



Universidade Federal do ABC

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL

RELATÓRIO DE VIAGEM

v.14.11.2017

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO:

TIPO:	Fonte de Financiamento:	PROPG (PROAP/CAPES)
NOME:	CPF:	
LOTAÇÃO ou ESTABELECIMENTO:	ou	

INFORMAÇÕES SOBRE O AFASTAMENTO:

ITINERÁRIO: Origem:	Destino:	Retorno:
Início:	Hora:	Término: Hora:

DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM:

DE:(dd-mm)	ATÉ: (dd-mm)	ATIVIDADE:

APRESENTAÇÃO DOS BILHETES DE PASSAGEM

A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, mediante a apresentação dos bilhetes de passagem, canhotos dos cartões de embarque, recibo do passageiro obtido no *check in* via internet, ou declaração fornecida pela companhia (IN SLTI/MP Nº 3/2015).

USO DA(S) DIÁRIA(S):

Utilização integral da diária	No valor de R\$
Diária a restituir	No valor de R\$
Diária a complementar	No valor de R\$

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO EXCLUSIVAMENTE PARA AUXÍLIO CONCEDIDO PELA PROPG:

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO NA UFABC:

BANCA (Caso o convidado tenha participado de banca examinadora na UFABC, informar nome do aluno).

Nome do aluno:

OCORRÊNCIAS A SEREM JUSTIFICADAS:

--

Data:

Assinatura do servidor/beneficiário

De acordo,

Data: __ / __ / ____

Assinatura e carimbo do superior ou responsável da área

PARA USO EXCLUSIVO DA PROPG

PARECER DA COORDENAÇÃO: Aprovo a prestação de contas Não aprovo a prestação de contas

Data: __ / __ / ____

Assinatura e carimbo da Coordenação

Auxílio deslocamento a complementar:

R\$ _____

AUTORIZAÇÃO DO AGENTE DE PLANEJAMENTO:

Data: __ / __ / ____

Assinatura e carimbo do AP