**SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE VIAGEM**

Nota: Em caso de alteração de viagem, considerando a existência de fatos diferentes dos informados no formulário de solicitação de viagem, faz-se necessário nova autorização.

|  |
| --- |
| 1. Nome:   CPF:  Nº da PCDP a ser alterada: |
| 1. Gestor da Unidade que autorizou o Afastamento:   Chefia imediata (Ou Responsável pelo convite): |
| 1. Justificativa para alteração da viagem: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do proposto Assinatura da Chefia Imediata ou Responsável pelo convite  Data: / / . |
| 1. **AUTORIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA - ALTERAÇÃO DE VIAGEM**   Ao Solicitante de Viagem,  Autorizo, tendo em vista as informações do item 3, deste documento, a alteração da viagem:   * ( ) com acréscimo de \_\_\_\_\_ diárias, tendo em vista mudanças nas datas para \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ . * ( ) sem acréscimo de diárias, tendo em vista que não haverá aumento na quantidade de dias de afastamento, mas apenas nas datas para \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ . * ( ) com remarcação de bilhete de viagem ( ) ida, ( ) volta, ( ) ida e volta, sem custo para o proposto, tendo em vista que a remarcação decorre de caso fortuito ou força maior, qual seja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; * ( ) cancelamento da viagem.   Diante do exposto, e tendo em vista que permanece o Interesse da Administração na referida viagem, encaminho a solicitação para cadastro da respectiva alteração de viagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).  Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Gestor da Unidade/Proponente  Nome: Leonardo Costa e Silva  SIAPE: 1564965  Cargo: Pró-Reitor de Administração da UFDPar |