MINSTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO – REITORIA

ANEXO I - PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS

DADOS DO PROPOSTO

NOME:	CPF:
MODALIDADE: EVENTO ( ) CURSO ( )	
SERVIDOR (X) SERVIDOR CONVIDADO ( ) COLABORADOR EVENTUAL ( )	
CARGO/FUNÇÃO:	ÁREA DE ATUAÇÃO (EM PESQUISA/EXTENSÃO):
UNIDADE/CAMPUS DE LOTAÇÃO: Senhor do Bonfim	MATRÍCULA SIAPE:
TELEFONE:	E-MAIL:
BANCO: AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
DATA: ASSINATURA	

DADOS DA VIAGEM

TIPO DE SOLICITAÇÃO:
DIÁRIAS ( ) PASSAGENS AÉREAS ( ) DIÁRIAS COM PASSAGENS AÉREAS (X)

ORIGEM					DESTINO	
DIA/MÊS	TURNO*	CIDADE		MEIO DE TRANSPORTE	DIA/MÊS	TURNO*
		DE	PARA			

* O horário, neste caso, refere-se ao turno (manhã, tarde ou noite). Para requisições com passagens aéreas, o turno selecionado pelo proposto será o turno do voo escolhido pelo solicitante de passagem.

EVENTO *

DATA E HORÁRIO INÍCIO DO EVENTO OU CURSO:
CURSO DE FORMAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO MINISTRADO POR ESCOLA DO GOVERNO: ( )SIM ( )NÃO.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

* Anexar documento de convocação, programação do evento ou outro que comprove a necessidade de deslocamento do proposto.

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO COM PRAZO INFERIOR A DEZ DIAS:

JUSTIFICATIVA PARA A VIAGEM SEXTA-FEIRA, FINAL DE SEMANA OU FERIADO:

JUSTIFICATIVA PARA VIAGEM GRUPO MAIS DE 10 PESSOAS COM DIÁRIAS:

DADOS SOBRE O EVENTO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHO

NOME DO EVENTO:
ENTIDADE PROMOTORA:
SITE DO EVENTO:
CIDADE/ESTADO:
TÍTULO DO TRABALHO A SER APRESENTADO:
FORMA DE APRESENTAÇÃO:
INÍCIO E TÉRMINO DO EVENTO:
JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO:

_____
_____
_____

AUTORIZAÇÕES

DE ACORDO: _____/_____/_____	DE ACORDO: _____/_____/_____
_____ CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA	_____ CARIMBO E ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS

OBS.: ESTA PROPOSTA SÓ SERÁ ADMITIDA PELO SOLICITANTE DE VIAGEM SE ENCAMINHADA COM ASSINATURAS ORIGINAIS DO PROPOSTO, DA CHEFIA IMEDIATA E DO ORDENADOR DE DESPESAS.