

Diário Oficial

ANEXO III



Governo do Estado do Piauí

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí - EMGERPI

Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

Gêrência Administrativa / Coordenadoria de Serviços Logísticos

REQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

Preenchimento do Setor Requisitante

Diretoria/Setor:

Finalidade:

Percurso:

HORA:

Preenchimento do Motorista

Motorista:

Matrícula:

Placa:

Hora Saída:

Hora Chegada:

Km Inicial:

Km Final:

Ocorrências:

Teresina, ____/____/____

Diretoria/Setor Requisitante

Assinatura/carimbo

PROCESSO DE CONTROLE DE TRÁFEGO						
COORDENADORIA DE SERVIÇOS LOGÍSTICOS						
X	ATUAL				DATA	ÓRGÃO
	PROPOSTO				8/10/2008	EMGERPI - DAF
Operação	Transporte	Inspeção	Demora	Arquivo	Unidades Participantes	Descrição das Fases
☐	☐	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Recebe solicitação de Traslado dos diversos setores
☒	☒	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Cadastra solicitação de transporte no sistema
☒	☐	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Verifica a disponibilidade de motorista e veículo
☒	☐	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Confirma a disponibilidade ao Setor solicitante
☒	☐	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Alimenta planilha de controle de tráfego (Km inicial, hora saída e percurso)
☒	☐	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Disponibiliza veículo e motorista para o traslado
☒	☐	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Após serviço, motorista retorna ao estacionamento, com veículo
☒	☐	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Alimenta planilha de controle de tráfego (Km final, hora chegada, observações e assinatura do motorista)
☒	☒	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Imprime Planilha mensal de Controle de Tráfego
☐	☐	☐	☐	☐	Coord. De Serv. Logísticos	Encaminha planilha para GERAD/DAF e Presidência
☐	☐	☐	☐	☒	Coord. De Serv. Logísticos	Arquiva relatório mensal de Controle de Tráfego

Legenda:
GERAD - Gerência Administrativa
DAF - Diretoria Administrativa e Financeira