



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

REQUISIÇÃO DE VIAGEM

Diária Passagem aérea Passagem Rodoviária

Nos casos de solicitação de passagem é necessário preencher também o formulário específico de requisição de passagem.

| | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|---|----------------------|
| PROPOSTO: | <input type="text"/> | CPF: | <input type="text"/> |
| SERVIDOR <input type="checkbox"/> | CONVIDADO <input type="checkbox"/> | COLABORADOR EVENTUAL <input type="checkbox"/> | |
| CARGO/ FUNÇÃO: | <input type="text"/> | | |
| CAMPUS DE LOTAÇÃO: | <input type="text"/> | MATRICULA SIAPE: | <input type="text"/> |
| TELEFONE: | <input type="text"/> | E-MAIL: | <input type="text"/> |
| BANCO: | <input type="text"/> | AGÊNCIA: | <input type="text"/> |
| | | CONTA CORRENTE: | <input type="text"/> |
| DATA: | <input type="text"/> | ASSINATURA: | <input type="text"/> |

| | |
|--|----------------------|
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS: | <input type="text"/> |
|--|----------------------|

| | | |
|--|----------------------|---|
| DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS ATIVIDADES: | <input type="text"/> | Declaro ter ciência que devo apresentar após a realização da viagem: Relatório de Viagem, comprovação de participação nas atividades e comprovantes de embarque, se houver. |
|--|----------------------|---|

| PERÍODO AFASTAMENTO (ROTEIRO/ ITINERÁRIO): | ORIGEM | | DESTINO | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| | DATA | HORA SAÍDA | CIDADE | | DATA | HORA CHEGADA |
| | | | DE | PARA | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

| | | | | |
|-----------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| TRANSP. DE IDA: | AÉREO <input type="checkbox"/> | RODOVIÁRIO <input type="checkbox"/> | OFICIAL <input type="checkbox"/> | PRÓPRIO <input type="checkbox"/> |
|-----------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|

| | | | | |
|-------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| TRANSP. DE VOLTA: | AÉREO <input type="checkbox"/> | RODOVIÁRIO <input type="checkbox"/> | OFICIAL <input type="checkbox"/> | PRÓPRIO <input type="checkbox"/> |
|-------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|

Justificativa (quando for solicitada apenas diária ou apenas passagem), conforme Decreto 5.992/06:

Justificativa (viagem em final de semana ou feriado), conforme § 2º, Art. 5º, do Decreto 5.992/06:

Justificativa (viagem aberta fora do prazo), conforme IN 001/2014 - PROPLAN:

Justificativa (viagem com início ou término em cidade diferente da sede do proposto), conforme IN 001/2014 - PROPLAN:

|AUTORIZAÇÃO|

De acordo: / /

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata/Proponente