


REQUERIMENTO PARA USO DE VEÍCULO PARTICULAR

Ilustríssimo Senhor Diretor-Geral da UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

THIAGO FREDERIC ALBERT FIJOR, matrícula SIAPE 15863394, ocupante do cargo efetivo de Assistente de Administração, lotado(a) no(a) DEOFI e de acordo com a Portaria nº 8, de 07.10.1999, da Secretaria de Recursos Humanos, vem requerer a autorização para locomoção com veículo automotor particular, por minha conta e risco por eventuais acidentes de trânsito, multas e demais despesas na data de 10/12/2015, local BANCO DO BRASIL, para exercer o serviço de levar a relação de pagamentos.

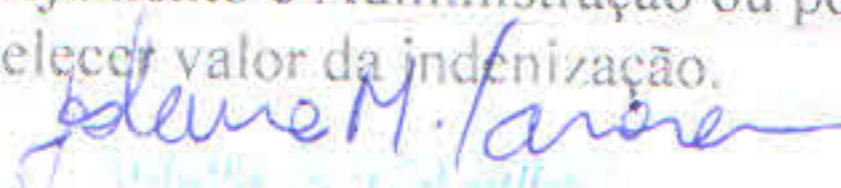
Ponta Grossa, 16 de Dezembro de 2015


assinatura do servidor

De acordo da Chefia imediata do servidor:


Amadeu de J. S. de Oliveira
Chefe do Departamento de
Orçamento Finanças e Contabilidade

De acordo da Diretora de Planejamento e Administração ou por ele delegado.
Deferindo a locomoção, estabelecer valor da indenização.


Glaura M. Faria
Diretora de Planejamento e Administração
Unidade Pontal

Coordenadoria de Recursos Humanos: Pagamento e publicação no boletim de serviço.

REQUERIMENTO PARA USO DE VEÍCULO PARTICULAR


Ilustríssimo Senhor Diretor-Geral da UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

THIAGO FREDERIC ALBERT FIJOR, matrícula SIAPE 15863394, ocupante do cargo efetivo de Assistente de Administração, lotado(a) no(a) DEOFI e de acordo com a Portaria nº 8, de 07.10.1999, da Secretaria de Recursos Humanos, vem requerer a autorização para locomoção com veículo automotor particular, por minha conta e risco por eventuais acidentes de trânsito, multas e demais despesas na data de 16/12/2015, local BANCO DO BRASIL, para exercer o serviço de resolver os problemas das ordens bancárias enviadas dia 10/12/2015 e não creditadas.

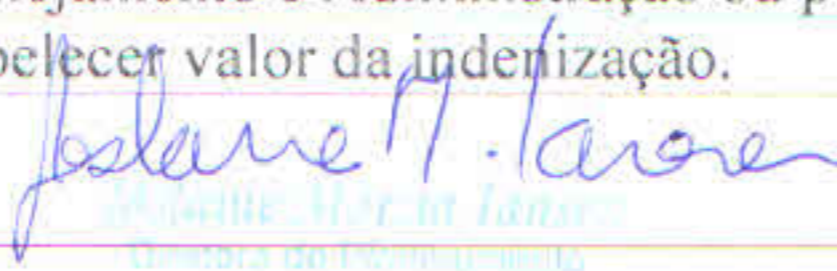
Ponta Grossa, 16 de Dezembro de 2015


assinatura do servidor

De acordo da Chefia imediata do servidor:


Amadeu de J. S. de Oliveira
Chefe do Departamento de
Orçamento, Finanças e Contabilidade
UNTEPP - Câmpus Ponta Grossa

De acordo da Diretora de Planejamento e Administração ou por ele delegado.
Deferindo a locomoção, estabelecer valor da indenização.


Isabela M. Tavares
Diretora de Planejamento e
Administração

Coordenadoria de Recursos Humanos: Pagamento e publicação no boletim de serviço.

REQUERIMENTO PARA USO DE VEÍCULO PARTICULAR


Ilustríssimo Senhor Diretor-Geral da UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

THIAGO FREDERIC ALBERT FIJOR, matrícula SIAPE 15863394, ocupante do cargo efetivo de Assistente de Administração, lotado(a) no(a) DEOFI e de acordo com a Portaria nº 8, de 07.10.1999, da Secretaria de Recursos Humanos, vem requerer a autorização para locomoção com veículo automotor particular, por minha conta e risco por eventuais acidentes de trânsito, multas e demais despesas na data de 22/12/2015, local BANCO DO BRASIL, para exercer o serviço de relação de ordens bancárias para pagamento dos fornecedores.

Ponta Grossa, 07 de Janeiro de 2016


assinatura do servidor

De acordo da Chefia imediata do servidor:


Amadeu de J. S. de Oliveira
Chefe do Departamento de
Orçamento, Finanças e Contabilidade
UTFPR - Câmpus Ponta Grossa

De acordo da Diretora de Planejamento e Administração ou por ele delegado.
Deferindo a locomoção, estabelecer valor da indenização.


Josiane Marzili Tansini
Diretora de Planejamento
e Administração
UTFPR - Câmpus Ponta Grossa

Coordenadoria de Recursos Humanos: Pagamento e publicação no boletim de serviço.

REQUERIMENTO PARA USO DE VEÍCULO PARTICULAR

Magnífico Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Luciano Mayer Koch, matrícula SIAPE nº 1645454, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, exercendo a função de Chefe do Departamento de Serviços Gerais, lotado no DESEG e de acordo com a Portaria nº 8, de 07.10.1999, da Secretaria de Recursos Humanos, vem requerer a autorização para locomoção com veículo automotor particular, por minha conta e risco por eventuais acidentes de trânsito, multas e demais despesas na data de 29/12/2015, para realizar serviço de banco para o DEOFI no período da manhã.

Ponta Grossa, 07 de janeiro de 2016.


Assinatura do servidor

De acordo da Chefia imediata do servidor:

De acordo do Gerente de Orçamento e Gestão ou por ele delegado. Deferindo a locomoção, estabelecer valor da indenização.


Mariza Jansen
Diretora de Planejamento
e Administração
UFPR - Campus Ponta Grossa

Departamento de Recursos Humanos: Pagamento e publicação no boletim de serviço.