

Roteiro para efetivação de solicitações de veículos para viagem

Para a realização das operações de solicitação de veículos, deverão ser seguidos os seguintes passos:

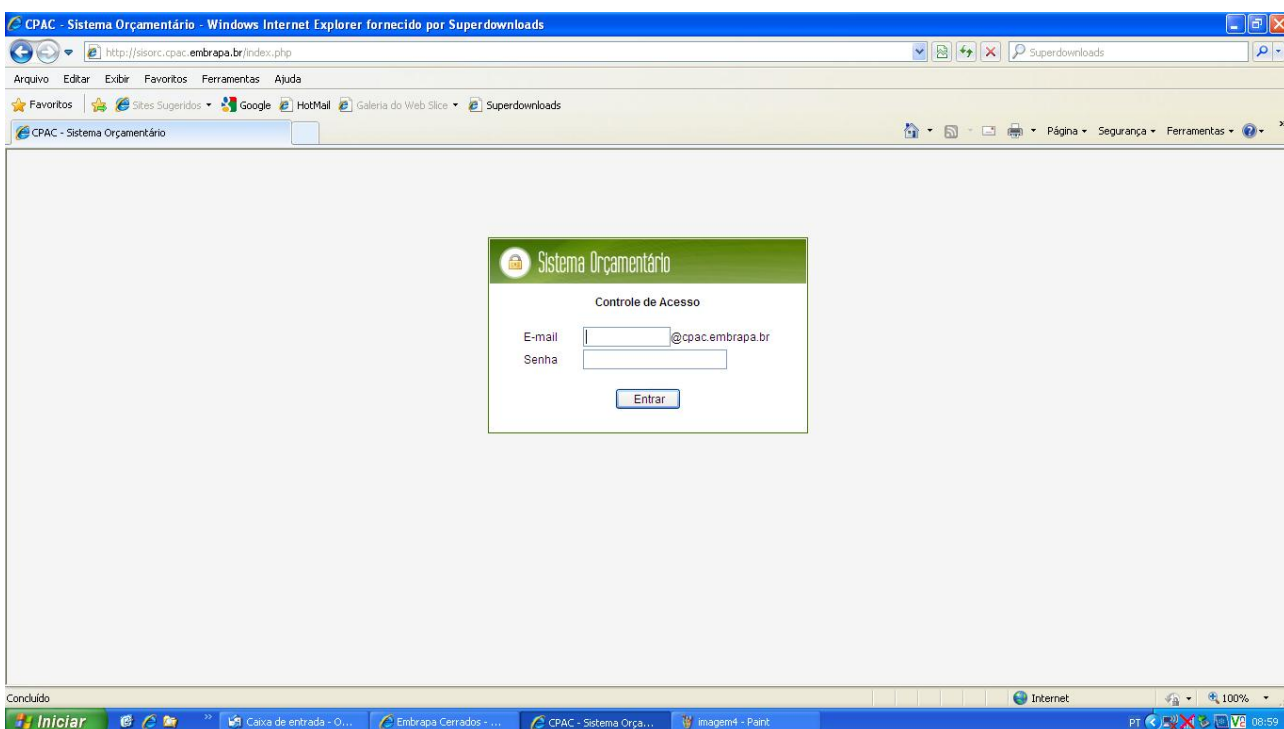
1º PASSO:

- acessar o SISORC, através da página da Embrapa Cerrados <http://www.cpac.embrapa.br/>, conforme abaixo



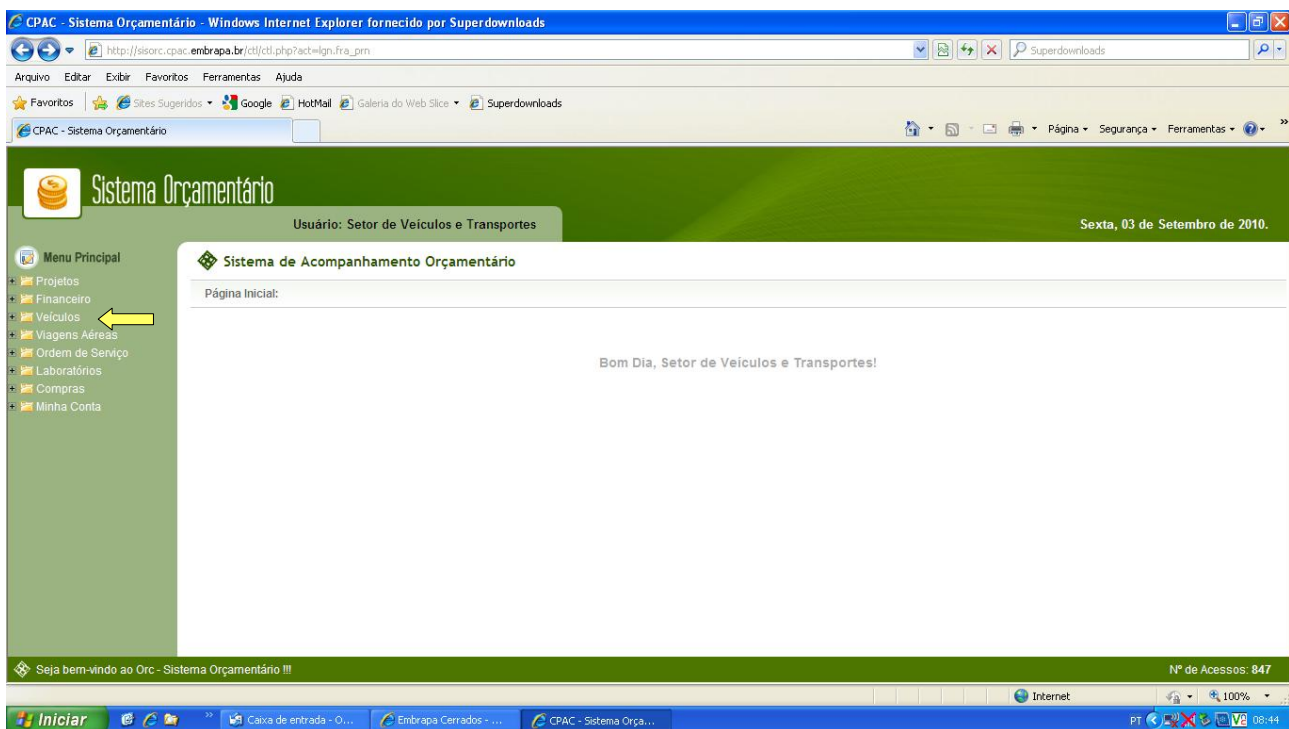
2º PASSO:

- Efetuar o login



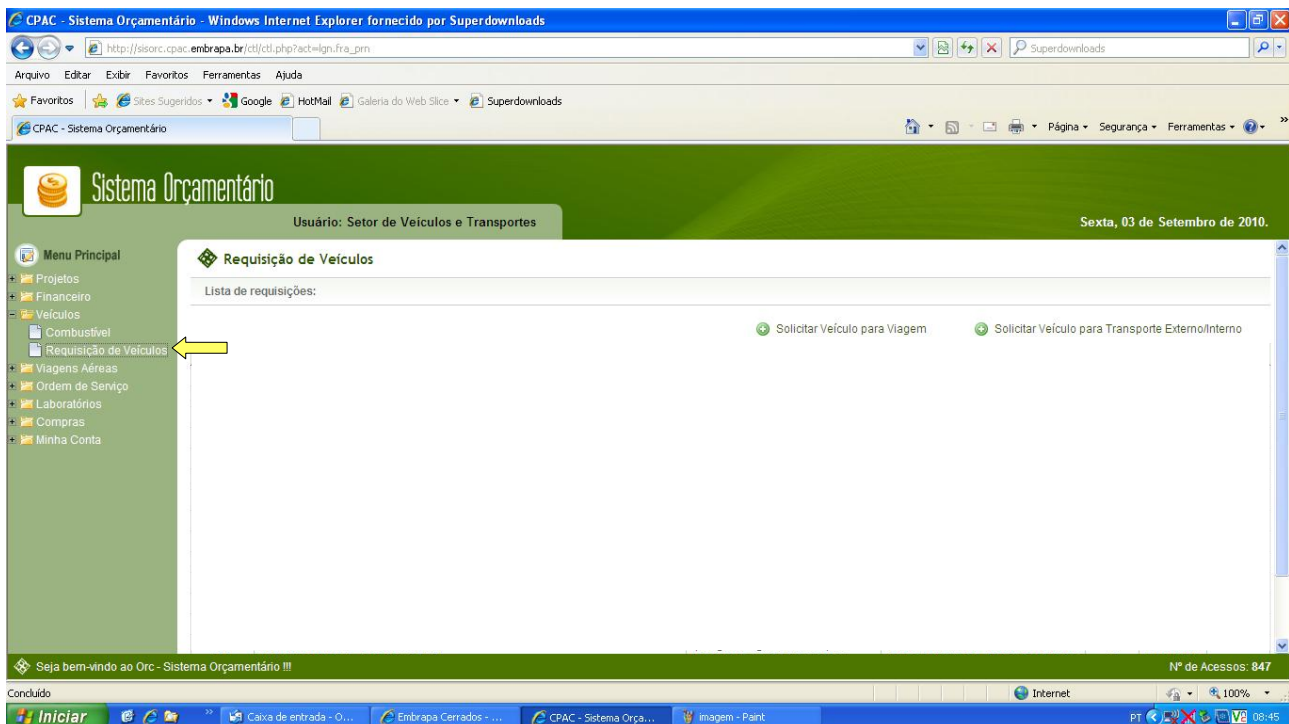
3º PASSO:

- Acessar Veículos no Menu Principal



4º PASSO:

- Escolher a opção  Solicitar Veículo para Viagem



5º PASSO:

- Preencher todos os campos da página conforme o roteiro abaixo:

CPAC - Sistema Orçamentário - Windows Internet Explorer fornecido por Superdownloads

http://sisorc.cpac.embrapa.br/cti/cti.php?act=lgm.fra_pm

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favoritos Sites Sugeridos Google HotMail Galeria do Web Slice Superdownloads

CPAC - Sistema Orçamentário

Seja bem-vindo ao Orc - Sistema Orçamentário !!!

Usuário: Setor de Veículos e Transportes

Sexta, 03 de Setembro de 2010.

Requisição de Veículos - Viagem

Formulário de requisição de veículos:

Atividade: [---]

Trecho/Percurso: []

Objetivos: []

Data de Saída: [] Horário: []

Data de Retorno: [] Horário: []

Favorecidos*: []

Com Ônus Sem Ônus Com Ônus Parcial (Especificar): []

Tipo de carga: [] Veículo Necessário: []

Observações: []

Nº de Acessos: 847

CPAC - Sistema Orçamentário - Windows Internet Explorer fornecido por Superdownloads

http://sisorc.cpac.embrapa.br/cti/cti.php?act=lgm.fra_pm

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favoritos Sites Sugeridos Google HotMail Galeria do Web Slice Superdownloads

CPAC - Sistema Orçamentário

Seja bem-vindo ao Orc - Sistema Orçamentário !!!

Usuário: Setor de Veículos e Transportes

Sexta, 03 de Setembro de 2010.

Requisição de Veículos - Viagem

Objetivos: []

Data de Saída: [] Horário: []

Data de Retorno: [] Horário: []

Favorecidos*: []

Com Ônus Sem Ônus Com Ônus Parcial (Especificar): []

Tipo de carga: [] Veículo Necessário: []

Observações: []

Combustível Externo: Não [v]

Tipo de Motorista: [A ser definido pelo SVT]

Motorista: [A ser definido pelo SVT]

* Por favor, informe uma lista de favorecidos, um favorecido por linha.

Adicionar Limpar

Nº de Acessos: 847

1- *Atividade*: número da Atividade do Projeto;

2- *Trecho / Percurso*: preencher com o percurso completo a ser feito com o veículo solicitado, tanto ida com volta (texto livre);

3- *Objetivo*: descrever o objetivo da viagem (texto livre);

4- *Data e Horário de Saída e Retorno*: o veículo será liberado, rigorosamente, conforme a descrição nos referidos campos, havendo disponibilidade do veículo. Em caso de atraso na devolução do veículo, favor entrar em contato com o SVT (61) 3388-9842;

5- *Favorecidos*: todos que farão uso do veículo na viagem (passageiros);

6- *Ônus*: escolher uma opção;

7- *Tipo de Carga*: passageiros ou transporte de material e suas respectivas quantidades;

8- *Veículo Necessário*: especificar o tipo de veículo a ser utilizado (passeio, camioneta, caminhão, van ou ônibus), desde que haja disponibilidade do veículo;

9- *Observações* (texto livre);

10- *Combustível Externo*: selecionar uma opção;

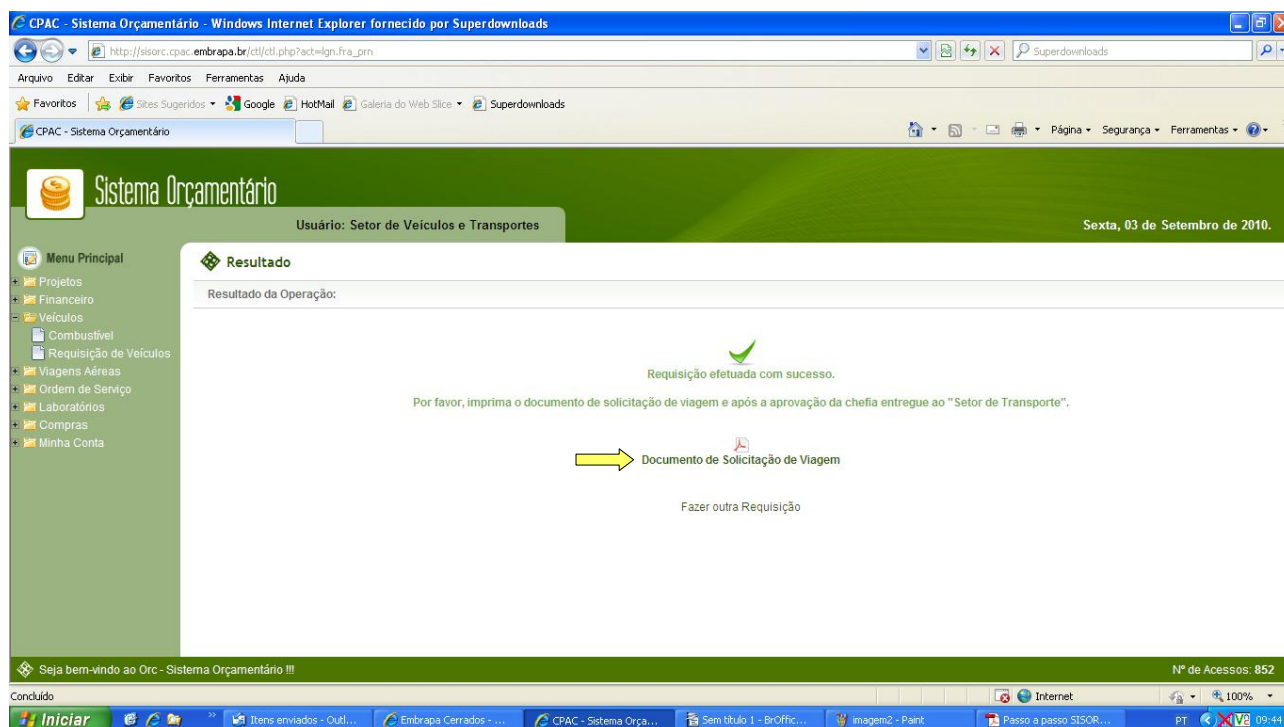
11- *Tipo de Motorista*: selecionar uma opção;

12- *Motorista*: campo vinculado ao anterior;

13- Clicar em *Adicionar*.

6º PASSO:

- Clicar em:  [Documento de Solicitação de Viagem](#)



A imagem é uma captura de tela de um navegador Internet Explorer exibindo o sistema CPAC - Sistema Orçamentário. O navegador mostra o endereço http://sisorc.cpac.embrapa.br/dt/ctl.php?act=lgm_fra_pm. O sistema apresenta uma interface com um menu principal à esquerda e uma barra de usuário no topo que indica "Usuário: Setor de Veículos e Transportes" e a data "Sexta, 03 de Setembro de 2010".

O conteúdo principal da página é um "Resultado" de uma operação, exibido em um box branco com o seguinte texto:

Resultado da Operação:

Requisição efetuada com sucesso.

Por favor, imprima o documento de solicitação de viagem e após a aprovação da chefia entregue ao "Setor de Transporte".

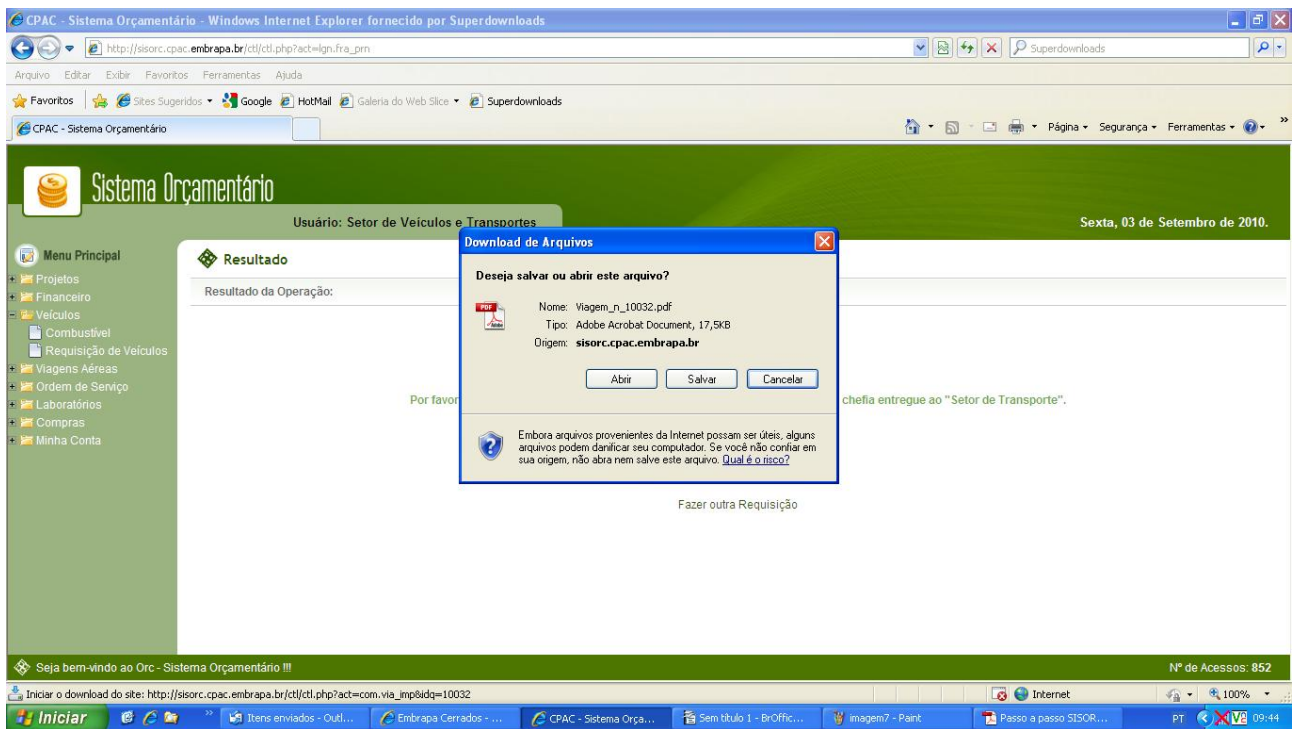
Abaixo do texto, há um ícone de documento com uma seta amarela apontando para ele, rotulado "Documento de Solicitação de Viagem".

Na base do box de resultado, há um link "Fazer outra Requisição".

Na barra de status do sistema, no canto inferior direito, é exibido "Nº de Acessos: 852".

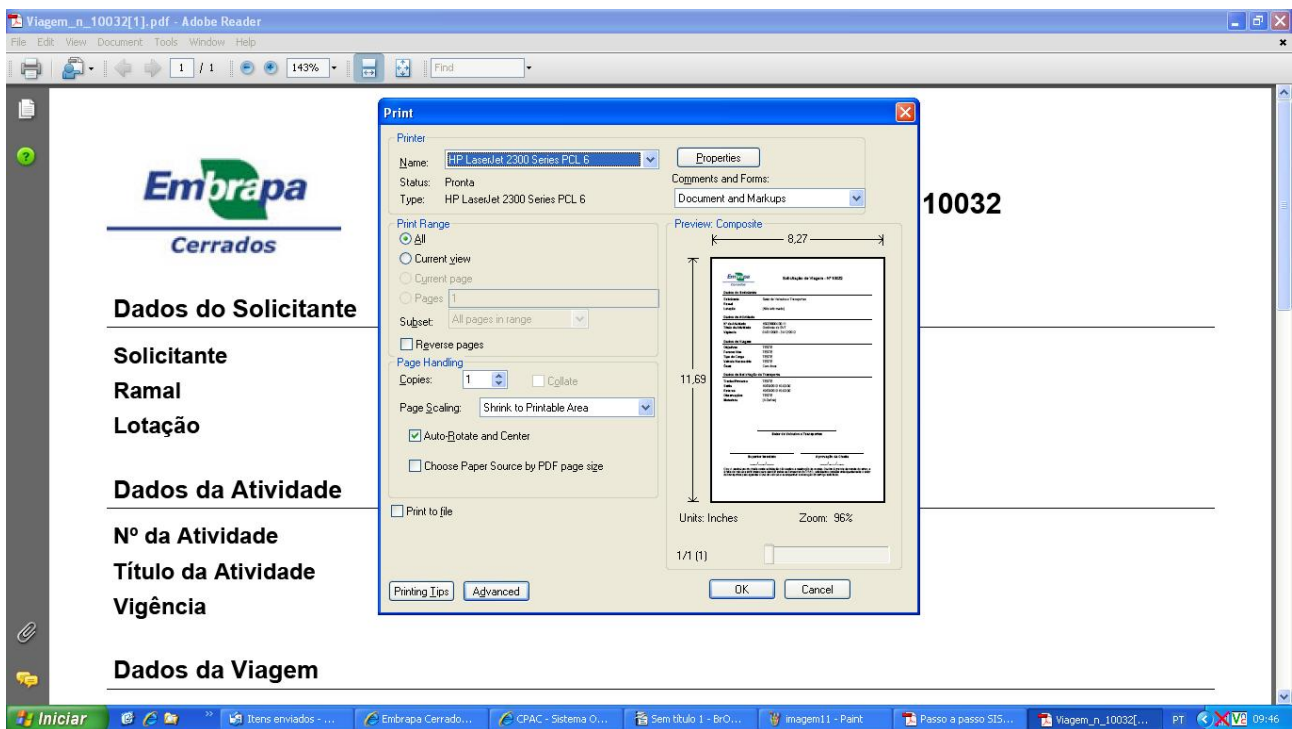
7º PASSO:

- Salvar ou abrir o documento

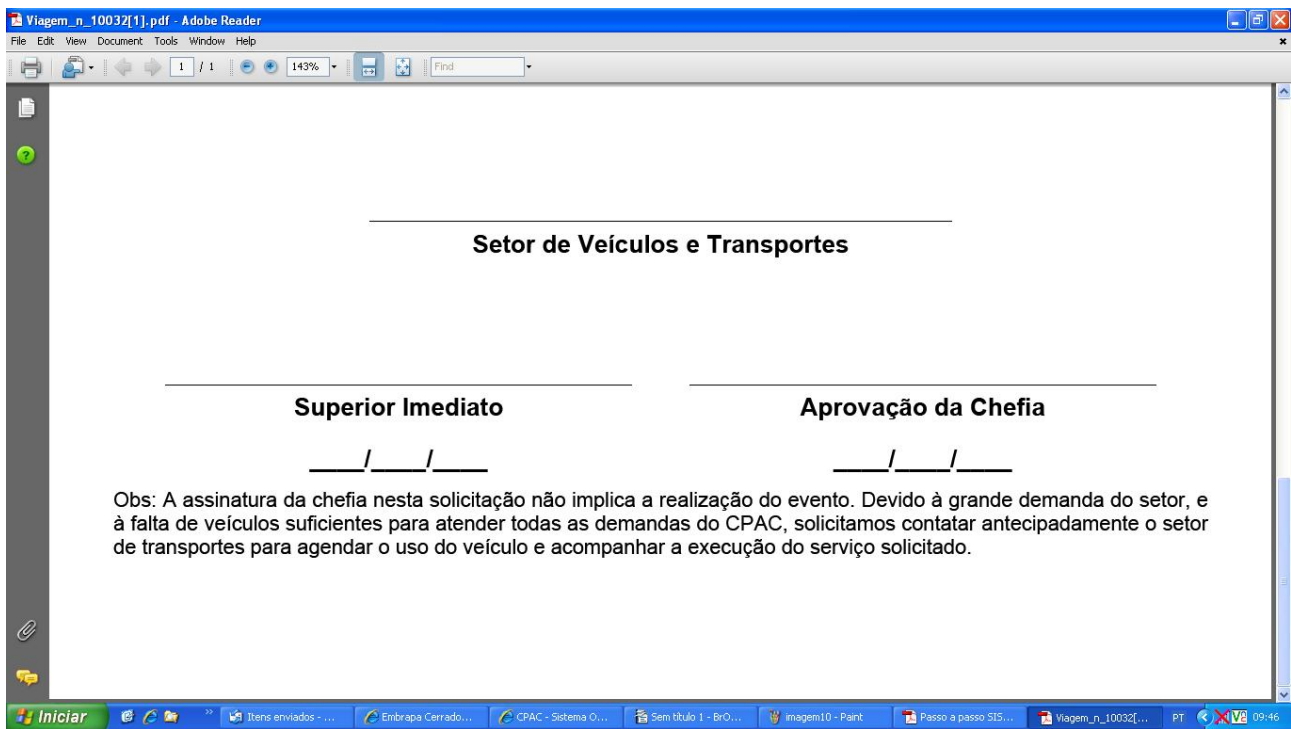


8º PASSO:

- Imprimir o documento



Após a finalização, o solicitante deverá imprimir e encaminhar o pedido à Chefia Adjunta de Administração, para aprovação.



A solicitação do veículo somente poderá ser realizada com o mínimo de 05 dias de antecedência, desde que haja disponibilidade do mesmo no Centro.