



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
Telefone: +55 - <http://www.unilab.edu.br/>

OFÍCIO Nº 7/2026/SEACAD-IDR-UNILAB

Redenção, 05 de
agosto de 2026.

Aos docentes do Instituto de Desenvolvimento Rural,
Aos Técnicos do Instituto de Desenvolvimento Rural,

Assunto: Orientações sobre as solicitações de transporte no IDR.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23282.011404/2026-52.

Prezados(as),

Com o objetivo de padronizar os procedimentos para solicitação de veículos oficiais no âmbito do Instituto de Desenvolvimento Rural (IDR), informamos que deverão ser observadas as seguintes orientações:

1. O servidor interessado deverá iniciar o processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), selecionando o tipo de processo "**Solicitação de Serviços – Veículo Oficial**", incluindo o documento "**Formulário de Veículo Oficial**", que deverá ser devidamente preenchido com todas as informações referentes ao deslocamento solicitado. Após a abertura do processo, o solicitante deverá adicioná-lo à aba "**Acompanhamento Especial**", selecionando a opção "**Solicitação de Veículo Oficial**", a fim de facilitar o acompanhamento de sua tramitação.
2. Após o preenchimento do formulário, o solicitante deverá comunicar a abertura do processo à Secretaria da Direção, por meio dos e-mails **secretariaidr@unilab.edu.br** e **idr@unilab.edu.br**, informando o número do processo SEI para que seja providenciada a assinatura da Direção do IDR. Não é necessário encaminhar o processo para outra unidade no SEI.
3. O solicitante deverá acompanhar a tramitação do processo por meio do número gerado no SEI ou pelo acompanhamento especial "**Solicitações de Veículo Oficial**", certificando-se de que todas as etapas foram concluídas antes da data prevista para o deslocamento.
4. As solicitações destinadas ao transporte coletivo de discentes deverão ser encaminhadas à Direção do IDR com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**, prazo necessário para análise, assinatura da Direção e encaminhamento à Divisão de Transportes (DIVTRANS), observando os prazos estabelecidos na **Portaria PROADI nº 38/2022**.

5. Nos termos do art. 11 da Portaria PROADI nº 38/2022, as solicitações de utilização de veículos oficiais deverão ser apresentadas à DIVTRANS com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas úteis** em relação ao horário previsto para a partida. Nos casos de viagens destinadas ao **transporte coletivo de discentes**, deverá ser observado o prazo mínimo de **07 (sete) dias úteis** de antecedência.

6. Solicitações encaminhadas fora dos prazos estabelecidos poderão não ser atendidas, em razão da necessidade de planejamento operacional, disponibilidade da frota e cumprimento das normas institucionais vigentes.

Solicita-se a observância dos procedimentos e prazos acima descritos, a fim de garantir o adequado planejamento das atividades institucionais, a otimização da utilização da frota oficial e o cumprimento da regulamentação estabelecida pela Universidade.

assinado eletronicamente

Rafael Ponciano Duarte

Chefe do Serviço Acadêmico do IDR



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL PONCIANO DUARTE, CHEFE DOS SERVIÇOS ACADÊMICOS**, em 05/08/2026, às 13:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1496744** e o código CRC **ACAAF04D**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23282.011404/2026-52

SEI nº 1496744