SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
PARANAEDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO PREDUC N.º 04/2023, DE 2023

Considerando a necessidade de estabelecer os critérios e procedimentos para viagens nacionais e internacionais a interesse do PREDUC.

O **Conselho Administrativo do Serviço Social Autônomo Paranaeducação – PREDUC, no Estado do Paraná,** no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais, considerando o intuito de atender ao princípio da economicidade desde que não represente fracionamento de outras despesas;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa n.º 01, que estabelece os critérios e procedimentos para viagens nacionais e internacionais de interesse do Paraná Educação – PREDUC.

Art. 2º Estabelece os valores das diárias nacionais e internacionais nas viagens à serviço pelo PREDUC e dá outras providências.

TABELA DE VALORES LIMITES PARA DIÁRIAS EM VIAGENS EM TERRITÓRIO NACIONAL

Composição da Diária		Valor da Diária em R$		
		DISTRITO FEDERAL	CAPITAIS DE ESTADO	DEMAIS MUNICÍPIOS
Alimentação	30%	134,85	106,95	83,60
Pousada	70%	314,65	249,55	195,30
Total	**100%**	**449,50**	**356,50**	**279,00**

TABELA DE VALORES LIMITES PARA DIÁRIAS EM VIAGENS EM TERRITÓRIO INTERNACIONAL

Categoria	Composição da Diária		Valor da Diária em U$				
			América Latina e Caribe	América do Norte	Oriente Médio e África	Europa/ Turquia	Ásia/ Oceania
Superintendente	Alimentação	30%	85,01	110,48	111,00	114,92	131,45

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.

Assessor(a) Especial	Pousada	70%	198,35	257,79	259,00	268,13	306,70
Total da Diária		**100%**	**283,36**	**368,27**	**370,00**	**383,05**	**438,15**
Procurador(a)	Alimentação	30%	76,39	101,76	104,64	106,83	122,45
Diretor(a)	Pousada	70%	178,24	237,43	244,18	249,28	285,74
Total da Diária		**100%**	**254,63**	**339,19**	**348,82**	**356,11**	**408,19**
Técnicos e Demais Funcionários	Alimentação	30%	59,54	85,04	78,49	90,32	108,61
	Pousada	70%	138,94	198,43	183,13	210,73	253,40
Total da Diária		**100%**	**198,48**	**283,47**	**261,62**	**301,05**	**362,01**

§1º O PREDUC seguirá os valores praticados pela Secretaria de Estado da Educação.

§2º O PREDUC fornecerá passagens aéreas, ou por outros meios de transporte em que haja diferenciação de acomodações, em classe econômica.

§3º AO SUPERINTENDENTE será acrescido em 100% (cem por cento), ao (a) PROCURADOR (A) e ao (a) DIRETOR (A) será acrescido em 50% (cinquenta por cento) sob o valor total da diária.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Curitiba, 15 de junho de 2023.

(Assinado eletronicamente)
Marcelo Pimentel Bueno
Presidente do Conselho de Administração do PREDUC

De Acordo,

(Assinado eletronicamente)
Carlos Roberto Tamura
Superintendente
Decreto n.º 657/2023

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE N.º 01/2023 – PREDUC

Estabelecer os critérios e procedimentos de viagens, ressarcimentos de despesas, diárias com viagens nacionais e internacionais, realizadas no interesse do Paraná Educação – PREDUC, e dá outras providências.

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer os critérios e procedimentos de ressarcimentos de despesas e diárias de viagens nacionais e internacionais realizadas no interesse do Paraná Educação – PREDUC.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

2.1. Aplica-se à todos os empregados (efetivos, cargos de assessoramento especial (CAE) e prazo determinado), membros da Diretoria Executiva, servidores/empregados públicos cedidos ao PREDUC, membros do Conselho Deliberativo do PREDUC e convidados.

2.2. Não haverá ressarcimento de despesas de empregado que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião constituída por municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede ou o prazo de permanência for igual ou superior a 06 (seis) horas.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Para os fins do que dispõe esta Instrução Normativa, é considerado em viagem a serviço o viajante que, representando o PREDUC, participa de eventos, tais como: visitas técnicas, feiras, congressos, seminários e conferências, dentre outros.

a) **Solicitação de viagem (SV)**: formulário que deverá ser preenchido pela área solicitante conforme Anexo II, para organizar as viagens a serviço e seus valores;
b) **Viajante**: membros da Diretoria Executiva, empregados do PREDUC;
c) **Solicitante**: pessoa responsável pelo cadastramento da SV;
d) **Convidado**: qualquer pessoa que receba convite do PREDUC para prestar colaboração de caráter técnico-profissional para proferir conferências ou palestras, participar de congressos, seminários, simpósios e congêneres, organizados pelo PREDUC, em coparticipação, ou que trate de matéria de seu interesse, sem remuneração, ou por força de obrigação contraída pelo PREDUC em instrumentos jurídicos específicos de custear as suas despesas de deslocamento, estadia e alimentação;
e) **Adiantamento de diária**: montante pago pelo PREDUC ao viajante, por dia de afastamento, destinado a custear as despesas pessoais, inclusive hospedagem e alimentação, conforme valores aprovados em Resolução;
f) **Reembolso de diária:** Valores pagos após a viagem executadas;
g) **Prestação de contas**: demonstração formal pelo viajante da realização da viagem, por meio dos documentos e informações estabelecidos nesta IN.

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.

4. PROCEDIMENTOS DA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

4.1. Na solicitação de viagem, feita em formulário próprio conforme Anexo II, devem ser registradas as seguintes informações:

a) Especificação dos motivos da viagem com agenda detalhada. No caso de convidado, o solicitante ficará responsável pela solicitação, acompanhamento das emissões dos serviços e da prestação de contas;
b) Previsão do período de afastamento com os dias de saída e chegada, considerando o deslocamento;
c) Sugestão de horários de embarque e desembarque, percurso e meio de transporte a ser utilizado;
d) As solicitações que necessitam de adiantamento deverão ocorrer com antecedência mínima de 05 dias úteis da saída da viagem, para as devidas autorizações e programação do pagamento;
e) As horas acumuladas em viagem fora de agenda de compromisso não serão computadas em banco de horas, assim como o viajante não fará *jus* à complementação de diárias em decorrência da alteração efetivada;
f) Viagens executadas sem a necessidades de adiantamento, serão pagas por reembolso em até 03 dias úteis após apresentação da prestação de contas e aprovado pelo gestor.

4.2. As viagens a serviço de terceirizados serão custeadas pelo PREDUC em consonância com o contrato de prestação de serviços, desde que devidamente ratificadas e autorizadas pela Diretoria Executiva.

5. DO ORÇAMENTO

5.1. As viagens só seguirão para autorização se houver disponibilidade orçamentária suficiente para a realização das despesas.

6. DA AUTORIZAÇÃO

6.1. As solicitações de viagens serão autorizadas mediante autorização do Superintendente ou de um dos Diretores, a depender da área do PREDUC a que o viajante estiver vinculado.
6.2. As solicitações de viagens, nacionais ou internacionais, de convidados do PREDUC serão autorizadas pelo Superintendente e Diretor Administrativo e Financeiro.

7. DAS PASSAGENS E BAGAGENS

7.1. Nas viagens realizadas por via aérea ou por outros meios de transportes em que haja diferenciação de acomodações, o PREDUC fornecerá passagens nas categorias em classe econômica.
7.2. Ressalvadas as situações de justificável interesse dos serviços, as passagens serão emitidas levando em conta o tempo de duração, horários e empresas que ofereçam as condições mais vantajosas para o PREDUC.
7.3. Caberá pagamento ou reembolso pelo PREDUC ao viajante de valores a título de excessos de bagagem quando tal se der exclusivamente pela necessidade de transporte de material institucional, com a devida aprovação do gestor imediato.
7.4. Caso o viajante opte por embarcar antes ou retornar depois da data do compromisso

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcão (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.

agendado por motivo particular, deverá preencher o Termo de Responsabilidade, observadas, ainda, as seguintes condições:

a) As referidas passagens somente serão emitidas na ausência de qualquer ônus para o PREDUC, ou seja, desde que os valores da opção de voos do viajante sejam menores/iguais aos valores para voos nos horários da agenda de trabalho informada na SV;
b) É facultado, também, ao viajante, realizar tal alteração após a emissão das passagens pelo PREDUC, devendo, nessa hipótese, informar a ocorrência no formulário de prestação de contas de viagem.

8. DAS DIÁRIAS E RESSARCIMENTOS

8.1. O valor total das diárias será analisado pela Diretoria responsável do demandante, após o recebimento da SV, em conformidade com valores definidos em resolução.
8.2. As diárias serão creditadas diretamente na conta corrente de titularidade do viajante em até um dia útil antes da data prevista para o embarque, no caso de viagens nacionais, e até três dias úteis de antecedência para viagens internacionais.
8.3. As diárias serão concedidas por dia de afastamento do local de trabalho, em forma de valor equivalente a 70% (setenta por cento) a título de hospedagem e 30% (trinta por cento) a título de alimentação, destinando-se a indenizar o viajante das despesas decorrentes, não estando sujeitas a apresentação de comprovantes de despesas.
8.4. As solicitações realizadas fora do prazo do item 4.1., “d”, após autorização serão processadas a título de ressarcimento para as despesas com alimentação e hospedagem, com base nos valores estabelecidos no anexo I desta Instrução Normativa, observando os seguintes percentuais:

a) 30% (trinta por cento) do valor limite diário para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 06 (seis) horas e inferior a 08 (oito) horas consecutivas;
b) 50% (cinquenta por cento) do valor limite diário para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 08 (oito) horas e inferior a 12 (doze) horas consecutivas, sem pernoite;
c) 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com hospedagem e alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 12 (doze) horas consecutivas.

8.5. As solicitações de alterações poderão acarretar o recebimento das diárias fora do prazo estipulado no item anterior.
8.6. No caso de complementação, o viajante deverá encaminhar para respectiva Diretoria, por meio de e-protocolo, a devida solicitação para aprovação e providências cabíveis.

9. DO DESLOCAMENTO

9.1. Não serão reembolsadas as despesas realizadas com a utilização de veículo próprio em viagens a serviço.
9.2. Os deslocamentos interestaduais e intermunicipais levarão em conta o tempo de duração, horários e modalidade de transporte que ofereçam as condições mais vantajosas para o PREDUC, conforme comparativo a ser apresentado pelo requisitante.
9.3. Nas hipóteses em que o local da agenda se situar fora do município do aeroporto de desembarque/embarque, a despesa com o meio de transporte utilizado, caso não tenha sido

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.

disponibilizado pelo PREDUC, será ressarcida após a aprovação da prestação de contas, mediante apresentação de documentos fiscais comprobatórios com detalhamento do valor, percurso, data e horário.

10. DAS DESPESAS COM HOSPEDAGEM

10.1. A reserva e o pagamento de hospedagens serão providenciados pelo viajante e serão de sua total responsabilidade, devendo ser custeados, incluindo todas as respectivas taxas, com o valor recebido a título de diárias.
10.2. Para as viagens internacionais, a reserva, a confirmação e o pagamento da hospedagem serão realizados pelo setor responsável no PREDUC.

11. DAS ALTERAÇÕES E CANCELAMENTO POR NECESSIDADE DO PREDUC

11.1. O viajante ou o solicitante é responsável por informar e documentar toda e qualquer alteração ou cancelamento da viagem, decorrente de demanda de serviço do PREDUC, preenchendo os dados necessários no e-protocolo com a(s) devida(s) justificativa(s).
11.2. No caso de cancelamento de viagem já autorizada, o solicitante deverá informar o motivo do cancelamento e prestar contas no e-protocolo como viagem cancelada, o qual será submetida a análise da Diretoria responsável do demandante, sob pena de ressarcimento dos gastos despendidos pelo PREDUC, pelo cancelamento.
11.3. No caso de alteração de viagem já autorizada, o solicitante deverá cadastrar nova SV no e-protocolo.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Concluída a viagem, caberá ao viajante a realização da prestação de contas da viagem em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte do retorno.
12.2. A prestação de contas se dará no e-protocolo e será composta, obrigatoriamente, pelos seguintes documentos:

a) Comprovantes dos cartões de embarque ou diários de bordo (aéreo ou terrestre);
b) Cupom fiscal das despesas, no caso de ressarcimentos, o qual deverá constar os dados do PERDUC (razão social Serviço Social Autônomo Paranaeducacao e CNPJ: 02.392.034/0001-02);
c) Comprovante de depósito nominal referente a devolução de valores;
d) Relatório com informações técnicas sobre o objeto/evento da viagem;
e) Quando for o caso de capacitações, cursos e workshops, enviar certificados.

12.3. Não serão ressarcidos os valores gastos com bebidas alcoólicas, guloseimas e itens supérfluos.
12.4. No caso de reembolso ou de devolução de valores em favor do PREDUC, o viajante efetuará a prestação de contas no e-protocolo para conferência pelo setor financeiro, inserindo o valor, a justificativa e os documentos originais digitalizados, não sendo admissível documentos ilegíveis, rasurados, alterados ou com a data não compatível com a agenda de trabalho.
12.5. Nos casos de reembolso aprovados pelo gestor, deverá realizar os trâmites administrativos e financeiros em até 05 (cinco) dias úteis.
12.6. Caso haja prestações de contas pendentes, o viajante ficará impedido de ter solicitação de viagens autorizada até a regularização das pendências e arquivamento pelo setor.

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais dúvidas, omissões e exceções serão deliberadas pela Diretoria Executiva, e da Procuradoria Jurídica do PREDUC.

14. ANEXOS

Anexo I – Tabela de Valores.
Anexo II – Modelo de Requisição de Viagem.

15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de Aprovação da respectiva Resolução n.º 04/2023.

(Assinado eletronicamente)
Carlos Roberto Tamura
Superintendente
Decreto n.º 657/2023

(Assinado eletronicamente)
Paulo Roberto Falcão
Diretor Administrativo e Financeiro
Decreto n.º 657/2023

(Assinado eletronicamente)
Karina Ayumi Tanno
Diretora Técnica
Decreto n.º 970/2023

(Assinado eletronicamente)
Viviane Vaz Vieira Kanayama
Procuradora Jurídica
Decreto n.º 970/2023

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.

ANEXO I

TABELA DE VALORES E LIMITES PARA DIÁRIAS EM VIAGENS EM TERRITÓRIO NACIONAL

Composição da Diária		Valor da Diária em R$		
		DISTRITO FEDERAL	CAPITAIS DE ESTADO	DEMAIS MUNICÍPIOS
Alimentação	30%	134,85	106,95	83,60
Pousada	70%	314,65	249,55	195,30
Total	**100%**	**449,50**	**356,50**	**279,00**

TABELA DE VALORES E LIMITES PARA DIÁRIAS EM VIAGENS EM TERRITÓRIO INTERNACIONAL

Categoria	Composição da Diária		Valor da Diária em U$				
			América Latina e Caribe	América do Norte	Oriente Médio e África	Europa/ Turquia	Ásia/ Oceania
Superintendente	Alimentação	30%	85,01	110,48	111,00	114,92	131,45
Assessor(a) Especial	Pousada	70%	198,35	257,79	259,00	268,13	306,70
Total da Diária		**100%**	**283,36**	**268,27**	**370,00**	**383,05**	**438,15**
Procurador(a)	Alimentação	30%	76,39	101,76	104,64	106,83	122,45
Diretor(a)	Pousada	70%	178,24	237,43	244,18	249,28	285,74
Total da Diária		**100%**	**254,63**	**339,19**	**348,82**	**356,11**	**408,19**
Técnicos e Demais Funcionários	Alimentação	30%	59,54	85,04	78,49	90,32	108,61
	Pousada	70%	138,94	198,43	183,13	210,73	253,40
Total da Diária		**100%**	**198,48**	**283,47**	**261,62**	**301,05**	**362,01**

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Nome: XXXX

Data da Solicitação: XXXX NRE: XXX

DADOS DA VIAGEM

Data de Saída: XXXXX Hora (saída): 00h00

Data de retorno: XXX Hora (chegada): 00h00

Deslocamento (especificar): ( ) VEÍCULO ( ) ONIBUS ( ) AVIÃO ( ) Outros (Especificar)

_____

OPÇÃO DE PAGAMENTO:

( ) Adiantamento ( ) Ressarcimento

Dados Bancários: Banco XXXXXX - Agência XXXXX - Conta XXXXXX-X

Informar se é conta corrente, salário ou poupança.

(Não autorizado depósito em conta de terceiros)

ITINERÁRIO

DATA	MUNICÍPIO	ESTABELECIMENTO	OBJETVO DA VISITA

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcão (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.

DETALHAMENTO DE ATIVIDADE:

EXEMPLO: Vistoria técnica realizada nas Unidades Escolares xxxxxxxxxxxxxxx e acompanhamento da execução dos Contratos de obras e serviços de engenharia em andamento xxxxxxxxxxxxxxxx. Vistoria técnica realizada xxxxxxxxxxxxxxx, para verificação dos serviços executados de recuperação na quadra poliesportiva.

Obs:

- **Preencha todos os campos;**
- **Envie o formulário preenchido, em formato PDF via e-protocolo.**

Fluxo de Aprovação quando viagem de Engenheiros (as) / Arquitetos (as):

Requisitante envia para o Chefe imediato (no NRE - Chefia, no Fundepar – Diretoria);

Chefe do NRE envia para ciência do FUNDEPAR;

FUNDEPAR enviar para PREDUC/DITEC.

Correspondência 065/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Marcelo Pimentel Bueno** em 26/06/2023 17:06. Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcão (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2023 13:23 Local: PREDUC/DAF, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 26/06/2023 13:45 Local: PREDUC/DITEC, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/06/2023 08:50. Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 26/06/2023 13:55. Inserido ao documento **573.609** por: **Alex Almeida Assis** em: 26/06/2023 13:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **c995b1e7a070f85575ad2e9bc0c1aefc**.