



## SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL E DIÁRIAS

### DADOS DO VIAJANTE

Nome do Solicitante:		
Telefone:	CPF:	E-mail:
Curso:		Disciplina/Projeto:
Nº da portaria do Projeto:		

### DADOS DA VIAGEM

Tipo de transporte: ( ) Passagem ( ) Veículo oficial		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Quantitativo de passageiros: _____</li><li>• No trajeto da viagem haverá trecho de terra? ( ) Sim ( ) Não</li><li>• Haverá fornecimento de alimentação para o motorista? ( ) Sim ( ) Não</li></ul>		
Origem: Nova Xavantina - MT	Destino:	
Data da saída: ____/____/____	Horário da saída:	
Data do retorno: ____/____/____	Horário previsto para chegada em Nova Xavantina:	
Motivo da Viagem: ( ) Participar de Evento ( ) Reunião Externa ( ) Conduzir Servidor ( ) Cursos e Treinamentos ( ) Atividade Fora de Sede		
Descreva detalhadamente o motivo da viagem: <b>0 a 400 caracteres</b>		
Exemplo de texto aula de campo Viagem à (colocar o nome da cidade de destino) para ministrar aula de campo da disciplina (nome da disciplina) do curso de (nome do curso), conforme projeto pedagógico. A aula será realizada no dia (data da realização da viagem) onde serão realizadas atividades acadêmicas de (descrever as atividades), de acordo com o plano de aula. O horário de saída está previsto para (horário de saída) e retorno às (horário de retorno).		
Exemplo de texto para outras solicitações Viagem à (colocar nome da cidade de destino) para participar da reunião presencial (colocar o setor/órgão da UNEMAT com quem irá se reunir), no dia (data), que será realizada no (local da reunião), para tratar de (pautas da reunião e/ou assuntos que será discutido e/ou desenvolvido), conforme convocação/Ofício da UNEMAT nº (especificar o documento que gerou o deslocamento da sede de origem).		

Haverá solicitação de diária? Sim ( ) Não ( )

#### Dados bancários

Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

#### EM CASO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA PREENCHA OS ITENS 1, 2 e 3

1. A diária foi solicitada com 04 (quatro) dias úteis de antecedência? Sim ( ) Não ( )  
**Se não, escreva o motivo.**

2. A diária comprehende feriados ou finais de semana? Sim ( ) Não ( )  
**Se sim, escreva o motivo.**

#### DIRETORIA DE UNIDADE REGIONALIZADA ADMINISTRATIVA

Av. Prof. Dr. Renato Figueiro Varella, s/nº - Cx Postal 08 CEP: 78.690-000, Nova Xavantina - MT

Cel Institucional Diretoria Administrativa: (66) 98120-0065

Whatsapp setor de Transportes: 66 3438 5301

home-page: novaxavantina.unemat.br

Email: transporte.nvx@unemat.br



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMPUS UNIVERSITÁRIO DE NOVA XAVANTINA



- Anexar o plano de aula assinado pelo coordenador, nos casos de aula de campo.
- Este formulário, destinado à solicitação de veículo e diária, deve ser encaminhado para os e-mails: [diarias.nvx@unemat.br](mailto:diarias.nvx@unemat.br) e [transporte.nvx@unemat.br](mailto:transporte.nvx@unemat.br).
- Entregar ao motorista, até o dia da viagem, o cronograma e a relação contendo nome e CPF dos alunos.

Nova Xavantina-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Solicitante**

**Assinatura da coordenação ou FABIS**