

Serviço Público Federal

Universidade Federal Fluminense

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA E PASSAGEM**

Data da Solicitação: Clique ou toque aqui para inserir uma data.

|  |
| --- |
| Proponente/Concedente: Clique aqui para inserir o texto. |
| Cargo / Função do Concedente: Clique aqui para inserir o texto. |
| Unidade Responsável: Clique aqui para inserir o texto. |

**Tipo de Proposto**

|  |
| --- |
|  |
|  Tipo: Escolha aqui o Tipo Auxílio Alimentação: R$ Digite o valor Auxílio Transporte: R$ Digite o valor**Caso o valor informado seja R$ 0,00, é necessário justificar no campo abaixo e anexar e-mail em que o proposto informou os valores recebidos.**

|  |
| --- |
| Clique aqui para inserir o texto. |

 |
|   |
|   |
|   **Dados para Professor Estrangeiro:**Nome da Mãe : Clique aqui para digitar textoNº do Passaporte (Entregar Cópia junto à documentação): Clique aqui para inserir o nº do PassaporteNome da Instituição: Clique aqui para inserir o texto. |
| Adicional de Deslocamento:   (Somente se houver bilhetes de passagens ou anexar  na prestação de conta)Bagagem Despachada:  (A partir de 3 pernoites)Possui Seguro Internacional:  (Anexar Apólice caso possua) |

**Dados do Proposto**

Servidores da UFF e convidados só precisam preencher os itens marcos com \*, pois as informações serão extraídas obrigatoriamente do SIAPE. O Colaborador Eventual é obrigado a anexar cópia do CPF, RG, comprovante de residência e currículo resumido (lattes)

|  |  |
| --- | --- |
| Proposto\*Clique aqui para inserir o texto. | Data de Nascimento\*Clique aqui para inserir uma data. |
| CPF\*Digite aqui o texto | RGDigite aqui o texto | Órgão EmissorDigite aqui o texto | SIAPEDigite aqui |
| LOTAÇÃODigite aqui o texto | CARGODigite aqui o texto | PIS/PASEPDigite aqui o texto |
| Telefone Fixo\*Digite aqui o número do telefone | Telefone Celular\*Digite aqui o número do telefone |
| E-MAIL Atualizado\*Clique aqui para inserir o e-mail. |

**Observação: Nos casos em que o proposto não seja Servidor da UFF, anexar comprovante de residência.**

**Dados Bancários**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BANCODigite aqui o texto | AGÊNCIADigite aqui o texto | CONTADigite aqui o texto |

**Trecho da Viagem Resumido**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Local de Origem | Data | Local de Destino | Meio de Transporte | Emissão de Passagem? |
| IDA | Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |
| Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |
| Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |
| Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |
| Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |
| VOLTA | Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |
| Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |
| Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |
| Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |
| Digite aqui o texto | data | Digite aqui o texto | Escolher um item. |   |

Informar e Justificar condições e restrições para a solicitação de passagens (horário ou período, aeroporto)

|  |
| --- |
| Clique aqui para inserir o texto. |
| A compra da passagem deverá priorizar a de menor preço, recaindo prioritariamente em percurso de menor duração e considerando o horário e o período da participação do servidor no evento. Quando não houver a opção pela passagem de menor valor, deverá ser devidamente justificada e comprovada a compra. |

**Participação do Proposto no Evento/Missão**

|  |  |
| --- | --- |
| Data e Hora de Início da MissãoClique ou toque aqui para inserir o texto. | Data e Hora do Fim da MissãoClique ou toque aqui para inserir o texto. |

Diárias:  

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Motivo da Viagem**Escolher um item.Se outro, especificar o motivo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.Descrição do motivo da viagem com vinculação às atividades institucionais em andamento na UFF

|  |
| --- |
| Clique aqui para inserir o texto. |

Justificativa para viagem sem passagem ou sem diária

|  |
| --- |
| Clique aqui para inserir o texto. |

Justificativa para viagem ocorrida em final de semana, feriado ou iniciada na sexta-feira.

|  |
| --- |
| Clique aqui para inserir o texto. |

 |

**Declaração**

**Declaro estar ciente de que a solicitação está de acordo com a Norma de Serviço nº 645/2015 UFF e de que o proposto que se beneficie de diárias e passagens, concedidas pela Universidade, deverá prestar contas no prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis após o retorno e apresentar relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, com documentos comprobatórios da participação nas atividades previstas.**

**Estou Ciente de que a não utilização do Bilhete de passagens sem que haja cancelamento ou remarcação devidamente justificado em tempo hábil, implicará em devolução à UFF do valor gasto com a compra das passagens.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Assinatura do Proposto**\*No caso de SEPE, convidado e colaborador eventual a assinatura do proposto é opcional e o proponente se responsabilizará pela prestação de contas | **Assinatura e carimbo da chefia ou Professor que convidou ou proponente** |

|  |
| --- |
| **Para uso exclusivo do setor** |
| **Nº PCDP** | **Data de Concessão** Clique para inserir uma data. |
| **Informações sobre Restrições** |
|  |