



# CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

## ATO Nº 106/2023 – Do Presidente

### AUTORIZA VIAGEM E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS À VEREADOR

*O Presidente da Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, amparado na Resolução nº 01/2019, em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.944/2022, RESOLVE:*

**Art. 1º.** Fica autorizada viagem e o pagamento de 2 (duas) diárias para o vereador da Câmara Municipal de Matelândia: CLEITON CAMILO PECATTI, em virtude de viagem a Curitiba, nos dias 04 a 06 de outubro de 2023, para o seguinte compromisso: curso com o tema “GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOÇÕES GERAIS SOBRE OS BENS DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUA UTILIZAÇÃO; ROTINAS DO PARLAMENTO E DA SECRETARIA LEGISLATIVA: ASSESSORIAS COORDENAÇÃO E DIREÇÃO LEGISLATIVA”, realizado pela SUPRA CONCURSOS, na cidade de Curitiba - PR.

**Art. 2º.** O valor a ser pago corresponde a R\$ 1.867,60 (um mil oitocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos), em conformidade com o disposto no inciso III, do art. 2º da Resolução nº 01/2019 e conforme dispõe no decreto nº 3.944/2022.

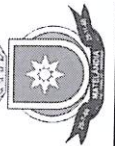
**Art. 3º.** As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

**Art. 4º.** Este Ato entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,**

Ao segundo dia do mês de outubro de 2023.

  
**CELSO GREGÓRIO**  
Presidente



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2389/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 2 DE OUTUBRO DE 2023 ANO: XIII EDIÇÃO Nº. 3193 - 29 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eaos/#matelandia>

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MARMITAS DE ESTABELECIMENTO SEDIADO NO MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA – ESTADO DO PARANÁ, A SER DESTINADO A SERVIDORES QUE ESTEJAM A TRABALHAR DISTANTES DA SEDE DO MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA Nº 027-08/2023-SMIO.								
Preço(a)	Fornecedor	Item	Descrição					
	KELLIVANESSA STUPP OLIVEIRA - Portaria nº 15386/2023							
<b>Total Vencido Por fornecedor</b>								
	E M CARDOSO RESTAURANTE LTDA	CNPJ/CPF	Valor Total					
		47.085.179/0001-90	R\$ 67.000,00					
Itens Vencidos Por Fornecedor								
Fornecedor	Lote	Orcem	Descrição	Marca	Unid.	Qtd	Unid.	Valor Total
E M CARDOSO RESTAURANTE LTDA	1	1	MARMITA COM NO MÍNIMO 850 GR - CARDAPIO DEVERA SER VARIADO, CONTENDO NO MÍNIMO FEIJÃO, ARROZ, CARNE E LEGUMES, ALÉM DE OUTROS ACOMPANHAMENTOS - DEVERA SER EMBALADA EM RECIPIENTE DE ALUMÍNIO VEDADO	PRÓPRIA	UN	5.360	12,50	67.000,00
<b>Total da licitação: R\$ 67.000,00</b>								

Após encerrada a fase de lances, e de acordo com a ata da sessão eletrônica anexa, obteve-se o resultado acima exposto. E por conseguinte, sendo que a proponente apresentou os documentos habilitatórios em conformidade com o edital. Assim sendo, a licitante foi declarada vencedora da fase de disputa em seus respectivos lotes vencidos, com os preços acima consignados, sendo que se obrigam a todas as cláusulas e condições a seguir enumeradas: 1-A Administração efetuará seus pedidos a detentora da ata através de nota de empenho, por onde ocorrerá a despesa; 2-Os prazos e formas de execução deverão ser seguidos conforme termo de referência; 3-Os produtos/serviços fornecidos serão recebidos provisoriamente, e o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade consignados no edital, e so assim será dado o recebimento definitivo. 4-O descumprimento de quaisquer cláusulas e condições expostas no edital e respectivo contrato estarão sujeitas à aplicação das sanções legalmente aplicáveis. 5-E parte integrante desta ata o edital do processo licitatório nº 190/2023, modalidade Pregão Eletrônico nº 088/2023 com seus anexos. 6-As questões oriundas deste certame serão dirimidas pelo Foro da Comarca de Matelândia – Paraná.

Nome	Cargo	Assinatura
KELLI VANESSA STUPP OLIVEIRA	Pregoeiro	

## CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA - ATO Nº 106/2023 – DO PRESIDENTE

### AUTORIZA VIAGEM E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS À VEREADOR



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2389/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 2 DE OUTUBRO DE 2023 ANO: XIII EDIÇÃO Nº. 3193 - 29 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eaos/#matelandia>

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

O Presidente da Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, amparado na Resolução nº 01/2019, em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.944/2022, RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica autorizado viagem e o pagamento de 2 (duas) diárias para o vereador da Câmara Municipal de Matelândia: CLEITON CAMILO PECATTI, em virtude de viagem a Curitiba, nos dias 04 a 06 de outubro de 2023, para o seguinte compromisso: curso com o tema "GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOÇÕES GERAIS SOBRE OS BENS DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUA UTILIZAÇÃO; ROTINAS DO PARLAMENTO E DA SECRETARIA LEGISLATIVA; ASSESSORIAS COORDENAÇÃO E DIREÇÃO LEGISLATIVA", realizado pela SUPRA CONCURSOS, na cidade de Curitiba - PR.

**Art. 2º.** O valor a ser pago corresponde a R\$ 1.867,60 (um mil oitocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos), em conformidade com o disposto no inciso III, do art. 2º da Resolução nº 01/2019 e conforme dispõe no decreto nº 3.944/2022.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

**Art. 4º.** Este Ato entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,  
Ao segundo dia do mês de outubro de 2023.

CELSO GREGÓRIO  
Presidente

## CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA - ATO Nº 107/2023 – DO PRESIDENTE

### AUTORIZA VIAGEM E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS À VEREADOR

O Presidente da Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, amparado na Resolução nº 01/2019, em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.944/2022, RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica autorizado viagem e o pagamento de 3 (três) diárias para o vereador da Câmara Municipal de Matelândia: PAULO CEZAR GOMES, em virtude de viagem a Curitiba, nos dias 04 a 06 de outubro de 2023, para o seguinte compromisso: curso com o tema "GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOÇÕES GERAIS SOBRE OS BENS DAS ENTIDADES QUE



# CURITIBA

04, 05 e 06  
de Outubro

**- GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA : NOÇÕES GERAIS SOBRE OS BENS DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A SUA UTILIZAÇÃO**

**- ROTINAS DO PARLAMENTAR E DA SECRETARIA LEGISLATIVA: ASSESSORIAS, COORDENAÇÃO E DIREÇÃO LEGISLATIVA**

## PÚBLICO ALVO

Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidentes de Câmaras Municipais, Vereadores, Secretários Municipais, Diretores, Assessores Parlamentar e Servidores do Poder Legislativo e Executivo, Servidores de Autarquias, Procuradores Jurídicos, Contadores, Controladores Interno, Servidores ligados à Contabilidade, Orçamento, Finanças, Planejamento, Licitações, Recursos Humanos, bem como aos gestores destas entidades e que respondem pela Prestação de Contas junto aos Tribunais de Contas do Estado.

## PROGRAMAÇÃO

QUARTA-FEIRA - DIA 04/10/23

HORÁRIO: 10:00 às 12:00h -

*Mentoria e Consultoria individualizada*

HORÁRIO: 14:00 às 17:00h - AULA

QUINTA-FEIRA - DIA 05/10/23

HORÁRIO: 08:30 às 12:00h - AULA

HORÁRIO: 14:00 às 17:00h - AULA

SEXTA-FEIRA - DIA 06/10/23

HORÁRIO: 08:00 ÀS 10:30H - AULA

*Obs. Entrega de Certificado somente com o mínimo de 75% de participação*

## EMPENHO E DEPÓSITO

**BANCO DO BRASIL**

**SUPRA - CONSULTORIA,  
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO  
PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA**

CNPJ Nº 40.621.340/0001-54

AG Nº 2212-8 C/C Nº 16.895-5

**INVESTIMENTO R\$ 1.690,00**

## HOTEL

**HOTEL PARACIONAL IND  
CURITIBA**

Rua Lourenço Pinto, 458  
(41) 3322-4242

## INSTRUTORES



*Dra. Bárbara  
Dayana Brasil  
Palestrante*

Pós Doutora em Direito Público.  
Doutora em Direito Público (Universidade de Coimbra). Mestre em Ciências Jurídicas (Univali). Especialista em Direito Administrativo (Instituto Bacellar). Foi Diretora da Procuradoria do Município de Pato Branco - PR. Professora de Direito Constitucional e Administrativo. Palestrante e pesquisadora.



*Dr. Alex Faria  
Palestrante*

Advogado. Palestrante. Pós-graduado em Direito Administrativo. Vereador por 4 mandatos na cidade de Jataizinho/ PR. Foi Presidente da Câmara Municipal. Primeiro-secretário por 2 vezes e Presidente das Principais Comissões Permanentes por várias vezes. Em 2021 exerceu a função de Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Ourizona/ PR



*Dra. Desiree Furlan  
de Faria  
Coordenadora*

Coordenadora da Supra Cursos. Advogada com Pós-Graduação em Direito Penal e Processo Penal. Foi Diretora do Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Jataizinho e Diretora da Câmara Municipal de Jataizinho/PR

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Gestão patrimonial na administração pública : noções gerais sobre os bens das entidades que integram administração pública e a sua utilização

- . O sistema de controle interno e o controle de bens patrimoniais
- . O setor de patrimônio: Conceito e características classificação de bens públicos
- . Entidades do setor público que devem possuir controle dos seus bens patrimoniais
- . A manutenção, cadastramento e codificação dos bens
- . Prazos para reconhecimento dos bens conform Portaria nº 548 da STN
- . Reconhecimento e cadastramento dos bens Intangíveis e de infraestrutura
- . Inventários
- . Responsabilidade pelos bens
- . Formação do patrimônio público
- . O uso de bens por terceiros
- . Bens adquiridos com recursos vinculados
- . Normalização sobre os processos internos relativos aos bens patrimoniais
- . A alienação de bens públicos
- . Reconhecimento do valor dos bens
- . Reconhecimento e reavaliação de bens
- . Depreciação, amortização e Exaustão
- . Baixa de bens patrimoniais
- Controle de Almoxarifado
- . Diferença entre controle de materiais no setor público e no privado
- . Razões para o controle de materiais no setor público
- . Fluxo da despesa com compras de materiais considerando o almoxarifado
- . Atribuições do setor de almoxarifado
- . Características dos locais de estocagem de materiais
- . Operações típicas do almoxarifado
- . Padronização e cadastro de materiais
- . Gestão de estoques
- . Recebimento e entrega de materiais
- . Organização de custos referente ao consumo de materiais
- . Inventários no Almoxarifado
- . Mensuração de estoques
- Rotinas do Parlamentar e da Secretaria Legislativa.
- . Função Legislativa, Fiscalizadora e Julgadora
- . Uso da palavra, Aparte e Questões de Ordem;
- . Subsídios do Agente Público
- . Limite Legal;
- . Atos Administrativos: Atributos, Classificação e Espécie.
- . Assessorias, Coordenação e Direção Legislativa:
- . O Trabalho da Assessoria Parlamentar: No Marketing do Vereador e no Atendimento ao Público e nas Demandas da Comunidade;
- . A Importância Da Comunicação Pública;
- . A Comunicação nas Mídias Sociais,
- . Projetos e Proposições que podem ser apresentados.
- . Abrangência e Atribuições da Direção Legislativa;

**SP  
SUPRA  
CURSOS**

## INSCRIÇÃO

(43) 99171-0405

(43) 99159-2111

supracursos.com

supracursosetreinamento@outlook.com





# CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

## SOLICITAÇÃO DIARIA (S)

Sr., Presidente:

- Vereador(a)  
 Vereador e Servidor em Exercício  
 Servidor

Eu, Oleiton Danilo Pecatti, solicito a liberação de 02 (duas) diária(s), Com a seguinte finalidade:

Justificativa:

Capacitação na cidade de Curitiba nos dias 04, 05 e 06 de  
setembro de 2023 ofertado pela empresa "Supra Cursos" como  
tema "Gestão patrimonial na administração pública: noções  
avaliadas sobre os bens das entidades que integram a adminis-  
tração pública e a sua utilização" e "Ratificação do Poderamento e  
do Secretariado Legislativo: Assessoria, coordenação e direção legislativa

Estou ciente que, se deferida esta solicitação, no retorno da atividade, deverei apresentar relatório das atividades e/ou comprovante de deslocamento.

Declaro, sob as penas da lei, que tenho compatibilidade de horário para o deslocamento em conformidade com o acordo nº 3.162/2019 do Pleno Tribunal de Contas do Paraná (no caso de Vereador Servidor Público).

Matelândia, 26 de setembro de 2023.

Oleiton Danilo Pecatti  
Solicitante

Despacho do Presidente:

- Deferido  
 Indeferido

Celso Gregório  
Presidente

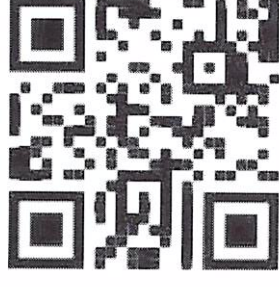
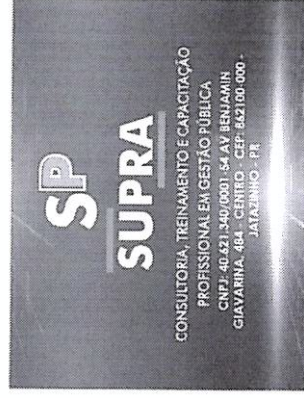
# CERTIFICADO

A SUPRA CONFERE O PRESENTE CERTIFICADO PARA

**CLEITON CAMILO PECATTI**

PORTADOR DO CPF 088.272.959-41, O QUAL PARTICIPOU DO CURSO COM O TEMA:  
"GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOÇÕES GERAIS SOBRE OS  
BENS DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A SUA  
UTILIZAÇÃO - ROTINAS DO PARLAMENTAR E DA SECRETARIA LEGISLATIVA:  
ASSESSORIAS, COORDENAÇÃO E DIREÇÃO LEGISLATIVA."(12h/a)

04, 05 E 06 DE OUTUBRO DE 2023  
CURITIBA – PR



**YOHAN FURLAN DE FARIA**  
SÓCIO PROPRIETÁRIO E DIRETOR DE FORMAÇÃO  
CNPJ 40.621.340/0001-54



## GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOÇÕES GERAIS SOBRE OS BENS DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A SUA UTILIZAÇÃO - ROTINAS DO PARLAMENTAR E DA SECRETARIA LEGISLATIVA: ASSESSORIAS, COORDENAÇÃO E DIREÇÃO LEGISLATIVA

### GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOÇÕES GERAIS SOBRE OS BENS DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A SUA UTILIZAÇÃO

- O sistema de controle interno e o controle de bens patrimoniais .
- O setor de patrimônio: Conceito e características e classificação de bens públicos
- Entidades do setor público que devem possuir controle dos seus bens patrimoniais
- Manutenção, cadastramento e codificação dos bens.
- Prazos para reconhecimento dos bens conforme Portaria nº 548 da STN.
- Reconhecimento e cadastramento dos bens Intangíveis e de infraestrutura. Inventários. Responsabilidade pelos bens
- Formação do patrimônio público .
- O uso de bens por terceiros
- Bens adquiridos com recursos vinculados
- Normatização sobre os processos internos relativos aos bens patrimoniais .
- A alienação de bens públicos
- Reconhecimento do valor dos bens
- Reconhecimento e reavaliação de bens Depreciação, amortização e Exaustão
- Baixa de bens patrimoniais
- Controle de Almoxarifado .
- Diferença entre controle de materiais no setor público e no privado
- Razões para o controle de materiais no setor público .

- Fluxo da despesa com compras de materiais considerando o almoxarifado
- Atribuições do setor de almoxarifado
- Características dos locais de estocagem de materiais
- Operações típicas do almoxarifado
- Padronização e cadastro de materiais .
- Gestão de estoques .
- Recebimento e entrega de materiais .
- Organização de custos referente ao consumo de materiais .
- Inventários no Almoxarifado .
- Mensuração de estoques

### ROTINAS DO PARLAMENTAR E DA SECRETARIA LEGISLATIVA:

- Função Legislativa, Fiscalizadora e Julgadora
- Uso da palavra, Aparte e Questões de Ordem;
- Subsídios do Agente Público
- Limite Legal;
- Atos Administrativos: Atributos, Classificação e Espécie;
- Assessorias, Coordenação e Direção Legislativa:
- O Trabalho da Assessoria Parlamentar:
- No Marketing do Vereador e no Atendimento ao Público e nas Demandas da Comunidade;
- A Importância Da Comunicação Pública;
- A Comunicação nas Mídias Sociais,
- Projetos e Proposições que podem ser apresentados.
- Abrangência e Atribuições da Direção Legislativa;