**ANEXO II**

**REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. DADOS PESSOAIS | ( ) Servidor*(Convidado, Assessor Especial, Participante**Comitiva, Equipe de Apoio)*( ) Não Servidor*(Colaborador eventual, Dependente)*( ) SEPE*(Empregado Público, Servidor de outra esfera**de Poder)*( ) Acompanhante PCD( ) Outro. Especificar: |
| Nome: |
| Nome da mãe: |
| CPF: | Data de Nascimento: |
| RG: | Órgão Expedidor:  | UF:  | Data de expedição |
| Nº do Passaporte*(se estrangeiro):* |
| Matrícula Siape: |
| Lotação/Órgão: |
| Cargo, Função, Emprego: |
| Escolaridade do Cargo: |
| Telefones (com DDD): |
| E-mail pessoal: |
| *E-mail institucional:* |

|  |
| --- |
| 2. DADOS BANCÁRIOS |
| Nome e nº do Banco:  | Agência: | Conta corrente: | DV: |

|  |
| --- |
| 3. OBJETO DA VIAGEM: (Motivação/Vinculação do Serviço ou Evento aos Programas e Projetos em andamento na UFVJM): |

|  |
| --- |
| 4. 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 UFVJM: |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. DADOS DAVIAGEM | Será necessárioo pagamento de:( ) PASSAGENSAÉREAS( ) DIÁRIAS( ) ADICIONAL DEDESLOCAMENTO |
| TRECHOS/PERCURSOS |
| Data  | Origem | Destino | HORÁRIOSIdentifique os horários a serem considerados para emissão dos bilhetes\* |
| Ida | Volta |
| Hora do 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. JUSTIFICATIVASPassagens com qualquer uma das características abaixo somente serão emitidas mediante justificativa.Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação |
| 1 | Viagem urgente (menos de 15 dias de antecedência) |  |
| 2 | Desembarque não cumpra antecedência mínima de 3 horas até o início das atividades |  |
| 3 | Embarque ou desembarque fora de período de 7h as 12h |  |
| 4 | Final de Semana |  |
| 5 | Especificação de aeroporto |  |
| 6 | Grupo de mais de 5 pessoas |  |
| 7 | Viagem como mais de 30 diárias acumuladas no exercício |  |

|  |
| --- |
| 7. JUSTIFICATIVA PARA PENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS |

|  |
| --- |
| 8. CURRÍCULO – COLABORADORES: (Detalhar abaixo ou anexar arquivo) |

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

Diamantina, xx de xxxx de xxxx