



UNIDADE: REITORIA
PREFEITURA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 03/2016

Considerando a necessidade de regulamentar o cadastro, a entrega, e a utilização de adesivos nos veículos para acesso aos estacionamentos privativos, bem como o uso das vagas regulares e vagas preferenciais de usuários portadores de necessidades especiais nas dependências do Campus Universitário e o contido no processo 5946/2016.

Com a ciência e aprovação do Conselho Deliberativo da PCU, o Prefeito do Campus da Universidade Estadual de Londrina, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas pelo Regimento Geral da Universidade Estadual de Londrina,

INSTRUI:

Art. 1º Os locais de estacionamento existentes nas dependências do Campus Universitário são destinados exclusivamente aos veículos de membros da comunidade universitária no exercício de suas atividades no Campus Universitário.

§1º Idosos acima de 60 (sessenta) anos, portadores de necessidades especiais, bem como usuários que apresentem dificuldades de mobilidade temporária, para terem direito de uso às Vagas Preferenciais demarcadas deverão portar Adesivo ou Credencial Nacional vigente, emitido pelo Órgão competente. Em Londrina a emissão é feita pela Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU/LD.

§2º Usuários que mantenham vínculo com a Universidade Estadual de Londrina por contrato efetivo ou por contrato provisório, como docentes, técnicos, docentes convidados, prestadores de serviços, para terem direito ao uso de vagas nos setores privativos dos estacionamentos, deverão necessariamente portar Adesivo de Estacionamento Institucional com validade vigente.

Art. 2º O cadastro de usuários, a distribuição de Adesivos Institucionais, bem como a fiscalização para uso das vagas de estacionamento é de responsabilidade da Divisão de Segurança da Prefeitura do Campus, que observará:

I - Os Adesivos Institucionais devem ser emitidos preferencialmente com prazo de validade de 4 (quatro) anos, podendo, a critério da Prefeitura do Campus ter prazo de validade estendido.

II - O cadastro para solicitação de Adesivos de Estacionamento deve ser realizado pelo setor de apoio administrativo da unidade de lotação ou vinculação do usuário através da ferramenta "Sistema de Solicitação de Adesivo", disponível no Aplicativo Sistema UEL.



III - No primeiro fornecimento ou na substituição por vencimento do prazo de validade, o Adesivo de Estacionamento não tem custo adicional, estando limitado o fornecimento a 1 (um) adesivo por usuário.

IV - No momento do recebimento de novo adesivo em substituição ao adesivo vencido por prazo de validade, o adesivo vencido deve ser devolvido ao setor de apoio administrativo da unidade de lotação ou vinculação do usuário, uma vez que não terá mais validade para acesso aos setores privativos dos estacionamentos.

V - Em caso de extravio do adesivo, o usuário deverá comunicar o setor de apoio administrativo de sua unidade de lotação ou vinculação, assim como deverá firmar Termo de Responsabilidade a ser encaminhado à Divisão de Segurança da Prefeitura do Campus para controle, podendo o novo adesivo ser fornecido apenas após o cumprimento de tais fases.

a) Em caso de extravio de adesivo por qualquer motivo, o fornecimento de outro será realizado mediante pagamento, no valor de R\$ 15,00 (quinze) reais, em favor da Universidade Estadual de Londrina.

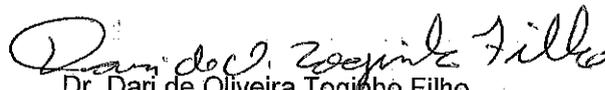
VI - Em caso de troca do veículo, o usuário ficará autorizado a utilizar o mesmo adesivo concedido anteriormente, condicionado à atualização cadastral junto à Divisão de Segurança, mediante envio de Correspondência Interna emitida pelo setor de apoio administrativo da unidade de lotação ou vínculo do usuário.

VII - Em caso de encerramento de vínculo, o usuário deverá devolver o adesivo no ato do encerramento do vínculo. A unidade responsável pelo encerramento do vínculo deverá encaminhar o adesivo recolhido para baixa cadastral e destruição junto à Divisão de Segurança da Prefeitura do Campus.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia da Divisão de Segurança da Prefeitura do Campus.

Art. 4º Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário, inclusive a Instrução de Serviço PCU nº 02/2011.

Londrina, 16 de novembro de 2016


Dr. Dani de Oliveira Togninho Filho
Prefeito do Campus Universitário