

(26) Processo: <i>Prestação de contas de viagens não realizadas</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Preencher o relatório de viagem justificando a não realização e encaminhar à CGP/Coordenaria de Diárias e Passagens	Servidor Proponente	Até 05 dias depois do retorno de viagem	Formulário padrão de relatório de viagem (intranet)
2	Se houver recebimento de valores, preencher uma Guia de Recolhimento da União (GRU) devolvendo os valores depositados	Servidor Proponente	---	GRU
3	Pagar a GRU em agência do Banco do Brasil e entregar à CGP	Servidor proponente	05 dias depois da data de saída da viagem	---
4	Digitalizar o relatório de viagem e GRU para inserir no SCDP	CGP/Coordenadoria de Diárias e Passagens	---	---
5	Informar a solicitação de cancelamento no SCDP	CGP/Coordenadoria de Diárias e Passagens	---	---
Elaborado por: CGPI		Aprovado por: CGPI	Data: out. 2010	Versão: 001

TERMINOLOGIA

CGP – Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

GRU – Guia de Recolhimento da União.

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

LEGISLAÇÃO

Decreto nº 5.992

FLUXOGRAMA

