

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**

|  |
| --- |
| COMPROVANTE DEVIAGEM |

(Anexo da Portaria nº 03/82)

|  |
| --- |
| Preencher e dar entrada no Departamento de Contabilidade e Finanças no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data de retorno, anexando o canhoto do bilhete de passagem. |

1. Nome do Aluno:........................................................................................
2. Local (ais) da viagem:.....................................
3. Data da Saída:...../...../.....
4. Data de retorno...../..../.....
5. Meio de transporte:

Aéreo Rodoviário

Empresa:...................................................

Roteiro:...................................................

Utilização: Total Parcial

1. Objetivo (s) da viagem: ...............................................................................

..........................................................................................................................................................................................................................................................

1. Atividades desenvolvidas no(s) loca (ais) de viagem:

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Observações:..........................................................................................................................................................................................................................

Maceió,......de.......de 2010.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do Aluno Visto do Superior**