**SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO Nº** XX/20XX |
| **UNIDADE:** |
| **SETOR:** |

**DADOS DO AGENTE PÚBLICO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME:** | | |
| **CARGO:** | | |
| **CPF:** | **RG:** | **E-mail:** |
| **DADOS BANCÀRIOS – CONTA CORRENTE**  Banco  Agência:  Conta Corrente: | | |

**DADOS DA VIAGEM**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA DA SAÍDA:** XX/XX/20XX | **HORÁRIO:** XXh XXmin |
| **DATA RETORNO:** XX/XX/20XX | **HORÁRIO:** XXh XXmin |
| **DESTINO/LOCAL:** | |

**MOTIVO DA VIAGEM**

|  |
| --- |
| **TIPO DO EVENTO:** Reunião, visita, capacitação. |
| **DESCRIÇÃO DO EVENTO:** Descrever o motivo da viagem, se tem agenda prevista, do que se trata o evento. |
| **MUNICÍPIOS A SEREM VISITADOS:** Se for mais de um local a ser visitado, informar separadamente. |

**MEIO DE TRANSPORTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **VEÍCULO OFICIAL: SIM ( ) NÃO ( )** | **MODELO e PLACA:** Informar dados. |
| **AÉREO: SIM ( ) NÃO ( )** | **Nº VOUCHER:** Incluir cópia no protocolo. |
| **RODOVIÁRIO: SIM ( ) NÃO ( )** | **Nº VOUCHER:** Incluir cópia no protocolo. |
| **OUTROS:** | |

**DATA DA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM: XX/XX/20XX**

*Assinado e datado digitalmente*

**NOME DO AGENTE PÚBLICO**

Cargo

**CIENTE DE ACORDO**

*Assinado e datado digitalmente*

**NOME DO GESTOR IMEDIATO**

Cargo

*Assinado e datado digitalmente*

**NOME DO GESTOR IMEDIATO**

Cargo