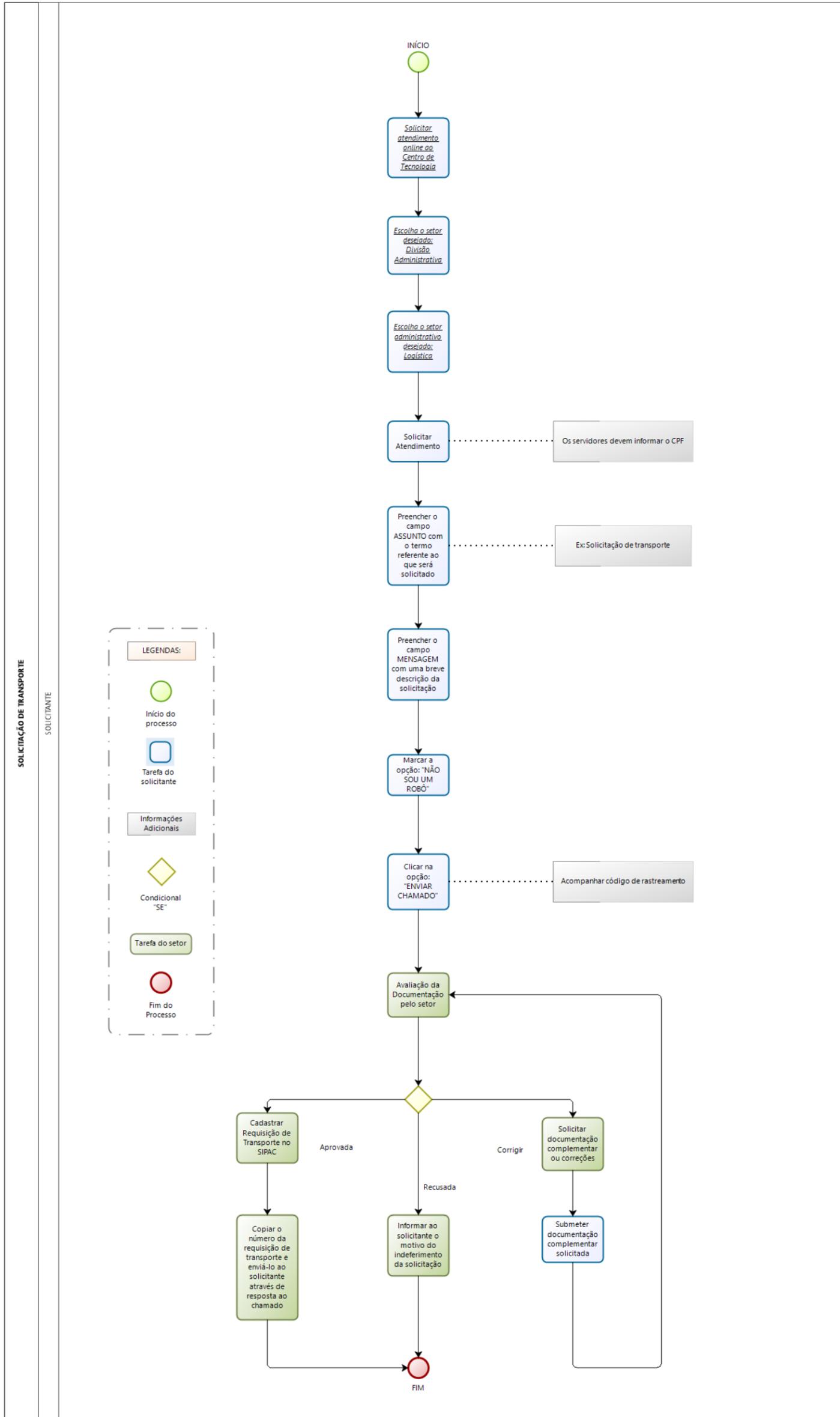


UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CT – CENTRO DE TECNOLOGIA	
ELABORADO POR: CECÍLIA THAYS MONTEIRO DE FREITAS	DATA DA ELABORAÇÃO: 23/07/2021
NÚMERO DA REVISÃO: 0	DATA DA REVISÃO: 23/07/2021
SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE	
SETOR/ÁREA: LOGÍSTICA	PADRÃO: Log001r01

I. Fluxo do Processo



II. Legislação

A solicitação de transporte deve ser realizada por meio do site: <https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?a=add&catid=49>

III. Propósito

O objetivo do fluxograma é descrever o processo de solicitação de transporte com o objetivo de facilitar a visualização das etapas complementares do processo e disponibilizar no site do Centro de Tecnologia da Universidade Federal da Paraíba: <http://www.ct.ufpb.br/>.

IV. Público-alvo

O público-alvo são os solicitantes que necessitem realizar antecipadamente a solicitação de transporte que pode ser veículo de passeio ou caçamba tipo caminhonete para execução de atividades extraclases, complementares dentre outras.

Página complementar:

<https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?a=add&catid=49>

V. Informações necessárias a solicitação:

- Data da viagem;
- Horário do local de onde será a saída;
- Nome da pessoa que irá na viagem;
- Endereço do destino da viagem;
- Definir objetivo da viagem bem como o tipo de veículo a ser solicitado: veículo de passeio ou caçamba tipo caminhonete;
- Telefone para contato do responsável (de quem está solicitando e de quem vai na viagem).

VI. Responsabilidades e Autoridade

As funções são definidas da seguinte forma:

1 – Solicitante: Responsável por fornecer a documentação necessária e acompanhar processo.

2 – Fluxograma: Responsável por orientar os solicitantes sobre o processo de solicitação de transporte onde devem preencher as informações solicitadas no “item V” e acompanhar resultado do processo pelo site: <https://atendimento.ct.ufpb.br/ticket.php>

VII. Descrição do Processo

Legendas de cores	
Documentações	
Tarefa do Solicitante	
Informações complementares	
Tarefa do Setor	

SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE		
	ETAPAS	EXECUÇÃO
RESPONSÁVEL: SOLICITANTE	INÍCIO	
	Solicitar Atendimento Online ao centro de tecnologia	
	Escolha o setor administrativo desejado	Divisão Administrativa
	Escolha o setor administrativo desejado	Logística
	Solicitar atendimento	Os servidores devem informar CPF
	Preencher o campo ASSUNTO com o termo referente ao que será solicitado	Ex: Solicitação de transporte
	Preencher o campo MENSAGEM com uma breve descrição da solicitação	
	Marcar a opção “Não sou um robô”	
	Clicar na opção “Enviar chamado”	Acompanhar código de rastreamento
	Avaliação da documentação pelo setor	
	Aprovada	Cadastrar requisição de transporte no SIPAC Copiar o número da requisição de transporte e enviá-lo ao solicitante através de resposta ao chamado
	Recusada	Informar ao solicitante o motivo do indeferimento da solicitação
	Corrigir	Solicitar documentação complementar ou correções
	Submeter documentação complementar solicitada	
	Avaliação da documentação pelo setor	
FIM		