



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL

ESTADO DO PARANÁ

Processo Administrativo de Concessão de Diárias nº 106/2024
Proposta de Concessão

PROponente

NOME: CICERO ROGÉRIO SANCHES

CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIO

CPF: 429 873 859 00

LOCAL: SERVIÇO A SER EXECUTADO E PERÍODO DE AFASTAMENTO:

LONDRINA- SERASA

Saída: 02..02.2024

Retorno: 02.02.2024

Em, 02 de fevereiro de 2024.

CÍCERO ROGÉRIO SANCHES

Proponente

INFORMAÇÃO

Existe disponibilidade orçamentária para a concessão da diária, através da dotação orçamentária.

Conta de Despesa/Natureza da despesa: _____

Em, 02 de fevereiro de 2024.

Marcelo Corinth
Contador

CONCESSÃO

Concedo meia diária solicitadas. Requisite(m)-se e pague(m)-se;

Em, 02 de fevereiro de 2024.

PAGAMENTO/RECEBIMENTO

(Paga a importância de R\$ 80,00 (oitenta 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:

CPF:

N.º do Empenho da Liberação de Diárias:

2. DESTINO DO SERVIDOR BENEFICIÁRIO

Destino:

Data de Saída:

Hora da Saída:

Data de Chegada:

Hora da Chegada:

3. JUSTIFICATIVA

VISITA AO SENASA PARA A ASSINA
TODA AQUIA e projeto do novo
Campinho no parque clube.



4. VALOR SOLICITADO:

Números de Diárias:

Valor Unitário das Diárias:

Valor a Restituir:

Valor total das Diárias:

5. LOCOMOÇÃO

Veículo: FIAT / PULSE

Placa: RHZ-2049

Frota: DO MUNICÍPIO

Particular: NÃO

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