|  |  |
| --- | --- |
|  | **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBACENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES |

**RELATÓRIO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO** |
| Nome |  |
| CPF |  |
| Campus |  |
| **IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO** |
| Percurso |  |
| Saída | Data |  | Hora |  |
| Retorno | Data |  | Hora |  |
| **DESCRIÇÃO DA VIAGEM** |
| Data | Horário(início/fim) | Atividades desenvolvidas e objetivos alcançados |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Viagem realizada? |  | Sim |  | Não – Se NÃO, descrever o motivo abaixo |
|  |
| Houve prorrogação da viagem? |  | Sim |  | Não – Se SIM, descrever o motivo abaixo |
|  |
| Houve alteração no transporte? |  | Sim |  | Não – Se SIM, descrever o motivo abaixo |
|  |
| 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 |  |
|  |