

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DURANTE OU APÓS A VIAGEM
(Portaria 147/2023, Anexo I, art. 7º, §5º)
(Justificativa/Solicitação da concessão excepcional em Anexo)

Nome do servidor(a):		CPF.:	
Cargo/Função:			
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
Origem da viagem:	UF:	Destino da viagem:	UF:
Data da saída:	Hora da saída:	Data do retorno:	Hora do retorno:
Tipo de Transporte: Aérea <input type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/>		Solicita veículo Oficial: () Sim () Não	
		Veículo:	
		Placa:	
Objetivo da viagem:			

ADIANTAMENTO: <i>Não há embasamento legal sobre concessão de adiantamentos após o início da viagem.</i>	ANÁLISE DA COORDENADORIA DE FINANÇAS: Há disponibilidade Orçamentária: () Sim () Não Há prestação de conta pendente: () Sim () Não
	_____ Responsável
<i>Esta análise será realizada antes do efetivo Empenho da Despesa e também é pré-requisito para a concessão dos valores solicitados.</i>	

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem.

Assinatura do Solicitante

DESPACHO DO PRESIDENTE/COORDENADOR GERAL:

- () Deferido
 () Indeferido

Assinatura do Presidente/Coordenador Geral

SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO EXCEPCIONAL DE DIÁRIAS DURANTE OU APÓS A VIAGEM

Senhor Ordenador de Despesas,

Nos termos das normativas vigentes, venho solicitar pagamento dos valores correspondentes a este processo de solicitação de diária em caráter excepcional de viagem em andamento ou concluída.

A justificativa para tal excepcionalidade se dá **[DESCREVER JUSTIFICATIVA SOBRE CONCESSÃO DURANTE OU APÓS A VIAGEM]**.

Nestes termos, pede-se autorização do Ordenador de Despesas.

Solicitante:

[NOME DO SOLICITANTE]
CPF: [CPF DO SOLICITANTE]

Autorizado por:

[NOME DO PRESIDENTE OU COORDENADOR GERAL]
Ordenador de Despesas