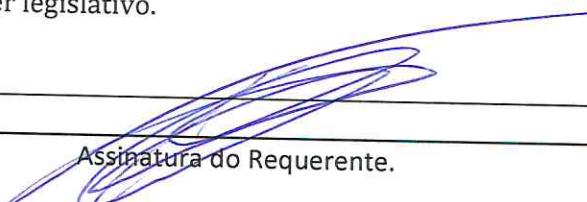




**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**  
**PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.**  
**TELEFONE: (35) 3858 – 1229**  
**Site: santanadavargem.mg.leg.br**

**ANEXO II**  
**REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS**

NOME DO BENEFICIÁRIO: Ruiter 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
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.	
Correlação entre o motivo da viagem e as atribuições do cargo: O curso é de suma importância, uma vez que: 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 são obrigações do Assistente Legislativo, descritas na Lei Complementar 16/2019: - 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 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 ser viços contribuindo para um melhor funcionamento da Casa Legislativa e, por consequência, para uma melhor prestação de serviços públicos aos cidadãos. 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. 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.	
 Assinatura do Requerente. Data: 14/02/2025	

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.