



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
(UNIDADE GESTORA RESPONSÁVEL CONCEDENTE)\*

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			H O R Á R I O	
MISSÃO/COMPROMISSO			H O R Á R I O	
RETORNO			H O R Á R I O	

*\* 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		Empresa Aérea		Outros:	
-------------------	--	---------	--	---------------	--	---------	--

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

## 6. DÉBITO DO RECURSO

	Reitoria		Câmpus _____		Projeto		Outros: _____
--	----------	--	--------------	--	---------	--	---------------

## 7. JUSTIFICATIVA

*Passagens e/ou diárias 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, feriado ou iniciada na sexta-feira:	
Especificação de aeroporto:	
Grupo de mais de 2 pessoas:	
Grupo de mais de 5 pessoas (competência do Dirigente máximo da UFPB autorizar):	
Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício (competência do Dirigente máximo da UFPB autorizar):	

## TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

- Restituir, em cinco dias contados a partir da data de retorno à UFPB, as diárias recebidas em excesso;
- Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para chegada ao aeroporto;
- Arcar com as despesas de alterações de horário de voo, quando não for de interesse da instituição.
- 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;
- 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](mailto: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