



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS

CONCESSÃO		NÚMERO DO PROCESSO
Ordem	/20__	

DADOS DO SERVIDOR	
Nome Completo:	Matricula:
Cargo:	CPF:

PERIODO		
Data de Início:	Data de Retorno:	Total:

MEIO DE TRANSPORTE		
<input type="checkbox"/> OFICIAL (avião, barco)	<input type="checkbox"/> PARTICULAR	<input type="checkbox"/> TERCEIROS (ônibus,
<input type="checkbox"/> ÁEREO	<input type="checkbox"/> FLUVIAL	<input type="checkbox"/> TERRESTRE
Empresa: (quando terceiros)		
Numero do Bilhete/Vôo: (quando terceiros)		
MARCA:	MODELO DO VEÍCULO:	PLACA:
Obs: citar todos os veículos e motoristas.		
_____		
Conductor		
Matrícula		

DESTINO	
xxxxxxx	<input type="checkbox"/> Viagem Individual <input type="checkbox"/> Viagem em equipe

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

RELATÓRIO DETALHADO COM ATIVIDADES EXECUTADAS DIARIAMENTE.  Obs: Citar os servidores envolvidos em atividade realizadas individual ou em equipe.  Buritis, data.  De acordo Obs: somente assinatura do chefe imediato/supervisor acompanhado do carimbo, sendo desconsiderado de assistente administrativo ou outras funções.	
_____ Chefe Imediato/Superior Matrícula	_____ Servidor Matrícula



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS	AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM INTERMUNICIPAL
AUTORIZO A VIATURA PERTENCENTE À SECRETARIA.....		
<b>OBJETIVO</b>		<b>DESTINO</b>
MOTORISTA:	CPF:	
HABILITAÇÃO:	CATEGORIA:	
VEICULO/MODELO:	MARCA:	PLACA:
DATA/SAÍDA:	KM:	
DATA/CHEGADA:	KM:	
OBS: VEÍCULO ENTREGUE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO *ENTREGAR O RELATÓRIO DE VIAGEM NA DEVOLUÇÃO DO VEÍCULO*		

	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS	AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM INTERMUNICIPAL
AUTORIZO A VIATURA PERTENCENTE À SECRETARIA.....		
<b>OBJETIVO</b>		<b>DESTINO</b>
MOTORISTA:	CPF:	
HABILITAÇÃO:	CATEGORIA:	
VEICULO/MODELO:	MARCA:	PLACA:
DATA/SAÍDA:	KM:	
DATA/CHEGADA:	KM:	
OBS: VEÍCULO ENTREGUE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO *ENTREGAR O RELATÓRIO DE VIAGEM NA DEVOLUÇÃO DO VEÍCULO*		



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE DIÁRIAS**

Pelo presente documento, eu \_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ matricula nº: \_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, lotado na: \_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ venho justificar que a(s) diária(s) que estavam programadas para o(s) dia(s): \_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ relacionadas a(s) atividade(s) \_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ não puderam ser realizadas em virtude de: \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, sendo portanto executadas no(s) dia(s): \_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_ com a(s) seguinte(s) atividades: \_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_, conforme comprovação/documentação em anexo: (9)

**RESUMO DAS ALTERAÇÕES**

<b>Data programada</b>	<b>Data executada</b>	<b>Atividade programa</b>	<b>Atividade executada</b>	<b>Motivo Alteração</b>

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo Servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura Chefe/Superior Imediato

\_\_\_\_\_  
Assinatura Secretário





**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IV**

**MANUAL DE PREENCHIMENTO**

- (1) – Descrever nome completo do servidor cujas diárias estão sendo alteradas.
- (2) – Descrever número da matrícula do servidor cujas diárias estão sendo alteradas.
- (3) – Descrever o nome da secretaria onde o servidor descrito no campo (1) está lotado.
- (4) – Descrever a (s) data (s) que foi (ram) programada (s) para execução de determinada atividade, mas que por precisaram ser alteradas, se for o caso.
- (5) - Descrever a (s) atividade (s) que foi (ram) programadas para execução, contudo não foi possível executá-las.
- (6) – Descrever de forma bastante clara os motivos pelos quais não foi possível seguir com o programado. Justificar, neste espaço, tanto as alterações de data, como as alterações de atividade, bem como as alterações de data e atividade.

Para isso, foram levantados alguns itens que seriam motivos plausíveis capazes de justificarem tais procedimentos, tanto de alteração de datas, como de alteração de atividade:

- Veículo com avarias;
  - Outras atividades com maior urgência, por exemplo;
  - Atividade prorrogada: (cursos, seminários, simpósios, palestras, reuniões, etc.);
- (7) – Descrição das (s) data (s) em que a (s) atividade (s) foi de fato executada (s).
  - (8) – Descrição das (s) atividade (s) que foi de fato executada (s).
  - (9) – Junto a esta justificativa devem estar obrigatoriamente, anexada às documentações que comprovem a descrição da justificativa descrita no campo (6). Dentre outros documentos, seguem uma lista de documentos que certamente auxiliarão na comprovação da justificativa:
    - Atestados médicos ou licenças do servidor;
    - Outros.

**RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal