

## ORIENTAÇÕES PROCESSO SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE ICA

\*COMO REALIZAR SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE?

**1º. Passo:** Entrar no SEI.

**2º. Passo:** Abrir um novo processo no SEI.

**OBS: Tipo de processo: Administração – Pedidos e oferecimento de informações.**

**3º. Passo:** Inserir o documento intitulado “REQUERIMENTO” (abrir o botão “mais” do menu GERAR DOCUMENTO para aparecer o formulário de requerimento em branco). Obs.: atentar que o nome do documento é somente “**Requerimento**”, sem complementações.

**OBS: Modelo de requerimento número (1457391).**

**4º Passo:** Preencher as informações e assinar o documento via SEI.

**5º Passo:** Colocar o requerimento em bloco de assinatura na unidade ICA/DIR–CH, para que a diretoria possa realizar a assinatura do mesmo.

**6º Passo:** Enviar o processo para ICA DIR/ICA-STR, **com email de acompanhamento, via SEI para o endereço [transportes@ica.ufmg.br](mailto:transportes@ica.ufmg.br)**, com o requerimento em anexo.

**OBS: Mantenha o processo aberto em sua unidade para acompanhamento.**

**7º. Passo:** Aguardar a assinatura da diretoria.

**8º. Passo:** Execução do serviço.