|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS** |
| **1. Quanto à viagem** |
| 1.1 Data da partida: Hora prevista:  | 1.2 Data de retorno: Hora prevista:  |
| 1.3 Cidade de origem:  |
| 1.4 Cidade de destino:  |
| 1.5 Local de destino: Campus da UEMA ( ) **Outro( )**Qual?  |
| 1.6 Tipo de veículo solicitado: Passeio ( ) **Utilitário ( )** No caso de utilitário,**justificar**: |
| 1.7 Finalidade da Viagem: Administrativa ( ) **Pesquisa ( )** Extensão () |
| **2. Quanto aos integrantes do veículo solicitado (máximo de três)** |
| 2.1 **Integrante 01** – Condutor com CNH nº Validade:Servidor administrativo ( ) Professor( ) Colaborador( )Nome completo: Matrícula: CPF: Contato celular: ( )  |
| 2.2 **Integrante 02** Servidor administrativo ( ) Professor( ) Colaborador( )Nome completo: Matrícula: CPF: Contato celular: |
| 2.3 **Integrante 03**:servidor administrativo ( ) professor **( ) aluno em programa** ( ) aluno em TCC ( ) colaborador( ) Nome completo: Matrícula: CPF: Contato celular:  |
| 2.4 **Integrante 04**:servidor administrativo ( ) professor **( ) aluno em programa** ( ) aluno em TCC ( ) colaborador( ) Nome completo: Matrícula: CPF: Tel: ( )Obs:  |
| 2.5 **Integrante 05**:servidor administrativo ( ) professor ( ) aluno em programa ( ) aluno em TCC ( ) **colaborador( )** Nome completo: Matrícula: CPF: Tel:  |
| **Obs. 1:** No período de pandemia, **prioritariamente** estão suspensas as indicações de motoristas vinculados à PROINFRA. Indicar CNH do condutor (motorista).**Obs. 2:** Caso algum dos integrantes tenha apresentado sintomas de **gripe ou febre a menos de 14****dias da data da viagem**, deverá comunicar cancelamento de sua ida ou da viagem. |
| **3. Quanto à finalidade da viagem** |
| 3.1. Em caso de pesquisa ou extensão, favor complementar:Tipo do programa: Mestrado ( ) **Doutorado ( )** Outro: ( )Nome do programa/curso: **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA ANIMAL**Previsão de término do projeto:  |
| 3.2. Em caso de atividade desvinculada de programas, favor anexar:Cópia da autorização de diárias pela Casa Civil (requerimento via PROPLAD/UEMA) |
| **Obs.1:** A solicitação de diárias à PROPLAD deve ser feita com antecedência de 10 dias |
| **Assinatura do Requisitante –** CHEFE IMEDIATO (administrativo); PROFESSOR (pesquisa/extensão)**Matrícula:**  |
| **ASSINATURAS DE ANUÊNCIA DE VIAGEM ADMINISTRATIVA** |
| Chefe de Gabinete Reitoria, Pró-Reitor, Adjunto ou Coordenador de Programa Especial vinculado ao requisitante **(conforme a procedência da requisição)** **Matrícula:**  |
| **ASSINATURA DE ANUÊNCIA DE VIAGENS DE PESQUISA (PÓS E IC)** |
| Coord. Programa (Pós) ou Diretor de Centro (IC)Matrícula:  | Pró-Reitor da PPG ou AdjuntoMatrícula: |
| **ASSINATURA DE ANUÊNCIA DE VIAGENS DE EXTENSÃO** |
| **Diretor de Centro**Matrícula: | Pró-Reitor da PROEXAE ou AdjuntoMatrícula: |

**Preenchimento da PROINFRA**

Placa do veículo:

Data do vencimento do CRLV (licenciamento do veículo):

Anotação quilometragem percorrida: