



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Sul-rio-grandense

# **Solicitação de diárias e/ou passagens utilizando documentos eletrônicos do SUAP**

DTI – Junho/2018

# Sumário

<u>Introdução</u> .....	3
<u>1. Criar Documento eletrônico: “Formulários PROAP/SCDP – PCDP</u> .....	4
<u>2. Assinatura Formulário - Proponente</u> .....	13
<u>3. Finalizando o “Formulários PROAP/SCDP – PCDP”</u> .....	16

# Introdução

O módulo de documento eletrônico do SUAP, foi desenvolvido para atender o Decreto nº. 8.539 de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

O objetivo deste manual é descrever o processo de solicitação de diárias e/ou passagens através do preenchimento do **Formulário PROAP/SCDP – PCDP**, utilizando o módulo **Documentos Eletrônicos do SUAP**.

# 1. Criar Documento eletrônico: “Formulário PROAP/SCDP – PCDP”

O servidor que deseja solicitar diárias e/ou passagens, deve preencher o formulário PROAP/SCDP – PCDP, para isso deve seguir os seguintes passos:

❖ Acessar o SUAP, no menu **Administração – Documentos Eletrônicos – Documentos**;

❖ Na tela exibida, clique no botão **Adicionar Documento de Texto (1)**, localizado no canto superior:



Início » Documentos de Texto

## Documentos de Texto

FILTROS

Texto:  Ir

Meus Documentos: **Meus Documentos** ▼

Campus dono: **Todos** ▼

Setor dono: **Todos** ▼

Tipo: **Todos** ▼

Nível de Acesso: **Todos** ▼

Situação: **Todos** ▼

Mostrando 2 Documentos de Texto

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor
Q	IF-COSIN	Formulários PROAP/SCDP	SCDP 2/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG	Relatório de Viagem - Sapiiranga	Finalizado	Público	Aline Sengik
Q	IF-COSIN	Formulários PROAP/SCDP	SCDP 1/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG	PCDP - Viagem para reunião da Comissão para tratar do Afastamento para Qualificação dos servidores TAs.	Finalizado	Público	Aline Sengik

Mostrando 2 Documentos de Texto

❖ Deve-se preencher os campos obrigatórios (\*) do formulário. Após, clique no botão **Salvar** (1) para validar o cadastro:

Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto

## Adicionar Documento de Texto

Tipo do Documento: *	Formulários PROAP/SCDP ▾	Selecione a opção: “ <b>FORMULÁRIOS PROAP/SCDP</b> ”
Modelo de Documento de Texto: *	Formulários PROAP/SCDP - PCDP	Selecione a opção: “ <b>FORMULÁRIOS PROAP/SCDP - PCDP</b> ”
Nível de Acesso: *	Público ▾	Define se o documento terá acesso: “ <b>PÚBLICO</b> ”, “ <b>RESTRITO</b> ” ou “ <b>SIGILOSO</b> ”, escolha uma dentre essas opções, neste caso sugerimos que seja utilizado, <b>Restrito</b> .
Setor Dono: *	IF-COSIN ▾	Essa opção já vem preenchida com o setor exercício do servidor.
Assunto: *	PCDP - Viagem para reunião da Comissão ...  Definir o assunto principal ao qual o documento faz referência, por exemplo: “ <b>PCDP – Viagem para reunião da Comissão ...</b> ”	
213 caractere(s) restante(s)		
Classificações:	029.21 - NO PAÍS AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM	
<b>1</b>	<b>Salvar</b>	Salvar e adicionar outro(a)    Salvar e continuar editando

❖ Você será redirecionado para a página de edição do documento, para editá-lo, clique no botão **Editar (1)**:

Cadastro realizado com sucesso.

Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto » Documento 1048

## Documento 1048

Rascunho

Concluir

Compartilhar Documento

**Editar**

Histórico de Alterações

Ações ▾

Remove

1

+ Visualização do Documento



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

**PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS**

Servidor  Não servidor  SEPE  Militar

NOME: Aline Rossales Sengik

Data de Nascimento: / /

ENDEREÇO:

MATRÍCULA SIAPE:

CPF:

- Processos visíveis em que está incluído

- Documentos Vinculados

- Revisores

+ Registro de Ações

Total de 1 item



18/06/2018 16:02:32

Criação por Aline Sengik

Total de 1 item

- ❖ Na tela de edição do documento, devem ser preenchidas as informações no formulário “**Proposta de Concessão de Diárias e Passagens**”. Após, clique no botão **Salvar e Visualizar** (1):

Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto » Documento 1048 » Conteúdo documento » Editar Documento

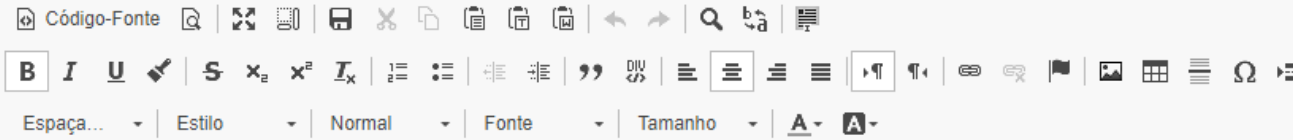
## Editar Documento

Remontar Corpo

- Dados Gerais do Documento 1048

+ Corpo do Documento

Corpo:



Editor de texto disponível para alteração no texto

Preencher os dados no formulário “*Proposta de Concessão de Diárias e Passagens*”.

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

Servidor  Não servidor  SEPE  Militar

NOME: Aline Rossales Sengik	Data de Nascimento: / /
ENDEREÇO:	
MATRÍCULA SIAPE:	CPF:

Para visualizar o formulário, utilize a barra de rolagem.

Salvar

Salvar e Visualizar

1

❖ É exibida a visualização do documento para a conferência, se estiver tudo certo, clique no botão **Concluir (1)**:

Edição realizada com sucesso.

Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto » Documento 1048

# Documento 1048

Rascunho

**1** **Concluir** Compartilhar Documento Editar Histórico de Alterações Ações Remove

+ Visualização do Documento

Verifique as informações adicionadas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

## PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

( X ) Servidor ( ) Não servidor ( ) SEPE ( ) Militar

NOME: Aline Rossales Sengik	Data de Nascimento: 09 /10 /1979
ENDEREÇO: Rua	

- Processos visíveis em que está incluído

- Documentos Vinculados

- Revisores

+ Registro de Ações

Total de 2 itens

- 18/06/2018 16:55:17 Edição por Aline Sengik
- 18/06/2018 16:02:32 Criação por Aline Sengik

Total de 2 itens



❖ Após, concluir o documento, o servidor deve clicar no botão **Assinar**, na opção “**Com Senha**” (1) para assinar digitalmente o documento:

Operação realizada com sucesso.

Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto » Documento 1048

## Documento 1048

Concluído

+ Visualização do Documento

Solicitar Assinar Retornar para Rascunho Compartilhar Documento Ações Remover

1

Com Senha  
Com Token

- Processos visíveis em que está incluído

- Documentos Vinculados


- Revisores

+ Registro de Ações

Total de 2 itens

- Edição por Aline Sengik 18/06/2018 16:55:17
- Criação por Aline Sengik 18/06/2018 16:02:32

Total de 2 itens



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

**PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS**

( X ) Servidor ( ) Não servidor ( ) SEPE ( ) Militar

NOME: Aline Rossales Sengik	Data de Nascimento: 09 /10 /1979
ENDEREÇO: Rua	
MATRÍCULA SIAPE: xxxxxxxx	CPF: xxx.xxx.xxx-xx
CARGO / PROFISSÃO: Analista de TI	FUNÇÃO: -
ÓRGÃO DE ORIGEM / UNIDADE: COSIN	Passaporte: -

- ❖ A seguinte tela é exibida, onde deve-se informar os dados para identificar o documento eletrônico, o qual permitirá consultá-lo posteriormente. Após, clique no botão **Definir Identificador** (1):

### Assinatura de documento

Passos 1 of 2

Sigla do Tipo de Documento:	SCDP
Número: *	5
Ano: *	2018
Sigla do Setor:	IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

Os campos são automaticamente preenchidos pelo sistema, caso deseje você pode alterá-los

**Definir Identificador** 1

- ❖ Selecione o seu perfil e informe a sua senha (a mesma usada para acessar o SUAP), após clique no botão **Assinar Documento** (1):

### Assinatura de documento

Passos 2 of 2

Perfil:	ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO
Senha: *	.....

Selecione o seu perfil (pré-definido pelo sistema SUAP)

Digite a senha (é a mesma usada para acessar o sistema SUAP)

**Assinar Documento** 1

Primeiro passo Anterior

- ❖ É exibida a visualização do documento com assinatura eletrônica (1) e com o identificador definido (2), informados nos passos anteriores. O próximo passo, é solicitar a **assinatura do proponente**, para isso clique botão **Solicitar** (3), na opção **“Assinatura”**.

Documento assinado com sucesso.

Início > Documentos de Texto > Documento 1072 > Conteúdo documento > SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

**SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG**

Assinado

Solicitação das Assinaturas **2**

Visualização do Documento

**Solicitar** (3) Finalizar Documento Compartilhar Documento Ações

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Revisores

Registro de Ações

Total de 3 itens

20/06/2018 15:01:01  
Assinatura por Aline Sengik  
Documento assinado por Aline Sengik (1551174)

19/06/2018 13:31:21  
Edição por Aline Sengik

19/06/2018 13:14:09  
Criação por Aline Sengik

Total de 3 itens

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

( ) Servidor ( ) Não servidor ( ) SEPE ( ) Militar

NOME: Aline Rossales Sengik Data de Nascimento: / /

ENDEREÇO:

MATRÍCULA SIAPE: CPF:

Caso seja colaborador eventual (sem vínculo empregatício com Instituição Federal), preencha os seguintes dados:

NOME DO BANCO:	Nº DO BANCO:	Nº AGÊNCIA:	Nº CONTA CORRENTE:
----------------	--------------	-------------	--------------------

TERMO DE COMPROMISSO

a. Restituir em cinco dias contados a partir da data de retorno, as diárias recebidas em excesso;  
b. Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para chegada ao aeroporto;  
c. Restituir o canhoto das passagens utilizadas junto ao Relatório de Viagem;  
d. Arcar com as despesas de alterações de horário de voos, quando não for de interesse da Instituição Assinatura

Assinatura do solicitante  
Solicitar Assinatura da autoridade superior

Documento assinado eletronicamente por:  
• Aline Rossales Sengik, ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO, em 20/06/2018 15:01:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/06/2018. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <http://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1072  
Código de Autenticação: 4cefb040b5

20/06/2018

Solicitar ▾

(3)

❖ A seguinte tela é exibida para que seja preenchida a solicitação de assinatura do **proponente**, após clique no botão

(1): **Enviar solicitações**

Início » Documentos de Texto » Documento 1072 » Conteúdo documento » Solicitações de Assinaturas

## Solicitações de Assinaturas

Solicitação Principal

Pessoa: \* Aline Rossales Sengik - 1551174

Solicitação Complementar #1 Remover solicitação

Ordem: 1

Pessoa:  Digite o nome do proponente \*

Adicionar Solicitação

**Enviar solicitações** 1

❖ Após, “**Enviar Solicitações**”, o sistema retorna para a tela anterior mostrando a mensagem “**Aguardando assinatura**” (1):

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Início » Documentos de Texto » Documento 1072 » Conteúdo documento » Solicitações de Assinaturas » SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

### SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

**Aguardando assinatura** 1

- Solicitação das Assinaturas

+ Visualização do Documento

Solicitar Compartilhar Documento Ações

- Processos visíveis em que está incluído

- Documentos Vinculados

- Revisores

+ Registro de Ações

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## 2. Assinatura Formulário pelo PROPONENTE

- ❖ Quando o proponente logar-se no SUAP, estará visível na tela inicial, na aba **Documento Eletrônicos**, a mensagem: **“Documento(s) esperando assinatura” (1)**, clique nesta informação:

The screenshot displays the SUAP dashboard interface. At the top, there are news items and a sidebar with navigation buttons. The main content area is divided into three sections: 'DEMANDAS', 'PROCESSOS ELETRONICOS', and 'DOCUMENTOS ELETRONICOS'. The 'DEMANDAS' section shows '1 DEMANDA PENDENTE Como analista'. The 'PROCESSOS ELETRONICOS' section shows '1 PROCESSOS A ENCAMINHAR Dos últimos 90 dias' with buttons for '+ Adicionar Processo' and 'Todos os Processos'. The 'DOCUMENTOS ELETRONICOS' section shows '1 DOCUMENTO(S) ESPERANDO ASSINATURA', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to a small red box containing the number '1'. The footer indicates the system was updated on 04/06/2018 at 11:16:23, with links for 'Imprimir' and 'Topo da página'.

❖ O proponente, será direcionado para a seguinte tela, clique no ícone (1),  do respectivo documento:



Início > Documentos de Texto

### Documentos de Texto

Adicionar Documento de Texto 


FILTROS

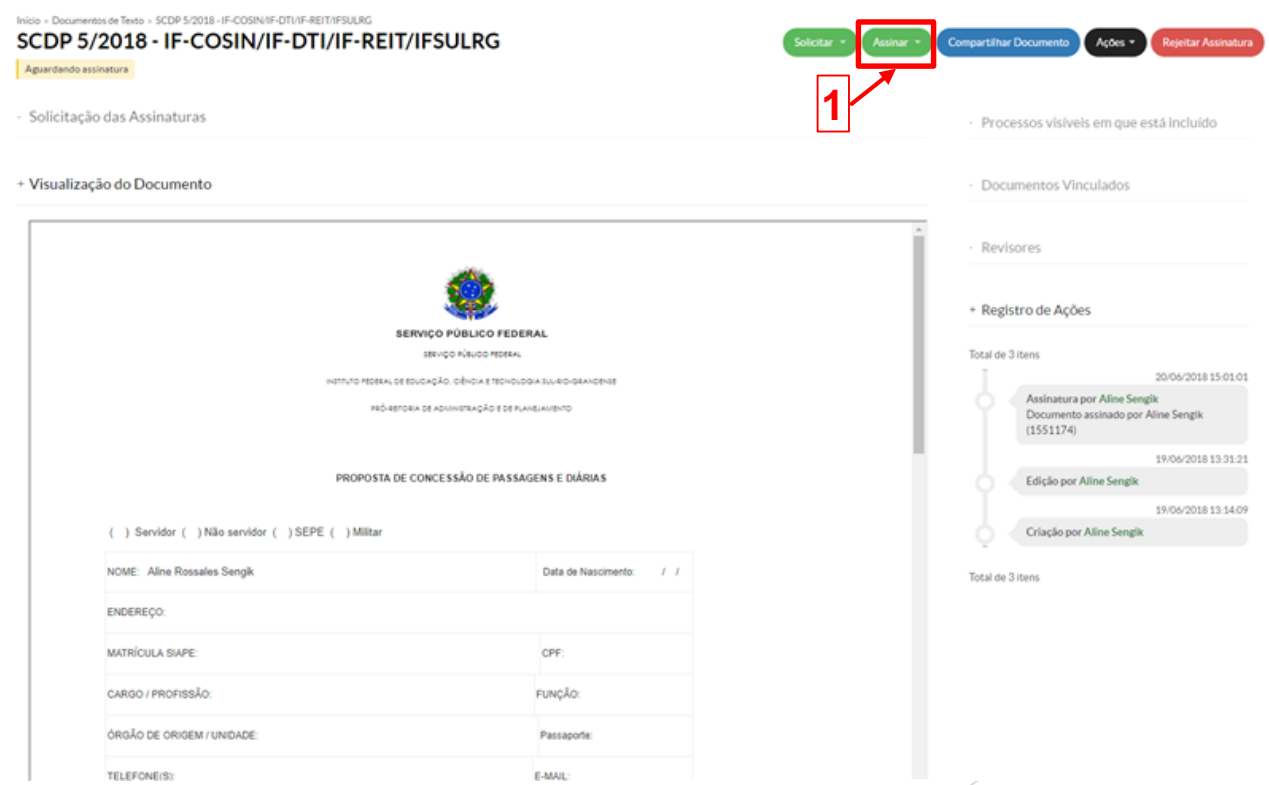
Texto:   Meus Documentos: Documentos esperando assir Campus dono: Todos Setor dono: Todos Tipo: Todos Nivel de Acesso: Todos Situação: Todos

Mostrando 1 Documento de Texto

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor
	IF-COSIN	Formulários PROAR/SCDP	SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG	teste	Aguardando assinatura	Público	Aline Sengik

Mostrando 1 Documento de Texto

❖ Então, será exibido o formulário enviado pelo servidor para o proponente analisar o pedido e assiná-lo. Para assinar, clique no botão  (1), na opção “**Com senha**”:




Início > Documentos de Texto > SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

### SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

Aguardando assinatura

Solicitação das Assinaturas

+ Visualização do Documento





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUARIGRANDE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

( ) Servidor ( ) Não servidor ( ) SEPE ( ) Militar

NOME: Aline Rossales Sengik	Data de Nascimento: / /
ENDEREÇO:	
MATRÍCULA SIAPE:	CPF:
CARGO / PROFISSÃO:	FUNÇÃO:
ÓRGÃO DE ORIGEM / UNIDADE:	Passaporte:
TELEFONE(S):	E-MAIL:

Solicitar  Compartilhar Documento  Rejeitar Assinatura

- Processos visíveis em que está incluído

- Documentos Vinculados

- Revisores

+ Registro de Ações

Total de 3 itens

- 20/06/2018 15:01:01 Assinatura por Aline Sengik Documento assinado por Aline Sengik (1551174)
- 19/06/2018 13:31:21 Edição por Aline Sengik
- 19/06/2018 13:14:09 Criação por Aline Sengik

Total de 3 itens

- ❖ Selecione o perfil referente ao seu cargo de chefia e informe a sua senha (a mesma usada para acessar o SUAP), após clique no botão **Assinar Documento** (1):

### Assinatura de documento

The screenshot shows a web form titled "Assinatura de documento". It features a yellow progress bar at the top. Below it, there are two input fields: "Perfil:" with a dropdown arrow and "Senha: \*" with a masked password field. A green button labeled "Assinar Documento" is positioned below the password field. To the left of the button are the links "Primeiro passo" and "Anterior". Red boxes and arrows highlight the "Perfil:" dropdown, the "Senha:" field, and the "Assinar Documento" button. A red box with the number "1" is placed next to the button.

Perfil:  Seleção do perfil referente ao seu cargo de chefia, por exemplo: “*Função Gratificada*” ou “*Cargo Direção*”, entre outras.


Senha: \*  Digite a senha (é a mesma usada para acessar o sistema SUAP)

**Assinar Documento** 1

Primeiro passo Anterior

Assim, o documento eletrônico estará assinado pelo proponente e disponível para o servidor solicitante finalizar o processo e gerar o documento em *\*.pdf*.

### 3. Finalizando o “Formulários PROAP/SCDP – PCDP”

- ❖ Acessando o documento eletrônico novamente, o servidor visualizará que na coluna “**Situação do Documento**” o documento foi assinado pelo proponente (1);
- ❖ Clique no botão  (2), para visualizar o formulário.

Início » Documentos de Texto

## Documentos de Texto

[Adicionar Documento de Texto](#) [Ajuda](#)

FILTROS

Texto:  Ir **Meus Documentos** Campus dono: Todos Setor dono: Todos Tipo: Todos

Nível de Acesso: Todos Situação: Todos

Mostrando 4 Documentos de Texto

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor
	IF-COSIN	Formulários PROAP	Documento 1110	teste	Concluído	Público	Aline Sengik
	IF-COSIN	Formulários PROAP/SCDP	SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG	teste	Assinado	Público	Aline Sengik



❖ Após, realizadas todas as assinaturas no formulário, para encerrar o documento eletrônico, clique no botão **Finalizar Documento (1)**:

Início > Documentos de Texto > SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

Assinado

- Solicitação das Assinaturas

+ Visualização do Documento

  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

( ) Servidor ( ) Não servidor ( ) SEPE ( ) Militar

NOME: Aline Rossales Sengik	Data de Nascimento: / /
ENDEREÇO:	
MATRÍCULA SIAPE:	CPF:
CARGO / PROFISSÃO:	FUNÇÃO:
ÓRGÃO DE ORIGEM / UNIDADE:	Passaporte:

Solicitar Finalizar Documento Compartilhar Documento Ações

1

- Processos visíveis em que está incluído

- Documentos Vinculados

- Revisores

+ Registro de Ações

Total de 4 itens

21/06/2018 08:53:43

Assinatura por Simoni Kruger  
Documento assinado por Simoni Kruger  
(1094363)

20/06/2018 15:01:01

Assinatura por Aline Sengik  
Documento assinado por Aline Sengik  
(1551174)

19/06/2018 13:31:21

Edição por Aline Sengik

19/06/2018 13:14:09

Criação por Aline Sengik

Total de 4 itens

Clicando em "**Finalizar Documento**", a seguinte tela é exibida para confirmar a sua finalização, clique no botão **OK**:

suap-dev.ifsul.edu.br diz:

Tem certeza que deseja continuar?

OK

Cancelar



Após finalizar um documento, não é permitido editá-lo novamente.

- ❖ Após, finalizar o documento o sistema mostra a seguinte tela, destacando que o mesmo foi finalizado (1);

Documento finalizado com sucesso.

Início » Documentos de Texto » SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

## SCDP 5/2018 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

Finalizado

- Solicitação das Assinaturas

+ Visualização do Documento

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

Servidor  Não servidor  SEPE  Militar

NOME: Aline Rosales Sengik Data de Nascimento: / /

Compartilhar Documento Ações Criar Processo Vincular Documento Cancelar

- Processos visíveis em que está incluído

- Documentos Vinculados

- Revisores

+ Registro de Ações

Total de 5 itens

- 25/06/2018 14:29:59 Finalização por Aline Sengik
- 21/06/2018 08:53:43 Assinatura por Simoni Kruger Documento assinado por Simoni Kruger (1094363)
- 20/06/2018 15:01:01 Assinatura por Aline Sengik Documento assinado por Aline Sengik (1551174)
- 19/06/2018 13:31:21

- ❖ Para criar o documento em \*.PDF, clique no botão **Ações** (2), na opção “**Exportar PDF/A (carta)**”.

- ❖ Então, é gerado o formulário em \*.pdf, para que o servidor encaminhe em anexo por **e-mail** ou por **memorando na Intranet** (dependendo das orientações do seu câmpus).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

Servidor  Não servidor  SEPE  Militar

NOME: Aline Rossales Sengik	Data de Nascimento: / /
ENDEREÇO:	
MATRÍCULA SIAPE:	CPF:
CARGO / PROFISSÃO:	FUNÇÃO:
ÓRGÃO DE ORIGEM / UNIDADE:	Passaporte:
TELEFONE(S):	E-MAIL:

DADOS DA VIAGEM:

Motivo da viagem (objeto/assunto a ser tratado/evento):
Justificativa (viagem em final de semana ou feriado):
Custeio: <input type="checkbox"/> Diárias e passagens <input type="checkbox"/> Somente passagens <input type="checkbox"/> Somente diárias <input type="checkbox"/> Renúncia de Diária/Passagens – neste caso, o servidor deverá anexar à PCDP o <b>TERMO DE RENÚNCIA</b> .