**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**

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de Viagem:( ) Internacional( ) Nacional | **Será Custeada pela UFLA:**( ) Diárias      ( ) Passagens |
| Meio de Transporte:( ) 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