

**Autorização de Viagem****A. V. I.**

Número: 001/2018

Data: 24/09/2018

Informações GeraisViajante: LUIZA SATOMI MAEDASetor: ADMINISTRATIVO – CEASA/CASCADELFunção: ASSISTENTE ADMINISTRATIVODestino: CURITIBAData e Horário: Da Saída 25/09/2018 – 14:15 Do Retorno: 28/09/2018 – 05:30 hForma de Locomoção: RODOVIÁRIO

Recibo

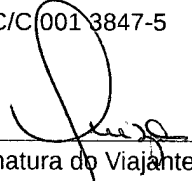
R\$: 944,47

Recebi da Centrais de Abastecimento do Paraná S/A – Ceasa-Pr, a importância de

Como adiantamento para despesas de viagem, para posterior prestação de contas dentro das normas estabelecidas.

COMPOSIÇÃO:

Diária:	<u>2 x 230,00</u>	<u>460,00</u>
Refeição:	<u>1X 27,00</u>	<u>27,00</u>
Combustível		
Locomoção:	<u>ONIBUS</u>	<u>357,47</u>
	<u>TAXI</u>	<u>100,00</u>
TOTAL:		<u>944,47</u>

Depósito em conta
Banco CAIXA ECONOMICA FED
AG 1445
C/C 001 3847-5
Assinatura do Viajante**Finalidade da Viagem**

Participar de reunião de Gerentes convocada pela Diretoria da CEASA/Pr em Curitiba nos dias 26 e 27 de setembro de 2018.

Autorização

Chefia Imediata

Diretoria

**Relatório de Despesas de Viagem**

R. D. V.

Número:

001/2018

Data:

28/09/2018

Discriminação das Despesas de Viagem

2 DIÁRIAS	460,00
REFEIÇÃO 1X27,00	27,00
PASSAGEM	357,47
DEVOLUÇÃO DO ADIANTAMENTO – R\$ 100,00	
BANCO ITAU S/A	
AG 3811	
C/C 03104 -0	
Total	844,47

RELATO DA VIAGEM

PARTICIPAR DA REUNIÃO DE GERENTES E DIRETORES NA ADMINISTRAÇÃO DA CEASA/PR EM CURITIBA, NOS DIAS 26 E 27 DE SETEMBRO DE 2018.

FORAM TRATADOS DIVERSOS ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COM A DIRETORIA E DEMAIS GERENTES DE DE DIVISÕES SOBRE BANCO DE ALIMENTOS (CONVÊNIOS REFERENTE EQUIPAMENTOS, COM MUNICÍPIO – EQUIPE), MERCADO PRODUTOR - DOCUMENTAÇÃO PARA O CADASTRO, UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA PRODUTOR P/ COLETA DE PREÇOS, CADASTRO DOS PRODUTORES E AUXILIARES, COMPRADORES. TREINAMENTO P/USO ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS – JURÍDICO, INADIMPLENTES, LICITAÇÃO SOB A LEI 13.303, PROCEDIMENTOS E TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS E-PROTOCOLO, LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, LICITAÇÃO DE ÁREAS OCUPADAS E LIVRES. INVESTIMENTOS DE CADA UNIDADE, APRESENTAR PARA DIMAN, PLANILHA DAS NECESSIDADES.

(assinatura do viajante)

Resumo das Despesas de Viagem

Adiantamento Recebido

944,47

Total Despesas de Viagens

844,47

Valor Ressarcir ou Reembolsar:

100,00

(assinatura Chefia)