

CIRCULAR INTERNA DAA nº 05/2014

PARA: Todos os servidores do campus Cubatão
ASSUNTO: FORMULARIO DE CONCESSÃO DE DIARIAS E PASSAGENS E
PRESTAÇÃO DE CONTAS.
DATA: 28/05/2014

Venho por meio desta comunicar sobre a existência do documento que orienta o preenchimento correto da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), Relatório de Viagem e Formulário Bilhetes de Passagens (Prestação de Contas). Porquanto, a não apresentação apropriada, acarreta devolução dos documentos ao proposto (solicitante), para providenciar as devidas correções.

Para conhecimento,

1° - Há o **DECRETO Nº 5.992, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006**, que “Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.”

2° - Toda solicitação de diárias exige a sua formalização com a apresentação da PCDP, como também, após a viagem exige a apresentação da comprovação da realização da viagem.

3° - Entregar a PCDP com 5 (cinco) dias de antecedência, em caso de viagem rodoviária, carro oficial, veículo próprio e outros, **exceto aéreo**. E entregar com 10 (dez) dias de antecedência a PCDP de viagem aérea. A prestação de contas deve ocorrer 5 (cinco) dias do retorno da viagem.

4° - Para ter acesso aos formulários, entrar no site do IFSP - Cubatão (<http://www.federalcubatao.com.br/>), clicar em “Administração” na seção “Servidores”. Ou acessar o **G:\CADINOVO SCDP**

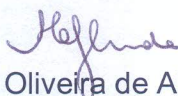
IMPORTANTE

No site, como na pastar "G" (Geral), de acesso aberto a todo o campus, consta:

- Formulário Solicitação de Diária.
- Relatório de Viagem Nacional.
- Relatório de Viagem - Bilhetes de Passagens.
- Orientação - Preencher a PCDP.
- Orientação - Preencher o Relatório de Viagem e Bilhetes.

5° - Para mais informações procurar Anderson (DAA) ou Nadir (GAB).

Atenciosamente,



Ana Cláudia Oliveira de Almeida Nascimento
Diretora Adjunta de Administração