

ANEXO I

TABELA DE REFERÊNCIA PARA AS DIÁRIAS

CARGO E REFERÊNCIA	PALMAS E OUTRAS CAPITAIS	INTERIOR DO ESTADO E OUTROS ESTADOS	BRASÍLIA-DF
Prefeito(a)	R\$ 785,00	R\$ 528,00	R\$ 1.188,00
Vice-Prefeito, Secretários, Presidentes	R\$ 528,00	R\$ 330,00	R\$ 660,00
Demais servidores e Conselheiros Tutelares	R\$ 330,00	R\$ 224,00	R\$ 390,00

ANX-ae087d-1305202514430444

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

A- DADOS DO SERVIDOR			
Nome		Matrícula	
Cargo	CPF	RG	
Função			
Órgão			
Setor	Conta Corrente	Banco / Nº Agência	
B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM			
Motivo da Viagem			
Destino (Cidade / Estado)		Período / / a / /	
Hora de Saída		Hora de Retorno	
Transporte Veículo Órgão ☐ Ônibus ☐ Aéreo ☐ Outros ☐ -----			
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S)			
Nº Diária(s)	Valor Diária(s) (R\$)	Ajuda de Transporte (R\$)	Total a Receber (R\$)
D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO			
Solicito autorização para realizar viagem de interesse da administração pública municipal.			
...../...../..... Data Assinatura Servidor Assinatura Chefe Imediato			
E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Projeto/Atividade			
Natureza da Despesa		Fonte da Despesa	
F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS			
Autorizo, de acordo com a lei, observado o disposto em regulamento, a concessão das diárias solicitadas conforme exposto.			
...../...../..... Data Assinatura			
G- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
• Congresso / Evento: Anexar Proposta/ Folders / Programação. • A Serviço: Programação. • Quando a viagem envolver mais de um servidor: anexar os dados pessoais dos demais. • Justificativa quando final de semana/feriado			
*Preencher este documento, preferencialmente, no meio eletrônico.			

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Setor:
Órgão:	
Função	
2. PERÍODO DE AFASTAMENTO:	
Data de Saída:	Data de Retorno:
Local do evento (cidade/Estado):	
3. MEIO DE TRANSPORTE:	
Tipo de transporte:	Valor desembolsado
4. OBJETIVO DA VIAGEM/NOME DO EVENTO:	
5. ATIVIDADES/FATOS TRANSCORRIDOS:	
6. JUSTIFICATIVA FINAL DE SEMANA / FERIADO:	
Observações:	

Data: ____/____/____

Assinatura do servidor

Assinatura do chefe imediato

