

SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Curitiba

NOME DO SERVIDOR: GERALDO PEREIRA LACERDA RG: 2.266.252-0

PLANEJAMENTO DA VIAGEM

TIPO E DESCRIÇÃO DO EVENTO: Visita aos produtores/agricultores/Permissionários nas unidades de Foz do Iguaçu e Cascavel e reunião com gerentes e servidores.

MUNICÍPIO: -Foz do Iguaçu e Cascavel - PR

ROTEIRO DE VIAGEM

previsão de saída e chegada em cada município:

Saída de Curitiba dia: 12/12/18 hora: 09:00 Chegada em: Cascavel : dia 12/12/18 hora: 16:00

Saída de: Cascavel dia 13/12 /18 hora:08:00 chegada em: Foz dia 13/12/18 hora:10:00

Saída de : Foz dia: 14/12/18 hora:08:00 Chegada em: Cascavel dia: 14/12/18 hora: 10:00 hs

Saída de : Cascavel : dia 15/12/18 hora: 08:00 Chegada em: Curitiba dia: 15/12/18 hora: 14:00 hs

Saída de dia: hora: Chegada em: dia hora:

Forma de deslocamento

(X) Veículo da empresa () ônibus leito () convencional () executivo

() Transporte aéreo () de carona com: -

Sugestão de valor para abastecimento: R\$: Para táxi

Depósito – Banco do Brasil

12/12/18 – R\$: 270,00
Ag. 5028-8 13/12/18 R\$: 270,00
14/12/18- R\$: 270,00
15/12/18 - R\$: 40,50

C/C – 39604-4

Curitiba, ___ / ___ / _____

Lbm/

RELATÓRIO TÉCNICO DE VIAGEM

NOME FUNCIONÁRIO: Geraldo Pereira Lacerda

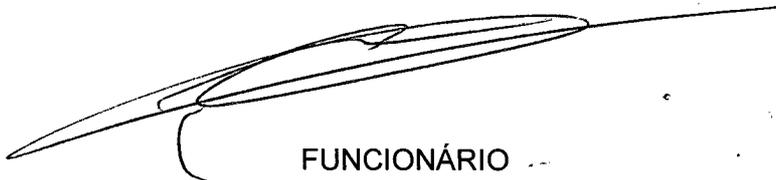
DATA DE SAÍDA: 12/12/2018 HORÁRIO: 08:00 DATA CHEGADA: 15/12/2018 HORÁRIO: 16:00

RECEBIDO: R\$ 850,50 UTILIZADO: R\$: 850,50 DEVOLVIDO / A RECEBER: R\$: 00,00

RELATÓRIO DE VIAGEM

| | |
|----------------------------|--|
| DESTINO: | Foz do Iguaçu e Cascavel |
| Descrição do evento: | <p>1 - Cascavel.</p> <p>Assuntos</p> <ul style="list-style-type: none">- A.R. da Silva Ltda – discutido solicitação, conforme protocolo N. 14.328.860-9.- MP – TAC- Compensação decreto 11.198 <p>2 - Foz do Iguaçu</p> <ul style="list-style-type: none">- Reunião com permissionários e produtores sobre a recuperação devido forte temporal- Levantamento dos bens danificados – Casa Civil – Casa Militar- Acompanhamento e vistoria da área afetada com quatro empresas para realizar orçamentos- Recebimento e análise dos orçamentos em conjunto com o Gerente(Nei) e Engenheiro (Marcos Fiqueredo).- Possibilidade de contratação da estagiaria Beatriz pelo aditivo da Empresa Alvo. <p>- Documentos em anexo.</p> |
| Objetivo da participação: | |
| Conclusão: | |
| Medidas a serem adotadas: | |
| Informações complementares | |

DATA: 17/12/2018



FUNCIONÁRIO

VISTO DA CHEFIA: _____