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 custeado 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