### Logo IFamPROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS – PCDP

VERSÃO 01.2016.SCDP

## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM**

Viagem Nacional

**PCDP n**º **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2016**

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE**

**\***TODOS OS CAMPOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS. PRAZO DE ENTREGA À **CSCDP** COM **10 DIAS ANTES DA VIAGEM**.

( ) Servidor ( ) Assessor Especial ( ) Convidado ( ) Colaborador ( ) Outros  NM  NS

NOME PROPOSTO: DATA DE NASC.: SEXO:( )F ( )M TELEFONES:

CARGO/PROFISSÃO: SIAPE: CPF: RG:

INSTITUIÇÃO/CAMPUS: SETOR:

E-MAIL: BANCO: AGÊNCIA: CONTA:

**MOTIVO DA VIAGEM:** ( ) A serviço ( ) Congresso ( ) Convocação ( ) Encontro/Seminário ( ) Treinamento

**DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM:**

**DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DO AFASTAMENTO (ANEXAR):**

**ROTEIRO DA VIAGEM:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TRECHO** | **ORIGEM** | **DESTINO** | **INÍCIO DO EVENTO**  **(DATA/HORA)** | **FIM DO EVENTO**  **(DATA/HORA)** | **DIÁRIAS**  **(SIM OU NÃO)** | **PASSAGENS**  **(SIM OU NÃO)** |
| 01 |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |

**Meio de Transporte:** ( ) Aéreo ( ) Fluvial ( ) Rodoviário ( ) Veículo Oficial ( ) Veículo Próprio

***Obs.:*** *Se o meio de transporte escolhido for o* ***Veículo Oficial****, deverá ser anexado o formulário de requisição de veículo a sua* ***PCDP****.*

**SERVIDOR JUSTIFICAR SEMPRE QUE:**

**JUSTIFICAR** (viagem quando o afastamento iniciar-se em sábados, domingos ou feriado), conforme § 2º, Art. 5º, do Decreto 5.992/06:

**JUSTIFICAR** (não cumprimento do prazo legal de 10 dias de antecedência na solicitação das diárias), conforme Inc. I, Art. 2º, da Portaria 98/03-MPOG:

**JUSTIFICAR** (viagem com início ou término em cidade diferente da que o proposto está em exercício):

**JUSTIFICAR** (Viagem com Prestação de Contas Pendente e ou Servidor com Afastamento no SIAPE);

**JUSTIFICAR** (Viagem com deslocamentos de servidores por prazo superior a dez dias contínuos e nos casos de mais de quarenta diárias intercaladas por servidor no ano), conforme O art. 7º do Decreto Nº 7.689/2012;

**JUSTIFICAR** Viagem sem diária (s) ou passagem (ns);

**JUSTIFICAR** caso de embarque ocorra antes das 07h ou depois das 21h.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura Pró-Reitor ou Reitor**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura Chefe Imediato**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura Proposto**

# 

# 

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA** (Ordenador da Despesa)

**AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ FINANCEIRA** (Gestor Financeiro)**:**

Empenho de Diárias Nº: Nome da UG:

Empenho de Passagem Nº: Nº da UG:

Valor total de Passagem (R$):

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Carimbo e Assinatura**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Carimbo e Assinatura**

COORDENAÇÃO GERAL DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS – SCDP |DEO|DAF|PROAD FONE: 3306-0016

VERSÃO 01.2016.SCDP