



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA**

ANEXO II – RELATÓRIO DE VIAGEM PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nº do processo no SUAP: _____

1. INFORMAÇÕES DO EVENTO

1.1 Nome do Evento:

1.3 Saída prevista: ____/____/____ **às:** _____ **Saída real** ____/____/____ **às:** _____

1.3 Retorno prevista: ____/____/____ **às:** _____ **Retorno real:** ____/____/____ **às:** _____

1.4 Houve alteração do destino? Não () Sim (), para onde?

2. PARTICIPAÇÃO DO ALUNO Objetivo da Viagem:

() Atingido Totalmente () Atingido Parcialmente () Não foi atingido

Justificativas: _____

(Somente nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem).

3. ORIENTAÇÕES:

3.1 Anexar os originais dos bilhetes de passagem e dos talões de embarque;

3.2 Anexar cópia de Certificado ou Atestado de participação do evento (Se não for o caso, anexar imagem do evento com legenda);

3.3 Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem, justificar no item 2.2 deste relatório e anexar o comprovante de devolução das diárias (guia de recolhimento – GRU), com comprovante de pagamento;

3.4 Esse relatório de viagem deverá ser entregue com todos os documentos anexados, para a Chefia do Departamento de Administração, até 05 (cinco dias úteis após o retorno)

3.5 Não haverá nova concessão de diárias e/ou passagens caso a/o estudante esteja com relatório pendente; 3.6 É de responsabilidade do proposto devolver as diárias recebidas a mais no prazo legal, sob as penas da Lei.

3.7 Para eventos de participação coletiva, a prestação de contas será individual.

Local: _____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Discente (por extenso): _____.