|  |
| --- |
| **REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVIDOR – UFSJ** | | | | | |
| **1 – DADOS PESSOAIS** | | | | | |
| Nome: | | | *Campus*/Unidade: | | |
| CPF: | | | Data de Nascimento: | | |
| Cargo/Função: | | | Mat. SIAPE: | | |
| Nome da mãe: | | | | | |
| *E-mail* (pessoal): | | | Telefone (com DDD): | | |
| **1.1 – DADOS BANCÁRIOS** | | | | | |
| Nome e nº do Banco: | | | Agência: | | |
| Conta corrente nº: | | | DV: | | |
| **2 – INFORMAÇÕES DA VIAGEM** | | | | | | |
| **OBJETO DA VIAGEM** (motivação/vinculação do evento/missão aos programas e projetos em andamento na UFSJ): | | | | | | |
| **RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA** entre a função ou o cargo do Proposto com o objeto da viagem: | | | | | | |
| **RELEVÂNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU DA PARTICIPAÇÃO** do Proposto na atividade para as finalidades da UFSJ: | | | | | | |
| **SOLICITAÇÃO DE:**  ( ) Diárias ( ) Passagens ( ) Diárias e Passagens aéreas ( ) Registro de afastamento | | | | | | |
| **2.1 – DADOS DA ATIVIDADE** | | | | | | |
| Cidade do evento/missão: | | | | | | |
| Data de início: Horário: | | Data de Término: Horário: | | | | |
| **2.2 – TRECHOS DA VIAGEM (**itinerário completo detalhado**)** | | | | | | |
| **Origem** | **Destino** | **Data** | | **Horário** | **Meio de transporte** (aéreo, rodoviário, veículo oficial ou veículo próprio) | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  | | | | | | |
| **2.3 – DADOS DO DESLOCAMENTO E SUGESTÕES** | | | | | | |
| **TEMPO ESTIMADO PARA** (deslocamentos em que haverá a utilização de transporte aéreo e/ou rodoviário):  I – deslocamento do local de desembarque até o local da atividade:  II – deslocamento do local da atividade até o local de desembarque: | | | | | | |
| **CONDIÇÕES/SUGESTÕES PARA O TRECHO**: (sugerir horário de voo, aeroporto de origem e destino, restrições de assento, com as devidas justificativas, não gerando a apresentação de tais sugestões qualquer obrigatoriedade de atendimento). | | | | | | |
| **3 – CONDIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS** (justificativas) | | | | | | |
| **3.1 – JUSTIFICATIVA VIAGEM URGENTE** (15 dias para o início da viagem, com emissão de bilhetes aéreos / 5 dias úteis para as demais viagens, conforme Art. 6º, §1 e §2). | | | | | | |
| **3.2 – JUSTIFICATIVA VIAGEM EM FINAL DE SEMANA OU FERIADO** (se for o caso)**:** | | | | | | |
| **3.3 – JUSTIFICATIVA DESEMBARQUE QUE NÃO CUMPRA ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 3 HORAS ATÉ O INÍCIO DA ATIVIDADE** (se for o caso)**:** | | | | | | |
| **3.4 – JUSTIFICATIVA EMBARQUE OU DESEMBARQUE FORA DO PERÍODO DE 7H AS 21H** (se for o caso)**:** | | | | | | |
| **3.5 – JUSTIFICATIVA GRUPO COM MAIS DE 5 PESSOAS** (se for o caso)**:** | | | | | | |
| **3.6 – JUSTIFICATIVA VIAGEM COM MAIS DE 30 DIÁRIAS ACUMULADAS NO EXERCÍCIO** (se for o caso)**:** | | | | | | |
| **3.7 – JUSTIFICATIVA PARA PENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS** (se for o caso)**:** | | | | | | |

|  |
| --- |
| **ASSINATURA REITOR**  (apenas nos casos de que tratam os itens 3.1, 3.2, 3.5 e 3.6 desta requisição e demais casos elencados no  Art. 29 da Resolução/CONDI nº 007/2020) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  Local e data  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome, cargo e assinatura |

|  |
| --- |
| **ASSINATURA PROPOSTO** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  Local e data  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome, cargo e assinatura  **(Obs.: é vedada a utilização de assinatura escaneada, conforme Art. 56 da Resolução/CONDI Nº 007/2020)** |

|  |
| --- |
| **AUTORIZAÇÃO/CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  Local e data  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome, cargo e assinatura  **(Obs.: é vedada a utilização de assinatura escaneada, conforme Art. 56 da Resolução/CONDI Nº 007/2020)** |

Este formulário somente será considerado válido após assinaturas do servidor e do chefe da unidade à qual pertença o servidor, observado o Art. 29 da Resolução/CONDI nº 007/2020.