UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Pró-Reitoria Administrativa

SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO A SERVIÇO

Conforme Portaria UFPel N°404, Art. 1º Todas as viagens, no interesse da Administração, no âmbito da UFPel, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. DADOS PESSOAIS** | | | |
| ( ) Servidor*(Convidado, Assessor Especial, Participante Comitiva, Equipe de Apoio)*  (x ) Não Servidor*(Colaborador eventual, Dependente)*  ( ) SEPE*(Empregado Público, Servidor de outra esfera de Poder)*  ( ) Acompanhante PCD ( ) Outro. Especificar: | | | |
| Nome: | | | |
| Nome da mãe: | | | |
| CPF: | Data de nascimento: | | |
| RG: | Órgão Expedidor: | UF: | Data de Expedição: |
| Nº do Passaporte(*se estrangeiro*): | | | |
| Matrícula SIAPE: | | | |
| Lotação/Órgão: CLMD/UAB/UFPEL | | | |
| Cargo, Função, Emprego: Tutora a Distância no CLMD | | | |
| Escolaridade do Cargo: | | | |
| Telefones (com DDD): | | | |
| E-mail pessoal: | | | |
| E-mail da área solicitante da UFPel: [clmd@ufpel.edu.br](mailto:clmd@ufpel.edu.br) | | | |
| Se proposto SEPE - Auxílio Alimentação: Auxílio Transporte:  (Se for professor do estado ou município, colocar o valor de cada auxílio recebido, conforme aparece no contracheque) | | | |
| **Observação: Todos os campos são de preenchimento obrigatório em caso de Colaborador Eventual ou SEPE** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. DADOS BANCÁRIOS\*** | | | |
| Nome e nº do Banco: | Agência: | Conta corrente: | DV: |
| **\*Campos de preenchimento obrigatório (em caso de pagamento de diárias e/ou restituição de passagens rodoviárias)** | | | |

|  |
| --- |
| **3. OBJETO DA VIAGEM (Motivação/Vinculação do Serviço ou Evento aos Programas e Projetos em andamento na UFPel)** |
|  |

\* Anexar comprovante de inscrição, convite ou aceite de trabalho e programação do evento.

**4. RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA entre a função ou cargo do Proposto com o objeto da viagem: relevância da prestação do serviço ou participação para as finalidades da UFPel**

|  |  |
| --- | --- |
| **5. DADOS DA VIAGEM** | |
| Com ônus da Unidade:  ( ) PASSAGENS (X ) DIÁRIAS  ( ) ADICIONAL DE DESLOCAMENTO |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ROTEIRO (informar todos os deslocamentos inclusive trânsitos) | | | | | | |
| DATA DO DESLOCAMENTO | ORIGEM | DESTINO | DATA DO DESLOCAMENTO | MEIO DE TRANSPORTE  (Aéreo, Ferroviário, Fluvial, | Preencher somente nos deslocamentos em que houver  Missão | |
| Data e hora de início da  missão | Data e hora do fim da missão |
| (Saída) |  |  | (Chegada) | Rodoviário, |
|  |  |  |  | Veículo Oficial, |
|  |  |  |  | Veículo |
|  |  |  |  | Próprio) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| \*As datas e horários a serem descritos aqui têm por objetivo dar as informações necessárias ao solicitante de viagens para cadastro do afastamento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens e para o  Solicitante de Passagens realizar a cotação e compra das passagens que atenda aos critérios de interesse da Administração, vedada escolha pelo Proposto. | | | | | | |
|  | | | | | | |

SEI nº 2217037