

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

NOME:	<input type="text"/>	DATA DE NASCIMENTO:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>	IAPE:	<input type="text"/>
ÓRGÃO DE ORIGEM:	<input type="text"/>	TELEFONE:	<input type="text"/>
NÍVEL ESCOLARIDADE:	<input type="text"/>		
E-MAIL:	<input type="text"/>		
BANCO:	<input type="text"/>	AGÊNCIA:	<input type="text"/>
		CONTA:	<input type="text"/>

VALOR MENSAL RECEBIDO A TÍTULO DE AUX ALIMENTAÇÃO:

VALOR MENSAL RECEBIDO A TÍTULO DE AUX TRANSPORTE:

DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM:

(OBS.: anexar **obrigatoriamente** documentos que comprovem o deslocamento. Ex. fôlder, e-mail, convite, programação. Acórdão TCU 5894/2009.)

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO COLABORADOR EVENTUAL:

I – HÁ SERVIDOR NO QUADRO DO IFC CAPAZ DE DESEMPENHAR A ATIVIDADE? SIM E NÃO

II – O PROPOSTO POSSUI ESPECIALIZAÇÃO OU NOTÓRIO SABER NA ÁREA DA ATIVIDADE A SER DESEMPENHADA? SIM NÃO
(ANEXAR COMPROVAÇÃO)

III – ANEXAR CURRÍCULO RESUMIDO DO COLABORADOR EVENTUAL.

PERÍODO DO AFASTAMENTO:

Data de início do trabalho, evento, capacitação, reunião, etc.: Hora:

Data de término do trabalho, evento, capacitação, reunião, etc.: Hora:

DESLOCAMENTO

ORIGEM	DESTINO	DATA	TIPO DE TRANSPORTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Precisará se deslocar da residência para a sede do serviço? Sim Não

Bagagem despachada (apenas deslocamentos com 3 ou mais pernoites – IN 04/2017)? Sim Não

****JUSTIFICATIVA:** (Caso a viagem seja realizada em finais de semana ou feriados nacionais ou iniciada na sexta-feira, deve-se preencher este campo **OBRIGATORIAMENTE**). Decreto 5.992/2006, art. 5º, §2º.

****JUSTIFICATIVA**:** (Caso a diária seja solicitada com menos de **20 dias** de antecedência, deve-se preencher este campo **OBRIGATORIAMENTE**). (Portaria 204/2020 - MEC).

CENTRO DE CUSTO:

IMPORTANTE: Os Cartões de embarque e o Relatório de Viagem para prestação de contas deverão ser entregues em **ATÉ 5 (cinco) dias corridos** após o retorno à sede (IN SLTI/MP N° 03 de 2015). O não atendimento impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, assim como poderá ensejar a emissão de GRU para devolução de valores ao erário.