



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Superintendência de [nome da superintendência]

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

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:				
RG:				
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.

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		Superintendencia de xxxxxx		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.
- f) 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.

Data ____/____/____	Assinatura do beneficiário/proposto	
Ciente:		Assinatura do autorizador
Assinatura da chefia imediata		Data ____/____/____

Pode ser assinado digitalmente pelo SIPAC