

UFCAT

Passo a Passo para solicitar Veículo Oficial via SEI

1 – Fazer Login no Sistema SEI.

2 – Ir em Iniciar Processo.

- Pessoal: Viagem a Serviço (deixa público).
- Especificação: CIDADE DESTINO/DATA DE IDA.
- SALVA.

3 – Quando Criar o Processo ir em

- Incluir Documento – EXTERNO.
- Tipo de Documento: ANEXO.
- Data (sempre colocar a data que está sendo anexada o documento em questão).
- Formato: Digitalizado nesta Unidade / Tipo de Conferência: Documento Original.
- Público.
- Anexar o arquivo todos os arquivos pertinentes a viagem.
- Autenticar o(s) documento(s).

4 – Ir em Incluir Processo:

- Despacho - Público.

No qual a Chefia Imediata autorize a viagem em questão e assine o processo.

Enviar o processo a DLT.