|  |
| --- |
| **ANEXO I -FORMULARIO DE CONCESSÃO DE DIARIAS E PASSAGENS** **(Obrigatório Preenchimento Digitalizado)** |
| **PCDP N.º /15** | **Tipo de Proposto: Ex.Colaborador** | **ÓRGÃO: EX: Campus-SBV** |
| PROPOSTO/PESSOA:  | CPF: |
| CARGO/ FUNÇÃO:  | SEDE DO PROPOSTO: |
| Data de Nasc. | Sexo: ( ) M ( ) F (**INFROMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA VIAGENS COM PASSAGEM AÉREA)** |
| TEL. COM. E CEL. |  E-MAIL |
| BANCO N.º:  | AGÊNCIA: | CONTA N.º  |  (**SOMENTE PARA NÃO SERVIDOR FEDERAL OU SERVIODR COM CONTA SALÁRIO)** |
| **Obrigatório para viagens internacionais, o nome constante desse formulário deve ser exatamente igual ao constante do passaporte**PASSAPORTE:  |
| **INFORMAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DAS PASSAGENS** |
| Data / / Horário Previsto Início do Evento/Missão: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data / / Horário Previsto Termino do Evento/ Missão:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sugestão Aeroporto Sede: Partida ------------------------------------------- Companhia Aérea------------------ Horário Voo------------------------- Cotação Valor------------------------Sugestão Aeroporto Sede: Retorno ----------------------------------------- Companhia Aérea------------------- Horário Voo------------------------- Cotação Valor-----------------------Sugestão Aeroporto Evento/Missão: Chegada --------------------------- Companhia Aérea------------------- Horário Voo------------------------- Cotação Valor-----------------------Sugestão Aeroporto Evento: Partida: ---------------------------------------Companhia Aérea------------------- Horário Voo------------------------- Cotação Valor-----------------------  |
| **ROTEIROS E INFORMAÇÕES DAS DIARIAS** |
| Descrição do Motivo e Pertinência da Viagem: |
| Local de Origem | Local de Destino | Permanência | Tipo | Transporte | Passagens | Tem Missão |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Justificativa** (viagem em final de semana ou feriado), conforme § 2º, Art. 5º, do Decreto 5.992/06: |
| **Justificativa** (Viagem com Prestação de Contas Pendente e ou Servidor com Afastamento) |
| **Justificativa** (não cumprimento do prazo legal de 10 dias de antecedência na solicitação das diárias), conforme Inc. I, Art. 2º, da Portaria 98/03-MPOG:  |
| **Justificativa** (viagem com início ou término em cidade diferente da que o proposto está em exercício): |
| DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Assinatura do Proposto**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **APROVAÇÃO DA DIARIA /VIAGEM (Identificação/Carimbo e Assinatura Obrigatórios)** |  |

 |
|   |
| **Justificativa: (No caso de indeferimento ou deferimento com restrição).** |
| DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Identificação/Carimbo e Ass. (Aprovação da Viagem Pela Chefia Imediata, Proponente – Autoridade Concedente) \***\*Aprova a concessão, devendo a Autorização ser efetuada por meio de certificado digital no sistema SCDP, pelo Ordenador de Despesas |
| PROTOCOLO DE RECEBIMENTO: DATA / / RECIBO POR:  |
| Obs. 1- A aprovação da viagem pelo proponente poderá ser efetuada, somente para às viagens dos Diretores dos Campi (quando emitidas pelos campi) e do Reitor sendo que para as demais viagens a aprovação compete a respectiva chefia imediata. - Obs. 2- Para viagens Internacionais Obrigatório Autorização do Reitor e Publicação em DOU de ausência do País. |