|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 Adjunto  Matrícula: |
| **ASSINATURA DE ANUÊNCIA DE VIAGENS DE EXTENSÃO** | | |
| **Diretor de Centro**  Matrícula: | | Pró-Reitor da PROEXAE ou Adjunto  Matrícula: |

**Preenchimento da PROINFRA**

Placa do veículo:

Data do vencimento do CRLV (licenciamento do veículo):

Anotação quilometragem percorrida: