**Solicitação de Diárias/Passagens**

**Dados do Requerente**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. DADOS PESSOAIS | ( ) Servidor ( ) Não Servidor ( ) SEPE(Empregado Público, Servidor de outra esfera de Poder) ( ) Outro. Especificar: |
| Nome: |
| CPF: | Data de Nascimento: |
| RG: | Órgão Expedidor: UF: Data de Exp.: |
| Siape: | Lotação: |
| Cargo, Função, Emprego: |
| Escolaridade do Cargo: | Telefones (com DDD): |
| E-Mail: | Nome da Mãe: |

**Dados Bancários:**

|  |
| --- |
| Nome e nº do Banco: Agência: CC: DV: |

**Dados da chefia imediata:**

|  |
| --- |
| Nome: E-mail: |

**Objeto da Viagem:** (Motivação/Vinculação do Serviço ou Evento aos Programas e Projetos em andamento)

|  |
| --- |
|   |

**Relação de Pertinência: (**entre a função ou o cargo do Proposto com o objeto da viagem; relevância da prestação do serviço ou participação para as finalidades da Instituição)

|  |
| --- |
|  |

**Dados da Viagem:**

|  |
| --- |
| Data de início da Viagem: Data de retorno da viagem: |
| Destino da Viagem: |
| Será necessário o pagamento de: ( ) PASSAGENS ( ) DIÁRIAS ( ) ADICIONAL DE DESLOCAMENTO |

**Emissão de passagens: Trechos/Percursos:**

|  |
| --- |
| **SAÍDA****Dia: Hora: Local de embarque: Empresa:** **RETORNO****Dia: Hora: Local de embarque: Empresa:**  |

|  |
| --- |
|  JUSTIFICATIVAS: Passagens com qualquer uma das características abaixo somente serão emitidas mediante justificativa. Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação |
| 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 7h as 21h: |  |
| Final de semana: |  |
| Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício: |  |

Obrigatório anexar comprovantes à solicitação (ex: e-mail com a convocação, comprovantes do evento)

Curitibanos, \_\_/ \_\_/ \_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**REQUERENTE** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**COORDENAÇÃO DO PPGEAN** |

|  |
| --- |
| Observações: |