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**.