|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO****UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA** |  |

**ANEXO IV**

**RELATÓRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM INTERNACIONAL**

**1 - ÓRGÃO**

|  |
| --- |
|  |
| **2 - DADOS DO PROPOSTO** |  |
| NOME COMPLETO: | ATRÍCULA SIAPE |
| CARGO/FUNÇÃO: |
| E-MAIL | RAMAL |
| UNIDADE/ÓRGÃO DE EXERCICIO: |
| **3 – IDENTIFICAÇÃO/PERÍODO DE AFASTAMENTO** |  |
| DATA DE SAÍDA: | DATA DE CHEGADA: |
| TRECHO DE IDA: | TRECHO DE VOLTA: |
| IDENTIFICAR OUTROS PERCURSOS, SE FOR O CASO: |
| **4 – ATIVIDADES/FATOS TRANSCORRIDOS** |  |
| **DATA** | **CIDADE** | **ATIVIDADES DESEMPENHADAS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **5 – OBJETIVOS /METAS ALCANÇADAS** |  |
|  |
| **6 – SUGESTÕES EM RELAÇÃO AOS BENEFÍCIOS QUE PODEM SER AUFERIDOS PARA A ÁREA DE EDUCAÇÃO** |
|  |
| **7 – ALTERAÇÕES/CANCELAMENTOS/NO SHOW – Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque.** |
| **DESCRIÇÃO** | **JUSTIFICATIVA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **8 – OBSERVAÇÕES** |  |
|  |

Local e data

Assinatura do Proponente

Este relatório deverá ser anexado no processo de solicitação de afastamento e encaminhar a PREOGEP/DIAFA no Maximo após 15 dia do termino da viagem.