ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

## REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

#### 1 – TIPO DE PROPOSTO:

|  |
| --- |
| ( ) Servidor (Convidado, Assessor Especial, Participante Comitiva, Equipe de Apoio)  ( ) Não Servidor (Colaborador eventual, Dependente)  ( ) SEPE (Empregado Público, Servidor de outra esfera ou Poder)  ( ) Acompanhante PCD  ( ) Outros. Especificar: |

#### 2 - DADOS DO REQUERENTE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOME COMPLETO: | | | | | DATA DE NASCIMENTO: | |
| NOME DA MÃE: | | | | | | |
| CPF: | RG: | | | PASSAPORTE: | | MATRÍCULA SIAPE: |
| CARGO/FUNÇÃO: | | | | ESCOLARIDADE DO CARGO: | | |
| LOTAÇÃO/ÓRGÃO: | | | | | | |
| TELEFONE: | | CELULAR: | E-MAIL: | | | |
| SE PROPOSTO SEPE - Auxílio Alimentação: Auxílio Transporte: | | | | | | |

#### 3 - DADOS BANCÁRIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NÚMERO E NOME DO BANCO: | AGÊNCIA: | CONTA CORRENTE: |

#### 4 – OBJETO DA VIAGEM (motivação/vinculação do serviço ou evento aos programas e

#### projetos em andamento na UFPE)

|  |
| --- |
|  |

#### 5 - DADOS DA VIAGEM:

( ) Somente Passagens ( ) Somente Diárias ( ) Diárias e Passagens

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATA** | **ORIGEM** | **DESTINO** | **TRANSPORTE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA DE INÍCIO DA MISSÃO** | **DATA DE TÉRMINO DA MISSÃO** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HORÁRIOS – Identifique os horários a serem considerados para a emissão dos bilhetes\*:** | | | |
|  | | | |
| **IDA** | | **VOLTA** | |
| **HORA DE INÍCIO DA MISSÃO** | **TEMPO ESTIMADO DE DESLOCAMENTO** | **HORA DO FIM DA MISSÃO** | **TEMPO ESTIMADO DE DESLOCAMENTO** |
|  |  |  |  |

\* Os horários a serem descritos aqui têm por objetivo dar ao Solicitante de Passagem as informações necessárias para realizar a cotação de preços e a consequente compra da passagem que atenda aos critérios de interesse da Administração, **vedada escolha pelo Proposto.**

**6 – JUSTIFICATIVAS – Viagens com qualquer uma das características abaixo somente serão autorizadas mediante justificativa. Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação.**

|  |
| --- |
| VIAGEM URGENTE (MENOS DE 15 DIAS DE ANTECEDÊNCIA): |
| DESEMBARQUE QUE NÃO CUMPRA ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE TRÊS HORAS ATÉ O INÍCIO DAS ATIVIDADES: |
| EMBARQUE OU DESEMBARQUE FORA DO PERÍODO DE 07h ÀS 21h: |
| VIAGEM QUE ENVOLVA FINAL DE SEMANA: |
| ESPECIFICAÇÃO DE AEROPORTO: |
| GRUPO DE MAIS DE CINCO PESSOAS: |
| VIAGEM COM MAIS DE 30 DIÁRIAS ACUMULADAS NO EXERCÍCIO: |

**7 - JUSTIFICATIVA PARA PENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

|  |
| --- |
|  |

**8 – CURRÍCULO – COLABORADORES EVENTUAIS (DETALHAR ABAIXO OU ANEXAR ARQUIVO)**

|  |
| --- |
|  |

**Este formulário somente será considerado válido após assinatura: do servidor e do chefe da unidade ao qual pertença o servidor; ou do responsável pelo convite, em caso de viagens de colaboradores ou convidados.**