

# LOG001 - Solicitação de Transporte/Veículo

## I. Objetivo

---

Destina-se descrever o processo de solicitação de Transporte/veículo, que pode ser veículo de passeio ou caçamba tipo caminhonete, para execução de atividades extraclases, complementares, dentre outras.

O envio das solicitações deverá ser realizado no mínimo com 05 (cinco) dias de antecedência da data da viagem.

## II. Público-alvo

---

Comunidade do Centro de Tecnologia.

## III. Abrir solicitação

---

[Solicitar Transporte/veículo.](#)

## IV. Legislação

---

O solicitante deve atentar-se as informações necessárias para solicitação de transporte/veículo.

## V. Documentação necessária para solicitação de Transporte/Veículo

---

Para realizar a solicitação de Transporte/veículo deverá realizar o preenchimento do [Formulário de Solicitação de Transporte.doc](#)

Caso a atividade a ser realizada seja para transporte de discentes de uma determinada disciplina, anexar na solicitação a lista de matriculados gerada pelo SIGAA, caso a lista de discentes não possa ser gerada (Ex: participantes de Projetos de Extensão e Empresa Júnior) anexar a relação com nome completo e matrícula.

## VI. Descrição do Processo

---

1. Preparar documentação para submissão: Consultar Nota de Rodapé (1);
2. Realizar solicitação ao setor de Logística | [SOL001 - Solicitação de Atendimento Online ao site do Centro de Tecnologia](#);
3. Avaliação da documentação pelo setor de Logística;
4. Informar decisão ao solicitante;
  - Aprovada: Cadastrar requisição de transporte no SIPAC; Encaminhar número de requisição ao solicitante para acompanhamento da solicitação; Informar ao requisitante e Arquivar a solicitação;
  - Recusada: Informar ao solicitante o motivo do indeferimento da solicitação;
  - Aprovada com restrições: Solicitar documentação complementar ou correções; Submeter documentação complementar solicitada;
5. Fim.

## VII. Fluxograma

---

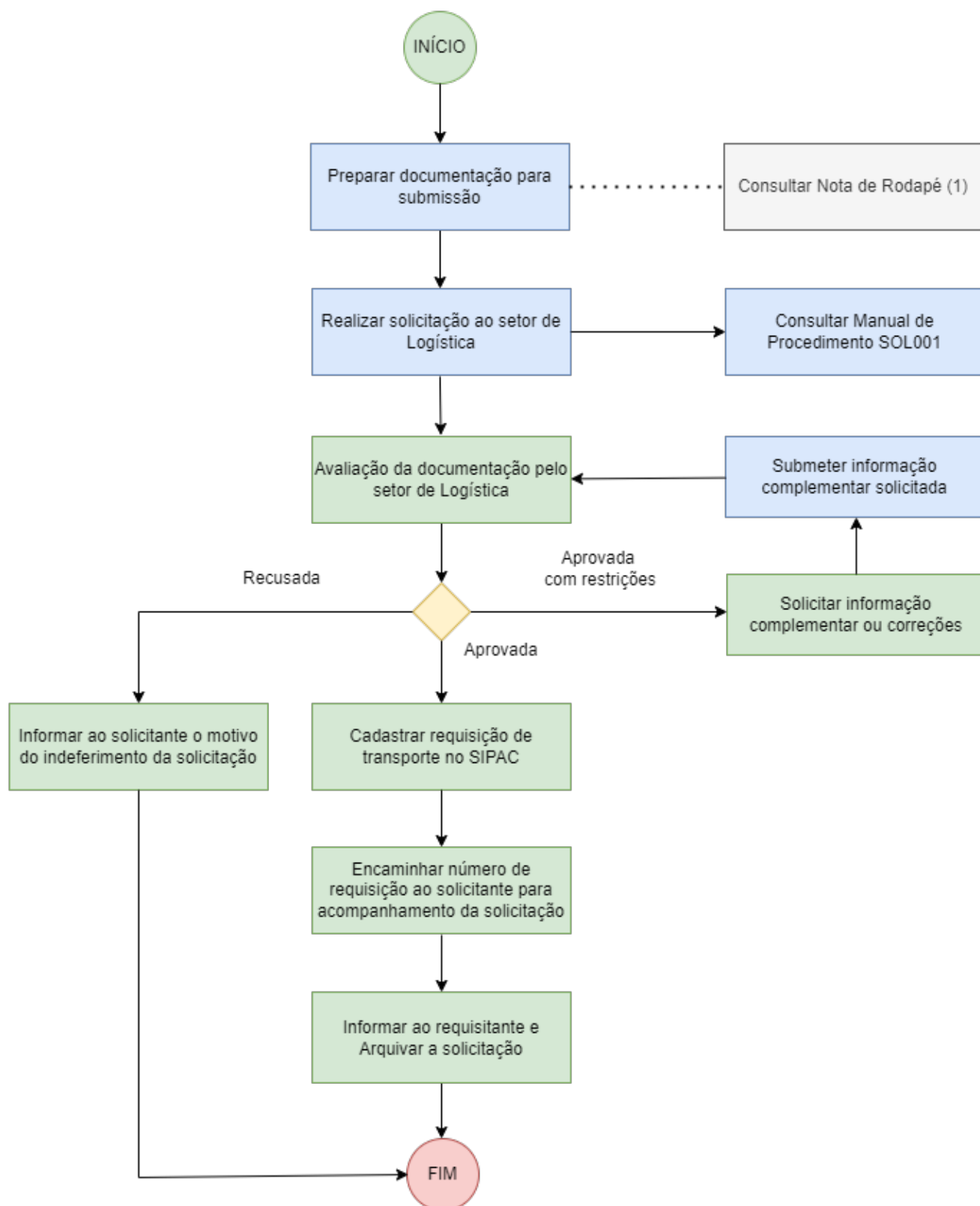
LEGENDAS:



Tarefa do  
setor

Tarefa do  
requisitante

Informações  
Adicionais



## VIII. Nota de Rodapé

---

(1) O solicitante deve atentar-se a documentação necessária para solicitação de Transporte/veículo apresentada no "item V".

## IX. Expediente

---

<b>Elaborado por:</b>	Cecília Thays Monteiro de Freitas
<b>Data de Elaboração:</b>	23/07/2021
<b>Data da Revisão:</b>	28/11/2022
<b>Código do procedimento:</b>	LOG001
<b>Número da revisão:</b>	11
<b>Setor:</b>	Logística (Assessoria de Planejamento do CT)
<b>Responsável:</b>	Lindalva Regina da Nóbrega Vale
<b>Horário de funcionamento:</b>	07h:00min às 16h:00min
<b>Contato:</b>	<a href="mailto:lindalva@ct.ufpb.br">lindalva@ct.ufpb.br</a>
<b>Telefone:</b>	(83) 3216-7118

Revisão #56

Criado 22 agosto 2022 23:20:27 por Cecilia Thays Monteiro de Freitas

Atualizado 11 fevereiro 2025 18:45:35 por Marcel de Gois Pinto