***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.