



Processo Administrativo de Concessão de Diárias Nº.50/2021.

Proposta de Concessão

PROPONENTE

NOME: ISRAEL BARCELOS DE REZENDE

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA DA SAÚDE

CPF: 074.537.008-09

LOCAL, SERVIÇO A SER EXECUTADO E PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Transporte de paciente à cidade de Jacarezinho, Cornélio Procópio, Santa Mariana e Arapongas .

VALOR DA DIÁRIA – R\$520,00(quinhetos e vinte reais)

Israel Barcelos de Rezende

INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Existe disponibilidade orçamentária para a concessão da diária, através da dotação orçamentária nº _____;

Em, 01/03/2021.

Marcelo Corinth

SUPERVISOR

Superior hierárquico do Departamento ou Secretaria em que o proponente encontra-se lotado, responsável por controlar e fiscalizar as saídas dos agentes públicos a serviço do município.

Nadir Sara Melo Fraga Cunha
Ordenadora de Despesas

CONCESSÃO

Concedo diárias solicitadas, conforme relatório do supervisor em anexo. Requisite-se e pague(m)-se;

Dartagnan Calixto Fraiz
Prefeito Municipal

PAGAMENTO/RECEBIMENTO

Paga a importância de R\$ 520,00 referente à concessão de diária(s), no período de 08/02/2021 a 26/02/2021 conforme relatório em anexo através da conta corrente do Poder Executivo com nº.....para a conta corrente do solicitante com o nº. 18.565-5, da agência nº.0652-1;

Nadir Sara Melo Fraga Cunha
Ordenadora 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) e será publicado no Portal de Transparência do Município de Ribeirão do Pinhal.

Evelyn Moraes Oliveira Pulcinelli



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

Secretaria Municipal de Saúde

NUMERO DIÁRIA: 50/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR
DIÁRIAS DE MOTORISTAS

MOTORISTA: Estival Barcelos de Figueiredo 08/02/21 a: 26/02/21 2021

DATA/HORA SAÍDA	DATA/HORA CHEGADA	TOTAL HORA	VALOR DIÁRIA	SAÍDA KM	CHEGADA KM	PLACA	DESTINO/JUSTIFICATIVA	ASSINATURA
08/02/21 05:30	08/02/21 13:30	4:00	40,00	132,460	132,587	13E1 2232	Jacaregápolis HO	[Assinatura]
09/02/21 06:00	09/02/21 13:00	7:00	40,00	139,406	139,596	13E1 2219	Camelão + Sta. Mariana	[Assinatura]
11/02/21 07:00	11/02/21 14:30	7:30	40,00	139,841	139,781	13E1 9219	Camelão + Sta. Mariana	[Assinatura]
12/02/21 06:00	12/02/21 14:00	8:00	40,00	139,978	140,124	13E1 9219	Camelão Regional + Sta. Mariana	[Assinatura]
16/02/21 10:00	16/02/21 18:30	8:30	40,00	140,130	140,386	13E1 2219	Camelão + Santa Rosa	[Assinatura]
17/02/21 03:30	17/02/21 11:00	7:30	40,00	142,128	142,502	13E0 2219	Camelão + Leopoldina	[Assinatura]
18/02/21 10:30	18/02/21 14:00	3:30	40,00	138,54	140,80	13DA 5A22	Camelão + Sta. Mariana	[Assinatura]
23/02/21 03:30	23/02/21 16:00	12:30	80,00	43,730	44,750	13E0 9919	Camelão + Leopoldina	[Assinatura]
24/02/21 06:00	24/02/21 14:00	8:00	40,00	141,472	141,778	13E1 2219	Camelão + Sta. Mariana	[Assinatura]
25/02/21 06:00	25/02/21 13:00	7:00	40,00	141,778	141,977	13E1 2219	Camelão Regional	[Assinatura]
26/02/21 06:00	26/02/21 13:30	7:30	40,00	358,907	359,067	13E1 9649	Camelão + Sta. Mariana	[Assinatura]
			TOTAL: 580,00					



RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Utilização de Diárias

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
Unidade Administrativa: Poder Executivo – (colocar Secretaria ou departamento)
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

08/02/21 Jocaizinho HO
09/02/21 Carmelito + Sta. Mariona
11/02/21 Carmelito Sta. Casa
12/02/21 Carmelito Regional + Sta. Casa
16/02/21 Carmelito Sta. Casa
17/02/21 Londrina + Lraposos
18/02/21 Carmelito Sta. Casa
23/02/21 Londrina + Lraposos
24/02/21 Londrina H. do Coica
25/02/21 Carmelito Regional
26/02/21 Carmelito Sta. Casa



q

4. VALOR SOLICITADO:

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

5. LOCOMOÇÃO

Veículo:	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