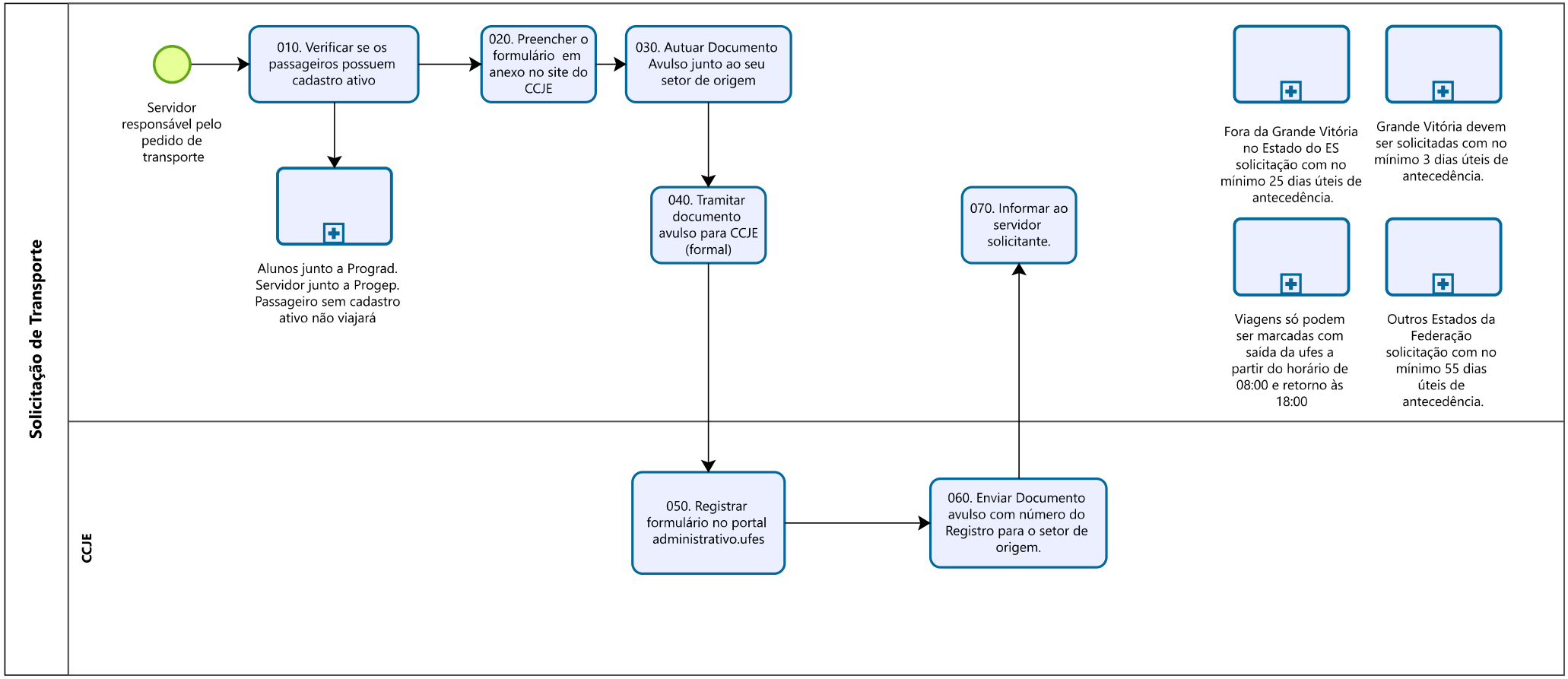
Solicitação de Transporte
Servidor responsável pelo pedido de transporte
010. Verificar se os passageiros possuem cadastro ativo
020. Preencher o formulário em anexo no site do CCJE
030. Autuar Documento Avulso junto ao seu setor de origem
Alunos junto a Prograd. Servidor junto a Progep. Passageiro sem cadastro ativo não viajará
040. Tramitar documento avulso para CCJE (formal)
070. Informar ao servidor solicitante.
Fora da Grande Vitória no Estado do ES solicitação com no mínimo 25 dias úteis de antecedência.
Grande Vitória devem ser solicitadas com no mínimo 3 dias úteis de antecedência.
Viagens só podem ser marcadas com saída da ufes a partir do horário de 08:00 e retorno às 18:00
Outros Estados da Federação solicitação com no mínimo 55 dias úteis de antecedência.
CCJE
050. Registrar formulário no portal administrativo.ufes
060. Enviar Documento avulso com número do Registro para o setor de origem.