|  |
| --- |
| **ANEXO II – EDITAL Nº 01/2014 - PRPPG/PRO-PESQUISA** **Formulário para Concessão de Diárias e Passagens** |
| **1. BENEFICIÁRIO/PROPOSTO:**  |
|  |
| **Nome:** **CPF:**  **Mat. SIAPE:**  **RG:**  **Dat. de Nas:** **E-mail:**  **Celular:**  |
| **Instituição:** **Órgão/Unid. Acadêmica:** **Cargo/Profissão:**  |  **Dados Bancários****Banco:** **Agência:** **C/C:**  |
| **2. DADOS DA VIAGEM**  |
| **Tipo de Viagem:** | **ORIGEM**  |
| **Solicitação de:** | **Data da Partida**  | **Trecho** Ex: Boa Vista/Manaus |
| **Meio de Transporte:***OBS: Se o meio de transporte escolhido for o veículo oficial, o proposto deve solicitá-lo à GEOP e anexar a este formulário cópia da solicitação.*  | **DESTINO** |
| **Data do Retorno** | **Trecho** Ex: Manaus/Boa Vista |
| **INFORMAÇÕES DO EVENTO/MISSÃO** |
| **Motivo da Viagem:** | **Data Início do Evento** | **Horário de Abertura** |
| **Data Fim do Evento** | **Horário de Encerramento** |
| **Descrição do Motivo da Viagem** (Informar: Objetivo, assunto, nome do evento, período e local. Em caso de banca informar o nome do aluno, orientador e título do projeto/dissertação).  |
| **JUSTIFICATIVA** (Viagem em final de semana ou feriado), conforme parágrafo 2º, Art. 5º, do Decreto 5.992/06: |
| **JUSTIFICATIVA** (Não cumprimento do prazo legal de 10 dias de antecedência na solicitação das diárias e passagens), conforme inc. I, Art. 1º, da Portaria 505/2009-MPOG: |
| Observações:1. As solicitações de concessão de diárias, sem ou com passagem aérea, para deslocamentos nacionais ou internacionais, deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, conforme Art. 1º, I da Portaria nº 505/2009 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão. Fora deste prazo, só será aceita a solicitação com a justificativa da urgência e a anuência da Autoridade Superior;
2. Anexar a este formulário todos os documentos que comprovem o deslocamento do servidor/convidado (convites, aceites, programações, folders e outros);
3. Ao retornar à Instituição, apresentar na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, os originais dos comprovantes de embarque/desembarque das passagens, o Relatório de Viagem, disponível no link <http://www.prppg.ufrr.br/index.php/pos-graduacao/7-capacitacao> e a(s) declaração(ões)/certificado(s) de apresentação e participação, se houver, para fins de prestação de contas no Sistema SCDP.
 |