



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica Financeira

EDITAL ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO 2024

**LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA VIAGENS DIDÁTICAS OU NÃO DIDÁTICAS - 2ª
CHAMADA**

1. DO OBJETIVO DO EDITAL

1.1. Organizar a locação de veículos para viagens didáticas da EPUSP, promovendo a mobilidade e o desenvolvimento acadêmico. O presente Edital visa estabelecer as normas para seleção de viagens didáticas no âmbito da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo, com contratação de prestadora de serviços de transporte rodoviário nacional para viagens a serem realizadas conforme calendário acadêmico de 2024;

1.2. Estão habilitados a participar dos editais somente os discentes e docentes da EPUSP;

1.3. O valor disponibilizado para este edital é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para atender os discentes e docentes da Escola Politécnica, para viagens a serem realizadas no segundo semestre de 2024.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. Este edital contemplará apenas eventos a serem realizados no ano de 2024 conforme calendário disponibilizado no item 2.2.

2.2. Calendário de chamadas da EPUSP*

Divulgação do Edital	
Preenchimento do formulário: 2ª chamada Data de realização	De 16/07 a 02/08/2024 De 15/09 a 30/11
Resultado	Até 30/08/2024

*Conforme disponibilidade de recursos



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica Financeira

3. DO OBJETIVO DA VIAGEM

3.1. Proporcionar ao discente a oportunidade de conhecer, enriquecer sua prática de formação curricular e visão de mundo, previstas no Projeto Pedagógico ou nas Diretrizes Curriculares, como também de planejar e programar, quando for pertinente, as atividades propostas pelos docentes no Plano de Ensino da Disciplina dos respectivos Cursos de Graduação da EPUSP.

4. SOBRE AS VIAGENS

4.1. As viagens didáticas tratadas neste Edital serão as realizadas por empresa(s) contratada(s) pela EPUSP, no atendimento das demandas previamente estabelecidas para cada departamento, de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários;

4.2. Neste Edital não se incluem as viagens realizadas com veículos oficiais da USP para fins administrativos;

4.3. Os recursos deste Edital serão aplicados exclusivamente para o pagamento da(s) empresa(s) contratada(s) para a realização das viagens;

4.4. As viagens didáticas só poderão ser realizadas com solicitação e acompanhamento de ao menos um docente do curso ou por substituto, também docente, indicado pela Coordenação de Curso;

4.5. Poderão ser atendidas propostas de viagens didáticas previstas nas disciplinas obrigatórias e optativas dos cursos de graduação presenciais, ou outra viagem de caráter interdisciplinar proposta pela Coordenação de Curso, desde que as viagens estejam contempladas no plano de ensino da(s) disciplina(s);

4.6. A viagem didática se dará apenas nos locais indicados no roteiro original aprovado, não podendo haver alterações de rotas e destinos.



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica Financeira

4.7. No caso de solicitação feita por grupo de extensão, que ele seja validado pela Comissão de Cultura e Extensão da EPUSP

4.8. Terão preferência para este edital:

4.8.1 As viagens didáticas aprovadas e com valores repassados do edital para viagens didáticas da Pró-Reitoria de Graduação.

4.8.2 As viagens didáticas e visita técnica com recursos da diretoria ou dos departamentos da Poli.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As solicitações de recursos financeiros para realização de viagens didáticas devem ser aprovadas pela Assistência Técnica Financeira da Poli, devendo a Comissão verificar o atendimento aos critérios desta Normativa;

5.2. Todas as solicitações de recursos financeiros para realização de viagens didáticas de uma mesma disciplina devem ser agrupadas em uma única solicitação;

5.3. Viagens de cunho esportivo serão atendidas de maneira restrita, sendo sua solicitação contemplada de modo anual, ou seja, sendo solicitada uma única vez ao ano por representantes do grupo para esta finalidade da EPUSP, somente para alunos regularmente matriculados;

5.4. Deve haver na solicitação dados sobre a finalidade da viagem, local de saída e local do evento, horários de partida e chegada e as datas de partida e de retorno;

5.5. A solicitação deve ser feita por um docente da EPUSP, sendo que casos excepcionais devem ser justificados e serão analisados pela comissão.



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica Financeira

6. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

6.1. A solicitação será considerada tão somente mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Ofício de solicitação à Diretoria da EPUSP assinado por docente responsável;
- Formulário de solicitação de veículos preenchido (Anexo I);
- Indicação do veículo pretendido (Van, micro-ônibus ou ônibus).

6.1.1. A título deste edital, informa-se a capacidade de passageiros por tipo de veículo:

- Van – de 1 a 15 passageiros;
- Micro-ônibus – de 16 a 24 passageiros;
- Ônibus – de 25 a 46 passageiros;

6.2. Após todas as aprovações, a solicitação seguirá para providências na Seção de Veículos (veiculos.poli@usp.br) para andamento das contratações.

6.3. O prazo para organização da viagem junto à seção de veículos é de **40 dias de antecedência à realização do evento**. Qualquer solicitação fora deste período, mesmo que com apresentação dos documentos adequados, poderá ser desconsiderada;

6.4. A ausência de qualquer documento exclui a solicitação da análise.

7. DOS CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÕES DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

7.1. Uma vez que o Curso solicitante preencha os requisitos deste Edital, a aprovação das viagens fica condicionada à existência de recursos orçamentários disponíveis pela EPUSP, buscando atender as viagens em ordem de prioridade listada pelas Coordenações;



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica Financeira

7.2. Serão atendidas as viagens didáticas por ordem de prioridade e não havendo verba suficiente para todas as viagens didáticas de uma determinada prioridade serão aplicados os seguintes critérios eliminatórios na sequência:

7.2.1. Viagens que estejam vinculadas a uma disciplina, eixo temático ou grupo de disciplinas obrigatórias da grade curricular do curso, sendo indispensável ressaltar os itens do cronograma da viagem que se encaixam na(s) disciplina(s)/ eixo(s), apontada(s);

7.2.2. Viagem com características interdisciplinares, sendo indispensável ressaltar as disciplinas vinculadas à viagem;

7.2.3. Viagem que envolva um maior número de disciplinas;

7.2.4. Viagem com maior número de alunos participantes;

7.2.5. Viagem com roteiro mais próximo do campus de origem do curso solicitante;

7.2.6. Viagem com menor custo.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A VIAGEM

8.1. Uma vez concedida a locação do veículo, os organizadores da viagem precisarão seguir os seguintes procedimentos regulamentadores:

a. Enviar, **em até 20 dias antes da viagem**, a lista de passageiros contendo nome completo sem abreviações; número do documento de identidade oficial, com o respectivo órgão emissor e número USP (somente para pessoas com vínculo na EPUSP); telefone para contato.

b. Documentação: lista completa dos participantes (formulário - itinerário/ roteiro de todas as atividades - **modelo anexo**);

c. Em caso de menor de idade a bordo, deverá portar documento original (RG ou Certidão de Nascimento). Na ausência dos pais, será necessária a apresentação de autorização do Juizado de Menores.

d. Será realizada a conferência da lista de passageiros (nome, documento de identidade e órgão emissor) na saída do veículo. Em caso de informação incorreta, o passageiro não poderá seguir viagem.



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica Financeira

- e. À lista de passageiros somente poderão ser acrescentados, substituídos ou corrigidos no máximo 20% dos passageiros no embarque (e apenas se houver disponibilidade no veículo contratado).
- f. Não será autorizado o embarque de passageiro que não estiver na lista ou se exceder o campo de correção.
- g. Na utilização de dois ou mais veículos, deverão ser enviadas listas por veículo (exemplo: 'veículo 1' e 'veículo 2'), de forma a acomodar os alunos, pois, após a emissão da nota de empenho, nenhum passageiro poderá trocar de veículo.
- h. Passageiro sem documento original não poderá embarcar.
- i. Contato do responsável e/ou corresponsável (docente/aluno).

9. SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Confirmação da viagem e **Recebimento na nota fiscal pelo docente responsável** mediante o envio pela empresa, sob pena de pagar multa de atraso;

9.2 Relatório de viagem;

9.3 Deve ser observado o prazo para a Prestação de Contas.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Em caso de não conformidade com a prestação de contas ou violação das regras regulamentadoras, serão aplicadas as penalidades conforme legislação para contratação pública.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não está incluído outras despesas geradas pela viagem (como compra de ingressos, pagamento de diárias ou auxílio financeiro para estudantes), estas não deverão ser mencionadas na solicitação da viagem;



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica Financeira

11.2. Solicitações de recursos financeiros para viagens didáticas a serem realizadas durante os períodos de recesso escolar estabelecidos no calendário acadêmico USP, tais como: Semana Santa; Semana da Pátria; entre outros deverão ser plenamente justificadas;

11.3. Alunos que não estejam matriculados na(s) disciplina(s) vinculada(s) à viagem poderão compor o grupo de alunos que irão fazer a atividade desde que já tenham cursado a(s) disciplina(s) e não tenham realizado, em anos anteriores, outra viagem com objetivos similares, e desde que o número total de alunos que farão a viagem não ultrapasse o número de alunos permitido pela(s) disciplina(s);

11.4. Os integrantes da viagem são responsáveis por seus atos e responderão por danos causados a terceiros. Para qualquer irregularidade que possa ocorrer poderá ser instaurado processo administrativo para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis, de acordo com a legislação vigente;

11.5. Caberá à Assistência Técnica Financeira da EPUSP a decisão sobre casos omissos deste edital.



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica Financeira

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

1. Regras Regulamentadoras:

- a) Lista de passageiros contendo nome completo sem abreviações, número do RG correto com o respectivo órgão emissor e telefone para contato;
- b) Menor de idade deverá portar documento original (RG ou Certidão de Nascimento), na ausência dos pais será necessário apresentação de autorização do juizado de menores;
- c) Será realizada a conferência da lista de passageiros com nome, RG e órgão emissor na saída do veículo. Em caso de informação incorreta o passageiro não poderá seguir viagem;
- d) Na lista de passageiros somente poderão ser acrescentados, substituídos ou corrigidos no máximo 20% dos passageiros no embarque (se houver disponibilidade no veículo contratado);
- e) Não será autorizado o embarque de passageiros que não estiverem na lista ou excederem o campo de correção;
- f) Na utilização de dois ou mais veículos, deverão ser enviadas listas 'veículo 1' e 'veículo 2' de forma a acomodar os alunos, pois, após a emissão da nota de empenho, nenhum passageiro poderá trocar de veículo;
- g) Passageiro sem documento original não poderá embarcar.

Legislação: LEI Nº 16.311, de 12 de Novembro de 2015:

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16311-de-12-de-novembro-de-2015>

2. Lista de Passageiros:

2.1 Somente para alunos, docentes e funcionários da Poli

2.2 Contendo:

- Ver modelo.



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Assistência Técnica Financeira

Modelo para solicitação de veículo

