



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus Palmeira das Missões
Núcleo de Controle Orçamentário

RELATÓRIO DE VIAGEM

Relate como foi o andamento da viagem e quais foram as atividades desenvolvidas.

Indique os documentos comprobatórios que acompanham o relatório.

Justificativa, se for o caso, para envio do relatório com mais de cinco dias após o retorno da viagem.

Após o preenchimento, o formulário deverá ser enviado, junto da documentação comprobatória da viagem, por email ao [Núcleo de Controle Orçamentário](#) que fará a prestação de contas no SCDP.