

(24) Processo: <i>Solicitação de diárias e passagens</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Consultar à chefia imediata sobre a demanda de viagem	Servidor proponente	---	---
2	Consultar disponibilidade orçamentária junto à área responsável	Chefia imediata/ Direção Geral	---	---
3	Emitir parecer sobre a solicitação de viagem	Chefia imediata	---	---
4	Se autorizado, preencher o formulário de solicitação de viagens, com os documentos, as assinaturas necessárias e entregar à chefia imediata	Servidor proponente	---	Formulário padrão
5	Entregar o formulário à CGP ou Coordenadoria de Diárias e Passagens	Chefia imediata	Até 15 dias antes da viagem	---

6	Inserir os dados da viagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	CGP/ Coordenadoria de Diárias e Passagens	Até 15 dias antes da viagem	SCDP
7	Se necessitar passagens, solicitar à empresa a cotação e reserva do bilhete de passagem (aéreo ou terrestre)	CGP/ Coordenadoria de Diárias e Passagens	A partir da solicitação de viagem	---
8	Se necessitar passagens, inserir dados no SCDP para aprovação no sistema	CGP/ Coordenadoria de Diárias e Passagens	---	---
Elaborado por: CGPI		Aprovado por: CGPI	Data: out. 2010	Versão: 001

TERMINOLOGIA

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

CGP – Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

LEGISLAÇÃO

Decreto nº 5.992

FLUXOGRAMA

