

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

UNIDADE SOLICITANTE INSTITUTO DE PSICOLOGIA		PROCESSO Nº
DEPARTAMENTO PSICOLOGIA SOCIAL	RAMAL 7284	
NOME DO PROPOSTO	MATRÍCULA	
CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO	C.H.S. 40 Horas	
CART. DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EMISSOR	C.I.C.	E-MAIL / TELEFONE
CÓDIGO E NOME DO BANCO	CONTA BANCÁRIA CÓDIGO E NOME DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTA
PROPONENTE		
NOME DO PROPONENTE REGINA GLÓRIA NUNES ANDRADE	MATRÍCULA 7853-5	CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO COORDENADORA DO PPGPS
DADOS DO EVENTO		
TÍTULO DO EVENTO		
PERÍODO DO EVENTO	LOCAL DO EVENTO	UF
SERVIÇO A SER EXECUTADO (enquadrar no Ato Executivo)		
DESLOCAMENTO		
PERCURSO:	PARTIDA: / /2010 às : horas	
	RETORNO: / /2010 às : horas	
TRANSPORTE		
<input checked="" type="checkbox"/> Passagem aérea ao servidor / convidado.		
<input type="checkbox"/> Passagem terrestre ao servidor / convidado.		
<input type="checkbox"/> Transporte coletivo (no caso de deslocamento em grupo, indicar o nome do responsável pelo grupo e relacionar os componentes do grupo em anexo)		

ANEXOS:

- | | |
|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Cópia da Ata do Conselho Departamental. | 5 <input type="checkbox"/> Formulário de inscrição no evento (preenchido). |
| 2 <input type="checkbox"/> Programa do evento ou carta-convite. (constando o nome do proposto) | 6 <input type="checkbox"/> Domicílio bancário do evento (nome, código da agência e número da conta). |
| 3 <input type="checkbox"/> Carta de aceitação do trabalho. (constando o nome do proposto) | 7 <input type="checkbox"/> Comprovação de solicitação feita à agência de fomento, para este evento. |
| 4 <input type="checkbox"/> Resumo do trabalho. | 8 <input type="checkbox"/> Cópia do resultado da solicitação feita à agência de fomento, para este evento. |

IMPORTANTE: A falta de clareza, de exatidão, ou de documentos prejudicará a análise da solicitação, que estará sujeita à classificação, em ordem de prioridade. O prazo de entrega no Componente Organizacional da Administração Central deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis antes do início do evento

À CHEFIA IMEDIATA

Em: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO PROPOSTO / MATRÍCULA

À DIREÇÃO DO COMPONENTE ORGANIZACIONAL

Em: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA / CARIMBO

À DIREÇÃO DO CENTRO (se for o caso)

Em: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO DIRETOR DO COMPONENTE ORGANIZACIONAL / CARIMBO

AO COMPONENTE ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Em: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO DIRETOR DO CENTRO OU DO COMPONENTE ORGANIZACIONAL / CARIMBO

CONCESSÃO

Concedo as passagens:

À DICOM para autuar e, em prosseguimento, ao DEFIN para as providências de liquidação e pagamento.

Em: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO VICE-REITOR OU DO SUB-REITOR / CARIMBO

LIQUIDAÇÃO

A presente concessão esta de acordo com as normas estabelecidas no Ato Executivo nº _____ e teve seu valor reduzido do empenho nº _____ emitido a conta do programa de trabalho _____ código de trabalho 3111.02.

Em: ____ / ____ / ____

ASSINATURA / CARIMBO