



RELATÓRIO DE VIAGEM

(Anexar os bilhetes de passagens utilizados, ou o relatório de utilização do veículo oficial, conforme for o caso, bem como todo e qualquer documento que possa comprovar a realização da viagem)

1. Identificação do Servidor

Nome:	
Cargo/Função:	Matrícula SIAPE:
Unidade/Órgão de exercício:	

2. Identificação do Afastamento

Data de saída: ____ / ____ / ____	Data de chegada: ____ / ____ / ____
Trecho de ida:	Trecho de volta:
Identificar outros percursos:	

3. 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:	
------------	--

4. Descrição sucinta da viagem

DATA	CIDADE	ATIVIDADES DESEMPENHADAS

5. Observações

--

Data da prestação de contas: ____ / ____ / ____

6. Justificativa para realização de prestação de contas fora do prazo de 5 dias após o término da viagem:

(Assinatura Digital)
[DIGITE O NOME]
Assinatura do Proponente

(Assinatura Digital)
[DIGITE O NOME]
Assinatura do Beneficiado

Referência: Processo nº 23411.005853/2020-53

SEI nº 3155692

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | IVAIPORÃ/SEGEPE/IFPR/IVAIPORÃ