



**CURITIBA**

# CHECKLIST PRÉVIO

VISITA À PREFEITURA DE CURITIBA

## ANTES DE ENVIAR O PEDIDO, SAIBA QUE:

---

- A antecedência mínima para fazer a solicitação é de 15 dias
- O Formulário de Informações dos Visitantes deve ser preenchido e encaminhado ao email [internacional@pmc.curitiba.pr.gov.br](mailto:internacional@pmc.curitiba.pr.gov.br)
- Em até 72 horas após o envio da solicitação, você receberá um email ou telefonema de confirmação de recebimento
- A Assessoria de Relações Internacionais do Gabinete do Prefeito é responsável pelo agendamento das visitas de delegações estrangeiras aos órgãos e instituições da Prefeitura de Curitiba

## ANTES DA VISITA

---

- Você receberá um email detalhando todos os horários e locais nos quais seu grupo ou delegação será atendido
- Revise as informações do agendamento e nos informe sobre qualquer divergência ou problema, o mais rápido possível
- Planeje com antecedência suas rotas e consulte o tempo de deslocamento para o local de reunião, evitando atrasos

## NO DIA DA VISITA

---

- Recomendamos que os visitantes cheguem com 10 minutos de antecedência para os compromissos agendados
- Em caso de atraso, pedimos que nos informem imediatamente pelo telefone +55 41 3350-8141
- O registro de fotos e vídeos durante os compromissos é permitido, a não ser que um representante da Prefeitura informe o contrário

PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS E DETALHADAS, CONSULTE O  
**GUIA DE INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS VISITANTES**