

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

UNIDADE SOLICITANTE			PROCESSO Nº
DEPARTAMENTO		RAMAL	
NOME DO PROPOSTO		MATRÍCULA	
CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO		C.H.S. Horas	
CART. DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EMISSOR	C.I.C.	E-MAIL / TELEFONE	
CÓDIGO E NOME DO BANCO	CONTA BANCÁRIA CÓDIGO E NOME DA AGÊNCIA		NÚMERO DA CONTA
PROPONENTE			
NOME DO PROPONENTE	MATRÍCULA	CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO	
DADOS DO EVENTO			
TÍTULO DO EVENTO			
PERÍODO DO EVENTO	LOCAL DO EVENTO		UF
SERVIÇO A SER EXECUTADO (enquadrar no Ato Executivo)			
DESLOCAMENTO			
PERCURSO:	PARTIDA: / / ÀS : HORAS		
	RETORNO: / / ÀS : HORAS		
TRANSPORTE			
<input type="checkbox"/> Passagem aérea ao servidor / convidado.			
<input type="checkbox"/> Passagem terrestre ao servidor / convidado.			
<input type="checkbox"/> Transporte coletivo (no caso de deslocamento em grupo, indicar o nome do responsável pelo grupo e relacionar os componentes do grupo em anexo)			

ANEXOS:

- | | |
|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Cópia da Ata do Conselho Departamental. | 5 <input type="checkbox"/> Formulário de inscrição no evento (preenchido). |
| 2 <input type="checkbox"/> Programa do evento ou carta-convite. (constando o nome do proposto) | 6 <input type="checkbox"/> Domicílio bancário do evento (nome, código da agência e número da conta). |
| 3 <input type="checkbox"/> Carta de aceitação do trabalho. (constando o nome do proposto) | 7 <input type="checkbox"/> Comprovação de solicitação feita à agência de fomento, para este evento. |
| 4 <input type="checkbox"/> Resumo do trabalho. | 8 <input type="checkbox"/> Cópia do resultado da solicitação feita à agência de fomento, para este evento. |

IMPORTANTE: A falta de clareza, de exatidão, ou de documentos prejudicará a análise da solicitação, que estará sujeita à classificação, em ordem de prioridade. O prazo de entrega no Componente Organizacional da Administração Central deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis antes do início do evento

À CHEFIA IMEDIATA

Em: ____ / ____ / ____ _____
ASSINATURA DO PROPOSTO / MATRÍCULA

À DIREÇÃO DO COMPONENTE ORGANIZACIONAL

Em: ____ / ____ / ____ _____
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA / CARIMBO

À DIREÇÃO DO CENTRO (se for o caso)

Em: ____ / ____ / ____ _____
ASSINATURA DO DIRETOR DO COMPONENTE ORGANIZACIONAL / CARIMBO

AO COMPONENTE ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Em: ____ / ____ / ____ _____
ASSINATURA DO DIRETOR DO CENTRO OU DO COMPONENTE ORGANIZACIONAL / CARIMBO

CONCESSÃO

Concedo as passagens:

À DICOM para atuar e, em prosseguimento, ao DEFIN para as providências de liquidação e pagamento.

Em: ____ / ____ / ____ _____
ASSINATURA DO VICE-REITOR OU DO SUB-REITOR / CARIMBO

LIQUIDAÇÃO

A presente concessão esta de acordo com as normas estabelecidas no Ato Executivo nº _____ e teve seu valor reduzido do empenho nº _____ emitido a conta do programa de trabalho _____ código de trabalho 3111.02.

Em: ____ / ____ / ____ _____
ASSINATURA / CARIMBO