

ANEXO III – Instrução de Serviço nº 007/2024-PRAF**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS****ORIGEM DOS RECURSOS****COLOCAR O CÓDIGO DA UNIDADE OU SUBUNIDADE ESPECIFICANDO-A**

UNIDADE (ESPECIFICAR):

CONVÊNIO (ESPECIFICAR):

OUTROS (ESPECIFICAR):

DADOS DO BENEFICIÁRIO

NOME

CPF:

RG:

DATA NASCIMENTO:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

CEP:

ESTADO:

VÍNCULO:

SERVIDOR / PROFESSOR

ALUNO DE MESTRADO

OUTROS

POSSUI VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ?

SIM

NÃO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

FINALIDADE/MOTIVO DA SOLICITAÇÃO (MARQUE "X" NA OPÇÃO DESEJADA E COLOQUE O NOME DO EVENTO)

PARTICIPAÇÃO EM EVENTO NO PAÍS (REUNIÃO, CONGRESSO, ENCONTRO, SIMPÓSIO, CONFERÊNCIA, ETC) ESPECIFICAR:

PARTICIPAÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR (REUNIÃO, CONGRESSO, ENCONTRO, SIMPÓSIO, ETC) ESPECIFICAR:

OUTROS (ESPECIFICAR):

DADOS DA VIAGEM

MEIO DE TRANSPORTE:

TERRESTRE/ÔNIBUS/CARRO OFICIAL/OUTROS

AÉREO

CIDADE DE ORIGEM:

DATA DA SAÍDA:

HORÁRIO:

CIDADE DE DESTINO:

DATA DO RETORNO:

HORÁRIO:

OBJETIVO/JUSTIFICATIVA DA VIAGEM:**DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:**

Declaro que o serviço a ser prestado e/ou participação no evento pelo servidor é de interesse desta unidade e seu afastamento não acarretará prejuízos acadêmicos ou administrativos.

NOME DO CHEFE IMEDIATO:

CARGO/FUNÇÃO:

DATA:

Assinaturas a serem inseridas neste formulário (no e-protocolo):

- Do requerente;
- Da chefia imediata;
- Do ordenador de despesas.