Ministério da Educação 

Universidade Federal de Santa Maria

Proinova – Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo

**FORMULÁRIO DE TRANSPORTE DE PESSOAL**

**(PARA VIAGEM)**

Solicito veículo para transportar os servidores/alunos, conforme dados a seguir:

1 – DADOS DA VIAGEM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dia e Hora  | Saída: \_/\_ /\_ às \_**:**\_ horas | Retorno: \_/\_/\_ às \_:\_ horas (saída do local) |
|  Localidade(s)  |  |
|  Objetivo da Viagem  |  |

2 – ITINERÁRIO COMPLETO DA VIAGEM (preencher todos os campos)

|  |  |
| --- | --- |
| Dia |  Local de parada (caso haja) |
| \_/\_/\_ às \_:\_ horas |  |
| \_/\_/\_ às \_:\_ horas  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3 – DADOS DAS DESPESAS

|  |  |
| --- | --- |
| Despesas da Viagem |  Ficarão a cargo da Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo (Proinova) |
|  Responsável pela Diária  | Juliani Karsten Alves |
| Ramal para Contato |  8887 |

Santa Maria, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.