

LOGO	EMPRESA	Diário de Obras
		Folha nº 0001

Obra:		Local:	
Cliente:		Ordem de Serviço:	
Prazo Previsto:		Prazo Decorrido:	Prazo Restante:
Resp. Fiscalização:		Resp. Técnica	

1. TEMPO (CLIMA)											
Período	Bom	Instável	Chuvoso	Impraticavel	DATA:						
Mat.					DIA DA SEMANA:						
Vesp.					D	S	T	Q	Q	S	S

2. SERVIÇOS DESENVOLVIDOS NO PERÍODO											
Colaboradores						Equipamentos					
	Eng. Civil		Armador			Caminhão Basc.		Rolo Pneu			
	Encarregado		Carpinteiro			Retro Escavadeira		Vidro Acabadora			
	Mestre de Obras		Calceteiro			Escavadeira Hid.		Moto Niveladora			
	Topógrafo		Motorista			Trator Esteira		Comp. Mecânico			
	Téc. em edificações		Op. Máquinas			Trator Pneus		Caminhão Munck			
	Pedreiro		Mecânico			Rolo Liso		Carreta			
	Servente					Rolo Corrugado		Guincho			
TOPOGRAFIA		TERRAPLANAGEM		DRENAGEM - OBRAS DE ARTE CORRENTE		OBRAS COMPLEMENTARES		PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA		SINALIZAÇÃO VIÁRIA	
OUTROS:											

3. OCORRÊNCIAS DIÁRIAS											

ELABORADOR:	RESPONSÁVEL TÉCNICO:	FISCALIZAÇÃO:
-------------	----------------------	---------------

4. OBSERVAÇÃO E RECOMENDAÇÕES		

ELABORADOR:	RESPONSÁVEL TÉCNICO:	FISCALIZAÇÃO:
-------------	----------------------	---------------

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada, é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento da obra e execução dos termos de contrato. A disponibilidade deste é de responsabilidade da contratada. Será elaborado caderno/livro para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar possível extravio das folhas avulsas. Serão feitos duas vias (com papel carbono, sendo a primeira via destacada diariamente pela fiscalização e a segunda ficará em posse da contratada. Segundo o artigo 67 da lei federal 8.666/93 o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução de contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.