

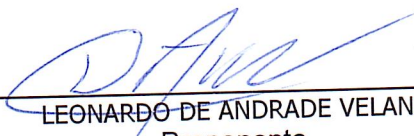


**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**
ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Concessão de Diárias nº. 156/2025
Proposta de Concessão

PROPONENTE

NOME: LEONARDO DE ANDRADE VELANI
CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO ESPORTIVO
CPF: 047.227.589-56
LOCAL: MARILUZ - PR
SERVIÇO A SER EXECUTADO E PERÍODO DE AFASTAMENTO:
CURSO TÉCNICO DE HANDEBOL.
Saída: 14/03/2025
Retorno: 16/03/2025
Em, 13 de Março de 2025.



LEONARDO DE ANDRADE VELANI
Proponente

INFORMAÇÃO

Existe disponibilidade orçamentária para a concessão da diária, através da dotação orçamentária.
Conta de Despesa/Natureza da despesa: _____
Em, 13 de Março de 2025.

Marcelo Corinth
Contador

CONCESSÃO

Concedo 2 e ½ diárias solicitadas. Requisite(m)-se e pague(m)-se;
Em, 13 de Março de 2025.

PAGAMENTO/RECEBIMENTO

Paga a importância de **R\$ 625.00 Seiscentos e vinte cinco reais**, referente à concessão de diária, através da conta corrente do Poder Executivo para a conta corrente do solicitante.

Ordenador de Despesa

PUBLICAÇÃO

O presente documento está de acordo com as normas regulamentares pertinentes, ficará à disposição de quem possa interessar (em arquivo próprio do município, tesouraria e/ou contabilidade) e será publicado no Portal de Transparência do Município de Ribeirão do Pinhal, anexado o motivo da viagem.

Assinatura do Responsável



RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO
Utilização de Diárias

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Unidade Administrativa: Poder Executivo

Nome do Servidor Beneficiário: *Leonardo A. Velani*

CPF: *04722758956*

N.º do Empenho da Liberação de Diárias:

2. DESTINO DO SERVIDOR BENEFICIÁRIO

Destino: *Mariluz*

Data de Saída: *15/03*

Hora da Saída: *7:00*

Data de Chegada: *16/03*

Hora da Chegada: *21:00*

3. JUSTIFICATIVA

Curso tecnico Para formação tecnica.



4. VALOR SOLICITADO:

Números de Diárias:

Valor Unitário das Diárias: 625,00

Valor a Restituir:

Valor total das Diárias: 2 e meia

5. LOCOMOÇÃO

Veículo: Particular

Placa:

Frota:

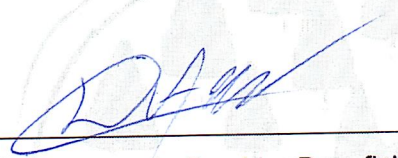
Particular:

6. Canhotos comprovantes das viagens de Ônibus ou Avião, pedágios, gastos com combustíveis, gastos com pousadas, comprovantes de devolução de valor;

(colar em folhas anexadas este relatório);

7. Certificado ou documento que comprove a participação em evento publica ou o serviço prestado, se for o caso;

(colar em folhas anexadas este relatório);


Assinatura do Servidor Beneficiário