|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS | | | | | | | |
| Proposto: Servidor  Convidado  Colaborador Eventual  SEPE | | | | | Órgão: | | |
| Nome: | | | | | CPF: | | |
| Cargo/Função: | | | | | Sede do proposto: | | |
| Data de Nascimento: | | | | | Sexo: F  M | | |
| Telefone Comercial:       Telefone Celular: | | | | | E-mail: | | |
| Banco:      Agência:      Conta: | | | | | | | |
| Viagem: nacional  internacional | | | | | | | |
| Passaporte:  Obrigatório para viagens internacionais, o nome constante desse formulário deve ser exatamente igual ao constante do passaporte. | | | | | | | |
| Tipo de Transporte: aéreo  veiculo oficial  veiculo próprio  rodoviário | | | | | | | |
| Inicio previsto para a missão data:       horário: | | | | | | | |
| Termino previsto para a missão: data:       horário: | | | | | | | |
| ROTEIROS E INFORMAÇÕES DA VIAGEM | | | | | | | |
| Descrição do motivo da viagem: | | | | | | | |
| Local de origem | Local de destino | Permanência | | Passagens | | Sugestão de aeroporto/VOO | Rest. De bilhete |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 1. **Justificativa** (não cumprimento do prazo legal de 10 dias de antecedência na solicitação das diárias), conforme Inc. I, Art. 2º, da Portaria 98/03-MPOG | | | | | | | |
| 1. **Justificativa** (viagem com ônus parcial para Administração Pública – diárias sem passagens, diárias parciais ou passagens sem diárias). | | | | | | | |
| DATA  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Assinatura do Proposto** | | | | | | | |
| **APROVAÇÃO DA VIAGEM (Identificação/Carimbo e Assinatura Obrigatórios)** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Justificativa: (No caso de indeferimento ou deferimento com restrição).** | | | | | | | |
| Autorizo a utilização do empenho de diárias nº:  Autorizo a utilização do empenho de passagens nº:  DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Carimbo e Ass. (Aprovação da Viagem Pela Chefia Imediata, Proponente – Autoridade Concedente).** | | | | | | | |
| DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Aprovação da Viagem Autoridade Superior: casos previstos na legislação -** dec. 7.689/2012 art. 07. Campo de assinatura obrigatório para viagens com mais de 10 dias consecutivos ou proposto com mais de quarentas diárias intercaladas no ano ou viagens retroativas ) caso em que é obrigatório assinatura de autoridade superior conforme dec. 7.689/2012 art. 07. | | | | | | | |