***Conforme Anexo Único da Resolução nº 20, de 29 de junho de 2010.***

Art. 10. A solicitação do uso de veículos da frota oficial da UFAC deverá ser acompanhada de todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

|  |
| --- |
| I – Natureza da Atividade: |
| II – Justificativa da atividade: |
| III – Itinerário da atividade: |
| IV – Data da saída: | Horário de saída: |
| V – Destino: | Local de chegada: |
| Endereço Completo: | Telefone: |
| VI – Locais de Visita: | Endereço e referência (se houver): |
| VII – Tempo de permanência: |
| VIII – Data de retorno: | Local e horário de saída: |
| IX – Relação nominal preliminar dos passageiros, acompanhada de número de RG e data de nascimento: ***Anexar ao processo.*** |
| X – Nome do servidor docente o técnico administrativo responsável pela atividade: |
| XI – Fonte proposta para financiamento dos custos: |

Obs.: Estas informações devem ser juntadas ao processo que dará origem a solicitação de veículo oficial.