

**FICHA DE PROPOSTA DE VIAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ( ) professor (a), ( ) técnico (a) lotado no Departamento de Língua Brasileira de Sinais - DLibras, responsabilizo-me pela cobrança da prestação de contas ao proposto, cujos dados seguem abaixo, bem como pelo envio da documentação ao Núcleo de Ciências Humanas - NCH, em até 05 (cinco) dias após o término da viagem.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| Instituição: |  |
| Detalhamento: | ( ) Docente ( ) Colaborador Eventual ( ) Técnico Administrativo |
| ( ) Outros. Qual? |

**DADOS DO PROPOSTO:**

|  |  |
| --- | --- |
| CPF nº: | Banco nº: |
| RG nº: | Agência nº: |
| Data de nascimento: | Conta corrente nº: |
| Telefone: | Passaporte (p/ viagens internacionais): |
| E-mail: |  |

**SOLICITAÇÃO DE: ( ) PASSAGEM(NS) ( ) DIÁRIAS**

**FORMA DE DESLOCAMENTO:**

( ) Aérea ( ) Carro Oficial ( ) Ônibus\* ( ) Carro próprio ( ) Fluvial

\*Para os deslocamentos de ônibus, os horários das viagens serão:

Ida: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Volta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DADOS DA VIAGEM:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Trecho | | | Condições/restrições para este trecho |  | Datas |
| Origem |  | Destino | Ida | Volta |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**DADOS DO TRABALHO, EVENTO OU MISSÃO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data de início | Hora | Data de término | Hora |
|  |  |  |  |

**MOTIVO E JUSTIFICATIVA DA VIAGEM:** OBS: anexar o cronograma das atividades e o documento motivador da viagem. Ex: folder, carta-convite, convite, carta de aceite,memorando, etc.

|  |
| --- |
|  |

**JUSTIFICATIVA PARA VIAGEM OCORRIDA EM FINAL DE SEMANA, FERIADO OU INICIADA NA SEXTAFEIRA**

|  |
| --- |
|  |

**JUSTIFICATIVA PARA VIAGEM SEM DIÁRIA OU SEM PASSAGEM**

|  |
| --- |
|  |

**JUSTIFICATIVA PARA VIAGEM URGENTE** (quando faltam menos de 10 dias para a viagem)

|  |
| --- |
|  |

Porto Velho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

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

Assinatura do Proposto Carimbo e assinatura do Chefe