

ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA

1 - Faça login no SGPe: <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/#/container>

2 - Clique em Menu > Cadastro de **Documento Digital** > Preencha Assunto 1270 > Classe 36> Clique em Próximo.



Cadastre um **DOCUMENTO DIGITAL**. (Não é Processo Digital!). Se fizer processo, não conseguimos fazer a juntada de documentos e **sua prestação de contas será devolvida**.

3 - Preencha:

Setor de competência: UDESC/CEAD/DIARIAS

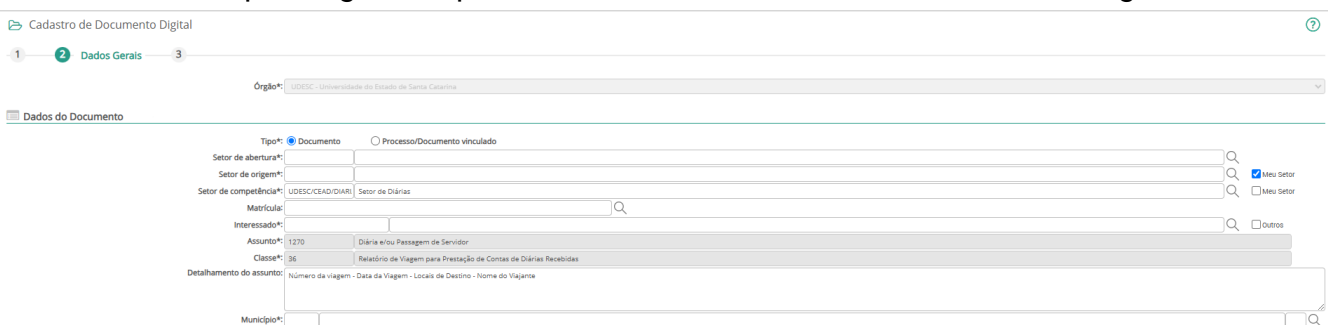
Interessado: O nome de quem recebeu da diária.

Detalhamento do assunto: Número viagem - Data da Viagem - Locais de Destino - Nome do Viajante.

Município.

Clicar em Próximo

Anote o número que foi gerado, pois será necessário incluir no Relatório de viagem.



4 - Faça login no **Sistema de Viagens**: <https://viagem.sistemas.udesc.br/logon.php>

5 - Clique em Minhas viagens



Início

Sistema de Gestão de Viagens

📁 Pedido de Viagem

📁 Minhas Viagens


6 - Clique no botão azul:

LISTA DE VIAGENS DO USUÁRIO					
Nº Viagem	Status	Objetivo	Início	Fim	Opções
2805/2023/REITORIA	Autorizado Ordenador	Outros Motivos	24/06/2023 11:00	25/06/2023 20:00	 

7 - Preencha os campos **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**, preencha o campo PROCESSO SGPe com o número do **documento digital** de prestação de contas que você acabou de criar e preencha a data com o dia em que você está emitindo o Relatório de Viagem.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
ATENÇÃO: A viagem deve ser relatada de forma descritiva e conter, no mínimo, 5 linhas.	
PROCESSO SGPe <input type="text"/>	Data do Relatório <input type="text"/>
<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Fechar"/>

8 - Aperte imprimir. **Salve o arquivo como PDF**. O arquivo gerado em PDF fica assim:

 **RELATÓRIO DA VIAGEM Nº** [redacted] **/2023**
PROCESSO SGPe nº [redacted] **/2023**

Matrícula [redacted]	Nome [redacted]	Cargo Tec. Univ. de Suporte
Lotação CEAD	Setor Direção de Administração	Chefia [redacted]
Centro de Custo REITORIA	Recurso UDESC - Administração	

Data	Origem	Destino	UF	Local	Saída	Duração	Transporte
24/06/2023	Florianópolis	Tubarão	SC	Interior	09:00	02:30	Veículo UDESC
25/06/2023	Tubarão	Florianópolis	SC	Capital	21:00	02:30	Veículo UDESC

Atividades Desenvolvidas
A viagem foi realizada tendo em vista a aplicação do Vestibular de Inverno da UDESC.

Emissão: 29/06/2023

Assinatura

9 - Volte para o **SGPe** e insira as peças (sinal de mais verde) necessárias (o nome da peça deve ser o mesmo que o tipo de documento).



Clique em Selecionar um arquivo no meu computador.

Faça o upload do arquivo e salve.

Selecionar um arquivo no meu computador

Tipo de documento*:

Nome*:

Utilizar nome do arquivo

Arquivo:	Nome do arquivo	Tamanho	Status
Arraste os arquivos para cá			

Modelo de sigilo*: Público

Editar sigilo da(s) peça(s)

Personalizar o sigilo da(s) peça(s) inserida(s)

Documento em elaboração
Define o documento como "Minuta" para publicação posterior

Requer minha assinatura
Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital

Checklist:

a) Relatório de Viagem em PDF.

b) Comprovantes de deslocamento:

Autorização de uso do veículo oficial e Relatório de tráfego (em caso de viagem com veículo oficial – solicitar para o Setor de Transporte);
Comprovantes de embarque (em caso de viagem com transporte aéreo);
Bilhetes de passagens (em caso de viagem com transporte rodoviário coletivo)

c) Nota fiscal com nome completo/CPF de hospedagem ou alimentação, ou cópia de certificado de participação do evento, lista de presença, ata de presença em reunião;

Após incluir todas as peças, você deve assiná-las digitalmente (assinatura digital SGPe) e encaminhar o documento para **UDESC/CEAD/DIARIAS**.

OBSERVAÇÃO:

Caso a diária recebida tenha sido custeada com recurso de convênio, você deverá preencher o Recibo da CAPES/UAB, imprimir e **assinar manualmente** no campo **INFERIOR DIREITO**.

Versão atualizada em 06/03/2025.