#### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

( ) diária (s) e ( ) passagens para o (s) servidor (s) abaixo relacionado (s):

**DADOS DO PROPOSTO (favorecido das diárias e passagens)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME** | **Nível de escolaridade**  *(para colaborador eventual ou convidado)* | **PCDP** |
|  | ( ) médio ( ) superior |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo ou Função** | **CPF** | **RG e ÓRGÃO EMISSOR** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidade** | **TEL** | **E-MAIL** |
|  |  |  |

**DADOS BANCÁRIOS** (Não é permitido pagamento em conta poupança e c/c conjunta.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BANCO (número e nome)** | **AGÊNCIA (número e nome)** | **CONTA-CORRENTE (número/dv)** |

**OBJETIVO DA VIAGEM** (Descrever a finalidade da viagem, de forma clara e objetiva, **sem abreviações**)

|  |
| --- |
| **Título Evento:**  **Local de realização (instituição):**  **Data/Hora Início: Data/Hora Término:**  **Objetivo:** |

**AFASTAMENTO(S) - PERÍODO / LOCALIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DATA DA VIAGEM** | **ORIGEM** | **DESTINO** |
| **Ida** |  |  |  |
| **Volta** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de passagem:** |  | Aérea |  | de Ônibus |
| **Percurso, data e hora da viagem:** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **De:** |  | **Para:** |  | **Dia:** |  | **Horário sugerido:** |  |
| **De:** |  | **Para:** |  | **Dia:** |  | **Horário sugerido:** |  |

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO:** O servidor deverá apresentar, no prazo máximo de **cinco dias** contados do retorno da viagem, todos os comprovantes da mesma: canhotos de embarque, relatório de prestação de contas e certificado de participação no 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.**  **Os horários sugeridos para vôos estão sujeitos à alteração pelo solicitante conforme disponibilidade e critérios como o menor custo.** |

**JUSTIFICATIVA - VIAGENS DE EMERGÊNCIA** *(solicitação que não obedeça o mínimo de 10 dias de antecedência; viagem no final de semana ou feriado)*

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proposto:**  Assinatura |  | **Chefia Imediata:**  Carimbo e assinatura |

|  |  |
| --- | --- |
| **Direção Adjunta (Proponente no SCDP)** | **Autorização Financeira (Ordenador de Despesas) (S-SIM / N-NÃO)**  Autorizado a emissão de ( )Diárias ( )Passagens  Data:\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Ass.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Motivo de Indeferimento:** |

**Anexar junto à solicitação de diárias e passagens: folder do evento, e-mail de convocação, carta convite, etc.**