|  |  |
| --- | --- |
| **RELATÓRIO DE VIAGEM REFERENTE À PCDP Nº:** | |
| **01** | **IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO** |
| Nome: | |
| **02** | **IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO** |
| Objeto da viagem: | |
| Localidade visitada: | |
| Data saída da sede: | |
| Data chegada à sede: | |
| **03** | **RELATO SUSCINTO DA VIAGEM INFORMANDO AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E LOCALIDADES VISITADAS** |
|  | |
| **04** | **JUSTIFICATIVA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FORA DO PRAZO** |
|  | |
| **05** | **EM CASO DE ALTERAÇÃO DA VIAGEM PROPOSTA INSERIR JUSTIFICATIVA** |
|  | |
| **06** | **COMPROMISSOS** |
| **DEVOLUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE DIÁRIAS EM EXCESSO**  Assumo a responsabilidade de devolver, em até **CINCO DIAS ÚTEIS** após a data de retorno da viagem, o valor das diárias recebidas em excesso, conforme cálculo disponível na Devolução de Valores do SCDP. (Decreto 5992/2006, Art. 7)  - Este relatório, acompanhado dos bilhetes e canhotos dos cartões de embarque e comprovantes da viagem, deverá ser inteiramente preenchido e assinado pelo proposto e proponente e apresentado à secretaria de Unidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do retorno na viagem. Art. 19 da IN 03 de 11 de fevereiro de 2015 - SLTI/MPOG. | |
| Local e data: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do proposto | |