|  |
| --- |
| **ANEXO 3 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO UFU** |

**TIPO DE VEÍCULO**(marcar com um “X” observando mínimo e máximo de lugares)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ÔNIBUS (máx. de 39 – mín. de 21) |
|  | MICROÔNIBUS (máx. de 27 – mín. de 15) |
|  | VAN (máx. de 16 – mín. de 05) |

**DADOS DO PERCURSO** ÔNIBUS (MÁXIMO DE 39 LUGARES)   CAMINHONETE (MÁXIMO DE 05 LUGARES)

|  |
| --- |
| LOCAL DE ORIGEM (endereço completo): |
| DATA DA SAÍDA: |
| HORÁRIO DA SAÍDA (entre 05h e 21h): |
| LOCAL DE DESTINO (endereço completo): |
| DATA DO RETORNO: |
| HORÁRIO DO RETORNO (entre 05h e 21h): |
| MOTIVO DA VIAGEM: |

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA VIAGEM**

(é obrigatória a presença de um servidor público federal em viagens intermunicipais e interestaduais):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME DO SERVIDOR: | | Ramal: # |
| ENDEREÇO: | | |
| CARGO: | LOTAÇÃO: | |
| SIAPE: | DATA DE NASCIMENTO: | |
| CPF (11 dígitos): | RG / Órgão Exp.: | |
| TELEFONE: | E-MAIL (@ufu.br): | |

**DADOS DO ITINERÁRIO**(traslado interno dentro dos municípios caso não coincida com a própria localidade do evento... ex.: hotéis, estadias etc.):

|  |
| --- |
| LOCALIDADE 1 (endereço completo):  LOCALIDADE 2 (endereço completo):  LOCALIDADE 3 (endereço completo):  LOCALIDADE 4 (endereço completo):  (...) |
| DEFINIÇÃO DE ROTAS (dia / horário / localidade):  Dia: .../.../... Horário: ...h...min da localidade ... para a localidade ... Dia: .../.../... Horário: ...h...min da localidade ... para a localidade ... Dia: .../.../... Horário: ...h...min da localidade ... para a localidade ...  Dia: .../.../... Horário: ...h...min da localidade ... para a localidade ...  Dia: .../.../... Horário: ...h...min da localidade ... para a localidade ...  Dia: .../.../... Horário: ...h...min da localidade ... para a localidade ...  (...) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante solicitante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) servidor(a) responsável pela viagem

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do(a) responsável pela Unidade Acadêmica