**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

**ANEXO I DA PORTARIA NORMATIVA DA REITORIA Nº 96, DE 17/3/2023.**

**AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM**

**1 - DADOS DO PROPOSTO**

|  |
| --- |
| ( ) Servidor  ( ) Servidor Convidado     ( ) SEPE         ( ) Colaborador Eventual |
| Nome:                                                      Tel.:   |
| Data de Nasc:                             CPF:                                             Nome da Mãe:   |
| Cargo:                                             Lotação: |
| SIAPE:                                              E-mail: |
| Se viagem Internacional  –  Passaporte nº                                              Validade:  |
| **Caso seja Colaborador Eventual Preencher os campos****Banco:                                          Agência:                       Conta-Corrente:** |
| **Caso seja SEPE:**Valor Recebido de Vale Alimentação: Valor Recebido de Vale-Transporte: |

**2 - DADOS DA VIAGEM**

|  |  |
| --- | --- |
| https://lh4.googleusercontent.com/bMbv_U9_RV-p51juCVLzwP6x5Flyl9cfOaV_ewYyKvm-Vl8LhzPMcu-AJZdVIibbC8ENPpFvXQCsGeRdzxkpqt_VP77msLlLMV63dnrMFEA_UbudzLUSRuV4x7o9cOSY0hjii8Tqeg32JWAgHQ( ) Internacional( ) Nacional | **https://lh3.googleusercontent.com/dAhvsliZEVfwkICl-QQaSCSwUFXL_HCkyvQl9BiqyIsPF0fkkxR7NRwyYW7T3k5fu8T5IDZvUNRH4ESQCEVPObENNzXTjPoECG25FEFJ4gmeMWKIGT8Nl67-4V614K7RsffrfYGJQgiYI8rJbQ**( ) Diárias      ( ) Passagens |
| https://lh5.googleusercontent.com/npW66QdWbjmvHHIQ2x042xOqnnmWHwcBnoo4Gfo4aLZYB5mgw6TpYIJY_JuN0-9uWOys-nqh5OtwV7HFDF-0ybkoT2rgMRjPqdRjhqLgm-D9E1vNlhTVuxNBUO2i4jCQUY5PUW1Ux8VGJSs0xQ( ) Aéreo  ( ) Veículo Oficial ( ) Veículo Próprio (observar Dec. 3184/99) ( )Outro:  |
| **Motivo da viagem:** |
| **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 UFLA:** |
| **Data de Início da viagem:****Data de Término da viagem (chegada à cidade de origem):****Data do início do trabalho, evento ou missão:                                           Hora:****Data do término do trabalho, evento ou missão:                                      Hora:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATA | PERCURSO DE IDA  | Transporte Utilizado: |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATA | PERCURSO DE RETORNO  | Transporte Utilizado: |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVAS*** Viagens com qualquer uma das características a seguir, somente serão aceitas mediante justificativa fundamentada
 |
| Viagem ocorrida em final de semana, feriado ou iniciada na sexta-feira. |  |
| Proposto com mais de 30 diárias acumuladas no exercício financeiro do ano vigente |  |
| Viagem com mais de 5 dias contínuos |  |
| Viagem em grupo de mais de 5 pessoas |  |
| Viagem com prestação de contas pendente |  |
| Justificativa para pendência de prestação de contas |  |
| Currículo ‒ Colaboradores: **anexar arquivo** |  |
| **Viagens urgentes, ou seja, aquelas encaminhadas com menos de 15 dias de antecedência, deverão ser justificadas em formulário próprio (Anexo III).** |

 |

**3 – PASSAGEM AÉREA (Preencher somente se necessário):**

**Trajeto de Ida**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem:** |  |  | **Destino:** |  |
| ***Data*** |  |  | ***Data*** |  |
| ***Horário / Período do voo*** |  |  | ***Horário / Período do voo*** |  |
| **Obs: Horário compatível com o início do evento** |  | **Obs:** |
| **Tempo Estimado de deslocamento:** |  | **Tempo Estimado de deslocamento:** |

**Trajeto de Volta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem:** |  |  | **Destino:** |  |
| ***Data*** |  |  | ***Data*** |  |
| ***Horário*** ***/ Período*** |  |  | ***Horário*** ***/ Período*** |  |
| **Obs: Horário compatível com o término do evento** |  | **Obs:** |
| **Tempo Estimado de deslocamento:** |  | **Tempo Estimado de deslocamento:** |

***\* Enviar cópia do passaporte quando viagem internacional***

|  |  |
| --- | --- |
| Justificativa para embarque/desembarque fora do período de 7h às 21h. |  |
| Justificativa para desembarque que não cumpra 3 horas de início da missão. |  |
| Justificativa para especificação de aeroporto: |  |

Obs: Os horários a serem descritos aqui têm por objetivo dar ao Solicitante de Passagem as informações necessárias para realizar a cotação de preços e a consequente compra da passagem que atenda aos critérios de interesse da Administração, vedada a escolha pelo Proposto.

**4  - SEGURO VIAGEM (Somente para Viagens Internacionais)**

|  |
| --- |
| Dados Pessoais do Passageiro (não informar dados institucionais) |
| End. (Brasil):  |
| CEP:                                                              Tel.: |
| Nome de Contato para Emergência:  |
| End. (Brasil)  |
| CEP:                                                            Tel.:  |

**5 – TERMO DE COMPROMISSO**

|  |
| --- |
| Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro conhecer as regras para concessão de diárias e passagens e comprometo-me a apresentar, em até 5(cinco) dias após o retorno da viagem, todos os documentos necessários para a prestação de contas. |

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

Assinatura do proposto

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

Assinatura da Chefia Imediata

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

Assinatura do Diretor da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitor