



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO



RESOLUÇÃO Nº 101/15  
DE 11 DE MAIO DE 2015



“Dispõe sobre a Concessão, Pagamento e Prestação de Contas das Diárias dos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, faz saber que aprovou e o Presidente, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando ainda o que dispõe o art. 195 II, do Regimento Interno, promulga a seguinte:

## RESOLUÇÃO

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** A concessão, pagamento e prestação de contas das indenizações de transporte e diárias dos Vereadores e Servidores deste Poder Legislativo, inclusive dos servidores cedidos à Câmara para exercer cargos do quadro de carreira deste Poder, obedecerão às disposições desta Resolução.

**Art. 2º.** O deslocamento para fora do Município, com o objetivo de serviço ou estudo de interesse da Administração deste Poder, dá ao Vereador ou servidor direito de receber diárias, que se destinarão à indenizar despesas com transporte intermunicipal e urbano, alimentação e estadia.

§ 1º Diária é a Indenização a que faz jus o servidor ou Vereador que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, destinado a cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 2º Indenização de Transporte é a compensação paga ao servidor que, condicionado ao interesse da Administração e impossibilitado de utilizar o veículo oficial, opte



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO



pela utilização de taxi, ônibus ou meios próprios de locomoção, para execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo.

§ 3º Entende-se por interesse da Administração a participação em cursos, estágios, seminários, congressos e similares; audiências com Autoridades de qualquer Poder inclusive parlamentares; visitas a locais onde se desenvolvam programas ou atividades que possam servir como paradigma ou estudo para aplicação em nosso Município e qualquer modalidade de aperfeiçoamento diretamente relacionada com o exercício do Mandato Parlamentar ou a atividade desenvolvida pelo servidor.

**CAPÍTULO II**  
**DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**  
**SEÇÃO I**  
**DA AUTORIZAÇÃO**

**Art. 3º.** O Vereador ou Servidor que necessite se deslocar do Município, nos termos do Art. 2º desta Resolução deverá solicitar através de requerimento, autorização ao Presidente da Mesa Diretora, com a devida justificativa e comprovação da necessidade de deslocamento.

§ 1º. Não constitui justificativa de deslocamento a simples necessidade de protocolar documento, ou similar, em Órgão Público ou semelhante.

§ 2º. No caso do Servidor, não constitui justificativa a simples informação de necessidade de comparecimento a Órgão Público ou Privado, sem a devida informação do assunto a ser especificamente tratado nestes locais ou da impossibilidade deste assunto poder ser resolvido por meio outro que não o contato pessoal e presencial do servidor.

§ 3º. A Diária somente será concedida após o despacho deferitório do Presidente;

§ 4º. Em hipótese alguma será autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido.

§ 5º. Cursos/Seminários e assemelhados, é condição para a concessão da diária a apresentação, pelo requerente, através de requerimento acompanhado da oferta tal como folder, via eletrônica (e-mail/ fax) ou escrita (Correio); para comprovação do prévio agendamento dos compromissos que irá cumprir junto a Autoridades, Órgãos ou empresas no destino da viagem;

§ 6º. Salvo determinação expressa da Presidência da Mesa Diretora, o número de



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO



diárias e o valor total do empenho e/ou transporte, será estabelecido pelo setor contábil da Câmara, mediante a aplicação das regras desta Resolução caso a caso.

**SEÇÃO II**  
**DO DIREITO ÀS DIÁRIAS E INDENIZAÇÕES**

**Art. 4º.** Não gera direito às diárias e indenizações:

- I- o deslocamento que não originar qualquer das despesas ou atender às condições estabelecidas nesta Resolução;
- II- o deslocamento do Município não autorizado pelo Presidente da Mesa Diretora.

**SEÇÃO III**  
**DO PERÍODO DA CONCESSÃO**

**Art. 5º.** As diárias poderão ser concedidas antecipadamente, em até 7 (sete) dias antes da data prevista para o deslocamento do Vereador ou servidor, desde que solicitado ao Presidente da Mesa Diretora, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data em que pretende se afastar do Município, conforme modelo Anexo I.

§ 1º. Em caso de alteração das datas aprazadas para a utilização dos valores relativos às diárias, após o recebimento das diárias deverá o Vereador ou o servidor apresentar justificativa ao Presidente da Mesa, conforme modelo Anexo II;

a) a justificativa de alteração de data, referida no § 1º deste artigo, deverá ser instruída com documentos que comprovem a alteração, como comunicação de transferência de audiências, declaração da Autoridade ou do Órgão que iria ser objeto da visita de trabalho ou documento assemelhado.

**SEÇÃO IV**  
**DAS INDENIZAÇÕES**

**Art. 6º.** A indenização de transporte intermunicipal ou Interestadual de que trata esta Resolução corresponderá ao ressarcimento das despesas de viagem pela utilização de transporte coletivo, aéreo ou táxi, na classe do assento a ser utilizado pelo requerente.

§ 1º. O deslocamento realizado em veículo oficial não dará direito à indenização de transporte por locomoção urbana;



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO



§ 2º. O deslocamento em qualquer veículo, mesmo não pertencente ao Vereador ou servidor, dará direito à indenização de transporte, tomando-se como base o valor R\$ 0,50 por km rodado reajustado anualmente, conforme percentual do reajuste de combustível.

§ 3º O deslocamento, nos termos do § 2º deste artigo, se feito conjuntamente por mais de um beneficiário, somente será indenizado a um dos que assim se deslocare

§ 4º. Quaisquer despesas ou eventos, como panes, roubo do veículo ou assemelhados, ocorridos com o veículo próprio ou de terceiro, utilizado em deslocamentos pelos servidores/Vereadores, correrão por exclusiva conta do(s) usuário(s) do veículo, conforme **Anexo VI – Termo de Compromisso**.

**CAPÍTULO IV**  
**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**  
**SEÇÃO I**

**DOS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 7º.** Toda concessão de indenização de transporte ou diárias corresponderá a uma prestação de contas, constituindo-se esta em processo onde devem constar os documentos a seguir:

I - Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas em cada dia de deslocamento, **discriminando as autoridades e/ou locais visitados e assuntos e trabalhos desenvolvidos em cada um destes locais**, realizada pelo parlamentar e/ou servidor nos locais discriminados, conforme **Anexo III desta Resolução e Anexo IV – Comprovação de Presença**, onde deverá obter a assinatura e carimbo da Autoridade visitada, podendo no caso de audiências conjuntas, assim entendidas aquelas realizadas simultaneamente por mais de um vereador ou servidor, ser afirmada por fotos pontuais com a(s) autoridade(s) ou do(s) local(ais) visitados; desde que, neste caso, um dos parlamentares ou servidores apresente os documentos e comprovantes acima discriminados;

II - se o deslocamento referir-se a Cursos, Congressos, Seminários, Feiras e assemelhados, apresentar: Certificado e/ou **Comprovação de presença – Anexo IV**, e/ou frequência, ou, no caso de visita a Exposições, Feiras e assemelhados, a Inscrição do requerente para a visita ou documento equivalente;

III – qualquer documento fiscal correspondente a cada um dos dias em que



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO



permaneceu afastado, ou unicamente a nota fiscal de hospedagem contendo a data da entrada e saída do estabelecimento de hospedagem;

IV – passagens, recibos de táxi ou,

V - se o deslocamento for em veículo próprio ou de terceiro deverá constar **Anexo VI - Termo de Compromisso** e, comprovante(s) de pedágio ou, se não existir(em) pedágio(s) no(s) trajeto(s) percorrido(s), cupom(ns) fiscal(ais) de combustível, se possível, com o nome do indenizado ou contendo a placa do veículo utilizado, ou, em conjunto com o cupom(ons) o comprovante de débito do cartão de crédito/débito utilizado para o pagamento do combustível;

VI – no relatório do deslocamento em veículo próprio ou de terceiro deverá constar comprovante(s) que permita(m) aferir o horário de saída e de chegada em nossa cidade, sendo hábeis para tal os seguintes documentos:

a) são comprovantes que servem para aferir o horário de chegada em nossa cidade:

1. Cupom (ns) fiscal (is) de combustível, de qualquer valor, desde que nele constem a placa do veículo, data e o horário do abastecimento e desde que sejam provenientes de abastecimento realizado em trânsito, ou seja, no trajeto, não sendo válido o abastecimento dentro do Município de Monte Negro;
2. Para os mesmos efeitos, serem utilizados cupom(ns) fiscal(ais) de combustível, de qualquer valor, sem a identificação, desde que acompanhados com o comprovante de débito do cartão de crédito/débito utilizado no pagamento do combustível, não sendo válido o abastecimento dentro do Município de Monte Negro;
3. Comprovante (s) de pedágio(s);

b) são comprovantes que servem para aferir o horário de saída de nossa cidade:

1. Os mesmos enumerados na alínea “a” deste inciso, sendo válido o abastecimento dentro do Município de Monte Negro.

§ 1º. As diárias do motorista do veículo oficial serão comprovadas pelos documentos do inciso III deste Artigo e a autorização da viagem pela Presidência da Mesa Diretora, onde constará o motivo do deslocamento do veículo oficial, acompanhados do rol das autoridades e/ou servidores transportados na viagem, horário e data da saída e chegada em nosso Município, conforme **Anexo V**;



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO



§ 2º. Todos os documentos devem ser apresentados na sua via original, sem rasuras, para serem anexados ao processo de Prestação de Contas, sendo os documentos não-fiscais autuados na forma de cópias autenticadas, devolvendo-se seus originais ao apresentante.

§ 3º. Os documentos comprobatórios devem ser datados e, se for o caso, com o horário de sua emissão;

§ 4º. A prestação de contas deve, impreterivelmente, ser realizada antes de nova solicitação de indenização, limitado, em qualquer caso, o prazo da prestação de contas, em até 15 dias, contados do primeiro dia útil imediatamente após a data do retorno do beneficiário ao Município;

§ 5º. A Prestação de Contas juntamente com o Relatório de Viagem será apresentada ao Departamento de Controle interno desta Casa, em duas vias, sendo uma delas com os documentos originais e outra em cópia, sendo que esta última deverá ter o carimbo de Conferido com o original do Controle Interno e, após a conferência, devolvida ao apresentante; o controle interno irá emitir parecer a respeito da adequação da Prestação de Contas às regras estipuladas nesta Resolução;

§ 6º. Uma vez verificada a adequação da Prestação de Contas às regras desta Resolução, será o processo encaminhado à Presidência da Mesa Diretora, para que decida sobre a regularidade e adequação da Prestação de Contas apresentadas;

§ 7º. Em caso de falta, ausência ou impedimento do(a) encarregado(a) pelo controle interno, desde que isso impeça a entrega da Prestação de Contas no prazo previsto no § 4º deste artigo, a Prestação de Contas deverá ser entregue no Setor de Contabilidade;

§ 8º. A Prestação de Contas em desacordo com esta Resolução equivale a não utilização das diárias nos exatos termos previstos nesta, sujeitando o indenizado ao que determina o Art. 9º desta Resolução.

**SEÇÃO II**  
**DAS PENALIDADES PELA NÃO-PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 8º.** Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no artigo anterior, poderá ser penalizado no valor integral;

§ 1º. Os valores correspondentes ao ressarcimento serão debitados na folha de



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO



pagamento do requerente no mês em que ocorreu o atraso na prestação de contas, ou, se isto não for possível, pelo encerramento da elaboração da folha, no mês imediatamente posterior à ocorrência do atraso e, em não sendo possível o débito na folha, encaminhado à Fazenda Municipal, para inscrição em dívida ativa;

§ 2º. A não prestação de contas no prazo do § 4º do art. 7º desta Resolução, ou a prestação de contas de diárias já recebidas em desacordo com esta Resolução, impedem, até a regularização desta situação ou da aplicação das penas elencadas nesta Resolução, a concessão de novas diárias ao Vereador ou servidor.

§ 3º. Sendo devidamente comprovado o valor, será devolvido o valor ao vereador/servidor no próximo pagamento de folha.

### SEÇÃO III DEVOLUÇÃO DOS VALORES NÃO UTILIZADOS

**Art. 9º.** A não-utilização dos valores requeridos para os deslocamentos, tanto em caso de concessão antecipada e não-realização do deslocamento, como da não-utilização nos exatos termos em que foram solicitados, conforme verificado na Prestação de Contas, através da análise pelo Controle interno e determinação de devolução pela Presidência da Mesa Diretora, ensejam a sua devolução, total ou parcial, nos termos dos parágrafos seguintes;

§ 1º. Não se consideram como não-utilizados, alterações de datas, agendamentos ou outros imprevistos ocorridos durante a viagem, que alterem o roteiro original do deslocamento, desde que, no decorrer deste tenham sido cumpridas a agenda prevista ou, alternativamente, devidamente justificado, substituídos por eventos ou atos outros que sejam compatíveis com a atividade do requerente;

§ 2º. A devolução deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a data em que deveria ter ocorrido o deslocamento ou, tendo havido o deslocamento, e constatada na Prestação de Contas a não-utilização dos mesmos nos exatos termos em que foram solicitados, em até 3 (três) dias úteis após a data da Prestação de Contas correspondente;

§ 3º. Deverá ser estornado a devolução dos valores de diárias não-utilizados, se ocorrida no mesmo exercício da concessão, retornando os valores à dotação orçamentária da rubrica correspondente;

§ 4º. Se a devolução ocorrer em exercício posterior à concessão da diária ou indenização, os recursos integrarão a receita orçamentária do exercício vigente sendo a mesma



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO



devolvida em Guia de Arrecadação Municipal - DAM;

§ 5º. No caso de não ocorrer, concomitantemente à apresentação da Prestação de Contas, a devolução dos recursos não utilizados, incidem as penalidades e determinações constantes do artigo 8º desta Resolução.

**CAPÍTULO V**  
**DO CALCULO DAS DIÁRIAS**

**Art. 10.** Além do valor do transporte intermunicipal, o valor da indenização de transporte urbano, alimentação para os Servidores e Vereadores, os seguintes parâmetros:

§ 1º. Conforme o deslocamento, o valor de cada dia indenizado será:

- a) Para dentro do Estado R\$ 350,00 com pernoite;
- b) Para dentro do Estado R\$ 175,00 sem pernoite;
- c) Para fora do Estado ou do País R\$ 700,00.

§ 3º. Será entendido como pernoite, para fins desta Resolução, a estada em hotel ou o período necessário do deslocamento para o destino realizado no turno da noite;

§ 4º. O número de diárias devidas, tanto para Vereadores como para Servidores, será:

- I. uma diária integral (1) a cada dia com pernoite;
- II. meia diária ( $\frac{1}{2}$ ) a cada dia sem pernoite;

§ 5º. O valor das diárias não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do subsídio ou vencimento mensal, exceto viagens interestaduais ou internacionais e as do Presidente ou quem no exercício da Presidência da Câmara, desde que exercendo as obrigações e prerrogativas privativas da Presidência ou quando em representação oficial do Poder Legislativo.

I - o deslocamento do Vereador Presidente, ou seu substituto legal, quando em deslocamentos no atendimento de atividades ordinárias de Vereador só poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do subsídio no caso explicitado no § 6º deste artigo.

§ 6º. Excepcionalmente, em casos de relevância e/ou urgência, quando se tratar de



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO



assunto de extrema relevância aos interesses do poder Legislativo, mediante autorização do Plenário, poderá o valor das diárias dos Vereadores exceder a 50%(cinquenta por cento) dos subsídios;

§ 7º. A concessão de diárias em valor que exceda a 50% (cinquenta por cento) do subsídio do Vereador/servidor implicará na incidência de INSS, a ser calculado de acordo com o que determina a legislação federal pertinente.

§ 8º. Para o cálculo do valor destinado ao cumprimento da regra estabelecida pelo § 7º deste artigo, o valor das diárias corresponderá à soma da indenização do transporte intermunicipal e a indenização do transporte urbano, alimentação e estadia.

§ 9º. O valor das diárias será, automaticamente, reajustado, anualmente, pelo mesmo índice da Revisão Geral Anual dos servidores municipais.

Art. 11. Revogam-se as disposições das Resoluções nº 074/07 e 088/13 desta Câmara.

Art. 12. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Negro-RO, 11 de maio de 2015.

**Benedito Monteiro**  
Presidente/CMMN



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO I

	ESTADO DE RONDÔNIA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO	Ordem: ____/20xx PROCESSO: ____/20xx
--	--	---

**PROPOSTA PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

**PROPONENTE:**  
**CARGO OU FUNÇÃO:**

PROPOSTO:

MAT.:

Cargo Ou Função:

CPF:

**Dotação**

DESTINO: \_\_\_\_\_ - RO

ATIVIDADE A SER EXECUTADA:

**PERÍODOS:**

Início		Fim	
___/___/___		___/___/___	
Total de Dias	Valor da Diária R\$	%	Valor Total R\$
Total			

Autorizo que o servidor/vereador viaje até a localidade indicada, no interesse da Administração Municipal. Concedo-lhe as diárias propostas e solicito que se providencie o pagamento.

Monte Negro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara

\_\_\_\_\_  
Servidor/Vereador



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO II

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

Data Prog.	Data Execut.	Atividade prog.	Atividade executada	Motivo Alteração

Local e Data: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo Presidente





ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO IV

COMPROVANTE DE PRESENÇA

Nome: \_\_\_\_\_  
Cheque ou Ordem Bancária n.º \_\_\_\_\_ Valor: \_\_\_\_\_  
Processo: \_\_\_\_\_/2015  
Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_//2015  
Destino: \_\_\_\_\_

Os que abaixo assinam, para todos os fins legais, certificam que o servidor acima qualificado esteve nesta localidade:

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_  
Localidade: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo:

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_  
Localidade: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo:

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_  
Localidade: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo:

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_  
Localidade: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo:



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO V

	<b>ESTADO DE RONDÔNIA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO</b>	<b>DECLARAÇÃO DE CONDUÇÃO</b>
<b>OBJETIVO</b>		<b>DESTINO</b>
MOTORISTA: HABILITAÇÃO: VEICULO/MODELO:		CPF: CATEGORIA: MARCA: PLACA:
Data/Saída: H: Km:	Data/Chegada: H: Km:	
Autorizo o deslocamento do veículo pertencente à Câmara Municipal		Declaro que conduzi o veículo citado a serviço da Administração Pública Municipal
<b>Presidente da Câmara</b>		<b>Motorista</b>



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO VI

	ESTADO DE RONDÔNIA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO	UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PARTICULAR
<b>OBJETIVO</b>		<b>DESTINO</b>
Veículo/Modelo:		Marca:
		Placa:
<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>		
Declaro para os devidos fins que utilizarei veículo particular, sendo de minha responsabilidade possíveis danos a terceiros ou a veículos durante a finalidade de uso ao objetivo e destino mencionado, com data de saída no dia xx de xxxx de 20xx e previsão de chegada no dia xx de xxxx de 20xx.		
<b>JUSTIFICATIVA</b>		
Realizarei viagem com veículo particular em virtude de xxxxx		
Servidor (a)		



ESTADO DE RONDÔNIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO VII

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO ANEXO II

- (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 da(s) data(s) em que a(s) atividade(s) foi(ram) de fato executada(s).
  - (8) – Descrição da(s) atividade(s) que foi(ram) 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:
    - Ficha(s) de Atendimento;
    - Atestados médicos ou licenças do servidor;
    - Indisponibilidade de veículos, neste caso basta o de acordo do Presidente;
    - Outros.