GUIA PARA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO PARA USO FORA DA CAPITAL

- 1. Realize login no sistema SEI do MPPI e acesso a Usuário Interno
- 2. Selecione INICIAR PROCESSO no menu do lado esquerdo da tela e em seguida o ícone EXIBIR TODOS OS TIPOS

sei		
Controle de Processos	Iniciar Processo	
Iniciar Processo		4
Retorno Programado		
Pesquisa		Escolha o Tipo do Processo: 🔍
Base de Conhecimento		
Textos Padrão		PGEA - Contrato Administrativo
Modelos Favoritos		POEA - Contrato Administrativo
Blocos de Assinatura		PGEA - Gestao de Materiais, Patrimor Pagamento
Blocos de Reunião		
Blocos Internos		PGEA - Gestao de Veiculos

3. Selecione o tipo PGEA - AUTORIZAÇÃO/PERMISSÃO DE USO VEÍCULO

PGEA - Aquisição de Veículos PGEA - Assessoramento Técnico Legislativo PGEA - Autorização de deslocamento de servidor/militar para outra cidade/estado PGEA - Autorização para residir fora da comarca - Membro PGEA - Autorização/Permissão de Uso Veículo PGEA - Averbação de Tempo de Contribuição

4. No campo ESPECIFICAÇÃO digite "Solicitação de suprimento de fundos" e selecione SALVAR

Tipo do Processo: PGEA - Autorização/Permissão de Uso Veículo Especificação: Solicitação de veículo para viagem

5. Na página principal do processo que foi gerado, selecione no ícone INCLUIR DOCUMENTO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ	
Oficio 4-2021 (0001000) Oficio 23/2021 (000000) Oficio 31/2021 (000000) Anexo (000000) Reserva de Veículo para Viagem DT 0000000 Consultar Andamento	Processo aberto somente na unida

6. Selecione o tipo de documento: RESERVA DE VEÍCULO PARA VIAGEM

Gerar Documento		
	Escolha o Tipo do Documento: 🔍	
	Externo	
	Anexo	
	Documento de Oficialização da Demanda	
	Ofício	
	Reserva de Veículo para Viagem (Formulário)	
	Termo de Recebimento Definitivo/Provisório	
	Termo de Referência	

7. Preencha o formulário conforme a figura abaixo:

Reserva de Veículo para Viagem	
DADOS DO SOLICITANTE	
Nome:	
Solicitante da Silva	
L dateão:	
DIVITANSP	
z-mail: solicitante@mail.com	
Telefone: Secondanada	
00000000	
Cidade de origem:	
Teresina	
Cidade de destino:	
Pinpin	
Objetivo da viagem:	
Vistoria	
	-
OBS.: Em caso de transporte de materiais, informar no campo acima as dimensões e quantidades.	
Data de inicio da viagem:	
28/05/2021	
Horário de início da viagem:	
00.00	
Local de Início da Viagem:	
Sede Leste	
Número de passageiros:	
3	
Data de término da viacem:	
29/05/2021	
Construction previous da viscome	
IDENTIFICAÇÃO DOS PASSAGEIROS: Informar Nome CPE a teléfone das passageiros:	
Tessageiro 1, CPF 000.000.000-00	
Passagiero 2, CPF 000 000 000-00 Passagiero 2, CPF 000 000 000-00 Passagiero 3, CPF 000 000-000-000 Passagiero 3, CPF 000 000 000-00 Passagiero 3, CPF 000 000 000-000 Passagiero 3, CPF 000 000 000 Passagiero 3, CPF 000 000 000-000 Passagiero 3, CPF 000 000 Passagiero 3, CPF 000 Passagiero 3, CPF 000 000 Passagiero 3, CPF 000 Passagiero 3,	
s designed a, cr s decisionarda	
	~

- 8. Clique no botão CONFIRMAR DADOS ao final do formulário
- 9. Após a juntada da documentação necessária, mais uma vez na página inicial do processo gerado, clique no ícone ENVIAR PROCESSO e selecione como destinatário a unidade GAB-PGJ GABINETE DO PROCURADOR-GERAL



Enviar Processo

Processos:

19.21.0010.0005370/2021-64 - PGEA - Autorização/Permissão de Uso Veículo

Unidades:

Ш

GAB-PGJ - GABINETE DO PROCURADOR-GERAL

10.Clique no botão ENVIAR

11. Acompanhe o trâmite do seu processo pelo SEI!.