**REQUISIÇÃO 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 Portador de Necessidades Especiais  ( ) Outro. Especificar: | |
| Nome: | | |
| CPF: | | Matrícula SIAPE: |
| Lotação/Órgão: | | |
| Cargo/Função: | | |
| Ramal: | | E-mail institucional: |

|  |
| --- |
| 1. **OBJETO DA VIAGEM:** *(Motivação/Vinculação do serviço na UFSC)* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA** *entre a função ou o cargo do solicitante com o objeto da viagem; relevância da prestação do serviço ou participação para as finalidades da UFSC:* |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DADOS DA VIAGEM** | | Será necessário o pagamento de:  ( ) Passagens ( ) Diárias | | |
| **TRECHOS/PERCURSOS** | | | | |
| **Datas: saída/retorno** | **Cidade de Origem** | | | **Cidade de Destino** |
| / / a / / |  | | |  |
| **MEIO DE TRANSPORTE** | | | | |
| (....) Aéreo | | | (....) Rodoviário | |
| ( ) Veículo Oficial | | | (....) Veículo Próprio\* | |
| **\*Neste caso o servidor concorda em arcar com as despesas de combustível e quaisquer outros danos provenientes da utilização de seu veículo.** | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Horários**  *\*Identifique os horários a serem considerados para a emissão dos bilhetes* | |
| **Ida** | **Volta** |
| Hora do início da missão (evento) | Hora do fim da missão (evento) |
|  |  |
| *\*A compra da passagem será realizada atendendo aos critérios de interesse da Administração.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **JUSTIFICATIVAS**   *Passagens com qualquer uma das características abaixo somente serão emitidas mediante justificativa.*  *Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação.* | |
| 1 | Viagem urgente (menos de 15 dias de antecedência) |
| 2 | Desembarque que não cumpra antecedência mínima de 3 horas até o início das atividades |
| 3 | Embarque ou desembarque fora do período de 7h às 21h |
| 4 | Final de semana |
| 5 | Especificação de aeroporto |
| 6 | Grupo de mais de 5 pessoas |
| 7 | Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVA PARA PENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGENS ANTERIORES (se houver)** |
|  |

1. **Anexar cópia do folder do evento;**
2. **Anexar Termo de Renúncia Parcial ou Total de Diárias e Passagens, se for o caso.**

Este formulário somente será considerado válido após assinatura do servidor e do chefe da unidade ao qual pertença o servidor, ou do responsável, em caso de viagens de colaboradores.

Florianópolis, xx de xxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do servidor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura da chefia