



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
Formulário de Solicitação de Passagens

TODOS OS CAMPOS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE PREENCHIDOS, SOB PENA DE RETORNO À COORDENAÇÃO SOLICITANTE PARA COMPLEMENTO DAS INFORMAÇÕES.

Nome do Favorecido:

RG:	CPF:	MATRÍCULA:	LOTAÇÃO:	
CONTATOS: (Fones)	Residencial	Celular	Comercial	Recados

E-mail:

CARGO:	FUNÇÃO:
--------	---------

DADOS BANCÁRIOS: para depósitos dos trechos terrestres, fluviais e/ou rodofluviais

Banco:	Agência:	Conta Corrente:
EFETIVO:	COLABORADOR EVENTUAL	

OBJETIVO DA VIAGEM:

ATENÇÃO:

- Preencher somente o **TRECHO 1** quando se tratar de um único tipo de passagem, seja ela aérea, terrestre, fluvial ou rodofluvial;
- Preencher os **TRECHOS 1 E 2** quando se tratar de mais de um tipo de passagem, como por exemplo aérea + terrestre, aérea + fluvial e/ou aérea + rodofluvial.

Trecho 1:

Tipo de passagem	Aérea		Rodoviária		Rodofluvial		Fluvial		
Data/IDA – dia/mês/ano:					Data/VOLTA – dia/mês/ano:				
Turno da viagem	Madrugada	M	T	N	Turno da viagem	Madrugada	M	T	N

Trecho2:

Tipo de passagem	Aérea		Rodoviária		Rodofluvial		Fluvial		
Data/IDA – dia/mês/ano:					Data/VOLTA – dia/mês/ano:				
Turno da viagem	Madrugada	M	T	N	Turno da viagem	Madrugada	M	T	N

E-mail da Coordenação solicitante:	Telefone/Ramal	Nome para Contato

Observação:

- Informamos que as compras das passagens aéreas serão feitas sempre priorizando a CIA que obtiver, de acordo com o trecho solicitado, o preço mais acessível para esta instituição;
- É imprescindível o preenchimento do campo referente aos dados bancários, quando se tratar de trecho terrestre, fluvial ou rodofluvial;
- A busca por informações referente às passagens solicitadas bem como o envio do bilhete ao interessado é de responsabilidade do requerente.

Data: ___/___/___.

Assinatura do Coordenador(a)