

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS			
NOME:		DATA DE NASCIMENTO:	
CPF:		SIAPE:	
SETOR/LOTAÇÃO:		TELEFONE:	
E-MAIL:			
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:	
DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM:			
(OBS: anexar obrigatoriamente documentos que comprovem o deslocamento. Ex. Folders, e-mail, convite, programação. Acórdão TCU 5894/2009.)			
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
Precisará de deslocar da residência para a sede de serviço? Sim ☐ Não ☐			
Bagagem despachada (apenas deslocamentos aéreos com 3 ou mais pernoites – IN 04/2017)? ☐ Sim ☐ Não			
**JUSTIFICATIVA: (Caso a viagem seja realizada em finais de semana, feriados nacionais ou com início na sexta-feira, deve-se preencher este campo OBRIGATORIAMENTE). Decreto 5.992/2006, art. 5º, §2º.			
JUSTIFICATIVA OBRIGATÓRIA: (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 No 3, 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.			