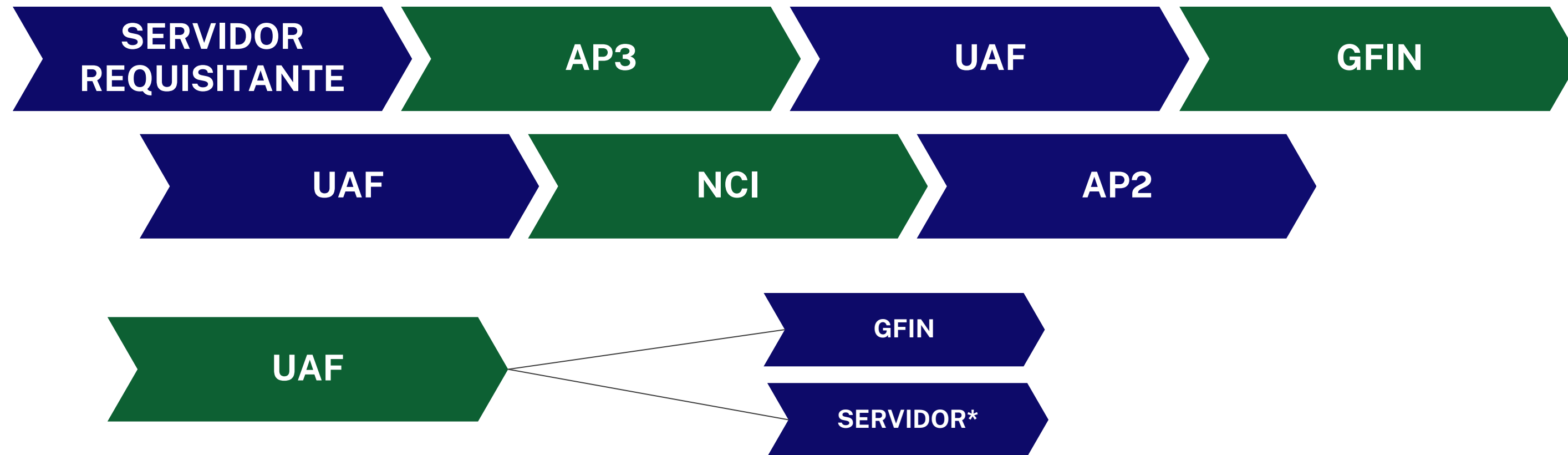


# FLUXO DIÁRIAS



\*ESSA ETAPA PODE ACONTECER À QUALQUER MOMENTO, CASO A VIAGEM ACONTECE ANTES DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO.

**PROCURADORIA-GERAL DO  
ESTADO DO PIAUÍ - PGE**



O servidor requisitante abre um memorando solicitando diárias e envia para aprovação do Procurador-Geral. O PGE envia para UAF providências as diáris solicitadas. A UAF cria o boletim de diárias e disponibiliza em bloco de assinaturas para o servidor, chefe imediato do mesmo e o ordenador de despesa. Após assinaturas, a UAF anexa Certidão que informa que o servidor não possui pendências, se for o caso, e encaminha à GFIN para empenho. Após o retorno do processo com a NE, a uaf encaminha o procesos para a análise e parecer do NCI. O NCI por sua vez encaminha ao Procurador-Gral Adjunto Para Assuntos Administrativos para aprovação. O processo retorna à UAF com a aprovação de pagamento e o setor encaminha à GFIN para providências necessárias e finalizar o processo.

Atenção: Durante esse processo, o servidor em questão pode já ter retornado da viagem e é necessário anexar o Relatório de Viagem em até 5 dias após o retorno.

**PROCURADORIA-GERAL DO  
ESTADO DO PIAUÍ - PGE**

