|  |  |
| --- | --- |
| **PROEX/UFSC****PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS** | PCDP: |
|  |
| 1. **DADOS DO PROPOSTO:**
 |
| Nome completo: | CPF: |
| Nome da mãe: | Data nascimento: |
| Cargo/Função: | Setor: | SIAPE/MATRÍCULA: |
| E-mail: |  |
| Ramal: | Celular: |  |
| Banco: | Agência: | Conta corrente: |
| 1. **MOTIVO DO AFASTAMENTO E PROGRAMAÇÃO:**
 |
| 1. **PERTINÊNCIA (relação entre o cargo do proposto e objeto da viagem; relevância da viagem):**
 |
| 1. **SOBRE A MISSÃO:**
 |
| Início do evento/trabalho/missão | Data: | Hora: |
| Término do evento/trabalho/missão: | Data: | Hora: |
| 1. **SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS: ( ) sim ( ) não** (justificar renúncia de diárias no item 7)
 |
| Cidade: | UF:  | País: |
| Data *check in*: | Data *check out*: |
| 1. **SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM: ( ) sim ( ) não** (justificar renúncia de passagens no item 7)
 |
| Tipo de transporte: ( ) aéreo |
| **Trajeto IDA** | De: | Para: |
| Horários desejadosData IDA: | Hora embarque: | Hora desembarque: |
| **Trajeto RETORNO** | De: | Para: |
| Horários desejadosData RETORNO: | Hora embarque: | Hora desembarque: |
| 1. **JUSTIFICATIVAS (viagens com qualquer uma das características abaixo somente serão analisadas mediante justificativa):**
 |
| **Se for o caso:**Justifique viagem urgente:Justifique embarques programados para sexta-feira, final de semana e feriado:Justifique renúncia parcial ou total de diárias ou passagens:Justifique viagem com pendência de prestação de contas: |
| 1. **DOCUMENTOS:**
 |
| Anexar a esta solicitação os seguintes documentos, todos obrigatórios:* Convite, comprovante de inscrição, aprovação de artigo, etc,
* Programação da missão,
* Documentação que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos (quando houver),
* Declaração de renúncia de diárias e/ou passagens,
* Para **viagens internacionais**, é obrigatório ainda anexar a autorização publicada no Diário Oficial da União de afastamento do país,
* **Autorização formal do Reitor nos seguintes casos de viagens**:
	+ por prazo superior a cinco dias contínuos;
	+ em quantidade superior a trinta diárias intercaladas por proposto no ano;
	+ de mais de cinco pessoas para o mesmo evento;
	+ que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana;
	+ em caráter de urgência; e
	+ para o exterior sem ônus e com ônus limitado.
 |
| 1. **PRESTAÇÃO DE CONTAS:**
 |
| A prestação de contas deve ser encaminhada para a PROEX, via portal de atendimento, **no prazo impreterível de cinco dias corridos**  contados do retorno da viagem. Documentos obrigatórios: * Relatório de viagem (relato detalhado de atividades desenvolvidas, bem como proposição de ações, programas ou plano de trabalho como consequência da missão realizada),
* Certificado de participação ou documento equivalente,
* Comprovantes de embarque (original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque; recibo do passageiro obtido quando da realização do *check- in* via internet; ou declaração fornecida pela companhia aérea),
* Comprovantes de despesas (hospedagem, alimentação).
 |
| **O PROPOSTO ESTÁ CIENTE QUE**:* A PROEX NÃO EFETUA TROCA DE PASSAGENS COM BILHETES JÁ EMITIDOS.
* É DE RESPONSABILIDADE DO PROPOSTO O RESSARCIMENTO AO ERÁRIO DECORRENTE DE CANCELAMENTOS OU ALTERAÇÕES DE VIAGEM.
* AS SOLICITAÇÕES PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS DEVEM SER ENCAMINHADAS COM NO MÍNIMO 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA DATA DE AFASTAMENTO.
* O PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS É DE CINCO DIAS CORRIDOS CONTADOS DO RETORNO DA VIAGEM.
 |
| 1. **ASSINATURAS:**
 |
| DATA  *\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**Assinatura e carimbo do proposto* | DATA\_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_*Assinatura e carimbo do Diretor de Centro / Chefia do proposto* | DATA\_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_*Assinatura e carimbo do ordenador de despesa da PROEX* |

Encaminhar a proposta de concessão de diárias e/ou passagens e os documentos, listados no item 8, para a PROEX através do [portal de atendimento da PROEX](https://atendimento.ufsc.br/otrs/customer.pl?Action=NewTicketWizard;QueueID=144&ticket=ST-465174-5dZu4E5ga7Oqo3QhKip9TvBO0DIsistemas.ufsc.br).