**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS**

1. **DADOS PESSOAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome:  | Data de Nasc.:  |
| Nome da Mãe (Para estrangeiro):  | Matrícula SIAPE:  |
| \*Valor do Auxílio-alimentação: R$(para Servidor Estadual):  | \* Valor do Auxílio-Transporte: R$ (para Servidor Estadual):  |
| Cargo/Função:  |
| IES/Unidade de lotação:  |
| CPF:  |
| Identidade nº:  | Órgão expedidor:  |
| Endereço completo:  |
| Telefone: ( )  | E-mail:  |

1. **DADOS BANCÁRIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Banco** | **Agência Bancária** | **Conta Corrente** |
| **Nome** |  |  |  |
| **Número** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO DA VIAGEM:** |
| **NOME DO EVENTO\*:**  |
| **INÍCIO DO EVENTO** | **DATA:**  | **HORA:**  |
| **TÉRMINO DO EVENTO** | **DATA:**  | **HORA:**  |

1. **DADOS DO EVENTO:**

**\*Participar de Banca/ Palestra /Reunião (anexar Ofício de solicitação, carta convite, programação das atividades)**

**\*Apresentar Trabalho (anexar Ofício de solicitação, carta de aceite, resumo do trabalho, confirmação de inscrição/pagamento, programação do evento)**

**\*Ministrar disciplina (anexar Ofício de solicitação, relação dos alunos)**

**ATENÇÃO!! Se não for servidor federal ou se for federal aposentado (anexar Currículo e Nota Técnica).**

**4) FORMA DE LOCOMOÇÃO**

**4.1 QUANDO AÉREO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **IDA\*** | **VOLTA** |
| DATA |  |  |
| TRECHOS |  |  |
| **SUGESTÕES DE *HORÁRIOS, VOOS E AEROPORTO*** | Voo: Partida: Duração: Chegada:  | Voo: Partida: Duração: Chegada:  |

**\* Somente será aceito o cadastro da viagem no sistema SCDP até 10 (dez) dias antes da viagem. Após esse prazo, deverá excepcionalmente anexar autorização do Reitor, cuja solicitação será devidamente justificada.**

**4.2 OUTROS MEIOS DE LOCOMOÇÃO**

**RODOVIÁRIO/FLUVIAL/VEÍCULO PRÓPRIO/VEÍCULO OFICIAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **IDA** | **VOLTA** |
| DATA |  |  |
| TRECHOS |  |  |
| MEIO UTILIZADO |  |  |

**4.2.1 SE FOR RODOVIÁRIO OU FLUVIA, INFORMAR SE DESEJA SER RESTITUÍDO:**

 SIM NÃO

**4.2.2** SE FOR **VEÍCULO OFICIAL,** INFORMAR:

NOME COMPLETO DO MOTORISTA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PLACA DO VEÍCULO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5) JUSTIFICATIVAS:**

**5.1** PARA DESLOCAMENTO DE VÉSPERA

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **5.2** PARA RETORNO NO DIA POSTERIOR  |
|  |
|  |

**5.3** PARA VIAGEM INICIADA NA SEXTA-FEIRA, SÁBADO, DOMINGO OU FERIADO

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**5.4** PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS SEM PASSAGENS OU PASSAGENS SEM DIÁRIAS

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**5.5** PARA DESLOCAMENTO DIFERENTE DO LOCAL SEDE

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |