



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

**Processo Administrativo de Concessão de Diárias nº578/2024**  
**Proposta de Concessão**

**PROPONENTE**

**NOME:** João Fernando Carneiro

**CARGO/FUNÇÃO:** Motorista

**CPF:** 046.115.639-36

**LOCAL: SERVIÇO A SER EXECUTADO E PERÍODO DE AFASTAMENTO:**

Curitiba – Transportar atletas

Saída: 24/04/24

Retorno: 24/04/24

**Em, 23 de Abril de 2024.**

*João Fernando Carneiro*  
João Fernando Carneiro  
Proponente

**INFORMAÇÃO**

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

Conta de Despesa/Natureza da despesa: \_\_\_\_\_

**Em, 23 de Abril de 2024.**

\_\_\_\_\_  
Marcelo Corinth  
Contador

**CONCESSÃO**

Concedo ½ diária – R\$125,00 (cento e vinte e cinco reais) solicitada. Requisite(m)-se e pague(m)-se;

**Em, 23 de Abril de 2024.**

**PAGAMENTO/RECEBIMENTO**

Paga a importância de referente à concessão de diária, através da conta corrente do Poder Executivo para a conta corrente do solicitante.

*[Assinatura]*  
\_\_\_\_\_  
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]*  
\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



## RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Utilização de Diárias

### 1. IDENTIFICAÇÃO

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal  
**Unidade Administrativa:**  
**Nome do Servidor Beneficiário:** JOÃO FERNANDO CARNEIRO  
**CPF:** 046.115.639-36  
**Nº do Empenho da Liberação de Diárias:**

### 2. DESTINO DO SERVIDOR BENEFICIÁRIO

**Destino:** Curitiba

**Hora da Saída:** 06:00 AM

**Data de Saída:** 24/04

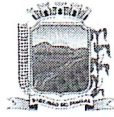
**Hora da Chegada:** 23:30 PM

**Data de Chegada:** 24/04



### 3. JUSTIFICATIVA

*Transporte de professores, e buscar materiais Esportivos*



**4. VALOR SOLICITADO:**

|                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| <b>Números de Diárias:</b>         |                           |
| <b>Valor Unitário das Diárias:</b> | <b>Valor a Restituir:</b> |
| <b>Valor total das Diárias:</b>    |                           |

**5. LOCOMOÇÃO**

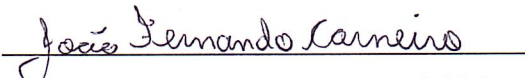
|                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| <b>Veículo:</b> Van Inveco | <b>Placa:</b> BCO 9912 |
| <b>Frota:</b> Esparte      | <b>Particular:</b>     |

**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