

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO GUINCHO PLATAFORMA

1. A Unidade/Órgão da UFG deverá inicialmente confirmar a reserva do veículo que poderá ser realizada via WhatsApp (62) 3521 1066;
2. Após confirmação, a Unidade/Órgão da UFG deverá autuar processo SEI, clicando o menu esquerdo do Sistema Eletrônico de Processo (SEI/UFG) - “*iniciar processo*”;
3. Na próxima tela aparecerá “*Escolha o Tipo do Processo*”, na barra de pesquisa digitar “*Pessoal: Viagem a Serviço*”;
4. Na página “Iniciar Processo” preencher os seguintes campos:
 - no campo “*Especificação*” detalhar objetivamente o motivo da solicitação. P. Ex: “Solicitação de Guincho para veículo/máquina/ equipamento (especificar)...”;
 - no campo interessados digitar “Coordenação de Transporte – CTR”;
 - No campo “Nível de Acesso” selecionar “Público”;
 - Para concluir, acionar o ícone “Salvar” na canto inferior direito da page.
5. O Solicitante deverá acionar o ícone lado direito superior “incluir documento”, onde aparecerá na página “Escolha o Tipo de Documento:”, na barra de pesquisa digitar “Solicitação de Veículo Oficial (formulário), selecionar, preencher e salvar o documento.
Dados do formulário a serem preenchidos:
 - Nome do representante: nome do responsável pela solicitação;
 - Unidade/Órgão; Unidade/Órgão solicitante
 - Destino: local onde será .x.x.x.x.x
 - Finalidade: descrever circunstância da utilização do guincho: indentificação do veículo, situação do veículo/equipamento/máquina (funcionando, avariado, tipo de problema mecânico, etc)
 - Quantidade de passageiro: não se aplica
 - Tipo de veículo: Caminhão Guincho Plataforma
 - Data de saída e Data de Retorno:
 - Telefone Institucional: número para eventuais contatos.
 - E-mail Institucional: dado endereço do solicitante
 - Informações detalhadas: informar tipo de acesso onde se encontra o veículo/equipamento/máquina a ser transportada, veículo carregado, necessidade de movimentação do veículo/equipamento para possibilitar o embarque na prancha, entre outras informações

relevantes.

5. JUSTIFICATIVA PARA VIAGENS REALIZADAS DURANTE FINAIS DE SEMANA E/OU FERIADOS: Preencher somente se necessário

6. Para finalizar =, clicar em “Salvar”.

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL – CAMINHÃO GUINCHO PLATAFORMA

Para solicitar a disponibilização do Caminhão Guincho Plataforma, a Unidade/Órgão da Universidade Federal de Goiás deverá observar os procedimentos a seguir.

1. Verificação de disponibilidade do veículo

A Unidade/Órgão solicitante deverá, inicialmente, verificar a disponibilidade do veículo junto à Coordenação de Transporte – CTR. A consulta poderá ser realizada por meio do WhatsApp institucional: (62) 3521-1066.

Somente após a confirmação de disponibilidade deverá ser iniciado o processo no SEI/UFG.

2. Abertura do processo no SEI/UFG

Após a confirmação da disponibilidade do veículo, a Unidade/Órgão solicitante deverá autuar processo no **Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFG)**, seguindo os passos abaixo:

- Acessar o menu lateral esquerdo do sistema e clicar em “Iniciar Processo”;
 - Na tela “Escolha o Tipo de Processo”, utilizar a barra de pesquisa e digitar: Pessoal: Viagem a Serviço.
-

3. Preenchimento das informações do processo

Na página “Iniciar Processo”, preencher os seguintes campos:

Especificação: Descrever de forma objetiva o motivo da solicitação. Exemplo:

Solicitação de utilização de caminhão guincho plataforma para transporte do veículo/equipamento (identificar) pertencente à Unidade/Órgão.

Interessados: Coordenação de Transporte – CTR

Nível de acesso: Selecionar Público.

Após o preenchimento, clicar em “**Salvar**”.

4. Inclusão do formulário de solicitação

Após a abertura do processo, o solicitante deverá incluir o formulário específico:

Clicar no ícone “Incluir Documento”, localizado no canto superior direito;

Na tela “Escolha o Tipo de Documento”, utilizar a barra de pesquisa e digitar: “Solicitação de Veículo Oficial (Formulário)”.

Selecionar o documento, preencher as informações solicitadas e salvar.

5. Dados a serem preenchidos no formulário

Os seguintes campos deverão ser preenchidos:

Nome do representante: Nome do responsável pela solicitação.

Unidade/Órgão: Unidade ou órgão solicitante.

Destino: Local onde se encontra o veículo, equipamento ou máquina que deverá ser transportado.

Finalidade: descrever a circunstância da utilização do guincho, incluindo:

identificação do veículo, máquina ou equipamento;

situação em que se encontra (funcionando, avariado, impossibilitado de locomoção, etc.);

breve descrição do problema, quando houver.

Quantidade de passageiros: Não se aplica.

Tipo de veículo: Caminhão Guincho Plataforma.

Data de saída e data de retorno: Informar a previsão de realização do serviço.

Telefone institucional: Número para contato em caso de necessidade de esclarecimentos ou ajustes operacionais.

E-mail institucional: Endereço eletrônico do solicitante.

Informações detalhadas: Informar aspectos relevantes para a execução do serviço, tais como:

condições de acesso ao local onde se encontra o veículo/equipamento;

necessidade de movimentação prévia para possibilitar o embarque na plataforma;

veículo carregado ou descarregado;

existência de obstáculos ou limitações de acesso;

outras informações que possam auxiliar na execução do transporte.



IMPORTANTE:

Veículos que possuam cobertura de seguro deverão ter o serviço de guincho solicitado diretamente à respectiva seguradora. Nesses casos, não será disponibilizada a prancha/guincho institucional.