



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus Frederico Westphalen

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

O pedido e concessão de diárias e/ou passagens deverá ser feita com 10 (dez) dias antecedência.	PCDP Nº _____/_____/_____
---	-------------------------------------

Dados do Requerente	
Nome:	SIAPE:
Cargo/função:	CPF:
Lotação:	Ramal:

ROTEIROS

Data de início da permanência: Cidade de origem:	Data do fim da permanência: Cidade de destino:
---	---

Data e horário de início da missão ou evento:

MOTIVO DA VIAGEM

- () A serviço () Congresso () Convocação () Encontro/Seminário
() Participação em Banca () Trabalho de Campo () Treinamento () Visita Técnica

TIPO DE PROPOSTO

- () Servidor () Militar () Outros
() Colaborador eventual () Dependente () Equipe de apoio
() Convidado () Participante de comitiva () Assessor Especial

TIPO DE TRANSPORTE

- () Veículo Oficial
() Veículo Próprio
() Rodoviário – passagens: () sim () não
() Ferroviário – passagens: () sim () não
() Marítimo e/ou fluvial – passagens: () sim () não
() Aéreo - passagens: () sim () não

JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS

Descreva detalhadamente o objetivo da viagem e sua relação de pertinência entre a função ou serviço do proposto com o objetivo da viagem.

_____ _____ _____ _____ _____

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS COM MENOS DE 10 DIAS DE ANTECEDÊNCIA:

Justificativa para atraso da solicitação da diária:

_____ _____

LOCAL, DATA E ASSINATURA DO PROPOSTO

Frederico Westphalen, ____/____/____

Requerente

Obs.: O formulário deverá ser encaminhado para autorização de despesa, ou seja, quem vai custear a diária. As fontes de custeio no Campus Frederico Westphalen são os Departamentos e a Direção do Campus.

Legislação: Decreto N° 11.117, de 1º de julho de 2022

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Direção do Campus/Chefia de Departamento