|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS** | **No PCDP** |  |
| **DADOS DO BENEFICIÁRIO** |
| [ ]  **Servidor da UFSM** | [ ]  **Convidado** ( Servidor Federal de outro órgão) | [ ]  **colaborador eventual** | [ ]  **Outros** |
| **Nome completo:** | xxxx |
| **Data de nascimento:** | xxxx | **CPF:** | xxxx |
| **E-mail:** | xxxx | **SIAPE:** | xxxx  |
| **Cargo/Função** | Ex.: Professor, TAE, etc. |
| **Instituição:** | xxxx |
| **Banco:** | xxxx | **Agência:** | xxxx | **Conta Corrente**: | xxxx |

|  |
| --- |
| **TIPO DE SOLICITAÇÃO** |
| [ ]  **Diária** | [ ]  **Passagem rodoviária** | [ ]  **Passagem aérea** |
| **Motivo da viagem:** | Participar como palestrante na semana acadêmica do curso xxx. |
| **Justificativa para viagem iniciando, ocorrendo ou terminando em final de semana ou feriado nacional** | O evento iniciará na segunda-feira, necessitando deslocamento no domingo.O evento terminará na sexta-feira, necessitando deslocamento no sábado.Haverá atividade no sábado/domingo, conforme programação em anexo. |
| **Justificativa para reserva de passagem com preço acima do menor valor**  |  |
| **Justificativa para solicitação com menos de 10 dias de antecedência** (Conf. Port. 98/03-MPOG Art. 2o, § I) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Data** | **Hora** | **ANEXAR COMPROVANTE DA ATIVIDADE A SER REALIZADA**(Folder, convite, convocação, carta de aceite de apresentação de trabalho, etc.) |
| **Início das atividades** | 02/10 | 9:00 |
| **Fim das atividades** | 02/10 | 17:00 |

|  |
| --- |
| **PREVISÃO DE ROTEIRO DE VIAGEM** |
| **Trechos de Partida e****Retorno** | **Origem** | **Destino** |
| **Dia/mês** | **Hora saída** | **Cidade** | **Dia/Mês** | **Hora chegada** |
| **De** | **Para** |
| Aéreo\* | 01/10 | 14:00 | Fortaleza/CE | Porto Alegre/RS | 01/10 | 18:00 |
| Rodoviário\* | 01/10 | 22:00 | Porto Alegre | Santa Maria | 02/10 | 02:00 |
| Rodoviário\* | 03/10 | 14:00 | Santa Maria | Porto Alegre | 03/10 | 18:00 |
| Aéreo\* | 03/10 | 22:00 | Porto Alegre | Fortaleza | 04/10 | 02:00 |

\*Aéreo, rodoviário, veículo oficial ou veículo próprio (não ganha ressarcimento).

|  |
| --- |
| **DADOS ORÇAMENTÁRIOS**  |
| **Fonte do recurso** | Editais ou Recursos de curso ou Recursos de departamento ou outros. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Data da Solicitação** |
| Nome/SIAPE ou CarimboAutorização da chefia (em caso de afastamento de Prof. ou TAE da UFSM) | Nome/SIAPE ou CarimboResponsável pela solicitação | **DEVOLVIDO** [ ]  |