



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Preencha o nº  
correspondente

PCDP nº

### RELATÓRIO DE VIAGEM

APRESENTAR À UNIDADE, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS O RETORNO À SEDE, JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA MESMA.

NOME:	CPF:
CARGO:	UNIDADE: PROPESP

ROTEIRO				
ORIGEM		DESTINO		TRANSPORTE UTILIZADO (Aéreo, rodoviário, veículo oficial ou veículo próprio)
DIA/MÊS	CIDADE		DIA/MÊS	
	DE	PARA		

#### DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATIVIDADES REALIZADAS

--

DATA DE ENTREGA	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO	ASSINATURA IDENTIFICADA DA UNIDADE CONCEDENTE
		ASSINATURA PROPESP

#### OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS (NO CASO DE ALTERAÇÃO DE DATAS, TRECHOS):

--

**OBS:** ANEXAR A ESTE CÓPIA DO COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO, BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS (COLAR NO VERSO DESTA) E FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, SE FOR O CASO.