

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SERVIDOR(A):** | | **ID:** | |
| **CPF:** | | **RG**: | |
| **NACIONALIDADE**: | | **DATA DE NASCIMENTO:** | |
| **LOTAÇÃO/DEPARTAMENTO/CONSELHO:** | | | |
| **TELEFONE:** | | | **CELULAR:** |
| **EMAIL:** | | | |
| **FONTE DO RECURSO:** | | | |
| **JUSTIFICATIVA DE VIAGEM: *Incluir os dados do evento (data e horários), além da justificativa da viagem.*** | | | |
| **DATA DA SOLICITAÇÃO:** | | | |
| **ORIGEM:** : | | | |
| **DESTINO:** | | | |
| **DATA DE IDA:** | **TURNO:** *(indicar se o vôo deve ser nas primeiras horas, no meio ou fim dos turnos).* | | |
| **DATA DE VOLTA:** | **TURNO:** *(indicar se o vôo deve ser nas primeiras horas, no meio ou fim dos turnos).* | | |

\*\****O servidor deve deixar claro qual o turno da viagem, assim o Divisão de Compras pode cotar as passagens de acordo com a vontade do passageiro, podendo ser cotadas os primeiros voos do dia, assim como meio e fim dos turnos****.*

**\*\* *Em casos de vôos SP e RJ, o servidor deve especificar qual o aeroporto, conforme a aproximidade do destino.***

**AUTORIZAÇÃO: Ordenador de Despesas**

**ASSINATURA: Assinatura Via Proa**