

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) 0400FI 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 04/08/2015, local JUSTIÇA DO TRABALHO, para exercer o serviço de atuar como preposto da UTFPR em audiência.

Ponta Grossa, 15 de Outubro de 2015

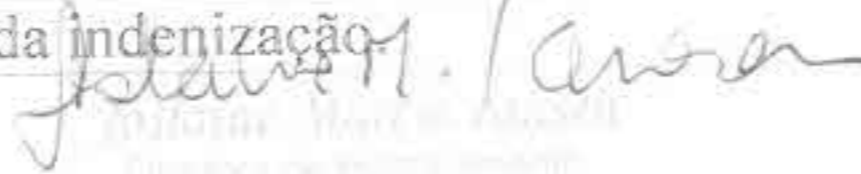

assinatura do servidor

De acordo da Chefia imediata do servidor:


Amador 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


Diretora de Planejamento e Administração


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

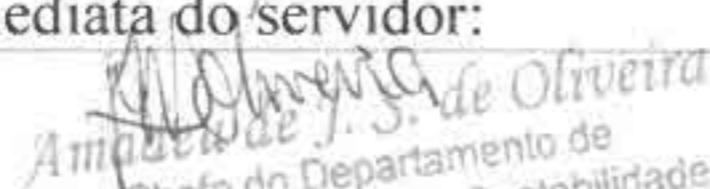
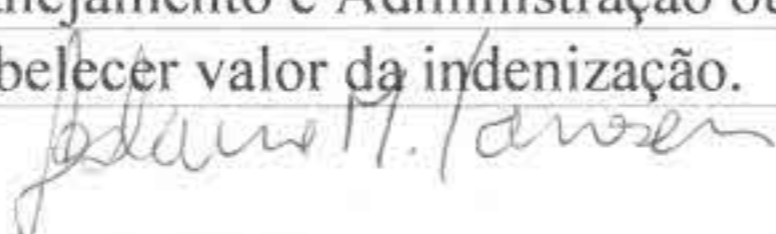
REQUERIMENTO PARA USO DE VEÍCULO PARTICULAR

Ilustríssimo Senhor Diretor-Geral da UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

THIAGO FREDERIC ALBERT FIJOR, matrícula SIAPE 15863394, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, exercendo a função de (se houver) 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 06/08/2015, local BANCO DO BRASIL, para exercer o serviço de levar a relação de pagamentos.

Ponta Grossa, 06 de Agosto de 2015


assinatura do servidor

De acordo da Chefia imediata do servidor:
 Amélia de J. S. de Oliveira Chefe do Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade UNTEFP - Câmpus Ponta Grossa
De acordo da Diretora de Planejamento e Administração ou por ele delegado. Deferindo a locomoção, estabelecer valor da indenização.
 Paulo M. Hansen
Coordenadoria de Recursos Humanos: Pagamento e publicação no boletim de serviço.