MEMO:  Taubaté,  de  de GRP:

**SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA**

**À Pró-reitoria de Administração**

De acordo com a Deliberação **CONSAD nº 041/2022**, solicitamos o pagamento de diária(s).

|  |  |
| --- | --- |
| Dados pessoais:  Sr(a).:  Cargo:  Lotação: | CPF:  Matrícula:  Telefone: |
| Dados da viagem:  Data da partida:  Data de retorno:  Horário da partida:  Horário de retorno:  Pernoite: | Origem:  Destino:  Distância km (\*): |
| Objetivo da viagem:  Ministrar aulas:  Outro: | Carro próprio: |
| Observações adicionais: | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da chefia imediata

**Notas:** **1-** Esta solicitação deverá ser entregue à PRA, com **antecedência mínima de 8 dias**.

**2-** Os campos CPF, matrícula, telefone, distância, data de partida e retorno, horário de partida e retorno, deverão ser **preenchidos somente com números**.(\*)

**(\*)** ***A distância em km deve ser obtida no Google Maps, disponível em maps.google.com.br***

**3-** Nos campos “Origem” e “Destino” deverão constar **somente o nome da cidade**.

**4-** O campo “carro próprio” deverá ser preenchido **somente para professores que irão ministrar aulas**.