



SOLICITAÇÃO DE DESPESA
DIÁRIA - CUSTEIO DE DESPESAS DE VIAGEM - AJUDA DE CUSTO

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	ADIANTAMENTO DE VIAGENS DE NACIONAIS (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	() CELETISTA (X) BOLSISTA () PRESTADOR DE SERVIÇO () ESTAGIÁRIO () OUTRO:		
DESTINO			
DATA DE IDA		DATA DE RETORNO	
QUANTIDADE DE DIÁRIAS		VALOR UNITÁRIO	R\$ 380,00
VALOR TOTAL	R\$ 0,00		
JUSTIFICATIVA - MOTIVAÇÃO DA VIAGEM			

ATENÇÃO

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.

DECLARAÇÃO/AUTORIZAÇÃO

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.

O não envio da documentação acarretará na inadimplência do projeto e o bloqueio de novas liberações.

ASSINATURA DO(A) FORMADOR(A):

ASSINATURA DO COORDENADOR:

ELABORADO POR	APROVADO POR
NOME: Sanny de Castro Tavares	NOME: Eveline Viana
FUNÇÃO: Assistente de Orçamento Jr III	FUNÇÃO: Gerente Executiva