

**ORDEM DE SERVIÇO DG Nº 01/2007.**

**O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

Considerando as recomendações constantes no relatório de Auditoria da Equipe do Serviço de Auditoria e Inspeção da Secretaria de Controle da Justiça do Trabalho, de 13 de dezembro de 2006, bem como o constante em Nota de Auditoria do Serviço de Controle Interno deste Tribunal,

Considerando que os pedidos de concessão de diárias não são padronizados neste Tribunal, o que motiva a ausência de informações necessárias à instrução do pedido e prestação de contas das despesas realizadas com o deslocamento de servidor,

Considerando a necessidade de aprimoramento do controle das despesas de diárias, de modo a propiciar maior transparência à sua execução e corrigir falhas detectadas em trabalhos de auditoria,

Considerando a necessidade de fixar-se rotina para os pedidos de concessão e prestação de contas dessas despesas.

**RESOLVE,**

Art. 1º **“Aprovar o Formulário de Solicitação de Diárias, ANEXO**, que será utilizado em pedidos de concessão de diárias por todos os segmentos deste Tribunal, o qual deverá ser preenchido em sua totalidade, atentando-se, inclusive, ao preenchimento do campo das justificativas quando o deslocamento ocorrer em finais de semana e/ou feriados.

Art. 2º A Diretoria de Informática deverá disponibilizar o respectivo formulário em meio eletrônico para todos os setores deste Tribunal.

data.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta

Dê-se ciência. Cumpra-se.

São Luís, 16 de março de 2007

**JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES**



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Solicito a V.s.a. autorização para concessão de diárias, a fim de:

---

---

#### DADOS DO BENEFICIÁRIO

Servidor ( ) Magistrado ( ) Requisitado ( ) Convidado ( )

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo, Função ou Emprego: \_\_\_\_\_

Órgão de Origem: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

#### INFORMAÇÕES DO AFASTAMENTO

Destino (s): \_\_\_\_\_

Período de Afastamento: \_\_\_\_\_

Justificativa para período de Afastamento: \_\_\_\_\_

---

---

Deslocamento: Transporte Aéreo ( ) Transporte Rodoviário ( )

Veículo do Tribunal ( ) Veículo Próprio ( )

#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Recebe Auxílio Alimentação: Sim ( ) Não ( )

Recebe Auxílio Transporte: Sim ( ) Não ( )

Recebe Indenização de Transporte: Sim ( ) Não ( )

São Luís, xx de xxxx de 2007

---

Chefe da Unidade  
Assinatura c/ carimbo