



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

SOLICITAÇÃO DE () DIÁRIAS () PASSAGENS

1. IDENTIFICAÇÃO	<p><input type="checkbox"/> Servidor (Servidor da UFPB ou Servidor Convidado) <input type="checkbox"/> Não Servidor (Colaborador eventual, Dependente) <input type="checkbox"/> SEPE (Servidor de outra esfera de Poder- Estadual, Municipal, Judiciário, Legislativo, Empregado Público) <input type="checkbox"/> Acompanhante PCD <input type="checkbox"/> Outro. Especificar:</p>		
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	<input type="checkbox"/>	Veículo Oficial	<input type="checkbox"/>	Empresa Aérea	<input type="checkbox"/>	Outros:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	---------	--------------------------	--------------------------

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

6. DÉBITO DO RECURSO

<input type="checkbox"/> Reitoria	<input type="checkbox"/> Câmpus _____	<input type="checkbox"/> Projeto	<input type="checkbox"/> 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:

- 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 ocasiona 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

9. DE ACORDO:

Chefia Imediata

Carimbo Identificação ou assinatura digital pelo SIPAC

Autoridade Concedente

Carimbo Identificação ou assinatura digital pelo SIPAC