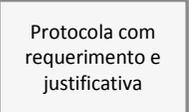
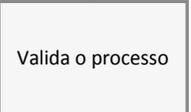
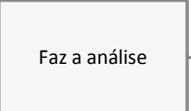
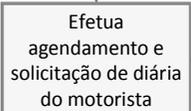


## FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

<b>ASSUNTO:</b> REQUERIMENTOS PESSOA FÍSICA
<b>SUBASSUNTO:</b> Ônibus Transporte/Viagens Solicitação
<b>FINALIDADE:</b> Solicitar utilização de veículos e motoristas da frota municipal para viagens
<b>COMPETÊNCIA:</b> Gabinete
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b>
<b>PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO</b>  1) <b>Requerente</b> a. Anexa o requerimento de solicitação justificando a necessidade b. Junta relatório indicado data e horário de saída e chegada, quantidade de pessoas a serem transportadas, bem como rota a ser realizada.  2) <b>Gabinete (01 DIA)</b> a. Aprecia o pedido de viagem  3) <b>Secretaria Correspondente (01 DIA)</b> a.Emite parecer no sistema para conhecimento do requerente b.Efetua a solicitação de diária do motorista b.Arquiva-se e encerra o procedimento

Solicitante		1 dia
SPA		1 dia
Gabinete		1 dia
Secretaria correspondente		1 dia
		
		1 dia
		

Início

Protocola com requerimento e justificativa

Valida o processo

Faz a análise

Deferido?

Efetua agendamento e solicitação de diária do motorista

FIM

Não

Sim

1 dia

1 dia

1 dia

1 dia