



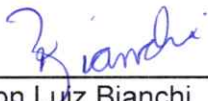
**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Concessão de Diárias nº. 1403/2024
Proposta de Concessão

PROPONENTE


NOME: GILSON LUIZ BIANCHI
CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo
CPF: 085.504.539-60
LOCAL: SERVIÇO A SER EXECUTADO E PERÍODO DE AFASTAMENTO:
CURITIBA
Saída: 11/09/2024
Retorno: 13/09/2024
Em, 10/09/2024.



Gilson Luiz Bianchi
Proponente

INFORMAÇÃO

Existe disponibilidade orçamentária para a concessão da diária, através da dotação orçamentária.
Conta de Despesa/Natureza da despesa: _____
Em, 10/09/2024.



Marcelo Corinth
Contador

CONCESSÃO

Concedo duas diárias solicitadas. Requisite(m)-se e pague(m)-se;
Em, 10/09/2024.

Dartagnan Calixto Fraiz

PAGAMENTO/RECEBIMENTO

(Paga a importância de R\$ 500,00 (Quinhentos 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:
Nome do Servidor Beneficiário: GILSON LUIZ BIANCHI
CPF: 085.504.539-60
Nº do Empenho da Liberação de Diárias:

2. DESTINO DO SERVIDOR BENEFICIÁRIO

Destino: CURITIBA-PR **Hora da Saída:**
Data de Saída: 11/09/2024 **Hora da Chegada:**
Data de Chegada: 13/09/2024

3. JUSTIFICATIVA

Curso PCA da Prefeitura Nº. 29/2024.



4. VALOR SOLICITADO:

Números de Diárias:	
Valor Unitário das Diárias:	Valor a Restituir:
Valor total das Diárias:	

5. LOCOMOÇÃO

Veículo: FIAT. PULSE	Placa: RHZ - 2C49.
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