



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**

**COMPROVANTE DE VIAGEM**

Preencher e dar entrada na secretaria da unidade solicitante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data de retorno, anexando o canhoto do bilhete de passagem.

1. Nome do Proposto: \_\_\_\_\_
2. Local(ais) de Destino: \_\_\_\_\_
3. Data da Saída: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
4. Data de Retorno: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
5. Meio de transporte:  
(  )Aéreo      (  )Rodoviário      (  )Veículo Oficial      (  )Veículo Próprio
6. Roteiro (origem-destino-origem): \_\_\_\_\_
7. Objetivo(s) da viagem:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Atividade(s) desenvolvidas:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Observações/ justificativas:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Maceió-AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
Proposto

\_\_\_\_\_  
Assinatura com **carimbo** do  
Diretor/ Coordenador – Unidade Solicitante