|  |  |
| --- | --- |
|  | **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS |

**RELATÓRIO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | **Nome do proposto** | | | | | | | | | | | | | |
| Matrícula SIAPE: | | | **Mat. Siape do proposto (quando for o caso)** | | | | | | | | | | | | | |
| CPF: | | | **CPF do proposto** | | | | | | | | | | | | | |
| Campus: | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Percurso: | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Saída: | | | | Data: | |  | | | | | | | | Hora: |  | |
| Chegada: | | | | Data: | |  | | | | | | | | Hora: |  | |
| **DESCRIÇÃO DA VIAGEM** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Data: | | Horário:  (Inicio/fim) | | | | | | **Discriminar atividades desenvolvidas e objetivos alcançados:** | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
| Viagem realizada? | | | | | | | |  | Sim |  | | Não | - Se não, descrever o motivo abaixo: | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Houve prorrogação da viagem? | | | | | | |  | | Sim |  | | Não | - Se sim, descrever e justificar o motivo: | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Houve alteração no transporte? | | | | | | |  | | Sim |  | | Não - Se Sim, descrever e justificar o motivo: | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Há restituição de valores? | | | | | | |  | | Sim |  | | Não | | | | |
| **Caso haja restituição, informe o tipo de despesa relacionada à viagem (Passagens, remarcação de bilhetes, etc.) – Anexar os comprovantes de pagamento, juntamente com o formulário de ressarcimento de despesas**. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Data: |  | | | | Assinatura do proposto: | | | | | |  | | | | | |
| Data: |  | | | | Assinatura do Chefe Imediato: | | | | | |  | | | | | |