|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PTRES** | **FONTE** | **ND** | **UGR** | **PI** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |



**Solicitação de Cessão Temporária de Veículos**

**ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE DA UNIDADE.**

**UNIDADE:**

**ORIGEM ORÇAMENTÁRIA:**

Para custear despesas com combustível e/ou diária de motorista (somente viagens).

**RESUMO DAS ATIVIDADES:**

**DATA INÍCIO:**

**DATA FIM:**

**NÚMERO DE PASSAGEIROS:**

**SOLICITANTE:**

**LOCAL DE SAIDA:**

**LOCAL DAS ATIVIDADES:**

**CELULAR:**

**RAMAL:**

**SIAPE:**

**UNIDADE SOLICITANTE:**

**PRAZOS DE ANTECEDÊNCIA**:

07 dias para área urbana de Marabá

30 dias para viagens intermunicipais

* *O agendamento é realizado pelo e-mail institucional (Zimbra).*
* *O solicitante deve confirmar a reserva encaminhada por e-mail (evento/reunião).*

OBS: SE SERVIDOR, ANEXAR CÓPIA DA PORTARIA PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS E DA CNH

**SE SERVIDOR:**

**QUEM IRÁ CONDUZIR O VEÍCULO?**

**MOTORISTA:**

**SERVIDOR:**

**PORTARIA:**

**VENC. CNH:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aluno/Servidor | Nome | Siape/Matrícula | CPF |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

VISTO SOLICITANTE: