

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA			
1. SETOR DEMANDANTE:			
1.1. Recursos Humanos			
2. OBJETO/IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:			
2.1. Aquisição de livro de ponto de servidores da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG.			
3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS:			
3.1. Livro de ponto de presença de servidores desta Câmara Municipal			
Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Tamanho
Livro de Ponto	UN	03	
4. JUSTIFICATIVA:			
4.1. Aquisição de livro de ponto para demonstrar a presença dos servidores.			
5. LOCAL/PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO:			
5.1. Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG durante o expediente que compreende das 12h00 às 18h00 de segunda a sexta-feira em até 15 dias contados a partir da data de autorização de empenho.			
6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCALIZAÇÃO:			
Nome:		Matricula:	
Cleuza de Oliveira Fonseca		41	
7. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:			
Bonfinópolis de Minas – MG, 03 de fevereiro de 2025.			
Juliana Aparecida Brandão Matricula Funcional nº 38			
8. MANIFESTAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA:			
() AUTORIZO o prosseguimento do processo de contratação de despesa, observados os trâmites legais.			
() NEGO o prosseguimento do processo de contratação de despesa, determinando o seu arquivamento.			
Bonfinópolis de Minas – MG ____/_____/____			
JOSE PEDRO LÚCIO AMARAL Ordenador da Despesa			