



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

ATO N° 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 n° 01/2019, em conformidade com o Decreto Municipal n° 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 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.

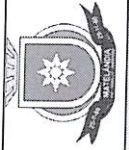
Art. 2º. O valor a ser pago corresponde a R\$ 2.801,40 (dois mil oitocentos e um reais e quarenta centavos), em conformidade com o disposto no inciso III, do art. 2º da Resolução n° 01/2019 e conforme dispõe no decreto n° 3.944/2022.

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 2309/00 de 16 de dezembro de 2010

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

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2309/00 de 16 de dezembro de 2010

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

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eaatos/#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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON. A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial

Imagem

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\$ 2.801,40 (dois mil oitocentos e um reais e quarenta 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 108/2023 – DO PRESIDENTE

AUTORIZA VIAGEM E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS À VEREADOR (A)

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 a vereadora da Câmara Municipal de Matelândia: STELA GABOARDI, em virtude de viagem a Curitiba, nos dias 04 a 06 de outubro de 2023, para o seguinte compromisso: curso com o tema "A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OS BENS PÚBLICOS: DESAPROPRIAÇÕES, CESSÕES E ALIENAÇÕES DE IMÓVEIS", realizado pela PUBLICA TREINAMENTO E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA, na cidade de Curitiba - PR.

Art. 2º. O valor a ser pago corresponde a R\$ 2.801,40 (dois mil oitocentos e um reais e quarenta 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.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON. A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial

Imagem

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



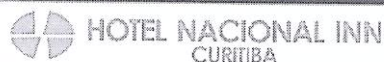
SUPRA - CONSULTORIA,
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO
PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA

CNPJ Nº 40.621.340/0001-54

AG Nº 2212-8 C/C Nº 16.895-5

INVESTIMENTO R\$ 1.690,00

HOTEL



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 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
- . A 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;

INSCRIÇÃO

(43) 99171-0405

(43) 99159-2111

supracursos.com

supracursosetreinamento@outlook.com

SP
SUPRA
CURSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

SOLICITAÇÃO DIÁRIA (S)

Sr., Presidente:

- Vereador(a)
 Vereador e Servidor em Exercício
 Servidor

Eu, Paulo Góes Gomes, solicito a liberação de 03 (três) diária(s), Com a seguinte finalidade:

Justificativa:

Curso na cidade Curitiba nos dias 04, 05, e 06 de setembro na cidade de Curitiba com os seguintes temas: Gestão Administrativa da Administração Pública; noções gerais. Deve os bens das entidades, que integram a administração pública e a sua utilização prática do Da parlamentares e da Secretaria Legislativa;

Estou ciente que, se deferida esta solicitação, no retorno da atividade, deverei apresenta 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 acordão nº 3.162/2019 do Pleno Tribunal de Contas do Paraná (no caso de Vereador Servidor Público).

Matelândia, 26 de setembro de 2023.

Paulo Góes Gomes
Solicitante

[Assinatura]
CELSO GREGÓRIO
Presidente

Despacho do Presidente:

- Deferido
 Indeferido

CERTIFICADO


A SUPRA CONFERE O PRESENTE CERTIFICADO PARA

PAULO CEZAR GOMES

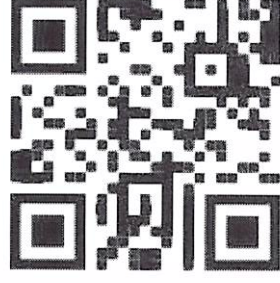
PORTADOR DO CPF 028.077.299-83, O QUAL PARTICIPOU DO CURSO COM O TEMA:
"GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOÇÕES GERAIS SOBRE OS
BENS DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A SUA
UTILIZAÇÃO - ROTINAS DO PARLAMENTAR E DA SECRETARIA LEGISLATIVA:
ASSESSORIAS, COORDENAÇÃO E DIREÇÃO LEGISLATIVA." (12h/a)

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

SP
SUPRA
CONSULTORIA, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO
PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA
CNPJ: 40.621.340/0001-54 AV. BEN JAMIL
GUAJABIARA, 464 - CURITIBA - PR
CEP: 86210-000 -
PARANÁ



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;