|  |  |
| --- | --- |
|  | **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBAPRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVACentro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA |

## SOLICITAÇÃO DE ( ) DIÁRIAS ( ) PASSAGENS

|  |  |
| --- | --- |
| 1.IDENTIFICAÇÃO  | ( )Servidor (Servidor da UFPB ou Servidor Convidado)( )Não Servidor (Colaborador eventual, Dependente)( )SEPE (Servidor de outra esfera de Poder- Estadual, Municipal, Judiciário, Legislativo, Empregado Público)( )Acompanhante PCD( )Outro. Especificar: |
| Nome: |  |
| Nome da mãe: |  |
| CPF: |  | DADOS BANCÁRIOS |  |
| RG: |  | ÓRGÃO EXPEDIDOR |  | UF |  |
| Data de Expedição: |  |
| Nº do Passaporte (se estrangeiro): |  |
| Matrícula Siape: |  |
| Lotação/Órgão: |  |
| Cargo/Função: |  | E-mail |  |
| Escolaridade do Cargo: |  |
| Data de nascimento: |  | Telefone |  |
|  |  |
| 2. OBJETO: (Motivação/Vinculação do Serviço ou Evento aos Programas e Projetos em andamento na UFPB) |
|  |
|  |  |
| 3. RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA entre a função ou o cargo do Proposto com o objeto da viagem; relevância da prestação do serviço ou participação para as finalidades da UFPB  |
|  |
|  |  |
| 4. PERÍODO DE AFASTAMENTO (Data; Local; Horário) |
| SAÍDA |  |  | HORÁRIO |  |
| MISSÃO/COMPROMISSO |  |  | HORÁRIO |  |
| RETORNO |  |  | HORÁRIO |  |
|   *\* Os horários a serem descritos aqui têm por objetivo dar ao Solicitante de Passagem as informações necessárias para realizar a cotação de preços e consequente compra da passagem que atenda aos critérios de interesse da Administração, vedada escolha pelo Proposto.* |  |  |  | **Data** |
|  |  |
| 5. TRANSPORTE  |
| Empresa terrestre |  | Veículo Oficial |  | Empresa Aérea |  | Outros: |  |  |

Em caso de veículo próprio, por favor informar a distância percorrida (em km): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 6. DÉBITO DO RECURSO |
|  | Reitoria |  | **Campus CCSA** |  | Projeto |  | Outros: |  |  |

|  |
| --- |
| 7. JUSTIFICATIVA *Passagens com qualquer uma das características abaixo somente serão emitidas mediante justificativa.**Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação.* |
| Viagem urgente (menos de 20 dias de antecedência): |  |
| Final de semana: |  |
| Especificação de aeroporto: |  |
| Grupo de mais de 5 pessoas: |  |
| Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício: |  |
| **TERMO DE COMPROMISSO**Pelo presente, comprometo-me a:a) Restituir, em cinco dias contados a partir da data de retorno à UFPB, as diárias recebidas em excesso;b) Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para chegada ao aeroporto;c) Arcar com as despesas de alterações de horário de voo, quando não for de interesse da instituição.d) Restituir o canhoto das passagens utilizadas junto com a Prestação de Contas da Viagem (Relatório de viagem e certificado do evento, se existir) no prazo de 5 dias;e) Apresentar na Prestação de Contas documentos que venham a comprovar a efetiva realização das atividades previstas, tais como atas de reunião, declaração/certificados de participação ou presença, entre outros.e) Qualquer alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado pelo MEC, será de responsabilidade do proposto comunicar ao MEC, com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque, por mensagem ao correio eletrônico: dcdp@mec.gov.br. |  |
| Em |  |  |  |
|  |  |  |
|  | Assinatura do proposto(Pode ser assinado digitalmente pelo SIPAC) |  |
| **9. DE ACORDO:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Chefia Imediata**Carimbo Identificação ou assinatura digital pelo SIPAC |  | **Autoridade Concedente** Carimbo Identificação ou assinatura digital pelo SIPAC |  |