

SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO/DIÁRIAS

I - SOLICITANTE: (superior hierárquico)			
Nome: _____			
Cargo/Função: _____			
_____			Data: __/__/__
Assinatura			
BENEFICIÁRIOS: (quem viaja)			
Nome: _____		Cargo: _____	
Lotação: _____	Matrícula: _____	CPF: _____	
Banco: _____	Agência: _____	Conta Corrente: _____	
Nome: _____		Cargo: _____	
Lotação: _____	Matrícula: _____	CPF: _____	
Banco: _____	Agência: _____	Conta Corrente: _____	
Nome: _____		Cargo: _____	
Lotação: _____	Matrícula: _____	CPF: _____	
Banco: _____	Agência: _____	Conta Corrente: _____	
Nome: _____		Cargo: _____	
Lotação: _____	Matrícula: _____	CPF: _____	
Banco: _____	Agência: _____	Conta Corrente: _____	
II - DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:			
Local de destino: _____		UF: _____	
Atividade a ser executada (objetivo da viagem): _____			
Data de saída: / /		Início do evento (data e hora): / /	
Data de retorno: / /		Término do evento (data e hora): / /	
Anexar: * Justificativa para os deslocamento que iniciar-se às sextas-feiras, bem como quando incluir sábados, domingos e feriados; * Programação do evento; * Página do evento com valor da inscrição (quando for o caso).			
III - MEIO DE DESLOCAMENTO:			
1. ☐ Veículo Oficial (automóvel); 3. ☐ *Transporte aéreo (com fornecimento de passagens); 2. ☐ Veículo Oficial (aeronave); 4. ☐ Outro, especificar: _____			
*Obs.: No caso de fornecimento de passagem aérea pelo TJ especificar:			
1. IDA	1.2 CIA Aérea ☐ Tam; ☐ Gol; ☐ Azul; ☐ Trip; ☐ Outros _____	1.2 Turno escolhido: ☐ Manhã; ☐ Tarde; ☐ Noite; ☐ Madrugada.	Horário dos turnos: a) Manhã: 06:00h até 12:59h b) Tarde: 13:00h até 17:59h c) Noite: 18:00h até 23:59h d) Madrugada 00:00h até 05:59h
	2. VOLTA	1.1 CIA Aérea ☐ Tam ☐ Gol; ☐ Azul; ☐ Trip; ☐ Outros _____	1.2 Turno escolhido: ☐ Manhã; ☐ Tarde; ☐ Noite. ☐ Madrugada.
IV - AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS:			

Autorização do Presidente do Tribunal de Justiça, por meio de ato próprio.