

**Senhor Usuário:**

**Procedimentos para o agendamento dos veículos oficiais através do Sistema Pool:**

- o agendamento deverá ser solicitado pelo interessado (Departamento, seção, setor etc.), **com a devida antecedência e por e-mail**, à Seção de Transportes da unidade a que pertence, por exemplo: Departamentos da ESALQ: deverão encaminhar à Seção de Transportes da ESALQ, através do e-mail [transportes.esalq@usp.br](mailto:transportes.esalq@usp.br) ; Divisões do CENA : deverão encaminhar à Seção de Transportes do CENA, através do e-mail [lcpaladini@cena.usp.br](mailto:lcpaladini@cena.usp.br) ; seções da Prefeitura do Campus: deverão encaminhar à Seção de Transportes da PUSP-LQ, através do e-mail [transporte.lq@usp.br](mailto:transporte.lq@usp.br), informando data, prazo de utilização, horário, nome do condutor que utilizará o veículo e seu número USP;

- a Seção de Transportes da unidade fará a solicitação, **via Sistema Frota**, para os gestores do "pool".

**Procedimentos para a retirada do veículo:**

1. A **unidade requisitante** entregará ao interessado um Cartão Coringa, associado ao veículo, para a liberação do mesmo. A senha utilizada para o cartão é a do próprio servidor quando da liberação do seu acesso aos Sistemas USP.
2. Em seguida, os gestores do Pool elaboram o controle de tráfego onde são anexados a autorização de tráfego bem como o checklist de entrega.
3. Os veículos são entregues abastecidos e limpos.

**Procedimentos para a devolução do veículo:**

1. O veículo deverá ser devolvido abastecido com o tanque cheio (veículos flex com etanol). Para tanto, o condutor deverá se dirigir a um posto credenciado, utilizando-se do cartão coringa para efetuar o devido pagamento.
2. A devolução do veículo deverá ser feita mediante o preenchimento do controle de tráfego e devidamente abastecido, dentro do horário de expediente **( das 7h às 17h)**, para ser feita a respectiva checagem das suas condições.

Prefeitura do Campus "Luiz de Queiroz" - Gestora do Sistema Pool no Campus Luiz de Queiroz

**Li e recebi o conteúdo do presente documento em / / .**

**Nome Legível, Data e Assinatura**