|  |
| --- |
|  |
| **FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS** |

|  |  |
| --- | --- |
| PROPOSTO/BENEFICIÁRIO:  | CPF: |
|  |  |  |  |
| CARGO/ FUNÇÃO:  |  MATRÍCULA SIAPE:  |
| TELEFONE: | E-MAIL INSTITUCIONAL:  |
| BANCO:  | AGÊNCIA: |  CONTA: |  |
| Data: / /  | Assinatura do beneficiário:  |

|  |
| --- |
| INFORMAÇÕES DA VIAGEM |
| MOTIVO DO AFASTAMENTO: | Informar aqui o motivo do afastamento e horário previsto para início e encerramento das atividades (anexar documentos comprobatórios em caso de Congressos Científicos). |
| PERÍODO AFASTAMENTO(ROTEIRO/ITINERÁRIO): |

|  |  |
| --- | --- |
| **ORIGEM** | **DESTINO** |
| DIA/MÊS | HORASAÍDA | **CIDADE** | DIA/MÊS | HORACHEGADA |
| DE | PARA |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| **Justificativa** (viagem em final de semana ou feriado), conforme § 2º, Art. 5º, do Decreto 5.992/06: |
| **Justificativa** (não cumprimento do prazo):  |
|  |
| **AUTORIZAÇÃO DE DESPESA (reservado à Direção)** |
|   |
| Justificativa (caso de deferimento com restrições ou indeferimento): |
|   DATA: / / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ass. Chefia Imediata** |   DATA: / / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ass. Diretor** |

*OBS.: Todas as orientações sobre Diárias e Passagens encontram-se disponíveis no endereço eletrônico* [*http://www.jatai.ufg/quimica*](http://www.jatai.ufg/quimica)