| **Orientações de preenchimento do requerimento e sobre o processo:**1. as palavras/frases com o destaque em **AMARELO** ou em **VERMELHO** devem ser substituídas pelas informações corretas, conforme o caso;
2. Toda a documentação será incluída na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP) e encaminhada à Div Adm para a prestação de contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).
3. A quantidade de bagagem acompanhada (despachada) a que o militar e dependentes têm direito encontra-se definida no art. 9º da Portaria C Ex nº 1.570, de 11 AGO 21 (<https://www2.gabcmt.eb.mil.br/a1/> > 15. Principais legislações de Apoio > Nr 26).
4. De acordo com o § 4º, do art. 9º, da Portaria C Ex nº 1.570, de 2021, **os documentos comprobatórios deverão ser nominais (militar e/ou dependentes),** para a confirmação da despesa.
5. Caso o militar queira requerer a bagagem referente ao § 2º, art 9º, Port CEx nº 1.570, de 2021 – clima frio – justificar a solicitação com dados climatológicos que possam embasar a análise deste Gabinete. Ex: média de temperatura no inverno ou durante o período da missão, anexando a fonte dos dados informados.
6. O requerimento deverá ser encaminhado via DIEx ao Subchefe do Gabinete do Comandante do Exército, pela OM de vinculação ou Aditância.
7. Solicita-se, ainda, como forma de acompanhamento do requerimento via DIEx, encaminhar os documentos da prestação de contas, via e-mail (a1.32@gabcmt.eb.mil.br), em arquivo único com seus anexos, em “pdf”, assinado digitalmente (certificado digital ICP Brasil ou pelo EGov - https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica).

ANTES DE IMPRIMIR E ASSINAR, REMOVER AS ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO |
| --- |

**RELATÓRIO DE TRANSPORTE DE PESSOAL**

(MOVIMENTAÇÃO DE MILITAR EM MISSÃO NO EXTERIOR)

| 1. Portaria n° ..., de (data). Missão: Informar a missão no exterior . ( ) IDA ( ) RETORNO |
| --- |
| 2. Militar: |
| Posto/Grad:  | Nome: | Idt:  | CPF:  |
| 3. Dependentes: |
| Nome | Idt | CPF | Situação | Data Nasc |
|  |  |  | (esposa, filho, filha etc.) |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. Informações da Viagem: |
| Embarque Ida (data hora):  | Embarque Retorno (data hora): (preencher quando for a modalidade de ida e volta) |
| Trajeto da viagem: (indicar as cidades/países da origem até o destino final) |
| Quanto à data de embarque foi: |
| ( ) na data prevista no calendário da missão | em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, tendo em vista ...  |
| ( ) não ocorreu o embarque, havendo a necessidade de reembolso da passagem. |
| 5. Quanto à devolução do bilhete de passagem não utilizado, anexo a este relatório estão sendo devolvidos os bilhetes, a seguir relacionados: |
| Data | Trecho | Cia | N° voo/Trnp | Horário | Justificativa |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. Anexo a este relatório estão sendo entregues os canhotos dos cartões de embarque (Trnp Ae) e bilhetes (demais categorias Trnp) utilizados, a seguir relacionados: |
| Data | Trecho | Cia | N° voo/Trnp | Horário | Observação (caso necessário) |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPESA COM BAGAGEM ACOMPANHADA (art. 9º da Port nº 1.570, de 2021 |
| Qnt Bag Acompanhada prevista na portaria (a): (militar + dependentes)  | Qnt Bag disponibilizada junto com a Psg (b): (militar + dependentes) |
| Qnt Bag requerida para ressarcimento: (a - b) | Valor Ressarcimento: R$ … |
| Banco: Agência: Conta Corrente: |

Local (Cidade-UF ou Cidade/País) e data:

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

Nome/Posto/Graduação
Beneficiário

**DECLARAÇÃO DE EXTRAVIO DE COMPROVANTE DE EMBARQUE**

 Visando compor o processo de prestação de contas, conforme determina o art. 25, § 1º, da Portaria nº 290-DGP, de 9 DEZ 2013, eu, (NOME COMPLETO), CPF nº XXX, declaro que extraviei o canhoto de embarque da passagem aérea, referente ao trecho abaixo discriminado:

| **EMPRESA** | **VOO** | **DATA** | **TRECHO** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Local, data

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

Nome – Posto/Grad