|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA | |
| **RELATÓRIO DE VIAGEM INTERNACIONAL** | | |
| **1. Órgão** | | |
|  | | |
| **2. Identificação do servidor** | | |
| Nome: | | SIAPE: |
| Cargo/Função: | |  |
| E-mail: | | Ramal: |
| Unidade/Órgão de exercício: | |  |
| **3. Identificação do Afastamento** | | |
| Data de Saída: | | Data de Chegada: |
| Trecho de Ida: | | Trecho de Volta: |
| Identificar outros percursos: | | |
| **4. Atividades/Fatos Transcorridos** | | |
| Data: | | Cidade: |
| Atividades: | | |
| **5. Conclusões Alcançadas** | | |
|  | | |
| **6. Sugestões em relação aos benefícios que podem ser auferidos para a área da Educação** | | |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Alterações/Cancelamentos/No Show** | |
| Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque | |
| Descrição: | Justificativa: |
| **8. Observações** | |
|  | |
| Florianópolis, de de 2022.    Assinatura e carimbo do Proposto Assinatura e carimbo da Secretária  de Educação a Distância  **Observação**: É obrigatório apresentação do Relatório de Viagem, como forma de prestação de contas, no prazo até  5 dias corridos, após o retorno ao local de origem pelo proposto. É necessário anexar certificado de participação e bilhetes das passagens. | |