



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal Fluminense

ANEXO II - REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS E AFASTAMENTOS NO SCDP

Data da Solicitação: [Clique ou toque aqui para inserir uma data.](#)

1. PROPONENTE

Proponente/Concedente: [Clique aqui para inserir o texto.](#)

Cargo / Função do Concedente: [Clique aqui para inserir o texto.](#)

Unidade Responsável: [Clique aqui para inserir o texto.](#)

2. TIPO DE PROPOSTO

Servidor UFF

Servidor Público de Outro Poder ou Esfera (SEPE)

Tipo: [Escolha aqui o Tipo](#)

Nível Médio

Nível Superior

Auxílio Alimentação: R\$ [Digite o valor](#)

Auxílio Transporte: R\$ [Digite o valor](#)

Caso o valor informado seja R\$ 0,00, é necessário justificar no campo abaixo e anexar e-mail em que o proposto informou os valores recebidos.

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Militar

Tipo do proposto [Digite aqui o texto](#)

Patente [Digite aqui o texto](#)

Convitado | Servidor Público Federal de Outra Instituição com Matrícula SIAPE

Nível Médio

Nível Superior

Colaborador Eventual | Prestador de serviço sem vínculo com órgãos da Esfera Pública | Dependente

Nível Médio

Nível Superior

Outros

Professor Estrangeiro

Indígena

Acompanhante PCD

Especifique: [Clique aqui para inserir o texto.](#)

Dados para Professor Estrangeiro: **Abrir processo físico, para Autorização do Reitor.**

Nome da Mãe :

Nº do Passaporte (Entregar Cópia junto à documentação): [Clique aqui para inserir o nº do Passaporte](#)

Nome da Instituição: [Clique aqui para inserir o texto.](#)

3. DADOS PESSOAIS

Proposto*

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Data de Nascimento*

[Clique aqui para inserir uma data.](#)

Nome da mãe

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

CPF*

[Digite aqui o texto](#)

RG

[Digite aqui o texto](#)

Órgão Emissor

[Digite aqui o texto](#)

SIAPE

[Digite aqui](#)

Lotação/Órgão

[Digite aqui o texto](#)

Cargo/Função/Emprego

[Digite aqui o texto](#)

Escolaridade do cargo

[Digite aqui o texto](#)

Telefone Fixo (com DDD)*

[Digite aqui o número do telefone](#)

Telefone Celular (com DDD)*

[Digite aqui o número do telefone](#)

E-MAIL pessoal atualizado*



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal Fluminense

Clique aqui para inserir o e-mail.

Nº do Passaporte(se estrangeiro): Digite aqui

Obs 1: Servidores da UFF e Servidores Federais convidados só precisam preencher os itens marcados com *, pois as informações serão extraídas obrigatoriamente do SIAPE;

Obs 2: Colaborador Eventual anexar cópia do CPF, RG, comprovante de residência e currículo resumido (lattes);

Obs 3: Para evitar conflitos na compra de passagens, o preenchimento da data de nascimento é obrigatório.

4. DADOS BANCÁRIOS (Acertar dados bancários automáticos que vêm no SCDP, se forem diferentes desses atuais)

Nome e nº do Banco: Digite aqui

Agência: Digite aqui

Conta corrente: Digite aqui

DV: Digite aqui

5. DADOS DA VIAGEM

Passagens Aéreas:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> AÉREA <input type="checkbox"/> RODOVIÁRIA <input type="checkbox"/> FLUVIAL
<input type="checkbox"/> Não		
Diárias:	<input type="checkbox"/> Sim	
<input type="checkbox"/> Não		
Adicional de Deslocamento:	<input type="checkbox"/> Sim	(Somente bilhetes de passagens, se houver; ou anexar na prestação de contas)
<input type="checkbox"/> Não		
Bagagem Despachada:	<input type="checkbox"/> Sim	(A partir de 3 pernoites)
<input type="checkbox"/> Não		
Possui Seguro Internacional:	<input type="checkbox"/> Sim	(Anexar Apólice, caso possua)
<input type="checkbox"/> Não		

TRECHOS / PERCURSOS

	Local de Origem	Data	Local de Destino	Meio de Transporte	Emissão de Passagem?
IDA	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
VOLTA	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
	Digite aqui o texto	data	Digite aqui o texto	Escolher um item.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal Fluminense

<input type="text" value="Digite aqui o texto"/>	<input type="text" value="data"/>	<input type="text" value="Digite aqui o texto"/>	<input type="text" value="Escolher um item."/>	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
--	-----------------------------------	--	--	------------------------------	------------------------------

Obs 4: Informar e Justificar condições e restrições para a solicitação de passagens (horário ou período, aeroporto)

Clique aqui para inserir o texto.

A compra da passagem deverá priorizar a de menor preço, recaindo prioritariamente em percurso de menor duração e considerando o horário e o período da participação do servidor no evento. Quando não houver a opção pela passagem de menor valor, deverá ser devidamente justificada e comprovada a compra.

PARTICIPAÇÃO DO PROPOSTO NO EVENTO/MISSÃO

Data e Hora de Início da Missão

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Data e Hora do Fim da Missão

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Data e Hora de Início da Missão

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Data e Hora do Fim da Missão

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Obs 5: Prazo limite para a entrega da solicitação: 30 dias antes do início da missão.

Obs 6:- Diárias e Hospedagem não podem ser recebidas integral e cumulativamente. Vide Art.58, §1º da Lei 8.112/90 e IN GAR/RET/UFF Nº058/2023

Obs 7:- Alunos não receberão diárias e passagens pelo SCDP – IN GAR/RET/UFF Nº058/2023.

6. OBJETIVO DA VIAGEM

Escolher um item.

Se outro, especificar o motivo: Digite aqui o texto

Descrição do motivo da viagem com vinculação às atividades institucionais em andamento na UFF

Digite aqui o texto

Justificativa para viagem sem passagem ou sem diária (Anexar Termo De Renúncia)

Digite aqui o texto

Nº do Processo no SEI (se houver): Digite aqui o texto

7. JUSTIFICATIVAS

Passagens com qualquer uma das características abaixo somente serão emitidas mediante justificativa. Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação.

1	Viagem urgente (menos de 15 dias de antecedência, sem passagem aérea): Digite aqui
1.1	Viagem urgente (menos de 15 dias de antecedência, com passagem aérea): Incluir o Anexo VIII na PCDP
2	Desembarque que não cumpra antecedência mínima de 3 horas até o início das atividades: Digite aqui
3	Embarque ou desembarque fora do período de 7h as 21h: Digite aqui
4	Final de semana: Digite aqui
5	Especificação de aeroporto: Digite aqui
6	Grupo de mais de 5 pessoas: Digite aqui
7	Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício: Digite aqui
8	Mais de 2 representantes em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos no país, por unidade, órgão singular ou entidade vinculada: Digite aqui
9	Mais de 1 representante em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos no exterior, por unidade, órgão singular ou entidade vinculada: Digite aqui
10	Justificativa para pendências de prestação de contas: Digite aqui

Declaro estar ciente de que a solicitação está de acordo com a Port MEC nº 928/2022 e de que o proposto que se beneficie de diárias e/ou passagens, concedidas pela Universidade, deverá prestar contas no prazo de no máximo 5



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal Fluminense

(cinco) dias após o retorno e apresentar relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, com documentos comprobatórios da participação nas atividades previstas.

Estou Ciente de que a não utilização do Bilhete de passagens sem que haja cancelamento ou remarcação devidamente justificado em tempo hábil, implicará em devolução à UFF do valor gasto com a compra das passagens.

Este formulário somente será considerado válido após assinatura: do servidor e do chefe da unidade ao qual pertença o servidor; ou do responsável, em caso de viagens de colaboradores.

Digite aqui
Cidade

Digite aqui
UF

data

<p><u>Assinatura do proposto</u> Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><u>Assinatura e carimbo/identificação da chefia, professor que convidou ou proponente</u> Clique aqui para inserir o texto.</p>
---	---