



[Início \(/\)>](#)

## Passo a passo de cadastro sem Diárias e Passagens

Abra o Processo Digital no departamento de origem do docente ou tecnico que fará a viagem.

Anexar o formulario de solicitação de viagem, **MESMO QUE NÃO FOR PEDIR A DIARIA OU PASSAGEM** ([Link \(http://www.ccs.ufes.br/sites/ccs.ufes.br/files/field/anexo/solicitacao\\_de\\_passagem\\_e\\_diaria.docx#overlay-context=formularios\)](http://www.ccs.ufes.br/sites/ccs.ufes.br/files/field/anexo/solicitacao_de_passagem_e_diaria.docx#overlay-context=formularios))

Como preencher o formulario:

- 1) Caso não for pedir passagem e/ou diaria, **NÃO** marcar nenhum dos campos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO			
SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM / DIARIAS			
<input type="checkbox"/>	PASSAGEM AÉREA	<input type="checkbox"/>	DIARIAS
DADOS DO PROPOSTO / BENEFICIÁRIO			

- 2) Dados do Proposto, só não é obrigatorio os dados bancarios

DADOS DO PROPOSTO / BENEFICIÁRIO			
NOME: <b>obrigatorio</b>	SEXO: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <b>obrigatorio</b>	DATA DE NASCIMENTO: <b>obrigatorio</b>	
CPF: <b>obrigatorio</b>	E-MAIL PESSOAL: <b>obrigatorio</b>		
RG: <b>obrigatorio</b>	TELEFONE PESSOAL: <b>obrigatorio</b>		
<input type="checkbox"/> SERVIDOR UFES	<input type="checkbox"/> ALUNO	<input type="checkbox"/> CONVIDADO:	
VINCULO: <b>obrigatorio</b>	NOME DA MÃE:		
DADOS BANCARIOS PARA RECEBIMENTO DE DIARIAS: <b>NÃO obrigatorio</b>		BANCO: <b>NÃO obrigatorio</b>	AGÊNCIA: <b>NÃO obrigatorio</b>
		N° DA CONTA CORRENTE: <b>NÃO obrigatorio</b>	

- 3) Preenchimento de compromisso, todos os campos são obrigatorios

COMPROMISSO	
*Preenchimento obrigatório	
DATA E HORA DO INICIO E DO TÉRMINO DO COMPROMISSO:	<b>obrigatorio</b>
ESPECIFICAÇÃO DO COMPROMISSO:	<b>obrigatorio</b>

- 4) Dados da viagem, todos os campos são obrigatorios

DADOS DA VIAGEM			
ORIGEM DO DESLOCAMENTO: (Município/Estado)	<b>obrigatorio</b>	DATA SAÍDA: <b>obrigatorio</b>	
DESTINO FINAL: (Município/Estado)	<b>obrigatorio</b>	DATA RETORNO: <b>obrigatorio</b>	
TRANSPORTE: <input type="checkbox"/> AEREO	<input type="checkbox"/> VEICULO OFICIAL	<input type="checkbox"/> VEICULO PRÓPRIO* (Necessário Termo de responsabilidade de deslocamento com veículo próprio)	
Se o destino não possui aeroporto, especifique o roteiro de viagem aqui: <b>obrigatorio</b>			

- 5) Sugestão de Voo, todos os campos **NÃO** são obrigatorios

SUGESTÃO DE VOO

	IDA	RETORNO
TRECHO:	CIDADE DE ORIGEM – CIDADE DE DESTINO	CIDADE DE ORIGEM – CIDADE DE DESTINO
CIA AÉREA:		
NÚMERO DO VOO:		
DATA E HORA PARTIDA:		
DATA E HORA CHEGADA:		
INFORMAÇÕES RELEVANTES		
Nã obrigatorio		
UMA BAGAGEM DE 23KG A PARTIR DE 3 PERNOITES: ( ) SIM ( ) NÃO		

Anexar o Termo de Renuncia, **MESMO QUE NÃO FOR PEDIR A DIARIA OU PASSAGEM** ([Link](http://www.ccs.ufes.br/sites/ccs.ufes.br/files/field/anexo/termo_de_renuncia_de_diarias_e_passagens.docx#overlay-context=formularios)  
([http://www.ccs.ufes.br/sites/ccs.ufes.br/files/field/anexo/termo\\_de\\_renuncia\\_de\\_diarias\\_e\\_passagens.docx#overlay-context=formularios](http://www.ccs.ufes.br/sites/ccs.ufes.br/files/field/anexo/termo_de_renuncia_de_diarias_e_passagens.docx#overlay-context=formularios)))

- 1) Baixe o arquivo
- 2) Preencha todos os dados abaixo:

Eu, Obrigatorio, portador do CPF nº Obrigatorio, SIAPE Obrigatorio li e concordo com os termos acima mencionados e renuncio expressamente meu direito de receber integralmente ou parte das diárias, passagens e/ou indenizações a que tenho direito, por motivo de Obrigatorio.

- 3) MARQUE TODAS AS OPÇÕES ABAIXO COM UM X - **OBRIGATORIO MARCAR TODAS AS OPÇÕES:**

Renuncio:  (X) Diárias parcial  
 (X) Diárias integral  
 (X) Passagens de ida  
 (X) Passagens de volta

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

## Obrigatorio assinar o documento

Assinatura do *Proposto*

Anexar o documento que COMPROVE O EVENTO (Ex: Carta convite, Folder do Congresso, etc...)

Após anexar todos os documentos relacionados ( formulário de solicitação de viagem, Termo de Renuncia, e documento Comprobatorio) devidamente assinados, enviar o processo ao "Centro de Ciências da Saúde".

Após a viagem enviar o relatório ([link](http://www.ccs.ufes.br/sites/ccs.ufes.br/files/field/anexo/relatorio_de_viagem.docx#overlay-context=formularios)([http://www.ccs.ufes.br/sites/ccs.ufes.br/files/field/anexo/relatorio\\_de\\_viagem.docx#overlay-context=formularios](http://www.ccs.ufes.br/sites/ccs.ufes.br/files/field/anexo/relatorio_de_viagem.docx#overlay-context=formularios)))