**MEMO Nº 000/2019 João Pessoa, xx /xx/2019**

**DE: Seção de Compras**

**PARA: Diretora da Biblioteca Central/Diretor em Exercício**

**ASSUNTO: Solicitação de aprovação de relatório de viagem**

Cumprimentando Vossa Senhoria, solicitamos que seja analisado e, eventualmente, aprovado no SCDP o relatório de viagem apresentado pelo servidor xxx, Matrícula SIAPE xxxx, para fins de prestação de contas.

Posteriormente, remetam-se os autos para esta Seção de Compras para arquivamento.

Atenciosamente,

**Servidor da SCO**

**MAT. SIAPE**