**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

**GABINETE DA REITORIA**

**ANEXO VI DA PORTARIA NORMATIVA DA REITORIA Nº 57, DE 25 DE MAIO DE 2022.**

**RELATÓRIO DE VIAGEM NACIONAL**

**Deverá ser encaminhado até 5 dias da data de fim da viagem**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nome** |  | | | | | | | | | | **CPF** | | | |  |
| **Cargo/Função** | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Lotação** | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **Siape** |  | | | | | | | | | | | **Tel.** | |  | |
| **E-mail** | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nº PCDP** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Data da Saída** | | | | | |  | | | **Data da Chegada** | | | |  | | |
| **Trecho de Ida** | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **Trecho de Volta** | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **Identificar outros percursos** | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **ALTERAÇÕES/CANCELAMENTO/NOSHOW**  Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alterações de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque entre outros. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Descrição** | | | | | | **Justificativa** | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DATA** | | | | | **CIDADE** | | | | | **ATIVIDADE** | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **JUSTIFICATIVA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FORA DO PRAZO DE 5 DIAS CONTADOS A PARTIR DA DATA DO RETORNO DA VIAGEM:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBSERVAÇÕES:** | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS ANEXOS.**  ☐ Bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP  ☐ Apresentação de documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros  ☐ Justificativa de alteração da Viagem (quando couber)  ☐ Comprovante de pagamento de GRU (quando couber) |

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proposto

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata