

## **GUIA PARA SOLICITAÇÃO SOLICITAÇÃO DE DIÁRIOS E PASSAGENS VIA PROCESSO ELETRÔNICO.**

### **1. INCLUSÃO DE PEDIDO DE DIÁRIAS NO SIPAC**

- 1.1. Abra processo eletrônico com o Tipo DIÁRIAS E PASSAGENS.
- 1.2. Descreva a natureza da solicitação em ASSUNTO DETALHADO.
- 1.3. Informe CATEGORIA, NOME DO SERVIDOR e se quer ser notificado via e-mail. Clique em INSERIR.
  - 1.3.1. Se houver mais de um interessado, repita processo acima.
- 1.4. Clique em FINALIZAR
- 1.5. Dados gerais serão exibidos. Confira se dados estão corretos, e caso estejam, selecione em ADICIONAR DOCUMENTOS.
- 1.6. Na adição de Documentos, adicione FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS no Tipo.
- 1.7. Selecione RESTRITO na natureza de documento, e a hipótese legal INFORMAÇÃO PESSOAL RESTRITA
- 1.8. Selecione ESCREVER DOCUMENTO na Forma de Documento
- 1.9. Selecione CARREGAR MODELO
- 1.10. Preencha o Modelo que será carregado (FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS), com todas as informações pertinentes.
- 1.11. Finalizando, clique em ADICIONAR DOCUMENTO
- 1.12. Selecione o Documento que foi adicionado, e adicione as assinaturas necessárias.
- 1.13. Selecione FINALIZAR.
- 1.14. Clique em MOVIMENTAR O PROCESSO.
- 1.15. Envie para DPG, DPPG ou setor responsável de cada unidade.

### **2. INCLUSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SIPAC**

- 2.1. Após a inclusão da solicitação no SCDP, a DPG retornará o processo para o setor solicitante, com o número da PCDP para acompanhamento e instruções de como proceder após a viagem.
- 2.2. Adicione a Prestação de Contas via modelo (nos moldes do passo 1.5 a 1.13), adicionando PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS E PASSAGENS no Tipo.

### **3. INCLUSÃO DE ANEXOS REFERENTES À SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 3.1. Os Documentos anexos à Solicitação de Diárias e Prestação de Contas (bilhete, certificado, ata, GRU, comprovante para ressarcimento de passagem ou pedágio, programação, etc) devem ser adicionados como documentos digitais em ADIÇÃO DE DOCUMENTOS.