SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO:** | | |
| Evento: | | |
| 1. **BENEFICIÁRIO:** | |
| Nome: | Matrícula: |
| CPF: | RG: |
| Cargo/Função: | Lotação: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DADOS BANCÁRIOS:** | | | | |
| ***Banco:*** | ***Agência:*** | ***Conta Corrente:*** | ***Tipo de Chave PIX:*** | ***Chave PIX:*** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **FORMA DE DESLOCAMENTO** | | | | | | | | | |
|  | Veículo Oficial |  | Veículo Próprio |  | Transp. Rodoviário |  | Transp. Aéreo |  | Outro |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DIÁRIAS:** | |
| Localidade Destino: | Período: |
| Quantidade: | Valor Unitário: |
| Valor Total: |  |

**Declaração:**

Declaro para os devidos fins e que produza os efeitos legais, ter ciência que devo apresentar Relatório de Viagem no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno, bem como proceder a devolução dos numerários referente as diárias não utilizadas, no mesmo prazo.

Data:\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Beneficiário:

|  |  |
| --- | --- |
| **6. AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA – SECRETÁRIO OU DIRETOR DE DEPARTAMENTO** | |
| Nome: | Cargo/Função: |
| Proponho a concessão em: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Fulano de Tal  Secretário ou Chefe do Órgão | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA** | |
| Ordenador de Despesas: Deferido Indeferido  Data:\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ | Assinatura e Carimbo |