ANEXO II

**RELATORIO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AJUDA DE CUSTOS A ESTUDANTES**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: | CPF: |
| Curso: | Matricula: |
| Campus: |

**2. Indicação de afastamento**

|  |
| --- |
| Objetivo da viagem: |
| Trajeto/Destino: |
| Data de saída prevista: | Data de retorno prevista: |
| Data saída real: | Data de retorno real: |
| Total de diárias que faz jus: | Total de diárias a: Receber( ) Devolver ( ) |
| Nº de diárias recebidas inicialmente: | Viajem realizada: ( ) Sim ( ) Não |
| Houve alteração do destino: ( ) Não ( ) Sim, para aonde? |

**3. Descrição sucinta da viagem**

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Atividades |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| O objetivo da viagem |  ( ) não foi atingido ( ) atingido parcialmente ( ) atingido totalmente |
| Justificativas (Nos casos de retorno antecipado, saída após a data de viagem e não realização da viagem) |
| Local e data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Discente | Local e data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Professor/Servidor |

 **Observações**

1. Anexar cópia de certificado ou Atestado de participação do evento (se o afastamento foi para esse objetivo).
2. Caso o discente tenha realizado a viagem, e tenha recebido as diárias ou outro auxilio, deverá indicar no campo "objetivo da viagem" a coluna foi atingido";
3. Nos casos de retorno antecipado. saída após a data da viagem e não realização da viagem, apresentar justificativas e anexar o comprovante de devolução das diárias (guia de recolhimento), juntamente com comprovante de pagamento;
4. Esse relatório de viagem deverá ser entregue, juntamente com todos os documentos anexados, até 15 (quinze) dias após o retorno na Diretoria de Administração e Planejamento- DAP do Campus Barra do Garças;