



Circular nº 005/2011-SUGEP

Recife, 10 de março de 2011.

À

Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias, Coordenações e Órgãos Administrativos e Suplementares,

Tendo em vista a implantação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens-SCDP, informamos que todas as solicitações de passagens e diárias para participação em cursos, congressos ou treinamentos dos servidores Técnicos Administrativos em Educação, deverão ser solicitadas à SUGEP através de formulário (em anexo), juntamente com os documentos do evento, num prazo mínimo de 20 (vinte) dias. As solicitações fora deste prazo precisarão ser justificadas.

O servidor deverá prestar contas da viagem no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, conforme Portaria do MPOG nº 505, de 29.12.2009, a contar do retorno da atividade, entregando os documentos comprobatórios (cópia do certificado do evento ou cópia da nota fiscal de hospedagem, bilhetes de passagens originais e **relatório de viagem**), na Secretaria da SUGEP.

Caso seja necessário, o proposto deverá formalizar um processo para solicitar o pagamento da inscrição, independente do formulário em tela, de acordo com a Lei nº 11.091/05 e suas alterações.

Atenciosamente,

Maria de Fátima Lopes de Moraes
Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Confere com o original assinado e arquivado na Secretaria