

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Adelir Klipel	Secretaria Administrativa	Diária para realizar trabalho de campo - Itinerário: FBE/PONTAGROSSA/TIBAGI/FBE.	12/02/2016	12/02/2016	180,00
Adriana Picagevicz Mellk	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Part.Reunião da Comissão do Plano de Desenvolvimento dos Agentes Universitário.	26/09/2016	26/09/2016	54,00
Adriana Picagevicz Mellk	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - 16/11 à 17/11 - Reunião da Comissão do Plano de Desenv. dos Agentes Universitários.	16/11/2016	17/11/2016	234,00
Adriana Picagevicz Mellk	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - REUNIÃO COM.PLANO DESENV.DAS AGENTES UNIVERSITÁRIOS.	21/11/2016	21/11/2016	54,00
Adriana Picagevicz Mellk	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Reunião da Comissão de Plano de Desenvolvimento dos Agentes Universitário.	08/12/2016	08/12/2016	234,00
Ana Paula Vieira	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar da reunião ordinária do COU.	06/04/2016	06/04/2016	54,00
Ana Paula Vieira	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Continuidade da reunião do COU.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Ana Paula Vieira	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião Extraordinária do CEPE/COU.	20/04/2016	20/04/2016	54,00
Ana Paula Vieira	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião Ordinária do Conselho Universitário.	15/06/2016	16/06/2016	54,00
Ana Paula Vieira	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião extraordinária do COU.	21/06/2016	21/06/2016	54,00
Ana Paula Vieira	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Ana Paula Vieira	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - REUNIÃO COU, CFE. EDITAL Nº 009/2016.	17/11/2016	17/11/2016	54,00
Ana Paula Vieira	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião ordinária do CEPE.	07/12/2016	07/12/2016	54,00
André Paulo Castanha	Secretaria Administrativa	Diária p/ reunião da PRPPG com coordenadores e assistentes Pós-Graduação Strictu Sensu Itinerário:FBE/CVEL/FBE	29/02/2016	02/03/2016	54,00
André Paulo Castanha	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar do II SENPE. Itinerário: FBE/CCÓ/FBE.	21/06/2016	23/06/2016	387,00
André Paulo Castanha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Convocação para se fazer presente na Reitoria em Cascavel.	04/03/2016	04/03/2016	54,00
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião da CPDA na Reitoria	08/03/2016	08/03/2016	54,00
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	Reunião da comissão do plano de desenvolvimento dos agentes universitários. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	07/04/2016	07/04/2016	54,00
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião da Comissão do Plano de Desenvolvimento dos Agentes Universitários.	08/06/2016	08/06/2016	54,00
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião de trabalho da comissão do Plano de Desenvolvimento dos Agentes Universitários.	25/08/2016	25/08/2016	54,00
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Convocados os membros da CPDA e RHs, para reunião de trabalho da Comissão do Plano de Desenvolvimento dos Agentes Universitários.	05/09/2016	05/09/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Part.Reunião da Comissão do Plano de Desenvolvimento dos Agentes Universitário.	26/09/2016	26/09/2016	54,00
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - 16/11 à 17/11 - Reunião da Comissão do Plano de Desenv. dos Agentes Universitários.	16/11/2016	17/11/2016	234,00
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - REUNIÃO COM.PLANO DE DES.DAS AGENTES UNIV.	21/11/2016	21/11/2016	54,00
Andréia Angela de Rosso	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Participar de reunião do CPDA.	08/12/2016	08/12/2016	234,00
Andréia Zuchelli Cucchi	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar de reunião do Vestibular 2016. Itinerário: FCO/CVL/FCO	15/01/2016	15/01/2016	54,00
Andréia Zuchelli Cucchi	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar retirada de provas do Vestibular 2016. Itinerário: FCO/CVL/FCO	22/01/2016	22/01/2016	54,00
Andréia Zuchelli Cucchi	Secretaria Administrativa	Diária p/ reunião de coordenação p/ avaliação do concurso vestibular 2016. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	23/02/2016	23/02/2016	54,00
Andréia Zuchelli Cucchi	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião da Coord. do Vestibular 2017.	21/06/2016	21/06/2016	54,00
Andréia Zuchelli Cucchi	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do Lançamento oficial do vestibular 2017	12/09/2016	12/09/2016	54,00
Andréia Zuchelli Cucchi	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - RET.PROVAS E DEMAIS MAT. DO VESTIBULAR 2017.	16/11/2016	16/11/2016	54,00
Andressa Fracaro Cavalheiro	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - participar de reunião ordinária do COU.	07/04/2016	07/04/2016	54,00
Andressa Fracaro Cavalheiro	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Continuidade da reunião do COU.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Andressa Fracaro Cavalheiro	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - reunião da Câmara de Legislação do COU no dia 14/09 e reunião Ordinária do COU 15/09	13/09/2016	13/09/2016	234,00
Andressa Fracaro Cavalheiro	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - REUNIÃO COU, CFE.EDITAL Nº 009/2016.	17/11/2016	17/11/2016	54,00
Andressa Fracaro Cavalheiro	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião da Câmara de Legislação e do COU	14/12/2016	15/12/2016	234,00
Ângela Maria Silveira Portelinha	Secretaria Administrativa	Diária para participação no Fórum Paranaense das Licenciaturas. Itinerário: FBE/LONDRINA/FBE.	25/04/2016	27/04/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL 20/23	12/01/2016	07/03/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	18/01/2016	19/01/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	25/01/2016	26/01/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	01/02/2016	02/02/2016	99,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	01/02/2016	02/02/2016	135,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	22/02/2016	07/03/2016	234,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL 19/23	22/02/2016	07/03/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	04/04/2016	05/05/2016	180,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL 16/23	11/04/2016	12/05/2016	180,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL 17/23	18/04/2016	19/04/2016	180,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	30/05/2016	31/05/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	06/06/2016	07/06/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	13/06/2016	13/07/2016	54,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	28/06/2016	28/06/2016	54,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	04/07/2016	05/07/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	11/07/2016	12/07/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	18/07/2016	19/07/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	25/07/2016	26/07/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	01/08/2016	02/08/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	15/08/2016	16/08/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	21/08/2016	22/08/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária para auxiliar nas práticas de laboratório de técnicas cirurgicas - Itinerário: CVL/FBE/CVL	29/08/2016	30/08/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária p/ colaboração na disciplina de "Técnica cirúrgica e anestesiologia". Itinerário: CVEL/FBE/CVEL	05/09/2016	06/09/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária p/ colaboração na disciplina de "Técnica cirúrgica e anestesiologia". Itinerário: CVEL/FBE/CVEL	12/09/2016	13/09/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária p/ colaboração na disciplina de "Técnica cirúrgica e anestesiologia". Itinerário: CVEL/FBE/CVEL	19/09/2016	20/09/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária p/ colaboração na disciplina de "Técnica cirúrgica e anestesiologia".	26/09/2016	27/09/2016	234,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
		Itinerário: CVEL/FBE/CVEL			
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	Diária p/ colaboração na disciplina de "Técnica cirúrgica e anestesiologia". Itinerário: CVEL/FBE/CVEL	03/10/2016	04/10/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 10/10 à 11/10 - Diária p/ colaboração no desenvolvimento da disciplina de técnica cirúrgica e anestesiologia.	10/10/2016	11/10/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 17/10 à 18/10 - Diária p/ colaboração no desenvolvimento da disciplina de técnica cirúrgica e anestesiologia.	17/10/2016	18/10/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 24/10 à 25/10 - Diária p/ colaboração no desenvolvimento da disciplina de técnica cirúrgica e anestesiologia.	24/10/2016	25/10/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 07/11 à 08/11 - Diária p/ colaboração no desenvolvimento da disciplina de técnica cirúrgica e anestesiologia.	07/11/2016	08/11/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 21/11 à 22/11 - CVEL/FBE/CVEL - 05/12 à 06/12 - Diária p/ colaboração no desenvolvimento da disciplina de técnica cirúrgica e anestesiologia.	21/11/2016	22/11/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 28 à 29/11/16 - Diária p/ colaboração no desenvolvimento da disciplina de técnica cirúrgica e anestesiologia.	28/11/2016	29/11/2016	234,00
Assis Roberto Escher	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 05/12 à 06/12 - Diária p/ colaboração no desenvolvimento da disciplina de técnica cirúrgica e anestesiologia.	05/12/2016	06/12/2016	234,00
Beatriz Rodrigues Carrijo	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - 25/10 à 26/10 - Diária p/ participar de reunião do Fórum Permanente da Agenda 21 - Paraná.	25/10/2016	26/10/2016	230,00
Benedita de Almeida	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar do II SENPE. Itinerário: FBE/CCÓ/FBE.	21/06/2016	23/06/2016	387,00
Carolina Panis	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Carolina Panis	Secretaria Administrativa	FBE/SP/FBE - 17/10 à 19/10 - Diária p/ recebimento do Prêmio da Categoria Melhor Artigo de Pesquisa em Medicina, Hospital Israelita Albert Einstein.	17/10/2016	19/10/2016	299,00
Cecília Maria Ghedini	Secretaria Administrativa	FBE/PELOTAS/FBE - 12/12 à 15/12 - Diária p/ participar de Banca de defesa tese de Franciele dos Santos.	12/12/2016	15/12/2016	414,00
Célio Roberto Eyng	Secretaria Administrativa	Diária p/ tomar posse cargo de assessoria cultura e desportos/reunião na PROEX. Itinerário:FBE/CVEL/FBE	03/03/2016	03/03/2016	54,00
Célio Roberto Eyng	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de atividades de Assessoria Cultura e esportes na Reitoria.	11/03/2016	11/03/2016	54,00
Christine Nascimento Grabaski	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião na PROEX para avaliação de projeto e do XVI SEU.	13/07/2016	13/07/2016	54,00
Claudicéia Riso Pascotto	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião com a comissão de Monitoria.	01/06/2016	01/06/2016	54,00
Claudicéia Riso Pascotto	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião na PROEX para avaliação de projeto e do XVI SEU.	13/07/2016	13/07/2016	54,00
Claudicéia Riso Pascotto	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião do comitê de extensão.	18/08/2016	18/08/2016	54,00
Claudicéia Riso Pascotto	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Claudio Mioranza	Secretaria Administrativa	Diária de 09 à 10/10/16 p/ ministrar duisciplina e orientação de dissertações. Itinerário: CVEL/FBE/CVEL -	09/10/2016	10/10/2016	207,00
Claudio Mioranza	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 25/10 à 26/10 - Ministrar gestão da tecnologia e inovação, orientação e dissertação.	25/10/2016	26/10/2016	234,00
Claudio Mioranza	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 08/11 à 09/11 - Ministrar Gestão da Tecnologia e Inovação, orientação e dissertação.	08/11/2016	09/11/2016	180,00
Claudio Mioranza	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - Ministrar gestão da tecnologia e inovação, orientação e dissertação	15/11/2016	16/11/2016	180,00
Claudio Mioranza	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 28/11 à 29/11 - Diária p/ participar de entrevista de candidatos do PPGDR turma 2017	28/11/2016	29/11/2016	234,00
Cleirton Morás	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar levar docentes p/ atividade experimental na técnica cirúrgica em suínos. Itinerário: FCO/CVL/FCO	22/01/2016	22/01/2016	54,00
Cleirton Morás	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar prof. Maria Ester Rodrigues que participou de atividades de Ensino.	20/04/2016	20/04/2016	27,00
Cleirton Morás	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Adicional de R 6,00, devido ao tempo chuva foi necessario uma pernoite.	29/04/2016	29/04/2016	126,00
Cleirton Morás	Secretaria Administrativa	FBE/BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU/FBE - Levar Jéssica B. da equipe do Projeto Bom Negócio Paraná p/ Atividades.	01/08/2016	01/08/2016	27,00
Cleonice Parise Grespan	Secretaria Administrativa	FBE/TOLEDO/FBE - Repasse de informações dos sistema SIAF e SGRF.	07/10/2016	07/10/2016	54,00
Cleonice Reche La Maison	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião da comissão	22/09/2016	22/09/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião Ordinária do COU.	06/04/2016	06/04/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Continuidade da reunião do COU.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião Extraordinária do CEPE/COU.	20/04/2016	20/04/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião Ordinária do COU.	14/06/2016	14/06/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião extraordinária do COU.	21/06/2016	21/06/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participação da Reunião da Comissão que acomaphno os processos do Tribunal de Contas do Estado	04/07/2016	04/07/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião da Comissão do COU q trata das questões relativas ao Tribunal de Contas do Estado.	19/07/2016	19/07/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar da comissão do COU.	21/09/2016	21/09/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO DO COU.	16/11/2016	16/11/2016	54,00
Clério Plein	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião ordinária do COU.	13/12/2016	13/12/2016	54,00
Clésio Acilino Antonio	Secretaria Administrativa	Diária para participação do VII Fórum das licenciaturas. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	18/02/2016	18/02/2016	207,00
Clésio Acilino Antonio	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - Reunião do Fórum dos coordenares de Programa	12/12/2016	12/12/2016	299,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
		de Pós-Graduação em Educação Sul-Fórum-UFPR-Curitiba/PR.			
Cristina Regina dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Treinamento do novo sistema do PIAD.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Dennis Armando Bertolini	Secretaria Administrativa	Diária para ministrar palestra de abertura do evento "Seminário de Infectologia". Itinerário: MARINGÁ/FBE/MARINGÁ 18/08 à 20/08.	18/08/2016	20/08/2016	414,00
Dione Olesczuk Soutes	Secretaria Administrativa	Diária p/ partic. banca do Mestrado em Administração - Itinerário: MCR/FBE/MCR	25/01/2016	25/01/2016	54,00
Dione Olesczuk Soutes	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar disciplina de Gestão de Custo, Orientação e Bancas de qualificação de Dissertação. Itinerário: MARECHAL/FBE/MARECHAL.	29/06/2016	01/07/2016	414,00
Dione Olesczuk Soutes	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar aulas de gestão de custos e orientação no Mestrado PGDR - Itinerário: MCR/FBE/MCR -07/08 à 09/08.	07/08/2016	09/08/2016	360,00
Dione Olesczuk Soutes	Secretaria Administrativa	MCR/FBE/MCR - Ministrar aulas de gestão de custos e orientações no PPGDR	07/09/2016	09/09/2016	360,00
Dulciléia Maria da Silva	Secretaria Administrativa	Diária p/ part. de treinamentos junto a central de estagios. Itinerário: FCO/CVL/CTBA/CVL/FCO	26/01/2016	28/01/2016	529,00
Dulciléia Maria da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião pró-Reitoria de Recursos Humanos e a Diretoria Pedagógica do Hospital universitário Juntamente com a Presidente da CPDA.	08/03/2016	08/03/2016	54,00
Dulciléia Maria da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião da Comissão do Plano de Desenvolvimento dos Agentes Universitários.	08/06/2016	08/06/2016	54,00
Edicléia Lopes da Cruz Souza	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião da PROEX e da Assessoria de Comunicação Social.	14/07/2016	14/07/2016	54,00
Edson Santos Melo	Secretaria Administrativa	Diária p/ reunião com prefeito de Flor da Serra do Sul no dia 06/04/16	01/04/2016	31/12/2016	27,00
Edson Santos Melo	Secretaria Administrativa	Diária p/ reunião com prefeito de Flor da Serra do Sul no dia 29/03/16	01/04/2016	31/12/2016	27,00
Edson Santos Melo	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar palestra em Nova Prata do Iguaçu no dia 13/04/16	13/04/2016	31/12/2016	27,00
Edson Santos Melo	Secretaria Administrativa	Diárias para viagens do projeto	20/04/2016	31/12/2016	1.000,00
Elaine Januaria Kerscher	Secretaria Administrativa	FBE/TOLEDO/FBE - Participar de processo licitatório para aquisição de futuras vidrarias de reagentes.	26/08/2016	30/08/2016	414,00
Elaine Januaria Kerscher	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - feita análise e classificação das propostas pelos técnicos de laboratórios, continuidade de sessão e etapas de lances, reunião na DG de toledo - UNIOESTE.	06/09/2016	06/09/2016	414,00
Elmer da Silva Marques	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Participar como membro da banca do 33º concurso Público - Vaga de Direito Processual Civil.	21/09/2016	21/09/2016	207,00
Elmer da Silva Marques	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Participação com membros da banca do 33º concurso público - vaga de Direito Processual Civil	18/10/2016	18/10/2016	207,00
Everton Maria	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião dos servidores em exercício na seção de RH do campi e HOUP.	29/08/2016	29/08/2016	54,00
Fabiano André Marion	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ Buscar professora Angela M.M. Costa p/ Banca II PPS - Itinerário: FBE/CVL/FBE	10/02/2016	10/02/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Levar professora Terezinha Zanato Tureck, que participou de banca do II PPS - Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	11/02/2016	11/02/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diaria para Levar prf. Samuel Campus Banca PGDR. - Itinerário: FBE/FOZ/FBE.	12/02/2016	12/02/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Levar professores que participaram de Banca do II PPS: Edson, Rozane e Izabel - Itinerário: FBE/REALEZA/TOLEDO/FBE.	12/02/2016	12/02/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar prf. Fabiano Marion e discentes: Daniela Souza e Alan de Souza p/ ativ. CREA-PR. Itinerário: FBE/PTOBRANCO/FBE.	17/02/2016	17/02/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ Levar Prfs. Najla Mormul, Mafalta Francischett, Geliane Tóffolo e Rosana Leme. Itinerário: Fbe/Cvel/Fbe.	17/02/2016	17/02/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ buscar prf. Vera Marques Santos para atividades.	19/02/2016	19/02/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar professora Vera Márcia Marques Santos que participou de atividades. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	22/02/2016	22/02/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ buscar prf. Vera Marcia Marques Santos para atividades. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	24/02/2016	24/02/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar coordenadora do vestibular Andréia Zuchelli para reunião do vestibular 2016. Itinerário: FBE/CVEL/FBE	24/02/2016	24/02/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar prfs. Luciano Candiotto e André Castanha p/ reunião na PRPPG. Itinerário:FBE/CVEL/FBE.	02/03/2016	03/03/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ buscar prf. Altino Filho p/ ativ. de banca Itinerário:FBE/CCÓ/FBE.	03/03/2016	03/03/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar prof. Margarette Matesco e Thiago Mazzaroli p/ atividade do PEE	08/03/2016	08/03/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar prof. celio Eyng para atividades de Assessoria Cultura na Reitoria.	11/03/2016	11/03/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/GUARAPUAVA/FBE - Buscar professor Maurício C. filho p/ atividades de banca cfe.Mem.054/2016-PPGG anexo.	11/03/2016	11/03/2016	153,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHOS-NOVA PRATA/FBE-Levar equipe do Proj. om Neg. PR Daniela Ramalho e Tetiane Mattei p atividades do Proj.	18/03/2016	18/03/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - Levar Diretor Gilmar Mello e a Diretora do CCS para reunião.	22/03/2016	22/03/2016	299,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHOS-NOVA PRATA/FBEE - Levar equi do Proj. Bom Neg. PR Daniele Ramalho e Tatiane Mattei.	22/03/2016	22/03/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Devl. ref. pgto. a maior equivocadamente CH 300041 - FABIO JUNIOR DOS SANTOS - FBE/DOIS VIZINHO-NOVA PRATA/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. PR Daniela Ramalho e Tatiane Mattei.	31/03/2016	31/03/2016	-27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHO-NOVA PRATA/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. PR Daniela Ramalho e Tatiane Mattei.	31/03/2016	31/03/2016	27,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHO-NOVA PRATA/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. PR Daniela Ramalho e Tatiane Mattei.	31/03/2016	31/03/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHO-NOVA PRATA/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. PR Daniela Ramalho e Tatiane Mattei.	05/04/2016	05/04/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar membros da banca de redação: Rosane Carvalho, Neuza de Castro, Cleusa Piovasan e Terezinha Siminoatto.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar prof. Sônia Marques, Silvia Pereira e Yolanda Zancanela para atividades de pesquisa.	13/04/2016	13/04/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHOS-NOVA PRATA/FBE - Levar equipe Bom Neg. PR. Daniele Ramalho e Tatiane Mattei.	13/04/2016	13/04/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - levar professora Vera Marcia Marques Santos que participou de atividades de banca de dissertação do Mestrado adm.	15/04/2016	15/04/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar Profs. Tec. Adm. para Reunião Extr. do CEPE/COU: Gilmar Mello, Ana Paula Vieira, Cléri Plein, Andressa Cavalheiro, Franciele Follador, Janína Umbelino, Nilsa Canterle, João da Silva, Lazair Santana Silvia Esser, Sônia Marques e Léia L	19/04/2016	19/04/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar prfs. Ângela Portelinha, Najla Mormul e Vanice Sbardelotto p/ fórum das licenciaturas. Itinerário:FBE/LONDIRNA/FBE	20/04/2016	20/04/2016	234,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Buscar prof. Margarita Osterrieth p participação em banca de Dissertação em Geografia.	29/04/2016	29/04/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar materiais do PROVOU 2016.	02/05/2016	02/05/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar Prf. Margarita Osterrieth para participação em banca de Dissertação em Geografia.	04/05/2016	04/05/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. Pr Jéssica Poletto e Daniele Ramalho para atividades do Proj	10/05/2016	10/05/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Buscar Prog. Solange Alves para participar de banca de Mestrado em Educação	13/05/2016	13/05/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar eqp. do Proj. Bom Neg. Pr Jéssica Poletto e Daniela Ramalho para atv. do Proj.	13/05/2016	13/05/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar alunos Silvia Esser, Diogo Rech, Murilo Padilha, rept. dos Acd. de FB para reunião com o Vice-Reitor	16/05/2016	16/05/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar Profs. Alina Andreica e Pery Shikida do Mestrado em Gest. e Desenv. Req. para o campus de Foz de Iguacu.	17/05/2016	17/05/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar istrutora Jessica Poletto e Helem Baldisera do Proj. Bom Neg. Pr. para atividades do Proj	20/05/2016	20/05/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/PATO BRANCO/FBE - Levar profs e alunos do curso de Medicina e Nutrição do Proj. Pet/Gradua/Sus.	20/05/2016	20/05/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ/FBE - Buscar professor Rogério Uagoda p/ participação em banca de defesa de dissertação.	30/05/2016	30/05/2016	54,00



## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/MARECHAL CÂNDIDO RONDON/FBE - Levar prof. Marli Schlosser e Lia Pfluck p/ part. de Banca de Dissertação -PPGG	30/05/2016	30/05/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ/FBE - Buscar prf. Vicente Leão p/ banca de dissertação.	31/05/2016	31/05/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/MEDIANEIRA/FBE - Levar equipe do Proj. Resgatando Saberes do TC 140/2014, p atv. no Centro Popular de Saúde.	01/06/2016	01/06/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/MARINGA/CVEL - Levar prof. Elias Brandão q partc. de Banca de Defesa Pública de Disertação - PPGEFB.	02/06/2016	02/06/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar prof. Rogério Uagoda q partc. Banca de Defesa de Dissertação e outras atv. do Mestrado de Geografia.	06/06/2016	06/06/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar membros do CPDA Dulciléia da Silva e Andreia David para reunião.	08/06/2016	08/06/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar membros p/ Participar de Reunião Ordinária do COU.	14/06/2016	14/06/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Maria Ester Rodrigues q participou de atividade de ensino.	14/06/2016	14/06/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Negócio Paraná p/ atividades.	14/06/2016	14/06/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Projeto Bom Negócio para ministrar aulas.	20/06/2016	20/06/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Fernanda Bezerra p/ reunião CIPIC.	24/06/2016	24/06/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar tec. para Reunião do COU, João da Silva e tec. para reunião do Vestibular Andréia Cucchi.	24/06/2016	24/06/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/MARECHAL CÂNDIDO DE RONDON/FBE - Buscar Prof. Dione Soutespar para atividades do Mestrado - PGDR.	27/06/2016	27/06/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/PRANCHITA/FBE - Levar prof. Rafaela Rodrigues para acompanhamento de estágio supervisionado em geografia.	04/07/2016	04/07/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe Proj. Bom Neg. Paraná p/ atividades do Projeto.	04/07/2016	04/07/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Lenor Toretta a pedido da Sandra da PROEX (XVI SEU).	07/07/2016	07/07/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. PR p/ atividades do Proj.	11/07/2016	11/07/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar materiais do PSS da UNIOESTE na COGEPS.	13/07/2016	13/07/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar acads. Diogo Rach e Isadora Flessak p/ reunião dos DCEs.	13/07/2016	13/07/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar materiais do PSS da UNIOESTE na COGEPS.	13/07/2016	13/07/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar acad. Flávia Giocongo e Vanessa Goto q embarcação p/ s Operação Itapemirim do Proj. Rondon.	13/07/2016	13/07/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/TRÊS PINHEIROS/FBE - Levar atleta q partipara do JUP'S Guilherme Yaguti - PROEX.	20/07/2016	20/07/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU/FBE - Levar Jéssica da equipe do proj. Bom Neg. PR p/ atividades do Proj.	29/07/2016	29/07/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/POSTO TRÊS PINHEIROS/FBE - Levar prof. e acad. p/ embarca, p/ participação do 34° SEURS.	01/08/2016	01/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. Maaria Rodrigues para reunião do colegiado do Mestrado em Educação - PPGEFB	03/08/2016	03/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE -Levar prof. Maaria Rodrigues para reunião do colegiado do Mestrado em Educação - PPGEFB	03/08/2016	03/08/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU/FBE - Levar Jéssica Bunchen da equipe do Projeto Bom Negócio Paranaá p/ atividades do Projeto.	05/08/2016	05/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/MCR/FBE - Buscar prof. Dione Soutes p/ atividades do Mestrado em Gestão e Desenvolvimento Regional.	05/08/2016	05/08/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/MARECHAL/FBE - Levar prf. Dione Olesczuk ativ. mestrado, e levar mapas do Campus FBE p/ Campus MCR.	09/08/2016	09/08/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/BES/FBE - Levar Daniela Ramalho da equipe do PBNP para atividades.	10/08/2016	10/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/SAS/FBE - Levar prof. Rafaela Rech para atividades de estágio supervisionado em geografia.	12/08/2016	12/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU/FBE - Levar Jéssica Bunchen da equipe do Projeto Bom Negócio Paraná para atividades.	16/08/2016	16/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. e membros do Comitê de Extensão: João Andrade e Claudicéia Pascotto.	18/08/2016	18/08/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/BEI/FBE - Levar Daniela Ramalho da equipe do PBNP para atividade.	23/08/2016	23/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/MCR/FBE - Levar prfs Marli Schlosser que participou de atividades de qualificação de discentes.	24/08/2016	25/08/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/BEI/FBE - Levar Daniela Ramalho da equipe do PBNP para atividades.	25/08/2016	25/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU/FBE - Levar jéssica Bunchen da equipe do Proj. Bom Neg. Paraná p/ ativid. do Projeto.	29/08/2016	29/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU/FBE - Levar jéssica Bunchen da equipe do Proj. Bom Neg. Paraná p/ atividades	29/08/2016	29/08/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Caroline Panis p/ ativ. de aula do Mestr. de Biociência, Banca de Disert. e reunião da ARI/Reitoria com Pery Francisco,, Assis Shikida. Trazer ossos do laboratório de Anatomia p/ o campus FBE.	31/08/2016	31/08/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levas acads. Flávia Giocongo e Vanessa Goto p/ reunião referente ao Projeto Rondon.	01/09/2016	01/09/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/LARANJEIRA DO SUL/FBE - Levar prof. Lirane Almeida, Ana Paula Vieira e duas Acad. q fazem parte da pesquisa	08/09/2016	08/09/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/MRC/FBE - Levar prof. Dione Oleszczuck que participou de atividades do Mestrado em Gestão e Desenvolvimento Regional	08/09/2016	08/09/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Levar prof. Franciele Ani Follador p/ embarque com destino à Brasília p/ reunião do MEC.	12/09/2016	12/09/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar coordenador do vestibular de FBE Andreia Cuchi p/ lançamento do vest 2017 e João Rodrigues p/ COU	15/09/2016	15/09/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar urnas de ossos p/ medicina e quadros p/ salas de aula.	16/09/2016	16/09/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar tec. Adm. Cleonice e Maria Ester Quintero para Reunião na Reitoria.	21/09/2016	21/09/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/TRÊS PINHEIROS/FBE - Levar acad. Kaiferson Rufatto partc. dos jogos Primavera, modalidade Handebol	26/09/2016	26/09/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Maria Ester Rodrigues q partc. atid. do Mest. Educ. e trazer 29/09 prof. Juceli Silveira p ativid .	27/09/2016	27/09/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Juceli Silveira e Vânia Frigotto q partc. de atividades semana acadêmica d o serviço social.	28/09/2016	28/09/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Roselaine Costella q participou de atividade de XIX ENGE0 e XII ENGESOP.	30/09/2016	30/09/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Vanice Schossler Sbardeloto para reunião pedagógica.	03/10/2016	03/10/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar acadêmicos do mestrado em Educação.	03/10/2016	03/10/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Sonia Marques p/ participar de Reunião da Sistematização sobre a curricularização e CEPE.	04/10/2016	04/10/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Buscar prof. Claudio Mioranza p/ realizar atividades do Mestrado em Gestão e Desenvolvimento Reginal	07/10/2016	07/10/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FSS-BARRACÃO/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Paraná para ministrar aulas do Projeto	07/10/2016	07/10/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Levar prof. Vera Marcia Marques Santos, palestrante NEDDIJ	10/10/2016	10/10/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Paraná para ministrar aulas	14/10/2016	14/10/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FOS DO IGUAÇU/FBE - Buscar prof. Silvia Zimmermann em Foz e passar em Realeza p/ trazer tbm prof. Rozana Triches p/ participar do II enc. de Seq. Alimentar	18/10/2016	18/10/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Adriana Albiero q partc. II Encontro de Seg. Alimentar e buscar prof. Gaudêncio Frigotto p/ partc. Mest. em educ.	19/10/2016	19/10/2016	180,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Maria Ester e Claudio Mioranza q ministraram aulas no Mestrado em Educação e buscar prof. Giuliana Redin	19/10/2016	19/10/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Paraná para ministrar aulas	19/10/2016	19/10/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	Devl. ref. pgto. a maior equivocadamente CH 301064 - FABIO JUNIOR DOS SANTOS - fbe/cvel/fbe - Levar prof. Maria Ester e Claudio Mioranza q ministraram aulas no Mestrado em Educação	26/10/2016	27/10/2016	-180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar Katy Maia p/ rodoviária em cascavel p/ retornar ao seu local de origem, após partic. da Banca do Mestrado em Gestão e Desenvolvimento Regional.	27/10/2016	27/10/2016	180,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Angela Portelinha, Janaina Umbelino, Mariane Bertonceli e Vanice Sbardelotto partic. "V Simpósio Nac. Educ."	27/10/2016	27/10/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar intrutores do Projeto bom Negócio Paraná p/ ministrar aulas.	27/10/2016	27/10/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar membros do COU e do CEPE p/ reunião extrzordinária conforme convocação.	28/10/2016	28/10/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar professores para ministrar aulas do Projeto Bom Negócio Paraná	04/11/2016	04/11/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/KM 20/FBE - Levar prof. Luiz Flavio e alunos p/ visita em trabalho de campo 4º ano bacharelado em Geografia.	04/11/2016	04/11/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar aluna do Projeto Randon p/ Reunião de trabalho, Ana Carolina Basotti da Luz.	07/11/2016	07/11/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof Claudio Mioranza que ministrou aulas no mestrado PGDR.	08/11/2016	08/11/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Claudio Mioranza que ministrou aulas no Mestrado - PGDR	08/11/2016	08/11/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. Claudio Mioranza p/ ministrar aulas no Mestrado.	11/11/2016	11/11/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. p/ participarem do Seminário VERSUS e trazer palestrante para evento.	11/11/2016	11/11/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE LEVAR MEMBROS DO COU E CEPE P/REUN.	16/11/2016	16/11/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - LEVAR PROVAS DO VESTIBULAR 2017.	18/11/2016	18/11/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - LEVAR PROF.P/CORREÇÃO DE REDAÇÕES DO VESTIBULAR 2017.	22/11/2016	22/11/2016	54,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Buscar prof. Marilu Cardoso no aeroporto de Chapecó p/ participar de evento no campus de Francisco Beltrão.	29/11/2016	29/11/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Levar prof. Marilu Cardoso no aeroporto de Chapecó que participou de evento no campus de Francisco Beltrão.	29/11/2016	29/11/2016	27,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/PALMAS/FBE - FBE/PALMAS/FBE - Levar prof. Maria Isabel Silva que participou de evento no campus Francisco Beltrão	01/12/2016	01/12/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/LONDRINA/FBE - Levar prof. Rosana e Najla juntamente com os alunos para III Estadual do PIBID.	07/12/2016	07/12/2016	414,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Buscar prof. Harnoldo Coelho p/ participar de Banca de defesa no Mestrado Desenvolvimento Regional.	12/12/2016	12/12/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Levar prof Harnoldo Coelho que veio participar de Banca de Defesa no Mestrado em Desenvolvimento Regional.	12/12/2016	12/12/2016	27,00
Fabio Junior dos Santos	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Clerio Plein, Ana Paula, Lirane e aluno Diogo para reunião do COU.	14/12/2016	14/12/2016	54,00
Fernanda Freire Dárros	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião com NTI na Reitoria.	31/08/2016	31/08/2016	54,00
Fernanda Mendes Bezerra	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião do CIPIC.	24/06/2016	24/06/2016	54,00
Fernanda Mendes Bezerra	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Fernando dos Santos Sampaio	Secretaria Administrativa	FBE/SP/FBE - 26/10 à 30/10 - Diária p/ realizar trabalho de campo sobre os aspectos geoeconômicos, urbanos e ambientais da grande metrópole nacional - SP.	26/10/2016	30/10/2016	690,00
Fernando dos Santos Sampaio	Secretaria Administrativa	FBE/PELOTAS/FBE - 30/11 à 02/12 - Diária p/ participação na banca de defesa da Tese de Doutorado Gilmar Fiorense na UFPEL	30/11/2016	02/12/2016	414,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar de atividade experimental de técnica cirúrgica em suínos. Itinerário: FCO/CVL/FCO	22/01/2016	22/01/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar de reunião na PRAF. Itinerário: FCO/CVL/FCO	04/02/2016	04/02/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião da Câmara de Ensino do CEPE	08/03/2016	08/03/2016	234,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - Reunião com o deputado Ademar Traiano e reunião com a SETI.	22/03/2016	22/03/2016	299,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião da Câmara de Ensino	05/04/2016	05/04/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Continuidade da reunião do COU.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar da Reunião da Câmara e Extensão e do COU.	13/04/2016	13/04/2016	234,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião extraordinária do CEPE e COU, conforme anexo.	19/04/2016	19/04/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Part. da Reunião da Câmara de Ensino, Conselho de Pesq., Pesq. e Extensão - CEPE.	01/06/2016	01/06/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participação em reunião da Câmara de Administração e posteriormente no COU.	15/06/2016	16/06/2016	234,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar da Reunião Extraordinária do COU.	21/06/2016	21/06/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião ordinária do CEPE.	27/07/2016	27/07/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	Diária p/ reunião em Brasília ref. curso de medicina e reunião da câmara e COU em Cascavel. Itinerário:FBE/BRASÍLIA/CVEL - 13/09 à 15/09/2016	13/09/2016	22/09/2016	447,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião do conselho de Ensino. Pesquisa e Extensão - CEPE.	04/10/2016	04/10/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião extraordinária do COU e CEPE.	28/10/2016	28/10/2016	54,00
Franciele Ani Caovilla Follador	Secretaria Administrativa	PART.REUNIÃO COU E CEPE.	16/11/2016	16/11/2016	54,00
Franciele do Rocio Campos	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - 03/11 à 06/11 - Participar no evento da "ABEPSS ITINERANTE" promovido pelo conselho regional de Serviço Social.	03/11/2016	06/11/2016	299,00
Franciele Soares dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar de atividades de estudo de curta duração.	08/03/2016	08/03/2016	414,00
Gelcimara Farencena Vincensi	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de treinamento do novo sistema PIAD.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Geliane Toffolo	Secretaria Administrativa	Diária p/ participação no VII Fórum das Licenciaturas da Unioeste. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	17/02/2016	17/02/2016	207,00
Geraldo Severino Zientarski	Secretaria Administrativa	Transportar servidores para reunião no evento do SESI	22/11/2016	24/11/2016	460,00
Gilberto Caetano da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - IV Fórum de Licitações na cidade de Cascavel.	02/05/2016	02/05/2016	234,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar de reunião na PRAF - Itinerario: FBE/CVL/FBE	04/02/2016	04/02/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	Diária p/ reunião reitoria e abertura no VII Fórum das Licenciaturas da Unioeste. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	17/02/2016	17/02/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	Diária p/ reunião na reitoria na PRPPG e reunião com o Vice-Reitor e reunião com o Reitor e Diretores Gerais. Itinerário: FBE/CVEL/FBE	29/02/2016	29/02/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reuniões Assessria Jurídica, Pró-reitoria de RH, Pró-reitoria de adm e Reitor.	08/03/2016	08/03/2016	234,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - Reunião com o deputado Ademar Traino e reunião com a SETI.	22/03/2016	22/03/2016	299,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião da Câmara de Administração e reunião ordinária do COU.	06/04/2016	06/04/2016	234,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Continuidade da reunião do COU.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião Extraordinária do CEPE/COU.	20/04/2016	20/04/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	Convocação para participar de reunião com os diretores gerais.	25/05/2016	25/05/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião com o Reitor e Diretoria de Informática.	02/06/2016	02/06/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participação em reunião da Câmara de Administração e posteriormente no COU.	15/06/2016	16/06/2016	234,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião Extraordinária do COU.	24/06/2016	24/06/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participação da Reunião da Comissão que acomaphno	04/07/2016	04/07/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
		os processos do Tribunal de Contas do Estado.			
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião da Comissão de acompanhamento do processo com o tribunal de Contas.	19/07/2016	19/07/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião com setor de Planejamento Físico, na Proplan sobre Plano diretor e com vice-reitor e diretores sobre o RU	23/08/2016	24/08/2016	234,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar de reunião sobre RU, setor de obras e com a câmara e COU - Itinerário: FBE/CVEL/FBE - 13/09 à 15/09.	13/09/2016	15/09/2016	414,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Partc. da Abertura do II EAICTI pela manhã e reunião junto a Diretoria de Obras na Reitoria.	28/09/2016	28/09/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Convocação Reunião com Reitor, setor de obras, e reunião com a Proplan sobre o Plano Diretor	14/10/2016	14/10/2016	180,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião extraordinária do COU e CEPE.	28/10/2016	28/10/2016	54,00
Gilmar Ribeiro de Mello	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA COU, CFE. EDITAL Nº 009/2016.	17/11/2016	17/11/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar Diretor e Profª Franciele Caovilha para reunião em Cascavel - Itinerario: FBE/CVL/FBE	04/02/2016	04/02/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ Buscar professores p/ Banca II PPS - Itinerario: FBE/CVL/FBE	10/02/2016	10/02/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diaria p/ buscar prf. Samuel Campos p/ Banca de Dissertação - Itinerário: FBE/FOZ/FBE.	12/02/2016	12/02/2016	180,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Levar materiais do II PSS docente UNIOESTE/2016 - Itinerario: FBE/CVEL/FBE.	12/02/2016	12/02/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Levar professora Ângela Maria Moura Costa Prates que participou de Banca do II PPS - Itinerario: FBE/CVEL/FBE.	12/02/2016	12/02/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ Buscar prfs. Najla Mormul, Mafalda Francischett, Geliane Tóffolo, Rosana Leme e Vanice Sbardelotto.	17/02/2016	17/02/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ Levar prfs. Gilmar Mello e Vanice Shossler p/ reunião e ativ. na Reitoria. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	17/02/2016	17/02/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar prf. Julio Cesar Paisani para reunião PRPPG.	22/02/2016	22/02/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ buscar prf. Vera Marcia Marques Santos p/ participar de atividades PPGEFB. Itinerário: FBE/CCO/FBE	23/02/2016	23/02/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar Diretor Gilmar Mello p/ ativ. Reitoria. Buscar prf. Antonio Correa (UFPE) p/ ativ. de banca Itinerário: FBE/CVEL/FOZ/FBE	29/02/2016	29/02/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ buscar prf. Antonio Vitte (UNICAMP) p/ ativ. de banca. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	01/03/2016	02/03/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar prf. Celio Eyng pq reunião PROEX.	03/03/2016	03/03/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar prf. Altino José Martins Filho e Antonio Carlos Vitte que participaram de banca.	04/03/2016	04/03/2016	27,00
	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar prof. p/ runião da Câmera, Sônia Santos,			

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Gilson Basso		Franciele Follador, Nilsa Canterle, e p/ CPDA, Dulcileia Silva e Andréia David.	08/03/2016	08/03/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHOS-NOVA PRATA/FBE - levar equipe do Projeto Bom Negócio Paraná, Daniele Ramalho e Tatiane Mattei	11/03/2016	11/03/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/GUARAPUAVA/FBE - Levar Prof. Maurício C. Filho q participou de atividades de banca cfe.Mem. 054/2016-PPGG anexo.	11/03/2016	11/03/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar Tec. Cláudia Lazarim e Cleonice Grespan p reunião do Financ. e Contab. na Reitoria.	18/03/2016	18/03/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHOS-NOVA PRATA/FBEE - Levar equi do Proj. Bom Neg. PR Daniele Ramalho e Tatiane Mattei.	22/03/2016	22/03/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHO-NOVA PRATA/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. PR Daniela Ramalho e Tatiane Mattei.	31/03/2016	31/03/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/MARINGA-CEVEL/FBE - Buscar prof. Carlos Magalhães em Maringa e prof. Paulino Orso em Cevel, participar de banca	31/03/2016	31/03/2016	207,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	Levar equipe do PBNP Daniela Preis Ramalho e Tatiane Mattei para ativ. do projeto. Itinerário: FBE/DVZINHOS/NVAPRATA/FBE	11/04/2016	11/04/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - levar prof. Roberto Verdum p/ ministrar aula inaugural.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Lever prof. Roberto Verdum e trazer prof. Vera Santos para atividades de Banca de Dissertação.	13/04/2016	13/04/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS-SALGADO FILHO/FBE - Levar equipe Proj. Bom Neg. PR. Jéssica Poletto, HelembBaldisera e Daniela Ramalho para tividades	20/04/2016	20/04/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS-SALGADO FILHO/FBE - Levar equipe Proj. Bom Neg. PR. Jéssica Poletto, HelembBaldisera e Daniela Ramalho para tividades	26/04/2016	26/04/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS-SALGADO FILHO/FBE - Levar equipe Proj. Bom Neg. PR. Jéssica Poletto, Helem Baldisera e Daniela Ramalho para tividades	02/05/2016	02/05/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS-SALGADO FILHO/FBE - Levar equipe Proj. Bom Neg. PR. Jéssica Poletto, Helem Baldisera e Daniela Ramalho para tividades	04/05/2016	04/05/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FEB/CEVEL/FBE - Levar acadêmica Flávia Giocongo e Vanessa Goto para atividades do Proj. Rondon.	04/05/2016	04/05/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. Pr Jéssica Poletto e Daniele Ramalho para atividades do Proj.	10/05/2016	10/05/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Terezinha Costa Hubes que participou de Banca de Mestrado em Educação	13/05/2016	13/05/2016	180,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. Pr Jéssica Poletto e Daniela Ramalho para atividades do Proj.	13/05/2016	13/05/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar adcs. Flavia Giocongo e Vanessa Goto p part. de reunião com a coord. do Proj. Rondon	17/05/2016	17/05/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar eqp. Proj. Bom Neg. Pr. Jéssica Poletto e Daniela Ramalho para ativd. do Proj.	17/05/2016	17/05/2016	27,00



## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar istrutora Jessica Poletto e Helem Baldisera do Proj. Bom Neg. Pr. para atividades do Proj	20/05/2016	20/05/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/MARECHAL CÂNDIDO RONDON/FBE - Buacar prof. Marli Schlosser e Lia Pfluck p/ part. de Banca de Dissertação -PPGG	30/05/2016	30/05/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar profs. e membros do CEPE e da Câmara e representante de monitoria, Franciele follador, Nilsa Canterle, Sônia Marques, Léia Lúcio, Sílvia Esser, Claudicéia Pascotto, Liliane Grhun e Gilmar Mello.	02/06/2016	02/06/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Projeto Bom Negócio Paraná	10/06/2016	10/06/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA/FBE - Levar equipe do PBNP para atividades.	17/06/2016	17/06/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Projeto Bom Negócio Paraná p/ ministra aulas.	21/06/2016	21/06/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/SÃO JORGE D'OESTE/FBE - Levar professora Ana Gigliotto p/ Estágio Supervisionado.	21/06/2016	21/06/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/NOVA PRATA DO IGUAÇU/FBE - Levar prof. Ana Gaglioto p/ estágio Supervisionado.	27/06/2016	27/06/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. Paraná p/ atividades do Proj.	27/06/2016	27/06/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. Paraná p/ atividades do Proj.	29/06/2016	29/06/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do proj. bom Neg. Paraná p/ atividades do Projeto.	04/07/2016	04/07/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. Paraná p/ atividades do Projeto.	06/07/2016	06/07/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. PR p/ atividades.	12/07/2016	12/07/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. PR p/ atividades do Proj.	13/07/2016	13/07/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Gilmar Mello e Clério Plein para participar em reunião na Reitoria.	20/07/2016	20/07/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar membros do conselho de Ensino, Pesquisa e extensão (CEPE) p/ reunião prof. Franciele Follador, Nilsa Canterle, Léia Lúcio e a acad. Sílvia Esser.	27/07/2016	27/07/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar acad. Flávia Giongo e Vanessa Goto q retornam da operação Itapemirim do Projeto Rondon.	29/07/2016	29/07/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Buscar prof. Jussara Portugal p/ ministrar aula inalqural do 2º semestre do Mestrado em geografia.	29/07/2016	29/07/2016	180,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Adicional referente CH 300920 - Buscar acad. Flávia	01/08/2016	01/08/2016	27,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
		Giongo e Vanessa Goto q retornam da operação Itapemirim do Projeto Rondon			
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU/FBE - Levar jéssica B. equipe do Projeto Bom Negócio Paraná p/ atividades do projeto.	02/08/2016	02/08/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar prof. Jussara Portugal q ministrou aula inaugural 2º semestre do Mestrado em geografia - PPGG	03/08/2016	03/08/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/TRÊS PINHEIROS/FBE - Buscar profs. e acad. que retornam da participação do 34º SEURS.	05/08/2016	05/08/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar Daniela Ramalho do PBNP para atividades do programa.	09/08/2016	09/08/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/SAS/FBE - Levar Prf. Sônia Marques para atividades do Núcleo de Educação.	09/08/2016	09/08/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU/FBE - Levar Jéssica Bunchen da equipe do Projeto Bom Negócio Paraná para atividades.	16/08/2016	16/08/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/BEI/FBE - Levar Daniele Ramalho da equipe PBNP para atividades.	22/08/2016	22/08/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/MCR/FBE - Buscar prf. Marli Schlosser p/ atividades de qualificação de discentes.	23/08/2016	24/08/2016	180,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/BEI/FBE - Levar Daniela Ramalho da equipe do PBNP para atividades.	24/08/2016	24/08/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar Loiva Flach p/ reunião na PROGRAD e Dulciléia da Silva e Andreia David p/ ativ. da PRORH	25/08/2016	25/08/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/TOLEDO/FBE - Levar auxiliar de laboratório Elaine Kerscher p/ participar de Processo Licitatório nº 1195/2016.	26/08/2016	26/08/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. Maria Ester Rodrigues p/ ministrar aula no mestrado em Educação.	29/08/2016	29/08/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Maria Ester Rodrigues p/ ministrar aulas no mestrado em Educação.	29/08/2016	29/08/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/PATO BRANCO/FBE - Levar prof. e acad. p/ atividades na FADEP.	01/09/2016	01/09/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU/FBE - Levar Daniela Ramalho da equipe do Proj. Bom Neg. Paraná p/ atividades do Proj	05/09/2016	05/09/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Adicional refer. a pernoite n contabilizada, (CH 300965) levar prof. Maria Estaer Rodrigues q ministrou aulas no Mestrado em Educação	05/09/2016	05/09/2016	126,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - levar tec. adm. Andréia David p/ ativ. na PRORH. OBS: poderá ser possível desviar o veículo C4 p/ campamha do vestibular.	05/09/2016	05/09/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/MCR/FBE - Buscar prof. Dione Soutes p/ atividades no Mestrado em Desenvolvimento Regional	06/09/2016	06/09/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Nilsa Canterle e Andressa Cavalheiro p/ reunião da Câmara do COU 14/09 e reunião ordinária do COU 15/09.	12/09/2016	12/09/2016	234,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FEB/CVEL/FBE - Levar prof. Roberto Yamada p/ reunião no Hospital Regional, comissão de residência médica. (COREME)	19/09/2016	19/09/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar professor Clério Plein para reunião	22/09/2016	22/09/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar Andreia Rosso, Adriana Picagevicz e Gilmar Ribeiro de Mello para Reunião.	28/09/2016	28/09/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Buscar prof. Marta Goes p/ I Simpósio de Cuidados Paliativos q será realizado pelo centro de Oncologia Beltrão	30/09/2016	30/09/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. Maria Ester Rodrigues para atividades no mestrado em Educação.	03/10/2016	03/10/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Maria Ester Rodrigues q partic. de ativid. do Mestrado em Educação.	04/10/2016	04/10/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FOS DO IGUAÇU/FBE - Buscar alunos do Mestrado em Educação	07/10/2016	07/10/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/TOLEDO/FBE - Levar secretaria financeira para reunião de treinamento	07/10/2016	07/10/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS-BARRAÇÃO/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Paraná para ministrar aulas do Projeto	10/10/2016	10/10/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar prof. Silvia Zimmermann em foz e passar em Realeza deixar prof. Rozana Triches e as 18hs pegar a prof. Adriana Albiero na rodoviária	18/10/2016	18/10/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar istrutores do Projeto Bom Negócio Paraná para ministrar aulas	18/10/2016	18/10/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. Maria Ester e Claudio Mioranza, para ministrar aulas	19/10/2016	19/10/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/SMA/FBE - 28/10 à 29/10 - Diária p/ Levar prf. Giuliana Redin que ministrou palestra no V CONAPE.	28/10/2016	29/10/2016	207,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar aluna para reunião do Projeto Rondon PROEX	04/11/2016	04/11/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Paraná p/ ministrar aulas.	07/11/2016	07/11/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Paraná para ministrar aulas.	08/11/2016	08/11/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar Palestrante Alexey Choi Caruncho p/evento PATRONATO.	16/11/2016	16/11/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - LEVAR SERV.ANDREIA ZUCHELLI P/RET.MAT.VESTIBULAR 2017.	16/11/2016	16/11/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CANDÓI/FBE - BUSCAR PROF.SÔNIA, CFE.MEM. 75/2016.	18/11/2016	18/11/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar aluna de medicina selecionada pelo Projeto Rondon e servidoras Adriana Melk e Andreia David.	22/11/2016	22/11/2016	54,00
	Secretaria Administrativa	FBE/DIONÍSIO CERQUEIRA/FBE - Levar aluno e prof. do curso de			

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Gilson Basso		Serviço Social p/ trabalho de campo.	23/11/2016	23/11/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar secretárias e coordenadores dos programs de Mestrado do campus de Francisco Beltrão para reunião da PRPPG	25/11/2016	25/11/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Claudio Mioranza que veio ministrar aulas no mestrado - PGDR	29/11/2016	29/11/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar diretor Gilmar Mello e prof. Franciele Follador para reunião.	30/11/2016	30/11/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/REALEZA/FBE - Levar prof. Marcia Arocha e alunos do Mestrado em Gestão e Desenvolvimento Regional	02/12/2016	02/12/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar aluna selecionada no Projeto Rondon p/ reunião na Reitoria	05/12/2016	05/12/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/NOVA PRATA/FBE - Levar professora Najla para acompanhar estágio da aluna Riteli.	06/12/2016	06/12/2016	27,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar membros do CEPE para reunião ordinária na Reitoria	08/12/2016	08/12/2016	54,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar membros da comissão do PDA p/ reunião itinerante.	12/12/2016	12/12/2016	234,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - 14/12 à 15/12 - Diária p/ levar Profa. Maria Ester Rodrigues que ministrou aula no Mestrado em Educação.	14/12/2016	15/12/2016	180,00
Gilson Basso	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Andressa Fracaro para reunião da câmara de Legislação	14/12/2016	14/12/2016	26,00
Gustavo Biasoli Alves	Secretaria Administrativa	TOLEDO/FBE/TOLEDO - Participar de banca de promoção do prof. Adilson F. Alves.	11/03/2016	11/03/2016	54,00
Jaime Antonio Stoffel	Secretaria Administrativa	Estimativo - Diárias para viagens do projeto	20/04/2016	31/12/2016	1.000,00
Jairo Leonardi de Aguiar	Secretaria Administrativa	FBE/BOGOTÁ/FBE - 31/10 à 01/11 - Diária p/ participação no VI Congresso Internacional do Conhecimento e Inovação (CIKI)	31/10/2016	01/10/2016	811,69
Janaina Damasco Umbelino	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - participar de reunião ordinária do COU.	07/04/2016	07/04/2016	54,00
Janaina Damasco Umbelino	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião Extraordinária do CEPE/COU.	20/04/2016	20/04/2016	54,00
Janaina Damasco Umbelino	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião do Conselho Universitário.	15/09/2016	15/09/2016	54,00
Janaina Damasco Umbelino	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião extraordinária do COU e CEPE.	28/10/2016	28/10/2016	54,00
João Maria de Andrades	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião do Comitê de Extensão.	18/08/2016	18/08/2016	54,00
João Maria Rodrigues da Silva	Secretaria Administrativa	Diária p/ Levar banca de correção do Vestibular 2016 - Itinerário: FCO/CVL/FCO	27/01/2016	27/01/2016	54,00
João Maria Rodrigues da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião Ordinária do COU.	06/04/2016	06/04/2016	54,00
João Maria Rodrigues da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Continuidade da reunião do COU.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
João Maria Rodrigues da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião extraordinária do CEPE e COU,	19/04/2016	19/04/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
		conforme anexo.			
João Maria Rodrigues da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar da Reunião Ordinária do COU no dia 16/06.	21/06/2016	21/06/2016	54,00
João Maria Rodrigues da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião extraordinária do COU.	21/06/2016	21/06/2016	54,00
João Maria Rodrigues da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/PLANALTO/CAPANEMA/CVEL - Levar membros banca de redação vest 2017: Rosane Carvalho, Neuza Castro, Cleusa Piovesan e Terezinha Simionatto.	24/08/2016	24/08/2016	54,00
João Maria Rodrigues da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar da reunião do Conselho Universitário.	15/09/2016	15/09/2016	54,00
João Maria Rodrigues da Silva	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião extraordinária do COU e do CEPE.	28/10/2016	28/10/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar professores eleitos para posse - Itinerario: FBE/CVL/FBE	04/01/2016	04/01/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar Andreia Zuchelli p/ reunião do Vestibular 2016 - Itinerario: FBE/CVL/FBE	15/01/2016	15/01/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar Andreia Zuchelli p/ buscar materiais do Vestibular 2016 - Itinerario: FBE/CVL/FBE	22/01/2016	22/01/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	Diária p/ buscar Profª Dione p/ banca de dissertação mest. ADM - Itinerario: FBE/CVL/FBE	24/01/2016	25/01/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	Diária p/ levar Profª Dione p/ banca de dissertação mest. ADM - Itinerario: FBE/CVL/FBE	25/01/2016	26/01/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	Diária p/ buscar banca de correção de redações do vestibular 2016 - Itinerario: FBE/CVL/FBE	31/01/2016	31/01/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHOS-NOVA PRATA/FBE - Levar equipe do Projeto Bom Negócio Paraná Daniela Ramalho e Tatiane Mattei.	14/03/2016	14/03/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHOS-NOVA PRATA/FBE - Levar equi do Projeto Bom Negócio Paraná Daniela Ramalho e Tatiane Mattei.	22/03/2016	22/03/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHO-NOVA PRATA/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. PR Daniela Ramalho e Tatiane Mattei.	23/03/2016	23/03/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar prof. reunião da Câmara de Ensino, Sônia Marques, Franciele Follador, Nilsa Canterle.	05/04/2016	05/04/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar profs. no COU, Ana Paula Vieira, Andressa Cavalheiro, Franciele Follador, Janaina Umbelino, Nilsa Canterle, e tec. João da Silva, Dulcileia da Silva, Andressa David e o acadêmico Eduardo Tomazoni	06/04/2016	06/04/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL-MARINGÁ/FBE - levar prof. Carlos Magalhães em Maringá e prof. Paulino Orso em cevel.	07/04/2016	07/04/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar profs. Gilmar Mello, Ana Paula Vieira, Clério Plein, Andressa Cavalheiro, Franciele Follador, Janaina Umbelino, Nilsa Canterle e Tec. Adm. João Da Silva, Cristina Santos, Marinez Mazochin, Gelcimara Vicensi e acadêm. Eduardo Tomazoni	13/04/2016	13/04/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/DOIS VIZINHOS-NOVA PRATA/FBE - Levar equipe Bom Neg. PR.	13/04/2016	13/04/2016	27,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	Daniele Ramalho e Tatiane Mattei. FBE/CEVE/FBE - Levar acadêmicos: Elouise Stecanella, Flavia Giocongo e Vanessa Goto participar de entrevista do Projeto Rondon.	15/04/2016	15/04/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Buscar prof. Maria Ester Rodrigues para participar de atividades de Ensino.	20/04/2016	20/04/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS-SALGADO FILHO/FBE - Levar equipe Proj. Bom Neg. PR Jéssica Poletto, Helem Baldisera e Daniela Ramalho para atividades	26/04/2016	26/04/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Levar prof. Gilmar Mello e levar e trazer mat. Biblioteca e Buscar os Mat. PROVOU.	29/04/2016	29/04/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS-SALGADO FILHO/FBE - Levar equipe Proj. Bom Neg. PR. Jéssica Poletto, Helem Baldisera e Daniela Ramalho para tividades	02/05/2016	02/05/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Buscar Marcos Boeira para palestra na Semana Acadêmica do Direito.	04/05/2016	04/05/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Levar Marcos Boeira para palestra na Semana Acadêmica do Direito.	04/05/2016	04/05/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. Pr Jéssica Poletto e Daniele Ramalho para atividades do Proj	10/05/2016	10/05/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Levar Prog. Solange Alves para participar de banca de Mestrado em Educação	13/05/2016	13/05/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. Terezinha Costa-Hubes para participar de Banca de Mestrado em Educação	13/05/2016	13/05/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/TOLEDO/FBE - Buscar Profs. Alina Andreica e Pery Shikida para ministra aula Proq. Pós-Grad. Em Gest. e Desel. Req. - Mestrado	13/05/2016	13/05/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar. Prof. Eloiza torres até a rodv. partc. de banca de mestrado de Geografia	17/05/2016	17/05/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar eqp. Proj. Bom Neg. Pr. Jéssica Poletto e Daniela Ramalho para ativd. do Proj.	17/05/2016	17/05/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar Diretor do Campus de FB p/ reunião junto à Reitoria.	20/05/2016	25/05/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar istrutora Jessica Poletto e Helem Baldisera do Proj. Bom Neg. Pr. para atividades do Proj.	20/05/2016	20/05/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - Levar prfs. Sônia Marques, Adriana Taveira e Roseli Santos p/ Fórum e reunião na sec. da Família.	29/05/2016	31/05/2016	299,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar prof. Vicente de Paula Leão q part. de Banca de Dissertação - PPGG.	30/05/2016	30/05/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. Elias Brandão p Part. em Banca de Disertação - PPGEFB.	01/06/2016	01/06/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Busca prof. Maria Ester Rodrigues p/ participar de atividade de ensino.	14/06/2016	14/06/2016	180,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Negócio Paraná p/ atividades.	14/06/2016	14/06/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CHAPECÓ/FBE - Levar docentes e discentes do Mestrado em Educação p/ participar do II SENPE.	20/06/2016	20/06/2016	387,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar professora Rosane Carvalho, Neuza de Castro, Cleusa Piovesan e Terezinha Simionatto p/ reunião da Banca Permanente de redação.	20/06/2016	20/06/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/RENASCENÇA-PATO BRANCO/FBE - Levar equipe do Proj. Bom Neg. Paraná p/ atividades do Proj.	27/06/2016	27/06/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar docentes Sônia Marques, Nilsa Canterle, Léia Lúcio e discente Silvia Esser p/ reunião do CEPE.	29/06/2016	29/06/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/MARECHAL CÂNDIDO RONDON/FBE - Levar prof. Dione Soutes q partic. de ativ. do Mestrado - PGDR.	30/06/2016	30/06/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Marta Goes qu participou do Simpósio.	03/10/2016	03/10/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar professores para reunião do CEPE.	06/10/2016	06/10/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Claudio Mioranza e buscar material de serviço conforme solicitação de Secretário Adm. do campus	07/10/2016	07/10/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS-BARRAÇÃO/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Paraná para ministrar aulas.	13/10/2016	13/10/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Adicional referente ao Cheque (301042), pernoite não contabilizada na planilha.	18/10/2016	18/10/2016	126,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Pará para ministrar aulas.	18/10/2016	18/10/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - FBE/CHAPECÓ/FBE - Levar prof. Rosane Calgaro ao aeroporto para embarcar para participar IV Congresso Brasileiro de Estudos Organizacionais	19/10/2016	19/10/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Paraná para ministrar aulas	19/10/2016	19/10/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. Katy Maia na rodoviária de cacavel p/ participar de banca de Mestrado em Gestão em Desenvolvimento Regional.	27/10/2016	27/10/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Maria Ester e Claudio Mioranza q ministraram aulas no mestrado e Buscar prof. Giuliana.	27/10/2016	27/10/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar membros do COU e do CEPE que estavam na reunião extraordinária.	28/10/2016	28/10/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FSS/FBE - Levar instrutores do Projeto Bom Negócio Paraná para ministrar aulas do Projeto.	08/11/2016	08/11/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Levar prof. e alunos Ciê. Econ. p/ embar. no aerop. em foz e Armando Pires p/ emb. aerop. Cascavel	11/11/2016	11/11/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - LEVAR PROF.CLAUDIO MIORANZA APÓS AULA NO MESTRADO.	17/11/2016	17/11/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ/FBE - BUSCAR PROF.E ALUNOS EM FOZ DO IGUAÇU, CFE.MEM 02/2016.	17/11/2016	17/11/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Adcional referente ao CH 301100 -Levar prof.Claudio Mioranza após aula no mestrado.	24/11/2016	24/11/2016	126,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar a servidora Loiva Flach secretária acadêmica para reunião junto ao gabinete.	24/11/2016	24/11/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. de planalto, capanema e Fbe q trabalharam corrigindo redação do vestibular.	28/11/2016	28/11/2016	54,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/KM 20/FBE - Levar o prof. Luiz Carlos Flavio e alunos para realizar trabalho de Campo.	28/11/2016	28/11/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof. Maria Ester Rodrigues para corrigir provas de Mestrado - PPGEFB	29/11/2016	29/11/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Levar prof. Maria Ester Rodrigues q participou de corrigindo provas do mestrado e compondo Banca do Mestrado em Educação.	01/12/2016	01/12/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/PALMAS/FBE - Buscar prof. Maria Isabel Silva p/ participar de evento no campus Francisco Beltrão.	01/12/2016	01/12/2016	27,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/MRC/FBE - Buscar prof. Marli e Marcia p/ participem de Banca de Seleção do Programa de Mestrado e Doutorado.	05/12/2016	05/12/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/MRC/FBE - Levar prof. Marli e Marcia que vieram participar de bancas de seleção do Mestrado e Doutorado	06/12/2016	06/12/2016	180,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - Levar bolsistas do PIBID para encontro do Programa em Curitiba.	09/12/2016	09/12/2016	529,00
João Paulo da Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Buscar prof Maria Ester Rodrigues que ministrara aulas no Mestrado em Educação.	12/12/2016	12/12/2016	27,00
José Luiz Zanella	Secretaria Administrativa	FBE/PELOTAS/FBE - 30/11 à 02/12 - Diária p/ participação na banca de defesa da Tese de Doutorado Gilmar Fiorense na UFPEL	30/11/2016	02/12/2016	414,00
Júlio Cesar Paisani	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar de reunião da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.	19/02/2016	19/02/2016	54,00
Júlio Cesar Paisani	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - Participar de reunião com integrantes da empresa SANEPAR.	23/05/2016	24/05/2016	299,00
Júlio Cesar Paisani	Secretaria Administrativa	FBE/PALMAS-GEN. CARN.-U. DA VITÓRIA-PG/FBE - Real. de trabalho de campo com os acad. 1º, 2º e 3º ano do curso Bacharelado Geografia.	18/07/2016	18/07/2016	234,00
Júlio Cesar Paisani	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Kérlley Braga Pereira Bento Casaril	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Ketlyn Lucyani Olenka Rizzotto	Secretaria Administrativa	FBE/CURITIBA/FBE - Participar da atividade do Conselho Regional de Nutrição.	19/07/2016	19/07/2016	161,00



## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Lair Costa	Secretaria Administrativa	TOLEDO/FBE/TOLEDO - Trazer prof. Gustavo B. Alves p/ participar de banca p/ promoção do docente Adilson F. Alves.	11/03/2016	11/03/2016	54,00
Lazair Antonio Santana	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião no setor de obras	26/04/2016	26/04/2016	54,00
Lazair Antonio Santana	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião junto a Diretoria de Obras na Reitoria.	28/09/2016	28/09/2016	54,00
Léia Carolina Lucio	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião da Câmara de ensino e reunião do CEPE	08/03/2016	08/03/2016	234,00
Léia Carolina Lucio	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião extraordinária do CEPE e COU, conforme anexo.	19/04/2016	19/04/2016	54,00
Léia Carolina Lucio	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Part. da Reunião do Conselho de Ensino, Pesq. e Extensão - CEPE.	01/06/2016	01/06/2016	54,00
Léia Carolina Lucio	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião ordinária do CEPE.	27/07/2016	27/07/2016	54,00
Léia Carolina Lucio	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Léia Carolina Lucio	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião do conselho de Ensino. Pesquisa e Extensão - CEPE.	04/10/2016	04/10/2016	54,00
Léia Carolina Lucio	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Convocação da PRPPG, participar de reunião com os Coordenadores e Assistentes do Programa strict Sensu	25/11/2016	25/11/2016	54,00
Lirane Elize Defante Ferreto	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Loiva Marli Flach	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião com a PROGRAD.	25/08/2016	25/08/2016	54,00
Loiva Marli Flach	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Convocção para reunião com a PROGRAD.	24/11/2016	24/11/2016	54,00
Luciano Zanetti Pessoa Candiotto	Secretaria Administrativa	Diária p/ reunião da PRPPG com coordenadores e assistentes Pós-Graduação Strictu Sensu Itinerário:FBE/CVEL/FBE	29/02/2016	02/03/2016	54,00
Luciano Zanetti Pessoa Candiotto	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião da ECAPS - Encontro de Coordenadores e Assistentes do Programa Strict Sensu.	30/11/2016	30/11/2016	54,00
Luiz Carlos Flávio	Secretaria Administrativa	FBE/RESERVA DO IGUAÇU/FBE - Realizar trabalho de campo no ter. Quilombola Paiol de telha, com acad. de Geog. Licenciatura e Bacharelado.	08/09/2016	08/09/2016	54,00
Mafalda Nesi Francischett	Secretaria Administrativa	Diária p/ participação no VII Fórum das Licenciaturas da Unioeste. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	17/02/2016	17/02/2016	207,00
Marcelo Lopes de Moraes	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Marcos Aurelio Saquet	Secretaria Administrativa	FBE/SANTA MARIA/FBE - Realizar trabalho de campo no RS, disc. de Geo.-Licenciatura e Bacharelado.	22/09/2016	22/09/2016	360,00
Marga Eliz Pontelli	Secretaria Administrativa	Diaria para realizar trabalho de campo - Itinerário: FBE/PONTAGROSSA/TIBAGI/FBE.	12/02/2016	12/02/2016	180,00
Marga Eliz Pontelli	Secretaria Administrativa	FBE/PALMAS-GEN. CARN.-U. DA VITÓRIA-PG/FBE - Real. de trabalho de campo com os acad. 1º, 2º e 3º ano do curso Bacharelado Geografia.	18/07/2016	18/07/2016	234,00
Margarette Matesco Rocha	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião prsencial multicampi.	04/03/2016	04/03/2016	54,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Maria Ester Rodrigues	Secretaria Administrativa	Diária para atividades de ensino.	25/04/2016	25/04/2016	54,00
Maria Ester Rodrigues	Secretaria Administrativa	Diária p/ atividades de orientação do Mestrado em Educação. Itinerário: CVEL/FBE/CVEL.	17/06/2016	17/06/2016	54,00
Maria Ester Rodrigues	Secretaria Administrativa	Diária p/ participação em reunião do colegiado - Itinerário: CVEL/FBE/CVEL - 04/08/2016.	04/08/2016	04/08/2016	54,00
Maria Ester Rodrigues	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar no programa de Mestrado - 2º semestre de 2016	30/08/2016	31/08/2016	234,00
Maria Ester Rodrigues	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar aula de Psicologia da Educação. - Itinerário:CVEL/FBE/CVEL - 04/10 à 05/10.	04/10/2016	05/10/2016	234,00
Maria Ester Rodrigues	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 25/10 à 26/10 - Diária p/ atividades relativas ao processo de seleção p/ alunos regulares/2017	25/10/2016	26/10/2016	234,00
Maria Ester Rodrigues	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 29/11 à 01/12 - Diária p/ atividades relativas ao processo de seleção para alunos regulares/2017	29/11/2016	01/12/2016	414,00
Maria Ester Rodrigues	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 13/12 à 14/12 - Diária p/ disciplina do Mestrado em Educação.	13/12/2016	14/12/2016	234,00
Marinez da Silva Mazzochin	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião da PROPLAN.	13/04/2016	13/04/2016	54,00
Marisa Ester Quinteiro	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião da comissão	22/09/2016	22/09/2016	54,00
Najla Mehanna Mormul	Secretaria Administrativa	Diária p/ participação no VII Fórum das Licenciaturas da Unioeste. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	17/02/2016	17/02/2016	207,00
Najla Mehanna Mormul	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião da Câmara de Ensino e Reunião do CEPE	08/03/2016	08/03/2016	234,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de Reunião da Câmara de Ensino.	05/04/2016	05/04/2016	54,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião da Câmara Acadêmica e reunião ordinária do COU.	06/04/2016	06/04/2016	234,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Part. da Reunião da Câmara de Ensino e do CEPE.	01/06/2016	01/06/2016	54,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião Ordinária do Conselho Universitário.	17/06/2016	17/06/2016	234,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião Extraordinária do CEPE.	29/06/2016	29/06/2016	54,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião ordinária do CEPE.	27/07/2016	27/07/2016	54,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar da reunião da Câmara de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação no dia 14/09 e reunião Ordinária do COU no dia 15/09	12/09/2016	12/09/2016	234,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião Ordinária do CEPE.	06/10/2016	06/10/2016	54,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião extraordinária do COU e CEPE.	28/10/2016	28/10/2016	54,00
Nilsa Maria Guarda Canterle	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - REUNIÃO COU E CEPE.	16/11/2016	16/11/2016	54,00
Paulino José Orso	Secretaria Administrativa	Diária p/ participação em Banca de Defesa Pública de Dissertação da	07/04/2016	08/04/2016	180,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

<b>Unidade: Campus de Francisco Beltrão</b>					
Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Reni Liria dos Reis	Secretaria Administrativa	discente: Tassia Camargo. Itinerário:CVEL/FBE/CVEL FBE/CVEL/FBE - Convocação da PRPPG participar de encontro de Coordenadores e Assistentes dos programas Strict Sensu	25/11/2016	25/11/2016	54,00
Ricardo Carvalho Leme	Secretaria Administrativa	FBE/FOZ DO IGUAÇU/FBE - Buscar prof. Roselaine Costella p/ conferência de abertura de enceramento do XX ENGEO e XIII ENGESOP.	05/10/2016	05/10/2016	54,00
Ricardo Carvalho Leme	Secretaria Administrativa	FBE/SP/FBE - 26/10 à 30/10 - Diária p/ realizar trabalho de campo sobre os aspectos geoeconômicos, urbanos e ambientais da grande metrópole nacional - SP.	26/10/2016	30/10/2016	690,00
Roberto Shigueyasu Yamada	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar atividade experimental na técnica cirúrgica em suínos. Itinerário: FCO/CVL/FCO	22/01/2016	22/01/2016	54,00
Rosana Cristina Biral Leme	Secretaria Administrativa	Diária p/ participação no VII Fórum das Licenciaturas da Unioeste. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	17/02/2016	17/02/2016	207,00
Rosana Cristina Biral Leme	Secretaria Administrativa	FBE/SP/FBE - 26/10 à 30/10 - Diária p/ realizar trabalho de campo sobre os aspectos geoeconômicos, urbanos e ambientais da grande metrópole nacional - SP.	26/10/2016	30/10/2016	207,00
Rosane Calgare	Secretaria Administrativa	FBE/POA/FBE - 18/10 à 24/10 - Diária p/ participação no IV Congresso Brasileiro de Estudos Organizacionais.	18/10/2016	24/10/2016	485,83
Rosebel Trindade Cunha Prates	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Roselaine Navarro Barrinha	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Reunião da PROEX e da Assessoria de Comunicação Social.	14/07/2016	14/07/2016	54,00
Roseli Alves dos Santos	Secretaria Administrativa	Diária p/ participar de reunião do observatório da questão agrária no Paraná. Itinerário: FBE/MARINGA/FBE.	23/02/2016	23/02/2016	540,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	Diária p/ part. banca de defesa do Mestrado em Administração - Itinerário: FBE/CVL/FBE	01/02/2016	02/02/2016	180,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	Diária para ministrar disciplina em Estudos Organizacionais Itinerário: CVEL/FBE/CVEL.	04/04/2016	05/04/2016	207,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	Ministrar disciplina de Estudos Organizacionais.	24/04/2016	26/04/2016	360,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar disciplina Estudos Organizacionais. Itinerário: Cvel/Fbe/Cvel.	08/05/2016	10/05/2016	360,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar a disciplina de estudos organizacionais.	22/05/2016	24/05/2016	360,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar a disciplina de estudos organizacionais. Itinerário: CVEL/FBE/CVEL.	05/06/2016	07/06/2016	360,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar gestão do comportamento humano, orientação de dissertação - Itinerário:CVEL/FBE/CVEL - 18/09 à 20/09/2016	18/09/2016	20/09/2016	360,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	Diária p/ ministrar disciplina de Gestão do Comportamento Humano - Itinerário:CVEL/FBE/CVEL - 02/10 à 04/10	02/10/2016	04/10/2016	360,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 16/10 à 18/10 - Diária p/ ministrar Gestão do Comportamento Humano, orientação de dissertações.	16/10/2016	18/10/2016	360,00

## Listagem de Diárias Concedidas por Período - (GR-49)

Ordenado por \*Campus, Nome do Servidor, Data de Emissão

Filtrado por ( Rubrica = '1401' ) E ( Dt. Emissão Inicial &gt;= 01/01/2016 00:00 ) E ( Dt. Emissão Final &lt;= 31/12/2016 00:00 )

**Unidade: Campus de Francisco Beltrão**

Nome do Servidor	Setor	Destino/Motivo da Viagem	Dt. Saída	Dt. Retorno	Valor da Diária
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 06/11 à 08/11 - Diária p/ seleção de alunos regulares do PGDR 2017	06/11/2016	08/11/2016	360,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 20/11 à 22/11 - Diária p/ aula de Gestão do Comportamento Humano e orientações.	20/11/2016	22/11/2016	360,00
Sandra Maria Coltre	Secretaria Administrativa	CVEL/FBE/CVEL - 28/11 à 29/11 - Diária p/ participar de entrevista de candidatos do PPGDR turma 2017	28/11/2016	29/11/2016	207,00
Silvia Regina Pereira	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar da Reunião do Comitê de Bolsa de Extensão.	14/07/2016	14/07/2016	54,00
Sonia Maria dos Santos Marques	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião da Câmara e Reunião do CEPE	08/03/2016	08/03/2016	234,00
Sonia Maria dos Santos Marques	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de Reunião da Câmara de Ensino.	31/03/2016	31/03/2016	54,00
Sonia Maria dos Santos Marques	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Participar de reunião Extraordinária do CEPE/COU.	20/04/2016	20/04/2016	54,00
Sonia Maria dos Santos Marques	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião da Câmara de Ensino e do CEPE.	30/05/2016	30/05/2016	54,00
Sonia Maria dos Santos Marques	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de Reunião Extraordinária do CEPE.	29/06/2016	29/06/2016	54,00
Sonia Maria dos Santos Marques	Secretaria Administrativa	Diária p/ participação na banca de defesa de tese da doutoranda Sueli Ribeiro Comar. Itinerário: Fbe/Pelotas/Fbe - 10/09 à 14/09	10/09/2016	14/09/2016	594,00
Sonia Maria dos Santos Marques	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participação de reunião da Sistematização sobre a Curricularização no dia 05/10 e reunião Ordinária do CEPE 06/10/2016	07/10/2016	07/10/2016	234,00
Sonia Maria dos Santos Marques	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar de reunião extraordinária do COU e CEPE.	28/10/2016	28/10/2016	54,00
Sonia Maria dos Santos Marques	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - participar de reunião ordinária do CEPE.	07/12/2016	07/12/2016	54,00
Suely Aparecida Martins	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Participar do II EAICT, para acompanhar os alunos.	29/09/2016	29/09/2016	54,00
Terezinha da Conceição Costa Hübner	Secretaria Administrativa	Diária p/ banca de defesa de dissertação da aluna Márcia Bertoneceli. Itinerário: CVEL/FBE/CVEL.	20/05/2016	20/05/2016	54,00
Thiago Rafael Mazzarollo	Secretaria Administrativa	FBE/CEVEL/FBE - Reunião presencial multi campi.	04/03/2016	04/03/2016	54,00
Thiago Rafael Mazzarollo	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - 26/10 à 29/10 - Diária p/ participar do V Seminário Nacional de Educação.	26/10/2016	29/10/2016	567,00
Vanice Schossler Sbardelotto	Secretaria Administrativa	Diária p/ reunião na PROGRAD e participação no Fórum das Licenciaturas. Itinerário: FBE/CVEL/FBE.	17/02/2016	17/02/2016	234,00
Vanice Schossler Sbardelotto	Secretaria Administrativa	Participação no Fórum Paranaense de Licenciaturas.	25/04/2016	27/04/2016	234,00
Vanice Schossler Sbardelotto	Secretaria Administrativa	FEB/CVEL/FBE - Participar de Reunião da Diretoria Pedagógica.	28/09/2016	28/09/2016	54,00
Zelinda Bedenaroski Correa	Secretaria Administrativa	Diária p/ encontro de assistentes dos programas de Pós Graduação em Educação - Itinerário: FBE/CURITIBA/FBE.	24/07/2016	27/07/2016	759,00
Zelinda Bedenaroski Correa	Secretaria Administrativa	FBE/CVEL/FBE - Convocação p/ participar nno ECAPS - Encontro dos coordenadores e Assistentes dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sencu	29/11/2016	29/11/2016	54,00