**CHECK LIST PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PASSAGENS E DIÁRIAS INTERNACIONAIS OU SÓ PASSAGENS**

Em até 5 (cinco) dias úteis após o seu retorno, o beneficiário prestará contas das diárias e/ou passagens recebidas, conforme instruções abaixo, inserindo os documentos no processo SGPe de solicitação de compra de Passagens, encaminhando o processo conforme tramitação abaixo:

1. **Beneficiários que receberam PASSAGENS E DIÁRIAS:**

* Acessar o [Sistema de Viagens através deste link](https://viagem.sistemas.udesc.br/logon.php) e clicar em “Minhas Viagens”;
* Selecionar a viagem que será prestada contas e clicar no ícone ao lado da lupa;
* Preencher o Relatório de viagem com as informações solicitadas e salvar em PDF;
* Digitalizar e salvar em PDF a Nota Fiscal de despesa (Comprovante de estadia);
* Inserir as seguintes peças no processo **SGPe** de solicitação de passagem:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Relatório de Viagem (arquivo salvo em PDF) |
|  | Comprovantes de embarque (cartão de embarque) |
|  | Nota fiscal nominal de hospedagem ou alimentação |
|  | Cópia de certificado de participação do evento, lista de presença, ata de presença em reunião |

* Assinar digitalmente TODAS as peças inseridas no sistema (assinatura digital no SGPE do beneficiário da diária).
* Encaminhar o documento no SGPE para UDESC/ESAG/CFIC:

a. Motivo da Tramitação: 3 - Para analisar

b. Motivo do Encaminhamento: Prestação de Contas de Diárias/Passagens

* Informar por e-mail à [cseg.esag@udesc.br](mailto:cseg.esag@udesc.br) que foi realizada a prestação de contas, informando o número de processo SGPE da prestação de contas.

1. **Beneficiários que receberam somente PASSAGENS:**

* Inserir as seguintes peças no processo:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Relatório de Prestação de Contas [(clique aqui para baixar)](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/11004/IN_014_2019___Passagens_Anexo_I_1571859598262_11004.docx) |
|  | Comprovantes de embarque (cartão de embarque) |

* Assinar digitalmente TODAS as peças inseridas no sistema (assinatura digital no SGPE do beneficiário da passagem).
* Encaminhar o documento no SGPE para UDESC/ESAG/CSEG:

a. Motivo da Tramitação: 3 - Para analisar

b. Motivo do Encaminhamento: Prestação de Contas de Passagens

* Informar por e-mail à [cseg.esag@udesc.br](mailto:cseg.esag@udesc.br) que foi realizada a prestação de contas, informando o número de processo SGPE da prestação de contas.