unidade Amazônia, em horário comercial, exceto aos finais de semana e feriados.

5.2 No formulário de inscrição deve ser informado o detalhamento previsto para utilização do veículo da Ufopa, como local, data, quantidade de passageiros, horários de ida e retorno, motivação da viagem, servidor que irá acompanhar a viagem e o contato do servidor (número de telefone celular e e-mail).

5.3 Apenas serão aceitas inscrições realizadas com no máximo quarenta e cinco (45) dias e no mínimo quinze (15) dias de antecedência da utilização do veículo.

5.4 Não serão aceitas inscrições incompletas, com falta de informações, documentos ou fora do prazo estipulado neste Edital.

5.5 Ao se inscrever neste Edital, o servidor proponente e o responsável pela viagem, aceitam as normas estabelecidas neste certame.

6. DO RECURSO FINANCEIRO

6.1 O valor total destinado a esse Edital é R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

6.2 A liberação do recurso considerará a seguinte fórmula:

$$VE = \frac{VC \times D}{C}$$

Onde: VE = valor do empenho

VC = Valor do combustível por litro (R\$/Lt)

D = distância a percorrer (Km)

C = consumo de combustível (Km/Lt)

6.3 A variável “Valor do combustível” será especificada a cada nova alteração de valor pela Coordenação de Transportes, conforme faturamento mensal da empresa gerenciadora do serviço de abastecimento.

6.4 O valor disposto no item 6.1 deste Edital, será utilizado estritamente para o empenho do pagamento de combustível utilizado para os veículos institucionais utilizados para execução das ações de cultura e extensão devidamente cadastradas na Procce.

6.5 Do valor disposto no item 6.1 deste Edital, 50% serão utilizados para as ações cadastradas na Diretoria de Cultura e 50% para as ações cadastradas na Diretoria de Extensão.

6.6 Os valores da variável Consumo de combustível (Km/Lt) dos veículos disponíveis na Ufopa estão dispostos no Anexo 4.

6.7 Os valores da variável Valor do Combustível (VC) serão atualizados periodicamente pela Coordenação de Transporte (Proad) e divulgados pela Procce.

6.8 A Procce não se responsabiliza pelas alterações nos valores cobrados pelo litro do combustível dos veículos oficiais da Instituição.

6.9 Este edital não prevê o pagamento de diárias aos motoristas dos veículos institucionais disponibilizados para realização das ações de cultura e extensão, nem a qualquer servidor ou estudante.

6.10 A Procce não realizará ressarcimento de despesas.

6.11 A Procce poderá limitar o valor disponibilizado por viagem para manter a isonomia entre os diversos projetos, ou por eventuais mudanças na programação orçamentária e financeira que afetem a Ufopa.

6.12 Caso o recurso financeiro para combustível não seja utilizado em sua totalidade, a Procce reserva-se ao direito de cancelar o empenho para utilização dos valores em outras atividades de cultura e extensão vinculadas à Pró-Reitoria.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 Caberá à Procce a análise e seleção das solicitações de reserva de transporte institucional para execução de ações de cultura e extensão que receberão o apoio com o pagamento de combustível para transportes institucionais para execução de atividades previstas, no âmbito deste Edital.

7.2 As solicitações de reserva de transporte institucional realizadas para atender demandas das ações de cultura e extensão cadastradas na Procce, serão selecionadas e atendidas conforme **ordem de inscrição**.

7.3 A aprovação dependerá da disponibilidade do transporte pleiteado pela Coordenação de Transporte para a data solicitada.

7.4 A Procce não se responsabiliza pela indisponibilidade de veículos e/ou motoristas para realização das atividades, podendo indeferir inscrições, conforme item 7.3.

7.5 O veículo solicitado junto a Coordenação de Transporte deve estar de acordo com o número de passageiros indicados no formulário de inscrição, na requisição de transporte e na lista de passageiros (Anexos 1, 2 e 3).

7.6 Neste Edital, cada ação de cultura e extensão (conforme descrito no item 1.2), poderá ser contemplada com no máximo cinco (05) aprovações das solicitações que receberão o apoio com o pagamento de combustível para transportes institucionais para realização das atividades vinculadas a ações de cultura e extensão (conforme descrito no item 1.3).

7.7 O percurso informado no formulário de inscrição para participar deste Edital não poderá ser alterado.

8. DOS COMPROMISSOS

8.1 O servidor proponente da reserva do transporte institucional e o responsável da viagem no dia do deslocamento, no âmbito deste Edital, se comprometem a respeitar as normas estabelecidas no Manual de Procedimentos de Uso de Veículos e Transporte da Ufopa.

8.2 O servidor proponente da reserva do transporte institucional deve entregar no prazo máximo de três (03) dias úteis os relatórios de viagem (Anexos 5 e 6) contendo informações do controle do odômetro do veículo na saída e no retorno até a garagem da Ufopa para a liquidação e comprovação de valores no empenho dos transportes custeados pela Procce.

8.3 O servidor proponente da reserva do transporte institucional com solicitação aprovada no âmbito deste Edital, deve comunicar com antecedência de pelo menos dois (02) dias úteis, a impossibilidade de realização da viagem por qualquer motivo. O não cumprimento deste item veta o requerimento de apoio com transporte para outras atividades.

8.4 O servidor proponente da reserva do transporte institucional com solicitação aprovada no âmbito deste Edital, deve também se responsabilizar por materiais gráficos, documentos, relatórios e equipamentos levados dentro dos veículos oficiais da Universidade, atendendo às normas internas da Ufopa.

8.5 Não será permitido o transporte e nem o consumo de qualquer tipo de bebida alcóolica dentro dos veículos oficiais da Universidade. O descumprimento deste item acarretará apuração de responsabilidades e exclusão do apoio às ações cadastradas na Procce.

9. DA CONTESTAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1 Este edital pode ser contestado dentro do período estabelecido no item 10.

9.2 Após a divulgação do resultado, o proponente tem prazo de até dois (02) dias úteis para interpor recurso à Procce.

9.3 O recurso deverá ser solicitado via requerimento (Anexo 7).

9.4 O requerimento de recurso e as contestações do Edital devem ser endereçados à Procce, ao e-mail: extensao.cadex@ufopa.edu.br.

10. DO CRONOGRAMA

Etapas	Período
Lançamento do Edital	28/03/2017
Contestação do Edital	28 e 29/03/2017
Início das Inscrições	30/03/2017

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos no presente Edital serão apreciados pelo Comitê de Extensão da Ufopa.

Santarém, 28 de março de 2017.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA
Pró-Reitor da Cultura, Comunidade e Extensão/Ufopa
Portaria nº 860 de 14/04/2014

HELIONORA DA SILVA ALVES CHIBA
Diretora de Extensão/Ufopa
Portaria nº 1.327 de 05/06/2014

MARCELO HENRIQUE MORAES DE SOUSA
Diretor de Cultura e Comunidade/Ufopa em Exercício
Portaria nº 429/Progep-Ufopa de 08/03/2017



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO**

EDITAL PROCCE Nº 003/2017

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome da ação de cultura ou extensão	
Coordenador (a) da ação	
Servidor (a) proponente da viagem	
Servidor (a) responsável da viagem no dia do deslocamento	
Local de cadastro da ação	() Diretoria de Cultura () Diretoria de Extensão
E-mail	
Telefone	
Quantidade de passageiros	
Local	
Data	
Horário de ida	
Horário de retorno	
Motivo da viagem	

Santarém, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) servidor (a) proponente
Matricula SIAPE: _____

Assinatura do (a) servidor (a) responsável
da viagem no dia do deslocamento
Matricula SIAPE: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES**

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE – 2017

Pedido N.º (preenchido pela Coordenação de Transporte)		Unidade Administrativa Requiritante:	
Identificação do Requerente:		Contato (telefone e e-mail):	
Responsável pelo serviço:		Contato (telefone e e-mail):	
Local de saída:			
Identificação do Serviço:			
Ida e volta com permanência de motorista: sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>			
Com diária: sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>			
Local de Destino:		Finalidade:	Número de Passageiros:
Data (s) do Serviço/Período:		Dias da Semana	
Saída: ____/____/____		Segunda	Terça
Retorno: ____/____/____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Quarta	Quinta
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sexta	Sábado
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Domingo	<input type="checkbox"/>
Horário: De _____ Até _____		Duração: _____ horas _____ minutos	
Declaro que estou ciente dos termos constantes das Manual de Procedimentos de Uso de Veículos e Transporte da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA e SOLICITO a utilização do veículo.			
Santarém, ____ / ____ / ____		_____	
		Assinatura do Requerente	

		Assinatura e Carimbo	
		Diretoria de Instituto ou Pró-Reitoria	

USO EXCLUSIVO DA COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE

Despacho: _____	

_____	Em: ____/____/____
Coordenador de transporte	

Controle de quilometragem:		Certifico o uso do veículo em: ____ / ____ / ____	
Veículo Placa: _____		Hora: ____ : ____	
Saída: _____ Km		Hora: ____ : ____	
Chegada: _____ Km			
Quilômetros Rodado: _____ Km			
Motorista: _____		Servidor Responsável: _____	

ANEXO 3



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES

LISTA DE PASSAGEIROS

Nº	NOME DO PASSAGEIRO	Nº. DOC. DE IDENT.	MAT. SIAPE OU NIE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Santarém-PA, ____/____/____

Assinatura e Carimbo do Responsável pela informação



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO**

EDITAL PROCCE Nº 003/2017

CONSUMO DE COMBUSTÍVEL / LOTAÇÃO

VEÍCULO	COMBUSTÍVEL	KM/L	LOTAÇÃO
ONIBUS	DIESEL COMUM	2	54
MICRO NOVO	DIESEL S10	3	30
MICRO	DIESEL COMUM	4	28
DUCATO	DIESEL S10	6	14
DOBLO	GASOLINA	6	6
CAMINHONETE	DIESEL S10	7	4

Fonte: Coordenação de Transporte Proad/Ufopa.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO**

EDITAL PROCCE Nº 003/2017

RELATÓRIO DE VIAGEM - PROCCE

Nome da ação de cultura ou extensão	
Servidor (a) proponente da viagem	
Servidor (a) responsável da viagem no dia do deslocamento	
Local de cadastro da ação	() Diretoria de Cultura () Diretoria de Extensão
Quantidade de passageiros na viagem	
Local	
Data	
Horário da saída	
Horário do retorno	
Odômetro na saída	
Odômetro no retorno	
Atividades realizadas	
Número de pessoas contatadas na ação realizada	

Santarém, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) servidor (a) proponente
Matricula SIAPE: _____

Assinatura do (a) servidor (a) responsável
da viagem no dia do deslocamento
Matricula SIAPE: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES

RELATÓRIO DE VIAGEM (SOLICITANTE)

Unidade Administrativa:

Nº de Pessoas Transportadas:

Todos Servidores ou Alunos:
Sim () Não ()

Data e Horário de Saída: ___/___/___ :___

Local de Saída:

Data e Horário de Retorno: ___/___/___ :___

Local de Chegada:

Destino:

Atividade:

Relatório do Solicitante:

Nome e Cargo: _____ Data: ___/___/2017
Assinatura e Carimbo
Matrícula Siape: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO**

EDITAL PROCCE Nº 003/2017

Formulário para interposição de recurso contra o resultado da seleção.

Eu,, portador do documento de identidade nº....., CPF nº....., apresento recurso junto a PROCCE contra decisão relativa ao EDITAL PROCCE Nº **003/2017**.

Texto livre para interposição de recurso pelo solicitante

Santarém,.....de.....de 2017.

Assinatura do servidor (a)
Matricula SIAPE: _____