

## REQUISIÇÃO DE DIÁRIA

DADOS MEMBRO			
Nome do Membro:	Nome Completo		
CBH:	Comitê que Representa.		
Cargo CBH:	Cargo: Presidente, Vice-Presidente, Secretária, Membro.		
Instância:	Ex: Plenária, Câmara Técnica, Grupo de Trabalho.		
DADOS DO EVENTO			
Nome do Evento:	EX: Fórum Nacional...		
Data Inicial:	Horário:	Data Final:	Horário:
Cidade:	UF:		
DADOS DESLOCAMENTO			
<b>Saída Prevista da Origem</b>			
Cidade:	UF:	Data:	Hora:
<b>Chegada Prevista na Origem</b>			
Cidade:	UF:	Data:	Hora:
TIPO DE DESLOCAMENTO			
<input type="checkbox"/> Carro (Próprio)	<input type="checkbox"/> Carro (Locado)	<input type="checkbox"/> Aéreo	<input type="checkbox"/> Táxi / Uber
<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):			
OBSERVAÇÃO			

- Encaminhar a **Convocação do Evento** digitalizada. (Eventos Externos)
- Em caso de **Deslocamento Aéreo** solicitar com pelo menos **10** dias de antecedência.

