



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.

TELEFONE: (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

ANEXO II REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

| | |
|---|--|
| NOME DO BENEFICIÁRIO: Ruitter Silva de Oliveira | |
| CARGO: Assistente Legislativo | |
| Localidade de Destino: Belo Horizonte | Quilometragem: 277 km |
| Data de Ida (Prevista): 25 de fevereiro | Horário de Partida (Previsto): 7h da manhã |
| Data de Retorno (Prevista): 28 de fevereiro | Horário de Chegada (Previsto): 19h da tarde. |
| Meio de Transporte: Veículo próprio da Câmara Municipal | Solicita Motorista? (x) Sim () Não |
| <p>Motivo da Viagem: participar do curso de Compras Diretas: FORMAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, A quem se destina? Agentes do Controle Interno/Externo; Gestores e fiscais de contratos; Autoridades superiores e ordenadores de despesas; Advogados, Assessores e procuradores jurídicos; Autoridades superiores e ordenadores de despesas; Pregoeiros, equipes de apoio e membros de comissões de licitação; Comissão e equipe de apoio.</p> | |
| <p>Correlação entre o motivo da viagem e as atribuições do cargo:</p> <p>O curso é de suma importância, uma vez que:</p> <ol style="list-style-type: none">1. o Assistente Legislativo foi nomeado para participar da Comissão de Licitação.2. a Câmara Municipal deverá ter funcionários capacitados a operar na forma de aquisição e contratação de serviços decorrentes da Lei 14.133/2021; e <p>são obrigações do Assistente Legislativo, descritas na Lei Complementar 16/2019:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar pesquisas para especificações dos objetos de compras ou obras que solicitar, em conjunto com diretor;- Realizar pesquisas de preço, em conjunto com o diretor dos materiais que solicitar;- Executar outras tarefas que tenham relação com a natureza <p>Descrição do Interesse Público: O interesse público de o Assistente Legislativo fazer um curso de FORMAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO, se verifica no fato de aperfeiçoamento das funções de aquisição de bens e serviços contribuindo para um melhor funcionamento da Casa Legislativa e, por consequência, para uma melhor prestação de serviços públicos aos cidadãos.</p> <p>Ao participar de um curso de aperfeiçoamento, o assistente legislativo pode adquirir novos conhecimentos e habilidades relevantes para o seu trabalho, aprender sobre novas leis e regulamentações, entender melhor o funcionamento das compras e contratações no poder público, além de aprimorar suas habilidades de comunicação, liderança e gestão.</p> <p>Dessa forma, ao colocar em prática esses novos conhecimentos e habilidades adquiridos no curso, o assistente legislativo poderá desempenhar suas funções com mais eficiência e eficácia, contribuindo para um melhor desempenho da Câmara Legislativa e para uma maior satisfação dos cidadãos com os serviços prestados pelo poder legislativo.</p> | |
| <p>Assinatura do Requerente.</p> <p>Data: 14/02/2025</p> | |

O Servidor acima está regular em relação a todas as prestações de contas de diárias anteriores, portanto apto e receber nova diária.

() Sim

() Não. Motivo:

Assinatura Responsável Controle Interno.

Data:14/02/2025

O valor total de diárias do agente/servidor é de R\$_____
Diárias do motorista R\$

Assinatura Responsável Contabilidade

Data:____/____/20

() Deferido

() Indeferido. Motivo:

Assinatura Presidente da Câmara

Data:____/____/20

Obs: Se a requisição for para participar de evento, deve-se anexar junto a este requerimento o comprovante de inscrição ou programação do evento.