**RELATÓRIO DE VIAGENS INTERNACIONAIS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME:** | **CPF:**  |  **MAT**. **SIAPE:** |
|  |
| **CARGO:** | **UNIDADE:**  | **ÓRGÃO**: |

|  |  |
| --- | --- |
| **ROTEIRO** | **MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO** |
| **DIA/MÊSSAÍDA** | **CIDADE DE ORIGEM** | **DIA/MÊSCHEGADA** | **CIDADE DE DESTINO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIA/MÊS** | **HORÁRIO DE** **INÍCIO/TÉRMINO** | **DESCRIÇÃO CIRCUNSTANCIADA DAS ATIVIDADES REALIZADAS** |
|  |  | *Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior* |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS REALIZADA FORA DO PRAZO E OBSERVAÇÕES ADICIONAIS** |
|  |

|  |
| --- |
| Data: dd / mm / aaaa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOME/CARIMBOCARGO DO SERVIDOR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura do proposto Assinatura da chefia imediata |

**Instrução Normativa nº 03/2015 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:**

Parágrafo único. Em caso de viagens ao exterior, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior. Encaminhar documento para o e-mail: scdp@ufsb.edu.br.

**Anexar:**

- Documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação nas atividades previstas (lista de presenças, relatórios, certificado, acordo/convênio assinado etc);

- Canhotos dos cartões de embarque aéreo e bilhetes de passagens rodoviárias (documentos digitalizados).