

RELATÓRIO DE VIAGEM INDIVIDUAL

1.1 Nome do Funcionário: Deyvitt Augusto Leal
1.2 Função/Cargo: Gerente de Projetos
1.3 Número da Solicitação: 050/2021

1.4 Data e horário da saída:	Retorno:
09/11/2021 20H00	22/11/2021 10H00

2. RELATÓRIO TÉCNICO DA VIAGEM:

<p>2.1 Descrição: Visita técnica nos municípios que compõe o plano de trabalho do Programa Paraná Produtivo na região 08 – região que fica geograficamente nos Campos Gerais.</p>
<p>2.2 Objetivo da Participação: Mobilização dos Técnicos Municipais das Prefeituras para participar da oficina que será realizada no dia 18/11/2021</p>
<p>2.3 Resultados Obtidos: Lista de presença e entrega do convite e ofícios para os técnicos dos Municípios.</p>
<p>2.4 Medidas a serem tomadas:</p>
<p>2.5. Informações Complementares:</p> <p>Agenda iniciada no dia 09/11/2021 em deslocamento para o Município de Arapoti.</p> <p>10/11 Prefeitura Municipal de Arapoti, reunião com o Secretario de Planejamento (lista de presença em anexo), Prefeitura Municipal de Jaguariaíva com secretario institucional (lista de presença em anexo) e Prefeitura Municipal de Pirai do Sul, reunião com o Secretario Municipal de Planejamento (lista de presença em anexo)</p> <p>11/11 Prefeitura Municipal de Sengés com o Prefeito Municipal e Chefe de gabinete (lista de presença em anexo)</p> <p>16/11 Prefeitura Municipal de Imbau, Reserva, Candido de Abreu e Tibagi (lista de presença em anexo)</p> <p>17/11 Imbaú = Evento do Comitê territorial Vale do Tibagi, voltado a promoção do Desenvolvimento Econômico, Social e Sustentável (convite em anexo)</p> <p>18/11 Prefeitura Municipal de Ortigueira e Telêmaco Borba (lista de presença em anexo) e</p>

19/11 Prefeitura Municipal de Ventania com o Chefe de Gabinete Henrique (lista de presença em anexo)

3. RELATÓRIO FINANCEIRO DA VIAGEM:

3.1 Valor do Adiantamento	R\$
DESPESAS REALIZADAS	
3.3 Alimentação	R\$ 405,00
3.4 Hospedagem	R\$ 504,00
3.5 Estacionamentos	R\$0,00
3.6 Combustível	R\$ 1014,92
3.7 Pedágio	R\$ 91,40
3.8 Total das Despesas	R\$2015,32
3.9 Saldo	R\$0,00

Curitiba/PR, 22 de novembro de 2021

Assinatura do Funcionário

***PRESTAÇÃO DE CONTAS NO MÁXIMO 48h, APÓS RETORNO DA VIAGEM;
*OBSERVAR AS ORIENTAÇÕES DO MANUAL DE VIAGENS.**