



RELATÓRIO DE VIAGEM		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR, COLABORADOR EVENTUAL OU SERVIDOR EXTERNO		
Nome: _____ Siape: _____		
Cargo: _____ Órgão de exercício: _____		
IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO		
Autorização do afastamento: <i>(Apenas viagem para o exterior)</i> : _____		
Percurso: _____		
Saída: _____	Chegada: _____	Nº de diárias: _____
DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM		
DATA	ATIVIDADES E OBJETIVOS	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	
DATA: ___ / ___ / _____		
_____ Assinatura do servidor		_____ Assinatura da chefia imediata
INSTRUÇÕES:		
Conforme determina a <u>Resolução Nº 18 / 2009 / CONSU / UFVJM</u> , o beneficiário das diárias e passagens concedidas deverá prestar contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, através da apresentação deste relatório de viagem ao Proponente/SCDP.		
Anexar:		
- Documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação nas atividades previstas;		
- Passagens rodoviárias (vias originais) e canhotos dos cartões de embarque.		