



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

RELATÓRIO DE VIAGEM

Unidade requisitante / ordenadora: Secretaria de Relações Internacionais (SINTER)

Local de Destino: _____

Período de Afastamento: Saída: ____/____/____, às ____:____ horas

Retorno: ____/____/____, às ____:____ horas

Nome do Proposto: _____

Cargo / Função: _____

Relatório da Viagem:

Observações:

Atesto que a viagem foi realizada conforme relatório acima.

Florianópolis, ____ de _____ de 20__

PROPOSTO (assinatura)