

# [3] Agendar Viagem

1.

## Acesse Agendamentos

No menu ADMINISTRAÇÃO >> Frota >> **Agendamentos**

2.

## Adicionar Agendamento de Viagem

Acione o botão **Adicionar Agendamento de Viagem**

3.

## Preencher Dados

Preencha os dados da Viagem:

- 4. Solicitante: o Suap indica automaticamente o “Solicitante”
- 5. Objetivo: detalhar o “Objetivo” da viagem. *Atenção: Evitar usar “somente” os termos: “Reunião no câmpus” ou “Visita ao câmpus” ou “Visita técnica”, etc.*
- 6. Itinerário: descrever o “Itinerário”
- 7. Saída e Chegada: informar data e hora prevista de “Saída” e “Chegada”
- 8. Condutor: Indicar o nome do “Condutor”. *Na omissão, considerar-se-á a necessidade de motorista terceirizado*
- 9. Autorizador: Indicar o nome do “Autorizador”
- 10. Passageiros: Indicar os “Passageiros” que irão na viagem
- 11. Local de Saída: Selecionar o “Local de Saída”
- 12. Solicitar Viatura Coletiva: Para a utilização de veículos coletivos (por exemplo ônibus) marque a opção **Solicitar Viatura Coletiva?** em seguida selecione uma **Viatura Coletiva**.

Local de Saída: \* Centro de Referência em Educação a Distância ▼

Quantidade de Diárias:

Interessados: Procurar

É possível selecionar mais de um item

Condutor:

Caso não seja informado o Condutor, será solicitado um Motorista Terceirizado

Autorizador: \* E

**Atenção o autorizador foi alterado:** Para viaturas coletivas o autorizador é apenas o "Diretor Geral" do campus

Solicitar Viatura Coletiva?

Viatura Coletiva: F Mascarello VW Masca Granmicro E ▼

Campus: HTO - Lotação: 27

“Autorizador” – são os Diretores e/ou Diretores Adjuntos (Reitor, Diretores Gerais dos câmpus e Pró-Reitores não estão incluídos no perfil de “Autorizador”).

\* Para **Viaturas Coletivas** o Autorizador é obrigatoriamente o **Diretor Geral** do campus do solicitante

Algumas células, mediante a digitação de alguns caracteres, são automaticamente preenchidas com base no banco de dados do SUAP, que poderá ser selecionada com um clique na opção adequada

Caso não conste o nome do condutor, será necessário entrar em contato com a área responsável pela frota para realizar o cadastramento do servidor, mediante os dados da CNH do motorista.