



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO/PASSAGENS/DIÁRIAS

DADOS DO PROPOSTO

SERVIDOR	NÃO SERVIDOR	SEPE – SERVIDOR PÚBLICO DE OUTRAS ESFERAS
<input type="checkbox"/> SERVIDOR <input type="checkbox"/> CONVIDADO <input type="checkbox"/> ASSESSOR ESPECIAL	<input type="checkbox"/> COLABORADOR EVENTUAL <input type="checkbox"/> OUTROS <input type="checkbox"/> DEPENDENTE	<input type="checkbox"/> EMPREGADO PÚBLICO <input type="checkbox"/> SERVIDOR JUDICIÁRIO <input type="checkbox"/> SERVIDOR LEGISLATIVO <input type="checkbox"/> SERVIDOR ESTADUAL <input type="checkbox"/> SERVIDOR MUNICIPAL

NOME: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_  
CARGO/PROFISSÃO: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO/UNIDADE: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONE FIXO: \_\_\_\_\_ TELEFONE MÓVEL: \_\_\_\_\_  
NOME DO BANCO: \_\_\_\_\_ Nº DO BANCO: \_\_\_\_\_ Nº DA AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

**SE COLABORADOR EVENTUAL** INFORMAR O NÍVEL:  SUPERIOR – NS  MÉDIO - NM  FUNDAMENTAL – NI  
**SE NÃO POSSUIR SIAPE** INFORMAR OS DADOS: AUX. ALIMENTAÇÃO(R\$): \_\_\_\_\_ AUX. TRANSPORTE(R\$): \_\_\_\_\_

DADOS DA VIAGEM

SOMENTE DIÁRIAS  SOMENTE PASSAGENS  DIÁRIAS E PASSAGENS  
DIÁRIAS:  100%  50%  0% (SOMENTE AFASTAMENTO)  
RECEBE ALGUM RECURSO EXTERNO:  NÃO  SIM:  ALOJAMENTO  ALIMENTAÇÃO  DESLOCAMENTO URBANO

JUSTIFICATIVA PARA VIAJAR SEM DIÁRIAS OU SEM PASSAGENS (QUANDO CUSTEADO POR PROJETO OU OUTRA INSTITUIÇÃO, INCLUSIVE ÓRGÃO DE FOMENTO): \_\_\_\_\_

TRANSPORTE:  AÉREO  RODOVIÁRIO  VEÍCULO OFICIAL  VEÍCULO PRÓPRIO\* - KILOMETRAGEM \_\_\_\_\_  
\*Sobre a utilização de Veículo Próprio Observar o DECRETO Nº 3.184, DE 27 DE SETEMBRO DE 1999, Art 1º, § 1º, § 2º, § 3º, Art. 2º e 3º.

DESTINO/TRECHO: \_\_\_\_\_

SOBRE O EVENTO/DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

LOCAL E ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

DATA DA IDA: \_\_\_\_\_ DATA DO RETORNO: \_\_\_\_\_  
DATA INÍCIO DO EVENTO/TRABALHO/MISSÃO: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_  
DATA TÉRMINO DO EVENTO/TRABALHO/MISSÃO: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA - Caso a viagem inicie na sexta-feira ou inclua sábado(s), domingo(s) ou feriado(s)  
\_\_\_\_\_

CONDIÇÕES/RESTRICÇÕES DOS TRECHOS:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PROPOSTO (LEGÍVEL)

DE ACORDO EM:

AUTORIZADO EM:

ASSINATURA E CARIMBO DO CHEFE IMEDIATO (LEGÍVEL)

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE (LEGÍVEL)