|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – PIPECT 2016**  **ANEXO 1** | | | | | | | |
| Protocolo SUAP NO: | | | | Data do Protocolo \_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ | | | |
| Destinatário: PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO - PRP | | | | | | | |
| **DADOS DO SERVIDOR** | | | | | | | |
| Servidor: | | | | | | | |
| CPF: | | | | | | | |
| Cargo: ☐ Técnico administrativo ☐ docente | | | | | | | |
| E-mail: | | | | | | | |
| Telefone: | | | | | Celular: | | |
| Câmpus: | | | | | | | |
| Diretor(a): | | | | | | | |
| **INFORMAÇÕES DO EVENTO** | | | | | | | |
| Nome do Evento: | | | | | | | |
| Período de realização do evento: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| Tipo de apresentação do trabalho:  ☐ apresentação oral ☐ apresentação oral e pôster ☐ apresentação em pôster ☐ publicação em anais | | | | | | | |
| Local do evento (endereço completo): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Instituição (promotora do evento ou responsável pelo periódico): | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Objetivos: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Justificativa (relevância para as atividades acadêmicas do IFSP) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Título do Trabalho a ser apresentado: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Autores do Trabalho: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **INFORMAÇÕES PARA CONCESSÃO DO INCENTIVO** | | | | | | | |
| Preencher os campos dos auxílios à serem solicitados: | | | | | | | |
| ☐ Passagens aéreas | ☐ Ida e Volta  ☐ Só Ida  ☐ Só Volta | | Valor Ida R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Valor Volta R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Valor total R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ☐ Diárias | Quantidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Valor da diária R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Valor total R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ☐ Taxa de Submissão/inscrição e Publicação | | | Valor R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| ☐ Outros gastos (descrever – vide resolução no 41/2014) | | | | | | | |
| ☐ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Valor Unitário R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Valor Total R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| ☐ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Valor Unitário R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Valor Total R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| ☐ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Valor Unitário R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Valor Total R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **VALOR TOTAL DO INCENTIVO AO SERVIDOR R$** | | | | | | | |
| O servidor solicitou algum auxílio através de agência de fomento para este mesmo evento?  ☐ Não ☐ Sim – se sim, anexar comprovante | | | | | | | |
| **Anexos Necessários** | | | | | | | |
| Verificar sempre os documentos constantes no edital:   1. Folder, cartaz, página web do evento impressa, programa ou qualquer material de divulgação do evento. 2. Cópia do artigo completo, resumo expandido ou resumo simples aprovado para publicação em periódico ou anais do evento, onde mencione a vinculação do servidor com o IFSP. 3. Comprovante de submissão do trabalho ou do trabalho aceito. 4. Composição da Comissão Científica e organizadora. 5. Versão resumida do currículo lattes. 6. Comprovante de solicitação em agência de fomento, se houver. | | | | | | | |
| **DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO DO EDITAL no 151 E RESOLUÇÃO no 41/2014.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do servidor  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  carimbo e assinatura da chefia imediata do câmpus  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Carimbo e assinatura do Diretor do Câmpus  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  Local e data | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – PIPECT 2016**  **ANEXO 2** | | | | | | | | | |
| Protocolo SUAP NO: | | Data do Protocolo \_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ | | | | | | | |
| Destinatário: PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO - PRP | | | | | | | | | |
| **DADOS DO SERVIDOR** | | | | | | | | | |
| Servidor: | | | | | | | | | |
| Link do Currículo Lattes: | | | | | | | | | |
| E-mail: | | | | | | | | | |
| Telefone: | | | | Celular: | | | | | |
| Câmpus: | | | | | | | | | |
| **DECLARAÇÃO DO SERVIDOR**  Declaro, para os devidos fins, que todas as informações constantes neste processo e em meu currículo lattes são verdadeiras, e estou ciente e de acordo com as regras do edital e da Resolução 41/2014. e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos e comprovação das informações fornecidas.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do servidor | | | | | | | | | |
| **Critérios de análise e julgamento de mérito e relevância** | | | | | | | | | |
| 1. **Produção Científica: (máximo de 45 pontos)**   O servidor deverá preencher a quantidade dos itens relacionados abaixo, levando em consideração a produção científica dos anos (2014,2015 e 2016), conforme consta em edital e no Currículo Lattes atualizado do servidor, a validação/homologação e conferência serão realizadas pelo Comitê Gestor. | | | | | | | | | |
| **ITEM**  (CONSIDERAR SOMENTE A PRODUÇÃO DOS ÚLTIMOS 3 ANOS, LIMITADAS A 3 EM CADA CATEGORIA) | | | **Servidor**  (preencher a quantidade total dos anos 2014, 2015, 2016) | | | **Comitê Gestor**  (Quantidade homologada) | | | **Comitê Gestor**  (Pontuação do item) |
| Livro produzido na área de conhecimento do projeto apresentado (autor ou organizador) (2,5 pontos); | | |  | | |  | | |  |
| Capítulo de livro (2,0 pontos); | | |  | | |  | | |  |
| Artigo completo aceito ou publicado em periódico arbitrado internacional (3,0 pontos); | | |  | | |  | | |  |
| Artigo completo aceito ou publicado em periódico arbitrado nacional (2,0 pontos); | | |  | | |  | | |  |
| Projeto realizado em colaboração com outras instituições ou financiado por órgãos de fomento (2,0 pontos); | | |  | | |  | | |  |
| Trabalho completo em anais de congressos (2,0 pontos); | | |  | | |  | | |  |
| Resumo em anais de congressos (1,0 ponto); | | |  | | |  | | |  |
| Artigo em jornais de notícias ou revistas (0,5 ponto). | | |  | | |  | | |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | | | | |  |
| 1. **ORIENTAÇÃO: (máximo de 30 pontos)**   O servidor deverá preencher a quantidade dos itens relacionados abaixo, levando em consideração as orientações concluídas dos anos (2014,2015 e 2016), conforme consta nos registros dos câmpus/reitoria, no Currículo Lattes atualizado do servidor, de acordo com o edital. A validação/homologação e conferência serão realizadas pelo Comitê Gestor. | | | | | | | | | |
| **ITEM**  (CONSIDERAR SOMENTE A ORIENTAÇÃO DOS ÚLTIMOS 3 ANOS, LIMITADAS A 3 EM CADA CATEGORIA) | **Servidor**  (preencher a quantidade total dos anos 2014, 2015, 2016) | | | | **Comitê Gestor**  (Quantidade homologada) | | | **Comitê Gestor**  (Pontuação do item) | |
| - trabalho de pós-graduação *stricto sensu* (4,0 pontos); |  | | | |  | | |  | |
| - trabalho de pós-graduação *lato sensu* (3,0 pontos); |  | | | |  | | |  | |
| - Trabalho de Conclusão de Curso de graduação (1,0 ponto); |  | | | |  | | |  | |
| - programas de Iniciação Científica/ Tecnológica/ou extensão (2,5 pontos). |  | | | |  | | |  | |
| **SUBTOTAL** | | | | | | | |  | |
| 1. **SOLICITAÇÃO DE INCENTIO EM AGÊNCIA DE FOMENTO: (máximo de 15 pontos)**   O servidor que solicitou auxílio para eventos no ultimo ano, ou ainda, para o evento pleiteado em agência de fomento, deverá comprovar a solicitação para obter esta pontuação. A validação/homologação e conferência será realizada pelo Comitê Gestor.  ☐ não solicitei ☐ sim solicitei – anexar comprovante | | | | | | | | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | | |  | | |
| 1. **REGIME DE TRABALHO: (máximo de 10 pontos)**   ☐ técnico administrativo (10 pontos) ☐ docente dedicação exclusiva (10 pontos)  ☐ docente 40 h (08 pontos) ☐ docente 20 h (05 pontos) | | | | | | | | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | | |  | | |
| **TOTAL DE PONTOS DO SERVIDOR** | | | | | | |  | | |
| **OBSERVAÇÕES DO COMITÊ** | | | | | | | | | |
| DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura dos Membros:  Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – PIPECT 2016**  **ANEXO 3** | | | |
| Protocolo SUAP NO: | Data do Protocolo \_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ | | |
| Destinatário: PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO - PRP | | | |
| **DADOS DO SERVIDOR** | | | |
| Servidor: | | | |
| Link do Evento: | | | |
| Telefone: | | Celular: | |
| **Formulário para análise do evento** | | | |
| **Requisitos** - O evento científico/tecnológico atende os requisitos do Edital e **prevê a publicação de anais**? ☐ Sim ☐ Não ☐ Trata-se de publicação em periódico  ***Obs:*** *Caso a resposta seja negativa, o pesquisador não poderá ter sua solicitação concedida.* | | | |
| **CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO**  O servidor deverá preencher os campos, e o comitê gestor dará a pontuação nos itens e pontuação total. | | | |
| **A.** **Abrangência do evento:** (20 pontos no máximo)  ☐ Evento internacional (20 pontos)  ☐ Evento Nacional (15 pontos)  ☐ Evento Regional (05 pontos) | | | **Comitê Gestor**  (Pontuação do item)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **B.** **Tipo de apresentação:** (20 pontos para apresentação oral e 10 pontos para apresentação de pôster) | | | |
| ☐ oral ( 20 pontos) ☐ Pôster (10 pontos) | | | **Comitê Gestor**  (Pontuação do item)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **C.** **Tipo de publicação:** (30 pontos no máximo)  Atribuir pontos para apenas um dos tipos de publicação  ☐ Artigo em periódico (30 pontos);  ☐ Trabalho completo em anais (20 pontos);  ☐ Resumo estendido em anais (10 pontos);  ☐ Resumo em anais (5 pontos). | | | **Comitê Gestor**  (Pontuação do item)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **COMITÊ GESTOR – Total de Pontos** | | |  |
| **OBSERVAÇÕES DO COMITÊ** | | | |
| DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura dos Membros:  Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

**ANEXO 4**

|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PAÍS** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inicial** |  | **Prorrogação** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Informações Pessoais** | | | | | | |
|  | Nome: | | | | | |
|  | Filiação: | Pai: | | | | |
|  |  | Mãe: | | | | |
|  | Nascimento | |  | Local: | | Estado: |
|  | Identidade | | nº | Órgão Emissor: | | Data de emissão: |
|  | CPF: | |  | | | |
|  | Estado Civil: | | | Cônjuge: | | |
|  | Endereço Completo (iniciar pelo atual, citando três anteriores) | | | | | |
|  | Rua: | | | | | |
|  | E-mail: | | | | | |
|  | Fone: ( ) | | | | Cel: ( ) | |
|  | Campus | | | | Setor/Área: | |

|  |
| --- |
| **II. Escolaridade** (Curso, Instituição, Local, Período, Títulos Obtidos) |
| 1 - |
| 2 - |
| 3 - |
| 4 - |
| 6 - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Qualificação Profissional** (Atividades Profissionais - iniciar pela atual, indicando anteriores) | | | | | | | | |
| **Empregador** | **Cargo/Função** | **Classe/Nível** | **Cidade/UF** | | | **Início** | | **Término** |
|  |  |  |  | | | ....../....../...... | | ....../....../...... |
|  |  |  |  | | | ....../....../...... | | ....../....../...... |
|  |  |  |  | | | ....../....../...... | | ....../....../...... |
|  |  |  |  | | | ....../....../...... | | ....../....../...... |
| Acumulação de Cargo | |  Sim | |  |  Não | |  | |
| Órgão: | | | | | | | | |
| Autorizado | |  Sim | |  |  Não | |  | |
| Regime Jurídico Atual | |  RJU | |  |  C.L.T. | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. Natureza do Afastamento** | |
|  | Com ônus (servidor terá dispensa de atividade, vencimento e ajuda de custo) |
|  | Ônus limitado (servidor terá dispensa de atividade e vencimento) |
|  | Sem ônus (servidor somente terá dispensa de atividades) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. Finalidade do Afastamento** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. | Aperfeiçoamento (Cursos) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Área de Conhecimento: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Pós-Doutorado |  | | | Doutorado | | | | | |  | | Mestrado | |  | Especialização |
|  | Outro (Especificar): | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Instituição | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Cidade: | | | | | | | | | | | País: | | | | |
|  | Data do Evento: | | Início: | | | | **....../....../....** | | | Término: | | | | **....../....../......** | | |
|  | Data do Afastamento: | | Início: | | | | **....../....../....** | | | Término: | | | | **....../....../......** | | |
|  | Apresentação de Trabalho: | | |  | | Sim | |  | Não | | | Data: | |  | | |
|  | Título do Trabalho: | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B. | Intercâmbio e Missões (Participação em Congressos, Seminários, Eventos) | | | | | | | |
|  | Natureza do Evento: | | | | | | | |
|  | Entidade: | | | | | | | |
|  | Cidade: | | | | | |  | |
|  | Data do Evento: | Início: | | **....../....../......** | | Término: | **....../....../......** | |
|  | Data do Afastamento: | Início: | | **....../....../....** | | Término: | **....../....../......** | |
|  | Apresentação de Trabalho: | | Sim | | Não | | | Data: |
|  | Título do Trabalho: | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI. Custos do Afastamento para as Instituições Brasileiras** | | | | |
|  | Salário e Encargos : | | | |
|  |  | Diárias nº: | Valor Unitário: | |
|  |  | Bolsa parcelas nº: | Valor Unitário: | |
|  | Passagens: categoria | | | Trecho: |
|  | Auxílio para instalação: | | | |
|  | Órgão Financiador: | | | |

|  |
| --- |
| **VII. Interesse do afastamento para a Instituição (Breve Resumo)** |
| Objetivo da viagem: |
|  |
|  |
| Vinculação do serviço ou evento a programas, projetos ou ações em andamento no MEC: |
|  |
|  |
| Relevância da prestação do serviço ou participação do servidor para as finalidades do MEC: |
|  |
|  |
| Pertinência da viagem de acordo com as atribuições do cargo que ocupa e o interesse do |
| afastamento para a instituição: |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. Aprovação do afastamento** | | | | | |
|  | **APROVO:** encaminhe-se: | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Reitor** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. Para Preenchimento do Ministério da Educação** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  | **Parecer da Assessoria Internacional – AI/GM/MEC** | | | | | | | | |
|  | **....../....../......** |  | | |  |  | |  | |
|  | Data |  | | |  |  | |  | |
|  | Favorável: | ( |  | ) | | |  | |  |
|  | Desfavorável: | ( |  | ) | | |  | | **Assinatura da Chefia** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **X. AUTORIZAÇÃO** | | |
|  | Diário Oficial da União: Data ....../....../...... | Página nº: |

\***O Solicitante deverá prestar todas as informações necessárias à perfeita descrição das viagens, incluindo os dados relativos à justificativa dos deslocamentos e às datas, os locais e os horários dos compromissos assumidos.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANEXO 5 -FORMULARIO DE CONCESSÃO DE DIARIAS E PASSAGENS**  **(Obrigatório Preenchimento Digitalizado)** | | | | | | | | | | | | | |
| **PCDP N.º /16** | | | | | **Tipo de Proposto: SERVIDOR** | | | | | | | **ÓRGÃO:** | |
| **PROPOSTO/PESSOA:** | | | | | | | | | | **CPF:** | | | |
| **CARGO/ FUNÇÃO:** | | | | | | | **SEDE DO PROPOSTO:** | | | | | | |
| **Data de Nasc.:** | | | | | | **Sexo:** ( ) M ( ) F (**INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA VIAGENS COM PASSAGEM AÉREA)** | | | | | | | |
| **TEL. COM. E CEL.:** | | | | | | | **E-MAIL:** | | | | | | |
| **BANCO N.º:** | | **AGÊNCIA:** | | | | **CONTA N.º :** | | (**SOMENTE PARA NÃO SERVIDOR FEDERAL OU SERVIODR COM CONTA SALÁRIO)** | | | | | |
| **Obrigatório para viagens internacionais, o nome constante desse formulário deve ser exatamente igual ao constante do passaporte**  PASSAPORTE: | | | | | | | | | | | | | |
| **INFORMAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DAS PASSAGENS** | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Data: |  | | | Horário Previsto Início do Evento/Missão: | | |  | | | | | | Data: |  | | | Horário Previsto Termino do Evento/ Missão: | | |  | | | | | | Sugestão Aeroporto Sede: Partida: | |  | | | Companhia Aérea: |  | | Horário Vôo: |  | Cotação Valor: |  | | Sugestão Aeroporto Sede: Retorno: | |  | | | Companhia Aérea: |  | | Horário Vôo: |  | Cotação Valor: |  | | Sugestão Aeroporto Evento/Missão: Chegada | | |  | | Companhia Aérea: |  | | Horário Vôo: |  | Cotação Valor: |  | | Sugestão Aeroporto Evento: Partida | | |  | | Companhia Aérea: |  | | Horário Vôo: |  | Cotação Valor: |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **ROTEIROS E INFORMAÇÕES DAS DIARIAS** | | | | | | | | | | | | | |
| Descrição do Motivo e Pertinência da Viagem: | | | | | | | | | | | | | |
| Local de Origem | Local de Destino | | | Permanência | | | Tipo | | Transporte | | Passagens | | Tem Missão? |
|  |  | | |  | |  |  | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |  | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| **Justificativa** (viagem em final de semana ou feriado), conforme § 2º, Art. 5º, do Decreto 5.992/06: | | | | | | | | | | | | | |
| **Justificativa** (Viagem com Prestação de Contas Pendente e ou Servidor com Afastamento) | | | | | | | | | | | | | |
| **Justificativa** (não cumprimento do prazo legal de 10 dias de antecedência na solicitação das diárias), conforme Inc. I, Art. 2º, da Portaria 98/03-MPOG: | | | | | | | | | | | | | |
| **Justificativa** (viagem com início ou término em cidade diferente da que o proposto está em exercício): | | | | | | | | | | | | | |
| DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Assinatura do Proposto** | | | | | | | | | | | | | |
| |  | | --- | | **APROVAÇÃO DA DIARIA /VIAGEM (Identificação/Carimbo e Assinatura Obrigatórios)** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Justificativa: (No caso de indeferimento ou deferimento com restrição).** | | | | | | | | | | | | | |
| DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Identificação/Carimbo e Ass. (Aprovação da Viagem Pela Chefia Imediata, Proponente – Autoridade Concedente) \***  \*Aprova a concessão, devendo a Autorização ser efetuada por meio de certificado digital no sistema SCDP, pelo Ordenador de Despesas | | | | | | | | | | |
| PROTOCOLO DE RECEBIMENTO: DATA / / RECIBO POR: | | | | | | | | | | | | | |
| Obs. 1- A aprovação da viagem pelo proponente poderá ser efetuada, somente para às viagens dos Diretores dos Campi (quando emitidas pelos campi) e do Reitor sendo que para as demais viagens a aprovação compete a respectiva chefia imediata. - Obs. 2- Para viagens Internacionais Obrigatório Autorização do Reitor e Publicação em DOU de ausência do País. | | | | | | | | | | | | | |