

ANEXO

(Anexo I da Portaria PMDF Nº 819, de 16 de outubro de 2012)

RELATÓRIO DE VIAGEM

**POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
OPM DO POLICIAL MILITAR AFASTADO
RELATÓRIO DE VIAGEM A SERVIÇO**

Nome: _____

Posto/ Grad.: _____ Matrícula _____ Lotação: _____

Motivo do afastamento: _____

Período do afastamento: _____

Destino do afastamento (Órgão/Cidade/Estado/País): _____

I – OBJETIVO

Especificar de maneira clara e precisa a finalidade do afastamento.

II – DESENVOLVIMENTO

Descrever as atividades realizadas no local de destino, possíveis visitas e/ou problemas ocorridos, experiências adquiridas e outros.

III – CONCLUSÃO

Conclusão sucinta dos trabalhos realizados, por ocasião da viagem a serviço da Corporação, e se for o caso, apresentação de sugestões de ações que porventura possam melhorar o serviço policial militar.

Local e data

Assinatura

(Anexo II da Portaria PMDF Nº 819, de 16 de outubro de 2012)

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

(somente para afastamentos com ônus ao erário)

Eu, _____, Posto/Graduação _____, Mat. _____, CPF nº _____, declaro que tomei ciência do teor dos autos do Processo nº _____ de ____/____/20____, referente à viagem com destino à cidade de _____, para participar do evento denominado _____.

Tenho ciência, concordo e autorizo, desde já, no caso de não apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, após meu retorno ao Distrito Federal, a comprovação de gastos referentes aos benefícios recebidos a título de diárias, aquisição de passagens e/ou indenização de transporte, ajuda de custo e/ou traslado de bagagem, conforme determina o artigo 11 do Decreto 24.456, de 12 de março de 2004 e no artigo 13, da Portaria PMDF nº _____, de ____ de _____ de 20____, a implantação do desconto em minha ficha financeira, a título de ressarcimento ao erário distrital, em conformidade com as Decisões nº 4.463, de 14 de outubro de 2004 e nº 6.806, de 20 de dezembro de 2007, emitidas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Local e data

Assinatura

(Anexo III da Portaria PMDF Nº 819, de 16 de outubro de 2012)

FICHA DE INFORMAÇÕES SCAF OU FICHA CADASTRAL

FICHA DE INFORMAÇÕES

(todos os afastamentos com mais de 180 dias)

Dados pessoais

Nome: _____

Posto/Graduação: _____ Mat.: _____

CPF: _____ - _____ RG: _____

Email: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone residencial: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____

Data de Admissão: ____/____/____

Habilitado para: PT .40 () SIM () NÃO CT .40 () SIM () MT .40 () SIM ()

Validade da identidade militar: ____/____/____ ou () Indeterminada

Especificar material bélico acautelado; caso não possua, informar: _____

Estou ciente:

- Do dever de comunicar à Seção de Controle de Afastamentos – SCAF/DPM, de todos os períodos de gozo ou não de férias anuais regulamentares, conforme legislação vigente, durante o período do afastamento;

- Que deverei apresentar NADA CONSTA da unidade de origem na SCAF/DPM e que não deverei utilizar nenhum material da PMDF, a não ser que expressamente autorizado;

- Que deverei me apresentar nesta Seção de Controle de Afastamentos – SCAF/DPM, devidamente fardado, em até 24 horas após o término do trânsito ou do final do curso, independentemente de ter sido confeccionado ofício de apresentação de retorno à PMDF.

Local e data

Assinatura

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

(Para grupos com mesmo objeto)

I – OBJETO (Definir de forma breve o objeto):

- Motivo da viagem.
- Amparo legal (legislação).
- Período.
- Local.

II – OBJETIVO:

Esclarecer o propósito do afastamento.

III – JUSTIFICATIVA:

Listar as razões que justificam o afastamento e o ganho institucional.

(se necessário, justificar a escolha do destino).

III – ESPECIFICAÇÕES:

a. Participantes:

- Visitantes/Alunos.
(nome, mat., posto/grad., CPF, contatos, dados bancários)
- Chefia/Apoio da delegação.
(nome, mat., posto/grad., CPF, contatos, dados bancários)

b. locais:

- Órgãos/Cidade/País.
- Data.
- Duração.

c. Roteiro:

- Cronograma das atividades.
- Quadro de Trabalho Semanal - QTS.

IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES:

a. Visitantes/Alunos.

b. Chefia/Apoio da delegação.

V – PLANILHAS DE CUSTOS:

a. Passagens.

b. Diárias.

c. Câmbio da moeda do país de destino.

d. Despesas diversas.

Local e data

Assinatura

(Anexo V da Portaria PMDF Nº 819, de 16 de outubro de 2012)

**REQUERIMENTO DE TRANSLAÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS (BAGAGEM)
AFASTAMENTO IGUAL OU SUPERIOR A 180 DIAS**

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL REQUERIMENTO	
OPM:	
REQUERENTE:	
POSTO/GRAD:	MAT. PMDF:
DT. NASCIMENTO:	MAT. SIAPE:
DT. INCLUSÃO:	UPM:
E-MAIL:	TEL CONTATO:
COMPORTAMENTO:	
DESTINATÁRIO: Exmo. Sr. CEL QOPM Comandante-Geral	
REQUER A Vossa Excelência, indenização de traslado de móveis e utensílios domésticos e do veículo XXXXX, ano XXXX, placa XXXXXX, nos trechos Brasília-DF/XXXXX/Brasília-DF, considerando a mudança do requerente para XXXXX, no período XX a XX de 20__, conforme Portaria PMDF de XX de XXXX de 20__.	
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - Cópia do CRLV.	
AMPARO LEGAL: Artigos 1º, 2º e 3º do Decreto-GDF 24.456, de 12 de março de 2004.	
LOCAL/DATA	ASSINATURA:
INFORMAÇÕES	

DESPACHO INTERMEDIÁRIOS

1. De acordo
2. Encaminhe-se ao Excelentíssimo Senhor Comandante-Geral para análise e decisão.

Local e data

Assinatura

Função

DECISÃO

- Defiro/Publicue-se
 Indefiro/Publicue-se

- Dê-se ciência ao interessado
 Arquive-se

Local e data

Assinatura

Comandante-Geral da PMDF ou Autoridade designada

(Anexo VI da Portaria PMDF Nº 819, de 16 de outubro de 2012)

**REQUERIMENTO DE PASSAGENS PARA SI E/OU DEPENDENTES
AFASTAMENTO IGUAL OU SUPERIOR A 180 DIAS**

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL REQUERIMENTO	
OPM:	
REQUERENTE:	
POSTO/GRAD:	MAT. PMDF:
DT. NASCIMENTO:	MAT. SIAPE:
DT. INCLUSÃO:	UPM:
E-MAIL:	TEL CONTATO:
COMPORTAMENTO:	
DESTINATÁRIO: Exmo. Sr. CEL QOPM Comandante-Geral	
REQUER A Vossa Excelência, concessão de passagens aéreas, de ida e volta, nos trechos Brasília-DF/XXXXXX/Brasília-DF, para si e seu(s) dependente(s) legal, junto a Corporação conforme abaixo, por ter sido designado para frequentar o XXXXXX, no período de XX a XX de XXXXX de 20__ , conforme Portaria PMDF de XX de <u>XXXXXX</u> de 20__.	
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - Declaração de Dependentes (DPM).	
AMPARO LEGAL: - Decreto-GDF 24.456, de 12 de março de 2004 e Artigos 2º e 3º da Lei 10.486 de 4 de julho de 2002.	
LOCAL/DATA	ASSINATURA:
INFORMAÇÕES	

DESPACHO INTERMEDIÁRIOS

1. De acordo
2. Encaminhe-se ao Excelentíssimo Senhor Comandante-Geral para análise e decisão.

Local e data

Assinatura

Função

DECISÃO

Defiro/Publicue-se

Indefiro/Publicue-se

Dê-se ciência ao interessado

Arquite-se

Local e data

Assinatura

Comandante-Geral da PMDF ou Autoridade designada

(Anexo VII da Portaria PMDF Nº 819, de 16 de outubro de 2012)

**REQUERIMENTO PARA AJUDA DE CUSTOS COM MOVIMENTAÇÃO DE DEPENDENTES
SUPERIOR A 30 DIAS**

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
REQUERIMENTO

OPM:

REQUERENTE:

POSTO/GRAD:

MAT. PMDF:

DT. NASCIMENTO:

MAT. SIAPE:

DT. INCLUSÃO:

UPM:

E-MAIL:

TEL CONTATO:

COMPORTAMENTO:

DESTINATÁRIO: Exmo. Sr. CEL QOPM Comandante-Geral

REQUER

A Vossa Excelência, concessão de passagens aéreas, de ida e volta, nos trechos Brasília-DF/XXXXXX/Brasília-DF, para si, por ter sido designado para frequentar o XXXXX, no período de XX a XX, de XXXXX de 20__ , conforme Portaria PMDF nº XX de XX de XXXXX de 20__, bem como Ajuda de Custo com valor relativo a movimentação com dependentes.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- Declaração de Dependentes (DPM).

AMPARO LEGAL:

- Decreto-GDF 24.456, de 12 de março de 2004 e Artigos 2º e 5º da Lei 10.486, de 4 de julho de 2002.

LOCAL/DATA

ASSINATURA:

INFORMAÇÕES

DESPACHO INTERMEDIÁRIOS

1. De acordo
2. Encaminhe-se ao Excelentíssimo Senhor Comandante-Geral para análise e decisão.

Local e data

Assinatura

Função

DECISÃO

Defiro/Publicue-se

Dê-se ciência ao interessado

Indefero/Publicue-se

Arquite-se

Local e data

Assinatura

Comandante-Geral da PMDF ou Autoridade designada