|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO/BENEFICIÁRIO** |  |
| **( ) Docente**   **( )** **Técnico - administrativo**( ) Servidor (Convidado, Assessor Especial, Participante Comitiva, Equipe de Apoio)( ) Não Servidor (Colaborador eventual, Dependente)( ) SEPE (Empregado Público, Servidor de outra esfera de Poder)( ) Acompanhante PCD( ) Outro. Especificar:**Nome:** **Data de nascimento:** **Matrícula Siape:** **CPF:** **Nº do passaporte (se estrangeiro):****Lotação/ Órgão:** **Cargo/ Função:****Escolaridade:** ( ) Ensino Fundamental, ( ) Ensino Médio ( ) Ensino Superior**Celular:** ( ) **Telefone do setor:** **E-mail:** **2. DADOS BANCÁRIOS.**Nome e nº do Banco: Agência: Conta Corrente: DV:  |  |
| **3. Tipo de Viagem:** ( ) Nacional ( )Internacional**4. Tipo de Solicitação:** ( ) Diária ( ) Passagens  |  |
| **5 . OBJETIVO DA VIAGEM:** (Motivação/ Vinculação do serviço ou Evento aos Programas e Projetos em andamento na Universidade) |  |
| **6. RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA** entre a função ou cargo do proposto com objetivo da viagem; relevância da prestação de serviço ou participação para as finalidades da Universidade.. |  |
| **7. Meio de Transporte:** **( )** Aéreo**( )** Rodoviário **( )** Veículo Oficial **( )** Veículo Próprio |  |
| **8.** **Local de Origem:**  |  |
| Data da Ida \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_Hora do início do evento: \_\_\_\_\_\_\_ Tempo estimado de deslocamento do aeroporto ao local do evento :\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **9. Local de Destino:**  |
| Data da Volta \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_Hora do fim d o evento: \_\_\_\_\_\_\_ Tempo estimado de deslocamento do evento ao aeroporto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Observação:** Os horários a serem descritos aqui têm por objetivo dar ao Solicitante de Passagem as informações necessárias para realizar a cotação de preços e a consequente compra da passagem que atenda aos critérios de interesse da Administração, vedada escolha pelo Proposto. |  |
| **10. JUSTIFICATIVA .**Passagens com qualquer uma das características abaixo somente serão emitidas mediante justificativa.( ) Viagem Urgente (menos de 15 dias de antecedência).( ) Desembarque que não cumpra antecedência mínima de 3 horas até o início das atividades. ( ) Embarque ou desembarque fora do período de 7:00h às 21:00h.  ( ) Final de semana.( ) Especificação de aeroporto.( ) Viagem com mais de 1 pessoa. ( ) Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício. Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação:11 . JUSTIFICATIVA PARA PENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.**12 . CURRÍCULO - Colaboradores Eventuais: (Detalhar abaixo ou anexar arquivo)** |  |
| Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assinatura do Proposto/Beneficiário | Assinatura do Chefe da Unidade |

 |  |

**OBSERVAÇÃO:** Os seguintes documentos deverão ser **obrigatoriamente** anexados**:** - Programação do evento e carta de aceite/confirmação de inscrição (quando for o caso).Este formulário somente será considerado válido após assinatura: do Proposto/Beneficiário e do Chefe da Unidade ao qual pertença o servidor, ou do responsável, em caso de viagens de colaboradores eventuais. | **FORMULÁRIO DE PEDIDO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS** |
|  |  |