**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 | | |  | |
| Cargo, Função, Emprego: | | | |  | | | Escolaridade do Cargo: | | |  | |
| *E-mail* pessoal: | | | |  | | | Telefones (com DDD): | | |  | |
| *E-mail* da área solicitante da UFPA: | | | |  | | | Telefones (com DDD): | | |  | |
| 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 UFPA):** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 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 UFPA: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 5. DADOS DA VIAGEM | | | | | | | | | |
| Será necessário o pagamento de:  ( ) PASSAGENS AÉREAS  ( ) DIÁRIAS  ( ) ADICIONAL DE DESLOCAMENTO | | | | | | | | | |
| TRECHOS/PERCURSOS | | | | | | | | | |
| Datas | | | | Origem | | Destino | | | |
| Ida | | Volta | |
|  | |  | |  | |  | | | |
| HORÁRIOS | | | | | | | | | |
| Hora do inicio da missão | | | Tempo estimado deslocamento | | Hora do fim da missão | | Tempo estimado deslocamento | | |
|  | | |  | |  | |  | | |
| **6. JUSTIFICATIVAS**  **Passagens 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 que não cumpra antecedência mínima de 3 horas até o início das atividades: | | | | | | | | |
| 3 | Embarque ou desembarque fora do período de 7h as 21h: | | | | | | | | |
| 4 | Final de semana: | | | | | | | | |
| 5 | Especificação de aeroporto: | | | | | | | | |
| 6 | Grupo de mais de 5 pessoas: | | | | | | | | |
| 7 | Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício: | | | | | | | | |
| **7. JUSTIFICATIVA PARA PENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **8. CURRÍCULO - COLABORADORES: (Detalhar abaixo ou anexar arquivo)** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  |

Belém-PA, XX de XXXXX de XXXX.

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Servidor Chefe da unidade

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­