



Câmara Municipal de Juína – MT
Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juína – MT.
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

PROTÓCOLO GERAL 187/2023
Data: 01/03/2023 - Horário: 13:53
Administrativo - PCDA 10/2023

Câmara Municipal de Juína - MT

ANEXO II RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM – REQUERIMENTO N.º 10/2023

Servidor: ELIO DUARTE GOMES

Cargo / Função: Assistente Legislativo

Relatório do deslocamento/Cronograma das atividades:

A solicitação de três diárias se deu através do requerimento n.º 9/2022, datado de 14 de fevereiro de 2023, do qual foi solicitado em virtude da autorização do senhor presidente da minha participação no curso de capacitação Redação Oficial, ministrado pela empresa Capaccitar Consultoria e Treinamentos.

O evento realizou-se nas dependências da Câmara de Diligentes Logísticas - CDL na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso nos dias 23 e 24 de fevereiro de 2023 no horário das 8 horas às 18 horas com intervalo para almoço das 12 horas às 13h30.

Todo servidor público independente da função que ocupa deve passar por constantes cursos de aperfeiçoamento e capacitação para aprimorar o desempenho do exercício da função. Eis que, tudo deve ser feito pautado pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e principalmente eficiência em benefício ao povo e poder público, nada mais justo e oportuno promover a qualificação.

Para manter-se apto ao exercício da função, um profissional precisa estar consciente que há uma necessidade constante de se manter atualizado. Esta atualização passa pelo investimento maciço na aquisição de novas competências, essenciais para a ampliação de conhecimentos, habilidades e atitudes que poderão contribuir sobremaneira para a imagem positiva da instituição.

O curso com duração de dezesseis horas (16) horas aulas foi importante para adquirir novos conhecimentos e atualização, todavia, foi proveitoso devido à importância para a aplicabilidade nesta Câmara Municipal, havendo material didático que se encontra arquivados em meio digital no arquivo central desta Casa de leis.

Itinerário:

- Dia 22/2, saída de Juína a Cuiabá, às 10h15, com transporte particular
- Dia 22/2, chegada em Cuiabá, por volta das 20h30.
- Dia 23/2, deslocamento ao local do curso, previsto e iniciado às 8 horas; intervalo para almoço das 12 horas às 13h30, encerramento às 18 horas;
- Dia 24/2, deslocamento ao local do curso, previsto e iniciado às 8 horas; intervalo para almoço das 12 horas às 13h30, encerramento às 18 horas;
- Dia 25/2, saída de Cuiabá às 8h15 para retorno ao município de Juína com veículo próprio.



Câmara Municipal de Juína – MT
Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juína – MT.
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

PROTÓCOLO GERAL 187/2023
Data: 01/03/2023 - Horário: 13:53
Administrativo - PCDA 10/2023

Anexos que compõem esta prestação de contas:

- Certificado de participação do curso
- Fotos do evento

Percorso realizado: Juína / Cuiabá / Cuiabá / Juína

Meio de transporte utilizado: Transporte particular

	Data	Hora
Saída da sede:	22/2/2023	10h15
Retorno à sede:	25/2/2023	8h15
Chegada à sede:	25/2/2023	19 horas

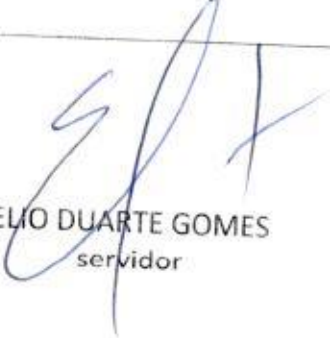
Descrição das despesas: As diárias foram usufruídas com responsabilidade, utilizando o saldo para pagamento de alimentação, hospedagem e transporte urbano.

Quantidade de diárias recebidas: 3.1/2 (três diárias e meia)

Valor de cada diária: R\$ 476,05 (quatrocentos e setenta e seis reais e cinco centavos)

Valor total recebido: R\$ 1.666,17 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e dezessete centavos)

Juína, 28 de fevereiro de 2023.


ELIO DUARTE GOMES
servidor

APROVO

Câmara Municipal de Juína/MT 1 de março de 2023

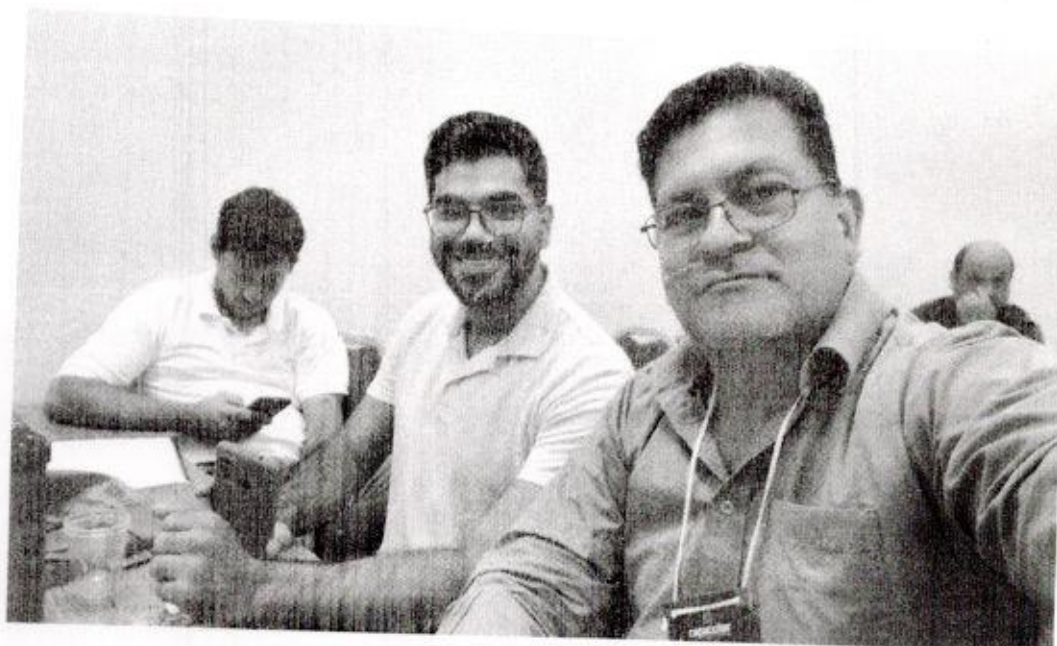

FABIANO AURELIO RIBEIRO
Presidente Mesa Diretora



Câmara Municipal de Juina – MT
Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juina – MT.
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

PROTOCOLO GERAL 187/2023
Data: 01/03/2023 - Horário: 13:53
Administrativo - PCDA 10/2023

ANEXO
FOTOS DO EVENTO:



31



Câmara Municipal de Juína – MT
Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000 Juína – MT.
Telefone: (66) 3566-8900 - <http://www.juina.mt.leg.br> – diretoriageral@juina.mt.leg.br

PROTOCOLO GERAL 187/2023
Data: 01/03/2023 - Horário: 13:54
Administrativo - PCDA 10/2023



Samsung Quad Camera
Fotografado por Galaxy S7

ELV

CERTIFICADO

A Empresa Capaccitar Treinamentos **CERTIFICA** que o(a) servidor(a)

ELIO DUARTE GOMES

participou e concluiu com êxito do Curso de Redação Oficial, realizado nos dias 23 e 24 de fevereiro de 2023, realizado no Espaço CDL em Cuiabá/MT, com carga horária de 16 horas, ministrado pelo instrutor **Luiz André dos Santos**.



CAPACCITAR TREINAMENTOS
Vanessa Arruda de Carli Esteves
CNPJ n. 43.734.527/0001-52

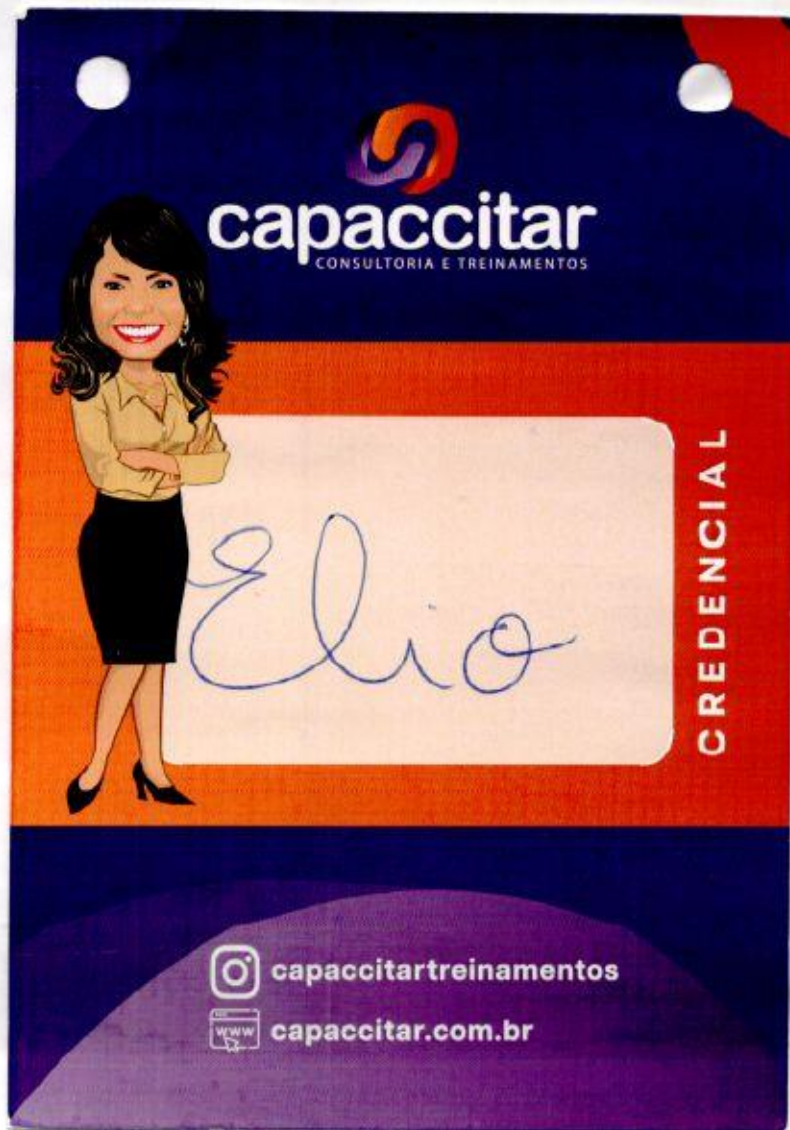


capa
CONSULTORIA EM TREINAMENTO
CURSO: Redação Oficial
Data: 23/02/2023
Assinado: 23/02/2023
Assinado por: Elio Duarte Gomes
Assinado em: 23/02/2023
Assinado por: Elio Duarte Gomes

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Por que aprender Redação Oficial?
2. Introdução à Redação Oficial
3. O Manual de Redação da Presidência da República (MRPR)
4. O Manual de Redação da Câmara dos Deputados
5. Categorias dos documentos oficiais
6. Elementos da comunicação oficial
7. Atributos essenciais da Redação Oficial: clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização, e uso da norma padrão da língua portuguesa.
 8. Revisão e Releitura
 9. Leitura em voz alta "Word"
 10. Grafia de dispositivos normativos
 11. Grafia dos números
 12. Grafia de datas
 13. Grafia de cargos compostos
 14. Particularidades das grafias estudadas
 15. Pronomes de tratamento
 16. Decreto Federal nº 9.758, de 11 de abril de 2019
 17. Partes do Ofício: cabeçalho, identificação, local e data, endereçamento, assunto, texto, fecho, identificação do signatário e rodapé
 18. Ofício, requerimento, portaria complexa, portaria simples, certidão, declaração, atestado ata e e-mail
 19. Forma de diagramação do ofício, requerimento, portaria complexa, portaria simples, certidão, declaração, atestado ata, e-mail, parecer e nota técnica
 20. Formatação e edição de texto na Redação Oficial
 21. Elaboração de Ofício e Requerimento na prática
 22. Modelos de: ofícios, requerimento, portaria complexa, portaria simples, certidão, declaração, atestado ata, e-mail, parecer e nota técnica.

www.capaccitar.com.br



Elcio



CURSO

REDAÇÃO OFICIAL

gdx

PROPOSTA COMERCIAL

APRESENTAÇÃO DO CURSO

Dominar a linguagem escrita com precisão sempre foi ferramenta vital para a propagação do conhecimento. O profissional que conseguir aliar conhecimento técnico e qualidade redacional será cada vez mais valorizado e requisitado pelo mercado de trabalho. Este curso tem como objetivo aprimorar técnicas de elaboração de textos escritos, como documentos oficiais, e documentos técnicos.

PÚBLICO-alvo

Vereadores, Secretários, assessores, procuradores jurídicos e corpo administrativo.

DATA, CARGA HORÁRIA E LOCAL DO CURSO

Data: 23 e 24 de fevereiro de 2023.

Carga horária: 16 horas/aula

Local: Espaço CDL – Rua Cândido Mariano, n. 775, Centro, em Cuiabá/MT.

Cidade: Cuiabá/MT

METODOLOGIA

O curso será contextualizado por meio de material didático, exercícios individuais, exposição dialogada, trabalhando conteúdos relacionados à realidade profissional dos participantes. Serão apresentados exercícios e estudos de casos que acompanhados pelo instrutor, passarão por revisão, análise crítica, discussão e correção até a versão final.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Porque aprender Redação Oficial?
2. Introdução à Redação Oficial;
3. O Manual de Redação da Presidência da República (MRPR);
4. O Manual de Redação da Câmara dos Deputados;
5. Categorias dos documentos oficiais;
6. Elementos da comunicação oficial;
7. Atributos essenciais da Redação Oficial: clareza e precisão; objetividade; concisão;

- coesão e coerência; impessoalidade; formalidade e padronização; e uso da norma padrão da língua portuguesa;
8. Revisão e Releitura;
 9. Leitura em voz alta "Word";
 10. Grafia de dispositivos normativos;
 11. Grafia dos números;
 12. Grafia de datas;
 13. Grafia de cargos compostos;
 14. Particularidades das grafias estudadas;
 15. Pronomes de tratamento;
 16. Decreto Federal nº 9.758, de 11 de abril de 2019;
 17. Partes do Ofício: cabeçalho, identificação; local e data; endereçamento, assunto; texto; fecho, identificação do signatário e rodapé;
 18. Ofício, requerimento, portaria complexa, portaria simples, certidão, declaração, atestado ata e e-mail;
 19. Forma de diagramação do ofício, requerimento, portaria complexa, portaria simples, certidão, declaração, atestado ata, e-mail, parecer e nota técnica;
 20. Formatação e edição de texto na Redação Oficial;
 21. Elaboração de Ofício e Requerimento na prática;
 22. Modelos de: ofícios, requerimento, portaria complexa, portaria simples, certidão, declaração, atestado ata, e-mail, parecer e nota técnica.

INVESTIMENTO

O investimento para a realização do curso será de R\$ 999,00 (novecentos e noventa e nove reais) por participante.

PAGAMENTO

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES - CAPACCITAR TREINAMENTOS, CNPJ n. 43.734.527/0001-52.**



LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS

Advogado atuante no Direito Público Municipal, com ênfase no Direito Legislativo e no Direito Administrativo.

Servidor de carreira da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT, há 30 anos, atualmente nomeado como Secretário Legislativo de Administração.

Professor e palestrante

GRADUADO EM:

1. **Matemática** / Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT / Rondonópolis;
2. **Administração Pública** / Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT/UAB / Pedra Preta;
3. **Direito** / Universidade de Cuiabá – UNIC / Rondonópolis / MT.

ESPECIALISTA EM:

1. **Planejamento Educacional** / Universidade Salgado de Oliveira, do Rio de Janeiro;
 2. **Gestão Pública Municipal** / Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT/UAB / Pedra Preta;
 3. **Direito Penal** / Faculdade Metropolitana, de São Paulo;
 4. **Direito Eleitoral** / Faculdade Damásio Educacional, Polo de Rondonópolis / MT;
 5. **Direito Administrativo** / Faculdade Iguaçu / Paraná; e,
 6. **Direito Legislativo** / Faculdade Iguaçu / Paraná.
- Cursando "MBA em licitações" e "especialização em Família e Sucessões"

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- Apoio logístico
- Disponibilizar Local do evento;
- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar material didático (caderno, apostila, caneta, marca texto).
- Disponibilizar Coffe Break;
- Disponibilizar certificado com carga horaria e conteúdo programático;

DO CANCELAMENTO

Cancelamento por parte do Treinando. O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 7 (sete) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante.

Cancelamento por parte da empresa. A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência a Contratante.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Será fornecido material de apoio e certificado de participação com conteúdo e carga horária.
- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência;

DADOS DA EMPRESA

E-mail: atendimento.capaccitar@gmail.com
Tel: (65) 99915-6662 – Vanessa Carli
Whatsapp: (65) 99964-6662
Instagram: [capaccitartreinamentos](https://www.instagram.com/capaccitartreinamentos)
Site: www.capaccitar.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA

Avenida dos Jambos 519N Centro, CEP 78320000
Fone (66) 3566-8900 site: www.juina.mt.leg.br

PROFESSOR GERAL 14/02/2023
Data: 15/02/2023 - 10:00:00
Administrativo - PGEJA 14/02/23

REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS n.º 10/2023

DADOS DO PROPOSTO/BENEFICIÁRIO

Nome:	Elio Duarte Gomes	Telefone:	XXXXXXXXXX
Cargo:	Servido – Assistente Legislativo	CPF	XXXXXXXXXX
Nº da Matrícula:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail	XXXXXXXXXX

DADOS DA VIAGEM

TIPO DE VIAGEM:

(x) No Estado () Fora do Estado () Fora do País

MEIO DE TRANSPORTE:

(x) Próprio () Veículo da Instituição () Aéreo () Rodoviário

- Participar do curso de Redação Oficial, ministrado pela empresa Capaccitar Consultoria e Treinamentos, que será realizado na cidade de Cuiabá – MT nos dias 23 e 24 de fevereiro de 2023, conforme autorização do senhor presidente e inscrição já realizada no evento.

Origem	Destino	Data de saída da origem	Previsão de horário de saída da origem	Data do retorno à origem	Previsão de horário de chegada à origem
Juína	Cuiabá	22/02/2023 quarta-feira	10 h	25/02/2023– 08 horas sábado	Sábado às 18h.

QUANTIDADE DE DIÁRIAS NECESSÁRIAS: 3 diárias e meia

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

- Apresentar prestação de contas, quando do retorno, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme estabelecido na Lei vigente;
- Juntar a prestação de contas todos os documentos necessários, elencados na Lei vigente;
- Restituir valores de diárias no prazo de 05 (cinco) dias, caso o retorno dê-se antes do previsto ou o deslocamento não ocorrer.

Observações:

Numero de CPF, numero de matricula e e-mail não informado em observância a LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 que “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).”



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA

Avenida dos Jambos 519N Centro, CEP 78320000
Fone (66) 3566-8900 site: www.juina.mt.leg.br

PROTOCOLO GERAL 114/2023
Data: 15/02/2023 - Horário: 10:42
Administrativo - REQ. 10/2023



SOLICITAÇÃO	
Data da Solicitação 14/02/2023	 ELIO DUARTE GOMES servidor Ciente:
 FABIANO AURELIO RIBEIRO Presidente	

AUTORIZAÇÃO
Data <u>14.02.03</u>
Autorizo:  FABIANO AURELIO RIBEIRO Presidente



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA

Avenida dos Jambos 519N Centro, CEP 78320000
Fone (66) 3566-8900 site: www.juina.mt.leg.br

PROTÓCOLO GERAL 114/2023
Data: 15/02/2023 - Horário: 10:12
Administrativo - REQD. 10/2023



Câmara Municipal de Juína - MT



CURSOS **2023**

CURSO DE REDAÇÃO OFICIAL



**23 E 24
DE FEV**



CUIABÁ/MT



**CARGA HORÁRIA
16 HORAS**



INSTRUTOR:
Luiz André dos Santos
*Advogado, Matemático e
Administrador Público.*

MAIS INFORMAÇÕES:



@capaccitartreinamentos



atendimento.capaccitar@gmail.com



(65) 99694-6662

Handwritten signature