

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

Nº PCDP

DADOS DO BENEFICIÁRIO				
Servidor da UFSM		<input type="checkbox"/> Convidado ( Servidor Federal de outro órgão)		<input type="checkbox"/> colaborador eventual <input type="checkbox"/> Outros
Nome completo:		xxxxxxxxxxxx		
Data de nascimento:		xx/xx/xxxx	CPF:	xxxxxxxx
E-mail:				SIAPE:
Cargo/Função				
Instituição:	Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)			
Banco:	xxxxx	Agência:	xxxxx	Conta Corrente: xxxxxx

TIPO DE SOLICITAÇÃO			
<input type="checkbox"/> Diária		<input type="checkbox"/> Passagem rodoviária	<input type="checkbox"/> Passagem aérea
Motivo da viagem:		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
Justificativa para viagem iniciando, ocorrendo ou terminando em final de semana ou feriado nacional		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
Justificativa para reserva de passagem com preço acima do menor valor			
Justificativa para solicitação com menos de 10 dias de antecedência (Conf. Port. 98/03-MPOG Art. 2º, § I)			

	Data	Hora	ANEXAR COMPROVANTE DA ATIVIDADE A SER REALIZADA (Folder, convite, convocação, carta de aceite de apresentação de trabalho, etc.)
Início das atividades	xx/xx	0x:00	
Fim das atividades	xx/xxx	xx:00	

PREVISÃO DE ROTEIRO DE VIAGEM						
Trechos de Partida e Retorno	Origem			Destino		
	Dia/mês	Hora saída	Cidade		Dia/Mês	Hora chegada
			De	Para		

\*Aéreo, rodoviário, veículo oficial ou veículo próprio (não ganha ressarcimento).

DADOS ORÇAMENTÁRIOS		
Fonte do recurso	Editais, Recursos de curso ou Recursos de departamento ou outros.	

Nome/SIAPE ou Carimbo  
Autorização da chefia (em caso de afastamento de Prof. ou TAE da UFSM)

Nome/SIAPE ou Carimbo  
Responsável pela solicitação

Data da Solicitação

**DEVOLVIDO**

