**Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPOSTO** | | | | | |
| Nome:  Data de Nascimento (Quando houver solicitação de passagem): / / | | | | | |
| Endereço | | | | | |
| Cidade: Estado: CEP: | | | | | |
| Órgão: Matrícula SIAPE: | | | | | |
| Lotação: | | | | | |
| Cargo/Função: Nível do Cargo: | | | | | |
| CPF e/ou Passaporte (caso seja estrangeiro): | Identidade/ Órgão Emissor: | | | | |
| Telefone: | E-mail: | | | | |
| Banco: | | Agência: | | | C/C: |
| **VIAGEM** | | | | | |
| ( ) Nacional ( ) Internacional | | | | | |
| **Tipo da solicitação**: ( ) Diárias ( ) Passagens aéreas ( ) Diárias e Passagens aéreas | | | | | |
| **Tipo de transporte utilizado para viagem Nacional ou para o deslocamento até o local de embarque/ desembarque:**  ( ) Veículo Próprio ( ) Rodoviário ( ) Veículo Oficial | | | | | |
| **Justificativa da viagem**:  ( ) Curso ( ) Reunião ( ) Atividades MEC/SETEC ( ) Apresentação de trabalho ( ) Banca de Concurso  ( ) Outra atividade (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **Descrição da viagem**:  Evento:  Relevância do evento:  Data de Início: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ e Término: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **Trecho terrestre –** Data de Saída:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  Ida – Origem/Destino:  Volta – Origem/Destino:  Data de Retorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ | | | **Trecho aéreo –** Data de Saída:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  Ida – Origem/Destino:  Indicar Voos:  Volta – Origem/Destino:  Indicar Voos:  Data do Retorno: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ | | |
| **Anexos**: ( ) Folder ( ) Cronograma ( ) Convite ( ) Convocação ( ) Carta de aceite de trabalho ( ) Inscrição ( ) Cópia do passaporte ( ) Programação Geral do Evento  ( ) Outros (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **\*Justificativa** **caso a viagem ocorra em feriados ou finais de semana (Art. 5º, § 2º do Decreto 5992/06**: “*As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa”)* | | | | | |
| **\*Justificativa** **caso a solicitação ocorra fora do prazo legal** | | | | | |
| Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  Assinatura do Proposto | Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  Assinatura da Chefia Imediata | | | Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  Assinatura Reitor (a)  \*(Somente para os casos de aquisição de passagens aéreas fora do prazo) | |