

ESSE DOCUMENTO DEVE SER INCLUÍDO, EDITADO E ASSINADO PELO REQUISITANTE NO SEI/UFPR

Tipo de documento: Relatório de viagem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ,
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

RELATÓRIO DE VIAGEM

1- IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO	
Nome:	Email:
Função / Atividade:	Matrícula SIAPE:
Órgão/ Entidade:	
Endereço:	
Complemento:	
Telefone:	
Período de viagem:	
Recursos utilizados :	
2- DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES	
3- RESULTADOS, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	
4- OBSERVAÇÕES	

Obs: Devem compor o relatório de viagem tanto os bilhetes de embarque como o documento comprobatório de participação em reunião, simpósio, palestra, curso ou outros eventos.