



Universidade Federal do Rio Grande (FURG)  
Escola de Engenharia  
Programa de Pós-Graduação em Engenharia Oceânica  
Caixa Postal 474, 96201-900 Rio Grande, RS, Brasil  
e-mail: [secretariaposee@furg.br](mailto:secretariaposee@furg.br)  
<http://ppgeo.furg.br>



# PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA OCEÂNICA

## PROCEDIMENTO INTERNO – PI 001/2016

### PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS DE PROFESSORES DE OUTRAS CIDADES

#### 1) OBJETIVOS

Este documento tem por objetivo, apresentar procedimentos para solicitação de auxílio para professores/servidores de outras cidades que participarão em banca examinadora em trabalhos do PPGEO, bem como, vinda para outras atividades com recursos do PROAP da Engenharia Oceânica.

#### 2) SOLICITAÇÃO DE DEFESA

No caso de participação de membro externo em bancas examinadoras do PPGEO, caberá ao professor orientador do trabalho entregar a secretaria um documento de solicitação de defesa (conforme PP 001/2016) com os seguintes dados do professor:

- a) Nome completo do professor;
- b) CPF;
- c) SIAPE (caso o docente atue em alguma IFE);
- d) cargo ou função;
- e) Agência e número de conta bancária;
- f) e-mail institucional.

A participação do docente está sujeita a disponibilidade de recursos financeiros por parte do PPGEO.

#### 3) FORMULÁRIOS DE PASSAGENS E DIÁRIAS

Após a aprovação do membro externo em reunião da CPG do PPGEO, a secretaria deve encaminhar pedido de passagens e diárias. Para isso, deve-se proceder da seguinte forma:

3.1) Preencher o **Formulário de Solicitação de Diárias** (Anexo 1). No campo que descreve a função do Beneficiário/Proponente, docentes que não atuarem no serviço público devem ser considerados como *Colaborador Eventual*. Além disso, no campo Recurso, quando se utilizar recursos do PROAP do PPGE0 deve-se assinalar o campo *Tesouro*. O mesmo é válido quando se utiliza recursos fornecidos pela unidade acadêmica;

3.2) Após preenchimento do **Formulário de Solicitação de Diárias**, o mesmo deve ser encaminhado ao coordenador do PPGE0 para deferimento/indeferimento e assinatura no campo *Assinatura identificada do Responsável pela Liberação do Servidor* (caso o coordenador realize o deferimento da solicitação). Além disso, é necessário que a assinatura seja carimbada pelo coordenador;

3.3) Nos casos em que a viagem do docente for realizada por transporte rodoviário, a secretaria deve preencher também o **Formulário de Solicitação de Pagamento de Passagens Rodoviárias** (Anexo 2). O mesmo deve ser encaminhado para assinatura do coordenador junto com o formulário de solicitação de diárias (Anexo 1);

3.4) A secretaria deve preencher também o documento denominado **Relatório de Viagem** (Anexo 3), com os dados referentes a viagem do docente. O **Relatório de Viagem** deve ser assinado e carimbado pelo coordenador do PPGE0 no campo *Assinatura Identificada da Unidade Concedente*;

3.5) Após ciência e assinatura dos documentos dos Anexos 1 e 3 pelo coordenador do PPGE0, os documentos devem ser encaminhados a secretaria da Escola de Engenharia (Unidade Acadêmica) para a solicitação dos recursos junto ao setor responsável;

3.6) Na data da defesa, ou no período em que o pesquisador tiver realizando suas atividades junto ao PPGE0, a secretaria deve entregar ao professor orientador o **Relatório de Viagem** (Anexo 3) para que o mesmo solicite assinatura do professor externo;

3.7) O professor externo deve assinar o **Relatório de Viagem** (Anexo 3), no campo *Assinatura do Beneficiário*. Além disso, é necessária assinatura do professor externo no **Formulário para Pagamento de Passagens Rodoviárias** (Anexo 2);

3.8) Orienta-se os orientadores do trabalho a solicitar aos participantes externos, caso a viagem dependa de passagens terrestres ou aéreas, a passagem de ida e o posterior envio (via correio) da passagem de volta para efeito de prestação de contas e encerramento da viagem;

3.9) Após o retorno do professor externo ao PPGE0, a secretaria deve entrar em contato com o mesmo solicitando a via original das passagens para efeito de prestação de contas e enviando endereço completo do PPGE0 para envio (via correio) das passagens utilizadas.

3.10) Após recebimento das passagens, as mesmas devem ser coladas pela secretaria do PPGeo no verso do **Formulário para Pagamento de Passagens Rodoviárias**;

3.11) A secretaria do PPGeo deve encaminhar a secretaria da Escola de Engenharia (Unidade Acadêmica) o **Formulário para Pagamento de Passagens Rodoviárias e Relatório de Viagem** para cumprimento de todos os procedimentos.

Prof. Dr. Elizaldo Domingues dos Santos  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Oceânica  
(PPGeo)

Prof. Dr. Liércio André Isoldi  
Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Oceânica  
(PPGeo)

## ANEXO 1 – Formulário de Solicitação de Diárias

| FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS |  |   |  |
|--------------------------------------|--|---|--|
| UNIDADE SOLICITANTE:                 |  | PCDP Nº                                       | C.Custo:   |
| BENEFICIÁRIO/PROPONENTE:             |  | CPF:  |  |
| <input type="checkbox"/> SERVIDOR    | <input type="checkbox"/> CONVIDADO (SERVIDOR FEDERAL DE OUTRO ÓRGÃO) | <input type="checkbox"/> COLABORADOR EVENTUAL |  |
| CARGO/ FUNÇÃO:                       |  | MATRÍCULA SIAPE:                              |  |
| TELEFONE:                            |  | E-MAIL INSTITUCIONAL:                         |  |
| BANCO                                | AGÊNCIA:   | CONTA:  | <input type="checkbox"/> Não possui conta bancária |
| RECURSO                              | <input type="checkbox"/> TESOURO                                     | <input type="checkbox"/> OUTROS:              |  |

| INFORMAÇÕES DA VIAGEM  |         |   |                                     |  |   |         |
|--|---------|---|-------------------------------------|--|---|---------|
| MOTIVO DO AFASTAMENTO<br><i>(informar evento, local, período e horário de início da evento)</i>  |         | Participará como membro externo da banca de defesa de mestrado de ..... , a realizar-se na Universidade Federal do Rio Grande - FURG, no dia..... às..... |                                     |  |   |         |
| PERÍODO DE AFASTAMENTO<br>(ROTEIRO/ITINERÁRIO):  | ORIGEM  |   |                                     | DESTINO                                  |   |         |
|  | DIA/MÊS | HORA  | CIDADE                              |  | DIA/MÊS   | HORA    |
|  |         | SAÍDA   | DE                                  | PARA                                     |   | CHEGADA |
|  |         |   |                                     |  |   |         |
|  |         |   |                                     |  |   |         |
|  |         |   |                                     |  |   |         |
| MEIO DE TRANSPORTE   | IDA     | <input type="checkbox"/> Aéreo  | <input type="checkbox"/> Rodoviário | <input type="checkbox"/> Veículo Oficial | <input type="checkbox"/> Veículo Próprio<br>(sem ressarcimento de despesas) |         |
|  | VOLTA   | <input type="checkbox"/> Aéreo  | <input type="checkbox"/> Rodoviário | <input type="checkbox"/> Veículo Oficial | <input type="checkbox"/> Veículo Próprio<br>(sem ressarcimento de despesas) |         |
| <b>JUSTIFICATIVAS</b> <i>(viagem em final de semana ou feriado; não cumprimento do prazo legal de 10 dias de antecedência na solicitação das diárias; viagem com início ou término em cidade diferente da que o proposto está em exercício, E OUTRAS):</i> |         |   |                                     |  |   |         |



## ANEXO 2 – Formulário para Pagamento de Passagens Rodoviárias

### FORMULÁRIO PARA PAGAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS

|                             |                                |             |
|-----------------------------|--------------------------------|-------------|
| <b>NOME:</b>                | <b>PCDP:</b> _____/_____/_____ |             |
| <b>CPF:</b>                 | <b>UNIDADE:</b>                |             |
| <b>TELEFONE:</b>            | <b>E-MAIL:</b>                 |             |
| <b>DADOS BANCÁRIOS:</b>     |                                |             |
| <b>BANCO:</b>               | <b>AG:</b>                     | <b>C/C:</b> |
| <b>FONTE/PROJETO:</b> _____ | <b>VALOR</b>                   |             |
| <b>R\$</b> _____            |                                |             |

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>LIBERAÇÃO NO SCDP:</b> _____/_____/_____ | <b>Assinatura:</b> |
| _____                                       |                    |

|                                       |                                |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Processamento: NS _____               | O.BANCÁRIA: _____ TIPO: DSP001 |
| RP _____                              |                                |
| <b>EMPENHO:</b> _____                 | <b>VALOR:</b> _____            |
| <b>ELEMENTO DE DESPESA:</b> 339033.01 |                                |
| <b>DATA:</b> _____                    | <b>RUBRICA</b>                 |

**OBS: ANEXAR NO SCDP, E APÓS ENCAMINHAR A DAFC PARA LIBERAÇÃO E PAGAMENTO**

*- Utilize o verso para colar as passagens rodoviárias -*

### ANEXO 3 – Relatório de Viagem

#### RELATÓRIO DE VIAGEM

**APRESENTAR À UNIDADE, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS O RETORNO À SEDE, JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA MESMA.**

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| <b>NOME:</b>  | <b>CPF:</b>     |
|               |                 |
| <b>CARGO:</b> | <b>UNIDADE:</b> |

| ROTEIRO   |        |         |         |   |
|---|--------|---------|---------|---|
| ORIGEM  |        | DESTINO |         | TRANSPORTE UTILIZADO<br><small>(Aéreo, rodoviário, veículo oficial ou</small> |
| DIA/MÊS   | CIDADE |         | DIA/MÊS |   |
|   | DE     | PARA    |         |   |
| ?   | ?      | ?       | ?       |   |
| ?   | ?      | ?       | ?       |   |
|   |        |         |         |   |
|   |        |         |         |   |
| <b>DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATIVIDADES REALIZADAS</b>  |        |         |         |   |
| Participou como membro externo da banca de defesa de dissertação de Jaifer Correa Martins, realizada na Universidade federal do Rio Grande – FURG, no dia 21/06/2016 às 14h00 |        |         |         |   |

| DATA DE ENTREGA | ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO | ASSINATURA IDENTIFICADA DA UNIDADE CONCEDENTE |
|-----------------|----------------------------|---|
|                 |                            |   |

|   |
|---|
| <b>OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS (NO CASO DE ALTERAÇÃO DE DATAS, TRECHOS):</b> |
|   |

**OBS:** ANEXAR A ESTE CÓPIA DO COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO, BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS (COLAR NO VERSO DESTA) E FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, SE FOR O CASO.