SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Trindade
CEP: 88040-970 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-3833
E-mail: prefeitura@contato.ufsc.br

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 Portador de Necessidades Especiais ( ) 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:			
Ramal/Celular:		E-mail institucional:	

2. DADOS BANCÁRIOS		
Banco:	Agência:	Conta:

3. OBJETO DA VIAGEM *(Motivação/Vinculação do serviço na UFSC)*

4. RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA *entre a função ou o cargo do solicitante com o objeto da viagem; relevância da prestação do serviço ou participação para as finalidades da UFSC:*

5. DADOS DA VIAGEM		
Será necessário o pagamento de: ( ) Passagens ( ) Diárias ( ) Adicional de deslocamento ( ) Viagem sem ônus para UFSC		
TRECHOS/PERCURSOS		
Datas: saída/retorno	**Cidade de Origem**	**Cidade de Destino**
/ / a / /		
Data do início do trabalho, evento ou missão: ____/_____/_____		
Horário do início do trabalho, evento ou missão:		
MEIO DE TRANSPORTE		
( ) Aéreo	( ) Rodoviário*	
( ) Veículo Oficial	( ) Veículo Próprio*	

Formulário adaptado do Anexo II da Portaria nº 2.227/MEC/2019, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Trindade
CEP: 88040-970 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-3833
E-mail: prefeitura@contato.ufsc.br

***Neste caso o servidor concorda em arcar com as despesas de passagens ou de combustível e quaisquer outros danos provenientes da utilização de seu veículo.**

Datas e Horários **Identifique os horários a serem considerados para a emissão dos bilhetes*	
Ida	**Volta**
Data e hora do início da missão (evento)	Data e hora do fim da missão (evento)
**A compra da passagem será realizada atendendo aos critérios de interesse da Administração.*	

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 às 21h
4	Viagem realizada em fim de semana, feriado ou iniciada na sexta-feira.
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 DE VIAGENS ANTERIORES (se houver)

Anexar: (*conforme Art. 10 da Portaria nº 344/GR/2020, de 17/01/2020*)

I. Convite;
II. Programação da missão;
III. Documentos que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos, quando houver;
IV. Autorização formal da autoridade superior, conforme prazos previstos nos arts. 21 e 22;
V. Anexar Ofício de Renúncia de diárias e passagem ou ambos, quando for o caso.**;**
VI. Publicação do Afastamento no DOU, em casos de viagens internacionais;
VII. Cópia do passaporte em caso de viagem internacional e colaborador eventual estrangeiro.

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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Trindade
CEP: 88040-970 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-3833
E-mail: prefeitura@contato.ufsc.br

Florianópolis, _____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do servidor

_____

Assinatura da chefia