|  |  |
| --- | --- |
|  |  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.  |