

**FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS**

# FORMULÁRIO 26 RELATÓRIO DE VIAGEM

**IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO**

Nome do beneficiário:

Contato telefônico: E-mail:

Projeto/convênio:

Função no projeto/convênio:

# IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Cidade/UF destino:

Saída: / /23 Retorno: / /23 Data do pagamento da diária: / /23

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DA VIAGEM**  Descrever o objetivo da viagem e relatar os resultados, assim como outras informações pertinentes | |
| Data | Atividades |
|  |  |
| Data: | Assinatura do beneficiário: |
| Data: | De acordo (Coordenador do projeto): |

**Observações:** Anexar documentos que comprovem o efetivo deslocamento (bilhete de passagem, nota fiscal de hospedagem ou refeição, recibo de táxi e outros);

O formulário devidamente preenchido e assinado deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias corridos após o retorno da viagem;

O relatório de viagem, devidamente assinado com assinatura digital e certificado devem ser enviados para o e-mail do analista do projeto.

Caso o relatório não seja encaminhado no prazo informado, novas diárias não serão liberadas para o Projeto em questão ou outros projetos da mesma coordenação.