

ANEXO VIII

 <p>Fundação ASTEF TRABALHANDO PARA A MELHORIA DA VIDA EDUCANDO E FORMANDO AS PESSOAS</p>	<p style="text-align: center;">SOLICITAÇÃO DE DESPESA DIÁRIA - CUSTEIO DE DESPESAS DE VIAGEM - AJUDA DE CUSTO</p>	Página 1 de 1 COD F-PROJ-021 REVISÃO Nº. 01 Data Elaboração: 15/10/2021 Data Revisão:
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO		
PROJETO	FC0084 – "IMPLEMENTAÇÃO DE 02 TURMAS NO CURSO DE LICENCIATURA INTERCULTURAL INDÍGENA (CEARÁ) E 01 TURMA NO CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA (BAHIA)	
COORDENADOR	LUIS CARLOS FERREIRA	
RUBRICA	4.2 ADIANTAMENTO DE VIAGENS	
ITEM	AJUDA DE CUSTO PARA TRABALHO DE CAMPO - FORMADORES (CE)	
META	Alcance de ida e volta à comunidade indígena com a utilização de diárias para professor(a) formador(a)	
ETAPA	Deslocamento e permanência do(a) professor(a) formador(a) nas comunidades indígenas (TTI)	
DIÁRIA - CUSTEIO DE DESPESAS DE VIAGEM - AJUDA DE CUSTO		
BENEFICIÁRIO		
CPF		
VÍNCULO COM O PROJETO	<input type="checkbox"/> CELETISTA <input type="checkbox"/> BOLSISTA <input type="checkbox"/> PRESTADOR DE SERVIÇO <input type="checkbox"/> ESTAGIÁRIO <input type="checkbox"/> OUTRO:	
DESTINO		
DATA DE IDA		DATA DE RETORNO
QUANTIDADE DE DIÁRIAS		VALOR UNITÁRIO
VALOR TOTAL	R\$ 0,00	
JUSTIFICATIVA - MOTIVAÇÃO DA VIAGEM		
ATENÇÃO		
<p>1. O beneficiário deve estar cadastrado na Fundação ASTEF para que possamos realizar o pagamento. 2. Para realização do cadastro, é necessário preenchimento da "Ficha Cadastral" e envio desta junto com os seguintes documentos: RG, CPF, comprovante de endereço. 3. Esta solicitação deve ser protocolada com, no mínimo, 10 dias de antecedência da viagem para garantir que a realização do pagamento ocorra antes do deslocamento.</p>		
DECLARAÇÃO/AUTORIZAÇÃO		
<p><i>Declaro estar ciente de que, no prazo de 10 (dez) dias após o retorno, deverá ser enviada a prestação de contas referente ao recurso recebido, devendo ser composta por: relatório de viagem (formulário padrão), cartões de embarque ou bilhetes rodoviários e documento comprobatório da atividade realizada.</i></p> <p><i>O não envio da documentação acarreterá na inadimplência do projeto e o bloqueio de novas liberações.</i></p>		
ASSINATURA DO COORDENADOR:		
ELABORADO POR	APROVADO POR	
NOME: Sanny de Castro Tavares	NOME: Eveline Viana	
FUNÇÃO: Assistente de Orçamento Jr III	FUNÇÃO: Gerente Executiva	