

**RELATÓRIO DE VIAGEM****NORMAS DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO
“RELATÓRIO DE VIAGEM”**

Nº DO CAMPO	DENOMINAÇÃO	FORMA DE PREENCHIMENTO	RESPONSÁVEL
01	NÚMERO DA OCORRÊNCIA DA VIAGEM	Registrar o número da ocorrência gerada na solicitação da viagem	UNIDADE SOLICITANTE
02	TIPO DO VIAJANTE	Informar se o viajante é servidor ou colaborador eventual	UNIDADE SOLICITANTE
03	NÚMERO DE MASP	Registrar o número do MASP do(a) servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
04	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	Registrar o nome do(a) servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
05	CPF	Registrar o número do CPF do(a) servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
06	E-MAIL	Informar o e-mail do servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
07	TELEFONE	Informar o telefone comercial do servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
08	CARGO / FUNÇÃO	Informar o cargo/função de ocupação do(a) servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
09	NOME DO BANCO	Informar o nome do banco do(a) servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
10	CÓDIGO DO BANCO	Informar o código do banco do(a) servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
11	CÓDIGO DA AGÊNCIA	Informar o código da agência bancária do(a) servidor(a) com o dígito verificador (se houver) separado por hífen.	UNIDADE SOLICITANTE
12	NÚMERO DA CONTA	Informar o número da conta corrente do(a) servidor(a) com o dígito verificador (se houver) separado por hífen.	UNIDADE SOLICITANTE
13	ASSINALAR COM UM “X”	Informar se as diárias são antecipadas ou vencidas	UNIDADE SOLICITANTE
14	REALIZAÇÃO DA VIAGEM ORIUNDA DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS	Informar se a despesa com diárias faz parte de participação em cursos e eventos	UNIDADE SOLICITANTE
15	NO CASO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL, INFORMAR A PLACA	Informar a placa do veículo oficial constante na Autorização de Saída do Veículo, utilizado em viagem a serviço, se for o caso.	UNIDADE SOLICITANTE
16	DATA	Registrar a data em que foi feito o relatório de viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
17	PROCEDÊNCIA	Informar o(s) local(is) de procedência do(a) servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
18	DESTINO	Informar o(s) local (is) de destino da viagem a serviço.	UNIDADE SOLICITANTE
19	HORÁRIO DE SAÍDA	Informar o(s) horário(s) de saída do local de procedência da viagem a serviço.	UNIDADE SOLICITANTE
20	HORÁRIO DE CHEGADA	Informar o(s) horário(s) de chegada ao destino da viagem a serviço.	UNIDADE SOLICITANTE

21	MEIO DE TRANSPORTE	Informar o tipo de transporte utilizado (Veículo Oficial, Rodoviário, Aéreo, etc.) na viagem a serviço.	UNIDADE SOLICITANTE
22	ATIVIDADES REALIZADAS	Descrever as atividades realizadas na viagem a serviço.	UNIDADE SOLICITANTE
23	JUSTIFICATIVA	Descrever os motivos da viagem e da indicação do servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
24	DESPESAS	Apresentação das despesas realizadas.	-
25	VALOR RECEBIDO	Informar os valores recebidos antecipadamente.	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS OU UNIDADE SOLICITANTE
26	VALOR APROVADO	Informar os valores aprovados para cada despesa. Caso o servidor tenha direito a algum ressarcimento, em decorrência do período de permanência no local diferente do solicitado, deverá ser inserido e aprovado pelo ordenador o limite de valor que o CSC poderá processar para a despesa. Caso o valor seja idêntico ao da solicitação deverá ser informado o valor aprovado na solicitação. Caso haja a necessidade de restituição de valores poderá ser utilizado o valor aprovado inicialmente ou o valor real da despesa aprovada considerando a restituição. Caso a prestação de contas trate de uma viagem realizada sem prévio empenho, deverá ser preenchido apenas este campo com valores aprovados.	UNIDADE SOLICITANTE
27	VALOR A RESTITUIR	Informar os valores a serem restituídos ao Estado.	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS/CSC
28	VALOR A RESSARCIR	Informar os valores a serem ressarcidos ao servidor (a).	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS/CSC
29	GUIA DEPÓSITO	Espaço reservado para registrar número da Anulação de Despesa Orçamentária (ADO).	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS/CSC
30	GUIA LANÇAMENTO	Espaço reservado para registrar número da Nota de Lançamento Contábil (NLC).	CONTABILIDADE DO ÓRGÃO/ENTIDADE DA UNIDADE SOLICITANTE
31	ORGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA DESPESA DE VIAGEM É O MESMO DO VIAJANTE	Informar se o Órgão pagador da viagem é o mesmo do servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE
32	ORGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA DESPESA	Informar o Órgão/Entidade que será responsável pela despesa.	UNIDADE SOLICITANTE

	DE VIAGEM		
33	SERVIDOR RECEBE VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO	Informar se o servidor recebe vale alimentação/refeição.	UNIDADE SOLICITANTE
34	DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO SERÁ REALIZADO NA DIÁRIA	Informar se o desconto do vale alimentação/refeição será realizado na diária.	UNIDADE SOLICITANTE
35	VALOR UNITÁRIO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO	Informar o valor unitário do vale alimentação/refeição do servidor(a).	UNIDADE SOLICITANTE

ATENÇÃO: OS CAMPOS DE Nº 36 a 75 DEVERÃO SER PREENCHIDOS APENAS SE A DESPESA NÃO TIVER SIDO SOLICITADA NA OCORRÊNCIA ORIGINAL DA SOLICITAÇÃO DE VIAGENS, QUANDO SE TRATAR DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS SEM PRÉVIO EMPENHO OU QUANDO A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE CUSTERÁ A DESPESA FOR DIFERENTE DA UTILIZADA NA SOLICITAÇÃO. CASO CONTRÁRIO, ESTES CAMPOS DEVERÃO SER DELETADOS QUANDO DO PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE VIAGENS.

36	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COMPLETA	Informar a classificação orçamentária completa da diária de viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
37	NÚMERO DE UPG	Informar para a diária de viagem, se houver no Órgão o número de UPG.	UNIDADE SOLICITANTE
38	CONTA CORRENTE DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para a diária de viagem, se for o caso a conta corrente do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
39	BANCO DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para a diária de viagem, se for o caso o banco do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
40	AGÊNCIA BANCÁRIA DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para a diária de viagem, se for o caso a agência bancária do convênio ou Instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
41	NÚMERO DO CONVÊNIO NO SIAFI	Informar para a diária de viagem, se for o caso o número do convênio no SIAFI.	UNIDADE SOLICITANTE
42	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Registrar o número da Unidade Orçamentária da diária de viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
43	UNIDADE EXECUTORA - SIAFI	Registrar o número da Unidade Executora da diária de viagem	UNIDADE SOLICITANTE
44	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COMPLETA	Informar se for o caso a classificação orçamentária completa do adiantamento de combustível e lubrificante.	UNIDADE SOLICITANTE
45	NÚMERO DE UPG	Informar para o adiantamento de combustível e lubrificante, se houver no Órgão o número de UPG.	UNIDADE SOLICITANTE
46	CONTA CORRENTE DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de combustível e lubrificantes, se for o caso a conta corrente do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
47	BANCO DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de combustível e lubrificantes, se for o caso o banco do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
48	AGÊNCIA BANCÁRIA DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de combustível e lubrificantes, se for o caso a agência bancária do convênio ou Instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE

49	NÚMERO DO CONVÊNIO NO SIAFI	Informar para o adiantamento de combustível e lubrificantes, se for o caso o número do convênio no SIAFI.	UNIDADE SOLICITANTE
50	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Registrar o número da Unidade Orçamentária do adiantamento de combustível e lubrificantes.	UNIDADE SOLICITANTE
51	UNIDADE EXECUTORA - SIAFI	Registrar o número da Unidade Executora do adiantamento de combustível e lubrificantes.	UNIDADE SOLICITANTE
52	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COMPLETA	Informar se for o caso a classificação orçamentária completa do adiantamento de reparos em veículos em viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
53	NÚMERO DE UPG	Informar para o adiantamento de reparos em veículos em viagem, se houver no Órgão o número de UPG.	UNIDADE SOLICITANTE
54	CONTA CORRENTE DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de reparos em veículos em viagem, se for o caso a conta corrente do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
55	BANCO DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de reparos em veículos em viagem, se for o caso o banco do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
56	AGÊNCIA BANCÁRIA DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de reparos em veículos em viagem, se for o caso a agência bancária do convênio ou Instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
57	NÚMERO DO CONVÊNIO NO SIAFI	Informar para o adiantamento de reparos em veículos em viagem, se for o caso o número do convênio no SIAFI.	UNIDADE SOLICITANTE
58	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Registrar o número da Unidade Orçamentária do adiantamento de reparos em veículos em viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
59	UNIDADE EXECUTORA - SIAFI	Registrar o número da Unidade Executora do adiantamento de reparos em veículos em viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
60	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COMPLETA	Informar se for o caso a classificação orçamentária completa do adiantamento de transporte urbano em viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
61	NÚMERO DE UPG	Informar para o adiantamento de transporte urbano em viagem, se houver no Órgão o número de UPG.	UNIDADE SOLICITANTE
62	CONTA CORRENTE DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de transporte urbano em viagem, se for o caso a conta corrente do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
63	BANCO DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de transporte urbano em viagem, se for o caso o banco do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
64	AGÊNCIA BANCÁRIA DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de transporte urbano em viagem, se for o caso a agência bancária do convênio ou Instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
65	NÚMERO DO CONVÊNIO NO SIAFI	Informar para o adiantamento de transporte urbano em viagem, se for o caso o número do convênio no SIAFI.	UNIDADE SOLICITANTE
66	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Registrar o número da Unidade Orçamentária do adiantamento de transporte urbano em viagem.	UNIDADE SOLICITANTE

67	UNIDADE EXECUTORA - SIAFI	Registrar o número da Unidade Executora do adiantamento de transporte urbano em viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
68	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COMPLETA	Informar se for o caso a classificação orçamentária completa do adiantamento de passagem – exceto passagem aérea em viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
69	NÚMERO DE UPG	Informar para o adiantamento de passagem – exceto passagem aérea em viagem, se houver no Órgão o número de UPG.	UNIDADE SOLICITANTE
70	CONTA CORRENTE DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de passagem – exceto passagem aérea em viagem, se for o caso a conta corrente do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
71	BANCO DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de passagem – exceto passagem aérea em viagem, se for o caso o banco do convênio ou instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
72	AGÊNCIA BANCÁRIA DO CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE	Informar para o adiantamento de passagem – exceto passagem aérea em viagem, se for o caso a agência bancária do convênio ou Instrumento congêneres.	UNIDADE SOLICITANTE
73	NÚMERO DO CONVÊNIO NO SIAFI	Informar para o adiantamento de passagem – exceto passagem aérea em viagem, se for o caso o número do convênio no SIAFI.	UNIDADE SOLICITANTE
74	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Registrar o número da Unidade Orçamentária do adiantamento de passagem – exceto passagem aérea em viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
75	UNIDADE EXECUTORA - SIAFI	Registrar o número da Unidade Executora do adiantamento de passagem – exceto passagem aérea em viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
76	NÚMERO DO SIGED	Informar o número do SIGED do encaminhamento da prestação de contas.	UNIDADE SOLICITANTE
77	SOLICITAÇÃO DE VIAGEM INICIAL TEVE ALGUMA ALTERAÇÃO	Informar se a solicitação de viagem inicial teve alguma ocorrência de alteração.	UNIDADE SOLICITANTE
78	NÚMERO DO (S) CHAMADO (S) DE ALTERAÇÃO	Informar se for o caso, o(s) número(s) das ocorrências de alteração da viagem.	UNIDADE SOLICITANTE
79	DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DE DESTINO	Declarar se reside ou não na(s) localidade(s) de destino da viagem a serviço.	SERVIDOR
80	APROVAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	Espaço reservado para aprovação da chefia imediata, identificada através de Resolução de Competências das Autoridades do Órgão.	CHEFIA IMEDIATA
81	APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA	Espaço reservado para aprovação do ordenador de despesa.	ORDENADOR DE DESPESA