**FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO**

**(CONVIDADOS, COLABORADORES, ALUNOS)*– Versão 1.0 de janeiro de 2016***

|  |
| --- |
| **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:**1 – Este formulário deverá ser totalmente preenchido, assinado pelo convidado e encaminhado a esta Secretaria, juntamente com o convite para participação no evento. Em caso de o proposto ser colaborador eventual, anexar, ainda o Atestado de Capacidade Técnica.2 – Ao retornar da atividade, o PROPOSTO deverá prestar contas à Secretaria da Unidade em até 5 (cinco) dias, a contar da data do retorno.3 – Os documentos necessários para Prestação de Contas são: Relatório de Viagem, Certificado/Declaração de Participação, Recibos de Embarque, Passagens Rodoviárias e outros, de acordo com a especificidade de cada viagem.**OBS: TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS PARA O E-MAIL** **secretaria.extensao@ufjf.edu.br****, nos formatos PDF ou JPEG, com tamanho até 2 MB.** |
| **PROPOSTO****Nome**:      ( )Servidor ( )Não Servidor ( )**\***SEPE (Empregado Público, Servidor Judiciário, Servidor Legislativo, Servidor Estadual, Servidor Distrital ou Servidor Municipal ( )Militar ( ) Aluno Pós-Graduação (conforme regulamento específico) |
| **FORMAÇÃO**      | **INSTITUIÇÃO DE TRABALHO**      |
| **E-MAIL**     **Nome da mãe:** | **TELEFONE ( com DDD) Celular (com DDD)**            |
| **CPF**     **Data de nascimento:**      /     /      | **R.G. Órgão Expedidor:**      **Nº do Passaporte:** |
| **DADOS BANCÁRIOS** |
| **NOME DO BANCO:** **Nº DO BANCO:** **AGÊNCIA:** **C/C.:** **CIDADE:**  |
| Caso se enquadre como \*SEPE: Empregado Público, Servidor Judiciário, Servidor Legislativo, Servidor Estadual, Servidor Distrital ou Servidor Municipal, deverá informar os seguintes dados: **1 – Valor auxílio alimentação: R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2 – Valor auxílio transporte: R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Essas informações são indispensáveis para efetuar o pagamento das diárias, o não preenchimento impossibilita o pagamento das mesmas) |
| **DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA**      | **PERÍODO TOTAL DO AFASTAMENTO**     /     /     a      /     /      |
| **PERÍODO DO EVENTO**     /     /     a      /     /      |
| **INSTITUIÇÃO**      | **CIDADE/ESTADO**      |

ATENÇÃO: Os campos “Transporte, Inscrições e Diárias/ Auxílio Financeiro” abaixo deverão ser preenchidos com a discriminação dos investimentos/custos envolvidos.

|  |
| --- |
| **Transporte**:O proposto deverá apresentar possíveis horários de saída da sede e retorno, para nortear a compra das passagens e/ou requisição de veículo, em consonância com as exigências legais:Possíveis horários de saída da sede: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Possíveis horários de retorno à sede: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ] Por conta do próprio proposto (Declaro, para os devidos fins, que viajo para esta missão com recursos próprios, para este item, sem quaisquer possibilidades de solicitação de pagamento posterior à Universidade Federal de Juiz de Fora)[ ]  Por conta da matriz da Universidade Federal de Juiz de Fora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Assinatura do Proponente*[ ]  Outros: Indicar órgão:  |
| **Roteiro (preencher com ida e volta):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trecho** | **Origem (cidade, UF)** | **Destino (cidade, UF)** | **Data** | **Meio de Transporte** |
| **1** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |
| **2** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |
| **3** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |
| **4** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |
| **5** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |
| **6** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |
| **7** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |
| **8** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |
| **9** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |
| **10** |  |  | / / | ( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário |

 |
| **Diárias/Auxílio Financeiro:** No caso de aluno e estrangeiro, não há pagamento de diárias, mas sim a opção de auxílio financeiro pelo SIGA, conforme regulamento específico.[ ] Por conta do próprio proposto (Declaro, para os devidos fins, que viajo para esta missão com recursos próprios, para este item, sem quaisquer possibilidades de solicitação de pagamento posterior à Universidade Federal de Juiz de Fora)[ ]  Por conta da matriz da Unidade da Universidade Federal de Juiz de Fora[ ] 100%ou [ ] 50%Justificar o pagamento de 50% de diárias/auxílio financeiro: [ ]  Outros: Indicar órgão:  |
| Campo 01**À Unidade responsável pelo convite**,[ ] Aceito participar da atividade indicada. (convidado)[ ]  Venho requerer auxílio para participação na atividade indicada. (aluno)*Em      /     /      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *Assinatura do Proposto* |
| Campo 02**À Secretaria**,Parecer favorável à sua participação no (s) evento (s) proposto (s), considerado de interesse desta Instituição.Para providências.*Em      /     /      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *Assinatura do Proponente* |