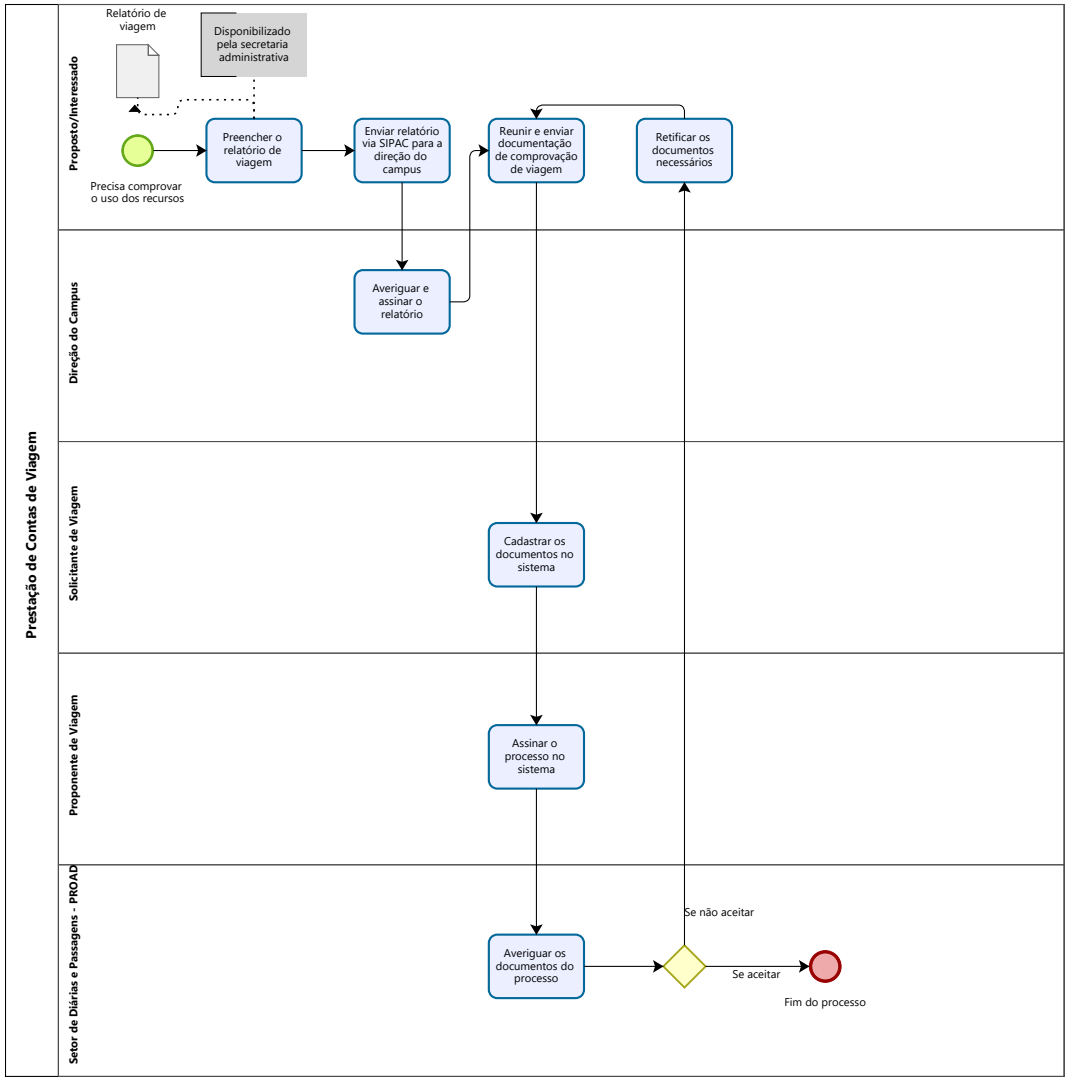
Prestação de Contas de Viagem
Proposto/Interessado
Relatório de viagem
Disponibilizado pela secretaria administrativa
Precisa comprovar o uso dos recursos
Preencher o relatório de viagem
Enviar relatório via SIPAC para a direção do campus
Reunir e enviar documentação de comprovação de viagem
Retificar os documentos necessários
Direção do Campus
Averiguar e assinar o relatório
Solicitante de Viagem
Cadastrar os documentos no sistema
Proponente de Viagem
Assinar o processo no sistema
Setor de Diárias e Passagens - PROAD
Averiguar os documentos do processo
Se não aceitar
Se aceitar
Fim do processo