



FORMULÁRIO DE ENCERRAMENTO ADMINISTRATIVO DO PROCESSO DE VIAGEM

DADOS DO SERVIDOR

NOME

UNIDADE / SETOR / LOTACÃO

MATRÍCULA PMC

E-MAIL

CARGO / FUNÇÃO

FONE PARA CONTATO

COMERCIAL

CELULAR

DADOS DA VIAGEM

NÚMERO DO PROTOCOLO NO SUP

TIPO DE VIAGEM :

☐ NACIONAL☐ INTERNACIONAL

DESTINO (CIDADE/PAÍS)

PERÍODO DO AFASTAMENTO

DE

ATÉ

EVENTO/ATIVIDADE QUE MOTIVOU A VIAGEM

NOME DA AUTORIDADE QUE AUTORIZOU A VIAGEM (DS,CENTRAL,SUPERINTENDÊNCIA)

MATRÍCULA PMC DA AUTORIDADE

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS OS QUAIS SERÃO ANEXADOS.

OBRIGATÓRIOS:

☐

CERTIFICADOS

☐

FOTOGRAFIAS

OPCIONAIS:

☐

ATAS

☐

ATESTADOS

☐

LISTA DE PRESENÇA

☐

OUTROS DOCUMENTOS EQUIVALENTES

Descrever detalhadamente as atividades executadas em cada dia da viagem, (se necessário anexar relatório completo).



FORMULÁRIO DE ENCERRAMENTO ADMINISTRATIVO DO PROCESSO DE VIAGEM

Máximo 5700 caracteres.

RESTITUIÇÃO DE VALORES

CONFORME DECRETO 1473/2025, ART. 19 – INCISO III

Informação a respeito de eventuais valores a serem restituídos aos cofres públicos, caso haja devolução parcial ou total de valor percebido a título de diárias;

Considerando o inciso: quando houver recurso a título de diária, não havendo ocorrência de diária, o recurso deverá ser devolvido aos cofres públicos. Portanto, o servidor deverá anexar o relatório da não participação e encaminhar o mesmo à SMS2.

DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

EU, , declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que todos os documentos exigidos pelo Decreto Municipal nº 1473/2025 foram devidamente anexados neste protocolo.

DATA:

ASSINATURA (Preferencialmente digital):

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DA SAÚDE / PREFEITO DE CURITIBA