**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

Solicita-se: ( ) Diárias e ( ) passagens para o(s) servidor(es) abaixo Relacionado(s).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME | NÍVEL DE ESCOLARIDADE(para colaborador eventual ou convidado) | PCDP |
|  | ( ) Médio ( ) Superior |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CPF | RG | ÓRGÃO EMISSOR |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| TELEFONE | E-MAIL |
|  |  |

**DADOS BANCÁRIOS:** (NÃO É PERMITIDO O PAGAMENTO EM CONTA POUPANÇA OU CONCA CONJUNTA)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BANCO (NÚMERO E NOME) | AGÊNCIA (NÚMERO E NOME) | C/C (NÚMERO/DV) |
|  |  |  |

**OBJETIVO DA VIAGEM** (DESCREVER A FINALIDADE DA VIAGEM, DE FORMA CLARA E OBJETIVA, **SEM AVREVIAÇÕES**)

ANEXAR JUNTO À SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS: FOLDER, E-MAIL, CONVOCAÇÃO, CONVITE E ETC...

TÍTULO DO EVENTO:

|  |
| --- |
|  |

Local de realização: Cidade/Estado:

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Objetivo:

|  |
| --- |
|  |

AFASTAMENTO(S) PERÍODO / LOCALIDADE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATA DA VIAGEM | ORIGEM | DESTINO |
| IDA |  |  |  |
| VOLTA |  |  |  |

Viagem em veículo oficial: ( ) Não ( ) Sim

Requisitam-se passagens: ( ) Não ( ) Sim

Se sim, Passagens do tipo: ( ) Aéreas ( ) Rodoviárias Nos percursos e Horários a baixo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| De: |  | Para: |  | Dia: |  | Horário Sugerido: |  |
| De: |  | Para: |  | Dia: |  | Horário Sugerido: |  |

Atenção: O servidor deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem, todos os comprovantes da mesma: canhotos de embarque, relatório de prestação de contas e certificado de participação do evento. Nesses termos, é de responsabilidade do servidor a prestação de contas não cabendo ao setor solicitante realizar cobranças e enviar informações de viagens já realizadas.

**JOSTIFICATIVA – VIAGENS DE EMERGÊNCIA** (SOLICITAÇÃO QUE NÃO OBEDEÇA O MÍNIMO DE 10 DIAS DE ANTECEDÊNCIA; VIAGEM NO FINAL DE SEMANA OU FERIADO)

|  |
| --- |
|  |

Observação: O servidor interessado em solicitar diárias e passagens pagas pelo instituto, deverá preencher este formulário em Word, salvar em formato PDF, encaminhar à CoGP indicando quem é seu chefe imediato para que o mesmo seja posto junto com o requerente como assinante.

Observação²: Este formulário é assinado eletronicamente.