



## Formulário para Solicitação de Passagens e Diárias

### Informações do Proposto:

Nome			
Cargo		SIAPE	
CPF		E-mail	
Unidade de exercício		Telefone	
Caso seja NÃO-SERVIDOR preencher os campos: <input type="checkbox"/> Nível Médio <input type="checkbox"/> Nível Superior			
Órgão de Origem:			
Banco		Agência	
		Conta Corrente	

### Dados da Viagem:

Tipo de Solicitação: ( ) Diárias ( ) Passagens ( ) Diárias e Passagens					
Meio de Transporte: ( ) Veículo da Instituição ( ) Próprio ( ) Rodoviário/terrestre ( ) Aéreo					
<b>Descrição do Motivo da Viagem (anexar documentos que comprovem o deslocamento, como folders, convites, programações e outros):</b>					
Origem (Cidade)	Destino (Cidade)	Saída		Retorno	
		Data	Horário	Data	Horário
Início do compromisso, evento ou missão (data e horário):					
Justificativa para viagem ocorrida em final de semana, feriado ou iniciada à Sexta-feira:					
Justificativa para caso de a viagem ser de urgência, com prazo da solicitação menor que 10 dias da data do afastamento:					
<b>CIENTE:</b>					
_____ Data: ____/____/____					
Assinatura da Chefia Imediata do(a) Servidor(a)					
<b>Declaro ter ciência que devo apresentar prestação de contas, no prazo máximo de 5 dias do retorno da viagem.</b>			<b><u>DIREÇÃO DO CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS/UFPI:</u></b>		
Assinatura e Carimbo do Proposto (solicitante)			Parecer: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido		
Data: ____/____/____			_____		
			Assinatura e Carimbo do Proponente		