**Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens**

|  |
| --- |
| **1) DADOS PESSOAIS**  |
| ( ) Servidor (Convidado, Assessor Especial, Participante Comitiva, Equipe de Apoio)( ) Não Servidor (Colaborador eventual, Dependente)( ) SEPE (Empregado Público, Servidor de outra esfera de Poder)( ) Acompanhante PCD( ) Outro. Especificar: |
| Nome: Data de Nascimento: / / |
| Endereço:  |
| Cidade: Estado: CEP:  |
| Órgão: Matrícula SIAPE: |
| Lotação: |
| Cargo/Função: Nível do Cargo: |
| CPF e/ou Passaporte (caso seja estrangeiro):  | Identidade / Órgão Emissor: |
| Telefone: | E-mail: |
| **2) DADOS BANCÁRIOS**  |
| Nome e número do Banco: | Agência: | Conta Corrente: | DV: |
| **3) OBJETO DA VIAGEM (Motivação/Vinculação do serviço ou evento ao programas e projetos em andamento no IFG):**  |
|  |
| **4) RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA entre a função ou o cargo do Proposto com o objetivo da viagem; relevância da prestação do serviço ou participação para as finalidades do IFG:** |
|  |
| **5) DADOS DA VIAGEM** |
| Será necessário o pagamento de:( ) Diárias ( ) Passagens Aéreas ( ) Adicional de Deslocamento |
| Tipo da Viagem: ( ) Nacional ( ) Internacional |
| Tipo de transporte utilizado para viagem nacional ou para o deslocamento até o local de embarque/desembarque: ( ) Veículo Próprio ( ) Rodoviário ( ) Veículo Oficial |
| **Justificativa da viagem**: ( ) Curso ( ) Reunião ( ) Atividades MEC/SETEC ( ) Apresentação de trabalho ( ) Banca de Concurso ( ) Outra atividade (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Anexos**: ( ) Folder ( ) Cronograma ( ) Convite ( ) Convocação ( ) Carta de aceite de trabalho ( ) Inscrição ( ) Cópia do passaporte ( ) Programação Geral do Evento ( ) Outros (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Trecho terrestre –** Data de Saída: / /Ida – Origem/Destino:Volta – Origem/Destino:Data de Retorno: / /  | **Trecho aéreo –** Data de Saída: / / Ida – Origem/Destino:Indicar Voos:Volta – Origem/Destino:Indicar Voos:Data do Retorno: / /  |
| **6) JUSTIFICATIVAS:**  |
| **Viagem Urgente (menos de 15 dias):** |  |
| **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:** |  |
| **Especificação do aeroporto:** |  |
| **Grupo de mais de 05 pessoas:** |  |
| **Viagem com mais de 30 diárias acumulados no exercício:** |  |
| **6) JUSTIFICATIVA PARA NOVA DIÁRIA COM PENDÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** |
|  |
| Em: / /Assinatura do Proposto(No caso de colaborador eventual quem assina é o servidor responsável pelo setor que requereu a viagem) | Em: / / Assinatura da Chefia Imediata |  Em: / /Assinatura Reitor (a) \*(Somente para os casos de aquisição de passagens aéreas fora do prazo) |