



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

ANEXO V DA PORTARIA NORMATIVA DA REITORIA Nº 96, DE 17/3/2023.

RELATÓRIO DE VIAGEM INTERNACIONAL

Deve ser encaminhado até 5 dias da data final da viagem

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome		CPF	
Cargo/Função			
Lotação			
SIAPE		Tel.:	
E-mail			
IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO			
Nº PCDP			
Data da Saída		Data da Chegada	
Trecho de Ida			
Trecho de Volta			
Identificar outros percursos se for o caso:			
ALTERAÇÕES/CANCELAMENTO/NO SHOW			
Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alterações de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque entre outros.			
Descrição		Justificativa	
Descrição sucinta da viagem:			

Data	Cidade	Atividade
Conclusões alcançadas:		
Sugestões em relação aos benefícios que podem ser auferidos para a UFLA:		
Justificativa para prestação de contas fora do prazo de 5 dias contados a partir da data do retorno da viagem:		
Observações:		

DOCUMENTOS ANEXOS
<p><input type="checkbox"/> Bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP.</p> <p><input type="checkbox"/> Apresentação de documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros.</p> <p><input type="checkbox"/> Justificativa de alteração da viagem (quando couber).</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de pagamento de GRU (quando couber).</p>

Data: ____/____/____

Assinatura do Proposto

Assinatura da chefia imediata