Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus Apucarana

Departamento de Serviços Gerais

RELATÓRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E SUGESTÕES DO SERVIÇO DE TRANSPORTE

Dados do transporte	
Data da saída: [redacted]	**Data de chegada:** [redacted]
Hora de saída: 13:00	**Hora de chegada:** 15:00
Motorista(s): [redacted]	**Veículo (Modelo/Placa):** [redacted]
Destino: Apucarana-PR-[redacted]	**Servidor responsável:** [redacted]

Condições gerais do veículo e informações sobre a condução				
De um modo geral, como você avalia o serviço prestado, nos seguintes quesitos:				
Limpeza, conservação e manutenção:				
( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim	( ) Péssimo
Pontualidade (chegada e saída):				
( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim	( ) Péssimo
Segurança no veículo (cintos de segurança, iluminação, etc):				
( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim	( ) Péssimo
Qualidade interna do veículo:				
( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim	( ) Péssimo
Cuidado do motorista ao dirigir:				
( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim	( ) Péssimo
Gentileza e informação ao passageiro durante a viagem:				
( ) Ótimo	( ) Bom	( ) Regular	( ) Ruim	( ) Péssimo

Outras observações
Apresentar sugestões e/ou informar qualquer outra ocorrência constatada:

_____

Assinatura do Usuário

Esse documento é de preenchimento obrigatório e deve ser entregue na Divisão de Transportes - DISAU até 24 horas após a realização do deslocamento. O não cumprimento dessa obrigação implica no impedimento do professor/servidor realizar nova viagem.