



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

ATO Nº 055/2024 – 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 4.430/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado viagem e o pagamento de 3 (três) diárias para os (as) vereadores (as) da Câmara Municipal de Matelândia: PAULO CEZAR GOMES e STELA GABOARDI, em virtude de viagem a Curitiba, nos dias 24 a 26 de abril de 2024, para o seguinte compromisso: Curso com o tema “ PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E A NOVA LEI 14.133/2021 e GESTÃO E CONTROLE PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A VALIDAÇÃO PATRIMONIAL, DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO, AMORTIZAÇÃO E TESTE DE RECUPERABILIDADE”, realizado pela SUPRA – Consultoria, Treinamentos e Capacitação Profissional em Gestão Pública, na cidade de Curitiba - PR.

Art. 2º. O valor a ser pago corresponde a R\$ 2.932,92. (dois mil novecentos e trinta e dois reais e noventa e dois centavos), para cada um dos vereadores (as) em conformidade com o disposto no inciso III, do art. 2º da Resolução nº 01/2019 e conforme dispõe no decreto nº 4.430/2023.

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 decimo nono dia do mês de abril de 2024.


CÉLSON GREGÓRIO
Presidente

ID DO CONTRATO:	2024028
DATA DO CONTRATO:	18/04/2024
DATA DA PUBLICAÇÃO:	19/04/2024
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 2.700,00
PREÇO DE EXECUÇÃO EXERCÍCIO:	18/04/2024 à 18/10/2024
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	18/04/2024 à 18/10/2024
FORMA DE PAGAMENTO:	10 (DEZ) DIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DO OBJETO E APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL DEVIDAMENTE ASSINADA POR FUNCIONÁRIO OU RESPONSÁVEL.

GESTOR CONTRATUAL: GABRIEL DE CARVALHO
FISCAL CONTRATUAL: GISLAINE SILVESTRE MENGARDA
ASSINATURAS: MAXIMINO PIETROBON E MARCIO ANDREI RAUBER

CÂMARA DE VEREADORES - ATO Nº 055/2024 – 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 4.430/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado viagem e o pagamento de 3 (três) diárias para os (as) vereadores (as) da Câmara Municipal de Matelândia: PAULO CEZAR GOMES e STELA GABOARDI, em virtude de viagem a Curitiba, nos dias 24 a 26 de abril de 2024, para o seguinte compromisso: Curso com o tema “PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E A NOVA LEI 14.133/2021 e GESTÃO E CONTROLE PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, A VALIDAÇÃO PATRIMONIAL, DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO, AMORTIZAÇÃO E TESTE DE RECUPERABILIDADE”, realizado pela SUPRA – Consultoria, Treinamentos e Capacitação Profissional em Gestão Pública, na cidade de Curitiba - PR.

Art. 2º. O valor a ser pago corresponde a R\$ 2.932,92 (dois mil novecentos e trinta e dois reais e noventa e dois centavos), para cada um dos vereadores (as) em conformidade com o disposto no inciso III, do art. 2º da Resolução nº 01/2019 e conforme dispõe no decreto nº 4.430/2023.

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 decimo nono dia do mês de abril de 2024.

CELSO GREGÓRIO
Presidente

CÂMARA DE VEREADORES - ATO Nº 056/2024 – Do Presidente

AUTORIZA VIAGEM E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS À VEREADORES

O Presidente da Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, amparado na Resolução nº 01/2019, em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.430/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado viagem e o pagamento de 3 (três) diárias para os (as) vereadores (as) da Câmara Municipal de Matelândia: JEFERSON LUIZ JOHAN e PAULO CEZAR GOMES, em virtude de viagem a Curitiba, nos dias 24 a 26 de abril de 2024, para o seguinte compromisso: Curso com o tema “O CONTROLE E A FISCALIZAÇÃO DOS GASTOS PÚBLICOS PELO LEGISLATIVO MUNICIPAL EM ANO ELEITORAL”, realizado pela UNICURSOS, na cidade de Curitiba - PR.

Art. 2º. O valor a ser pago corresponde a R\$ 2.932,92 (dois mil novecentos e trinta e dois reais e noventa e dois centavos), em conformidade com o disposto no inciso III, do art. 2º da Resolução nº 01/2019 e conforme dispõe no decreto nº 4.430/2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

SOLICITAÇÃO DIÁRIA (S)

Sr., Presidente:

- ☐ Vereador(a)
☒ Vereador e Servidor em Exercício
☐ Servidor

Eu, Paulo Gus Gomes, solicito a liberação de ____ (3) diária(s), Com a seguinte finalidade:

Justificativa:

curso em arbitragem nos dias 24, 25, e 26 de Abril de 2024 com seguintes temas: Planejamento das contratações e a fiscalização de contratos administrativos e a nova Lei 14.133/2024. Certidão e controle Patrimonial na administração pública. Avaliação Patrimonial depreciação, exaustão, amortização e teste de recuperabilidade.

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 acórdão nº 3.162/2019 do Pleno Tribunal de Contas do Paraná (no caso de Vereador Servidor Público).

Matelândia, 14 de Abril de 2024.

Paulo Gus Gomes
Solicitante

Despacho do Presidente:

- ☒ Deferido
☐ Indeferido

CELSO GREGÓRIO
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

SOLICITAÇÃO DIÁRIA (S)

Sr., Presidente:

- ☒ Vereador(a)
☐ Vereador e Servidor em Exercício
☐ Servidor

Eu, Stela Opbeardi, solicito a liberação de 3 (três) diária(s), Com a seguinte finalidade:

Justificativa:

Curso em Curitiba no período de 24 a 26 de
abril, com os seguintes temas: 1- Planejamento das
contratações e a fiscalização de contratos administrativos e
a nova lei de licit. 14.133/2021 - 2- Gestão de controle patri-
monial na adm pública. Avaliação patrimonial de pre-
ciações, encostas, amortização e teste de recuperabilidade.

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, 15 de abril de 2024.

Stela Opbeardi
Solicitante

Despacho do Presidente:

☒ Deferido
☐ Indeferido



CELSO GREGÓRIO
Presidente



CURITIBA

**De 24 A 26 de
ABRIL de 2024**

**1 PLANEJAMENTO DAS
CONTRATAÇÕES E A FISCALIZAÇÃO
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
E A NOVA LEI 14.133/2021**

**2 GESTÃO E CONTROLE
PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA.**

**AVALIAÇÃO PATRIMONIAL,
DEPRECIÇÃO, EXAUSTÃO,
AMORTIZAÇÃO E TESTE DE
RECUPERABILIDADE**



Dra. Jheffany Nayara Anschau



SUPRA
CURSOS

**SUPRA – CONSULTORIA,
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO
PROFISSIONAL EM
GESTÃO PÚBLICA
CNPJ: 40.621.340/0001-54**

 **BANCO DO BRASIL**

**AG Nº 2212-8
C/C Nº 16.895-5**

**PIX UNICRED: 40621340000154
INVESTIMENTO: R\$ 1.890,00**

✓ **Vereadores, Assessores,
Procuradores, Contadores,
Controle Interno, Ouvidores,
Diretores de Câmara, Chefes
de Gabinete, Secretários,
Equipe da Assessoria do
Legislativo Municipal.**

✓ **Servidores Públicos em geral
e demais interessados no
objeto de estudo.**

 **(43) 99171-0405**

 **(43) 99159-2111**

 **supracursos.com**

CERTIFICADO

A SUPRA confere o presente certificado para:

Paulo Cesar Gomes

PORTADOR DO CPF 028.077.299-83, O QUAL PARTICIPOU DO CURSO COM OS TEMAS: "PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E A NOVA LEI 14.133/21; e, GESTÃO E CONTROLE PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. AVALIAÇÃO PATRIMONIAL, DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO, AMORTIZAÇÃO E TESTE DE RECUPERABILIDADE" TOTALIZANDO 16h/a.

REALIZADO EM

24 A 26 DE ABRIL DE 2024

Curitiba - PR



YOHAN FURLAN DE FARIA

SÓCIO-PROPRIETÁRIO E DIRETOR DE FORMAÇÃO

CNPJ 40.621.340/0001-54

PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E A NOVA LEI 14.133/21; GESTÃO E CONTROLE PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. AVALIAÇÃO PATRIMONIAL, DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO, AMORTIZAÇÃO E TESTE DE RECUPERABILIDADE.

1. Planejamento
 - A importância do planejamento da contratação;
 - Governança nas aquisições públicas;
 - Planejamento da Contratação X Planejamento da Licitação;
 - Providências iniciais;
 - Documento de formalização da demanda;
 - Indicação e nomeação da equipe de planejamento;
 - Atribuições da equipe de planejamento;
 - Conteúdo mínimo dos relatórios que materializam os estudos técnicos preliminares;
 - Identificação da necessidade e levantamento de mercado para identificação da melhor solução existente;
 - Definição do objeto como solução apta a prover a necessidade da Administração;
 - Dimensionamento da demanda, estimativa da quantidade de serviços a contratar e do custo correspondente (a obrigatoriedade do orçamento estimado nas contratações);
 - O que é análise de riscos e qual a sua finalidade nas contratações públicas?
 - Atividades a serem desenvolvidas na análise de riscos;
 - Riscos relevantes nas contratações Públicas;
 - A obrigatoriedade de elaboração do Termo de Referência;
 - Quem deve elaborar e aprovar o termo de referência? Como a Lei 14.133/21 disciplina o tema.
2. Gestão e Fiscalização do Contrato na Lei 14.133/21
 - Atividades de gestão e fiscalização na execução do contrato;
 - Atribuição do Fiscal e do Gestor do contrato;
 - Designação formal;
 - Formalização e poderes a ele conferidos;
 - O Gestor e o fiscal podem recusar a designação;
 - Fiscalização por equipe – Segregação de funções;
 - Assessoramento ao fiscal do contrato;
 - Responsabilidade do gestor e fiscal de contratos perante os órgãos de controle.
3. Procedimentos de Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual
 - Fiscalização inicial do contrato – momento em que a prestação é iniciada;
 - Registro de ocorrências: autuação de processo específico;
 - A importância da reunião inicial com o preposto;
 - Rotinas de fiscalização diária, mensal;
 - Fiscalização específica / procedimental;
 - Evitar ordens diretas na administração dirigidas aos terceirizados;
 - Fiscalização mensal / especial / por amostragem;
 - Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos;
4. Disposições Contratuais em conformidade com a Lei 14.133/21
 - Providências em caso de indícios de irregularidade;
 - Fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
5. Execução / Inexecução / Liquidação e Pagamento da Despesa / Alterações Contratuais / Rescisão do Contrato Administrativo em conformidade com a Lei 14.133/21
 - Procedimentos iniciais à contratação;
 - Prerrogativas da administração;
 - Do princípio da anualidade orçamentária;
 - Duração dos Contratos;
 - Prazo de vigência dos contratos administrativos;
 - Prorrogação dos contratos de serviços contínuos.
 - Execução / Inexecução / Liquidação e Pagamento da Despesa / Alterações Contratuais / Rescisão do Contrato Administrativo em conformidade com a Lei 14.133/21
 - Execução do contrato;
 - Recebimento do objeto contratual;
 - O empenho, liquidação, pagamento da despesa;
 - A participação do fiscal e do gestor no ateste da Nota Fiscal;
 - Alterações Contratuais e formalização;
 - Reajuste, revisão e repactuação, extinção e rescisão do contrato.
6. Gestão / controle patrimonial na administração pública
 - Avaliação patrimonial, depreciação, exaustão, amortização e teste de recuperabilidade;
 - Classificação dos Bens Públicos: Bens Corpóreos, Bens Incorpóreos, Bens Fungíveis, Bens Infungíveis, Semoventes, Créditos, Direitos e Ações;
 - Características gerais dos bens públicos;
 - O setor de patrimônio;
 - Responsabilidade dos bens públicos;
 - O uso dos bens públicos por terceiros;
 - Inventário Físico dos Bens Públicos;
 - Comissão Especial de Inventário;
 - Controle e Organização do Patrimônio;
 - Termo de responsabilidade;
 - Transferências de Bens entre as Unidades Administrativas;
 - Alienação dos Bens Públicos;
 - Manutenção dos Bens Públicos;
 - Depreciação de Bens Públicos;
 - Depreciação, Amortização, Exaustão, Vida Útil dos Bens, Valor Residual, Alienação, Furtos, Extravios, Roubos, Incêndios, Destruição, Cessão, Transferência, Doação, Bens especiais.

CERTIFICADO

A SUPRA confere o presente certificado para:

Stela Gaboardi

PORTADORA DO CPF 968.415.249-34, A QUAL PARTICIPOU DO CURSO COM OS TEMAS: "PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E A NOVA LEI 14.133/21; GESTÃO E CONTROLE PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. AVALIAÇÃO PATRIMONIAL, DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO, AMORTIZAÇÃO E TESTE DE RECUPERABILIDADE" TOTALIZANDO 16h/a.

REALIZADO EM

24 A 26 DE ABRIL DE 2024

Curitiba - PR



YOHAN FURLAN DE FARIA

SÓCIO-PROPRIETÁRIO E DIRETOR DE FORMAÇÃO

CNPJ 40.621.340/0001-54

PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E A NOVA LEI 14.133/21; GESTÃO E CONTROLE PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. AVALIAÇÃO PATRIMONIAL, DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO, AMORTIZAÇÃO E TESTE DE RECUPERABILIDADE.

1. Planejamento
 - A importância do planejamento da contratação;
 - Governança nas aquisições públicas;
 - Planejamento da Contratação X Planejamento da Licitação;
 - Providências iniciais;
 - Documento de formalização da demanda;
 - Indicação e nomeação da equipe de planejamento;
 - Atribuições da equipe de planejamento;
 - Conteúdo mínimo dos relatórios que materializam os estudos técnicos preliminares;
 - Identificação da necessidade e levantamento de mercado para identificação da melhor solução existente;
 - Definição do objeto como solução apta a prover a necessidade da Administração;
 - Dimensionamento da demanda, estimativa da quantidade de serviços a contratar e do custo correspondente (a obrigatoriedade do orçamento estimado nas contratações);
 - O que é análise de riscos e qual a sua finalidade nas contratações públicas;
 - Atividades a serem desenvolvidas na análise de riscos;
 - Riscos relevantes nas contratações Públicas;
 - A obrigatoriedade de elaboração do Termo de Referência;
 - Quem deve elaborar e aprovar o termo de referência? Como a Lei 14.133/21 disciplina o tema.
2. Gestão e Fiscalização do Contrato na Lei 14.133/21
 - Atividades de gestão e fiscalização na execução do contrato;
 - Atribuição do Fiscal e do Gestor do contrato;
 - Designação formal;
 - Formalização e poderes a ele conferidos;
 - O Gestor e o fiscal podem recusar a designação;
 - Fiscalização por equipe – Segregação de funções;
 - Assessoramento ao fiscal do contrato;
 - Responsabilidade do gestor e fiscal de contratos perante os órgãos de controle.
3. Procedimentos de Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual
 - Fiscalização inicial do contrato – momento em que a prestação é iniciada;
 - Registro de ocorrências: atuação de processo específico;
 - A importância da reunião inicial com o preposto;
 - Rotinas de fiscalização diária, mensal;
 - Fiscalização específica / procedimental;
 - Evitar ordens diretas na administração dirigidas aos terceirizados;
 - Fiscalização mensal / especial / por amostragem;
 - Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos;
4. Disposições Contratuais em conformidade com a Lei 14.133/21
 - Providências em caso de indícios de irregularidade;
 - Fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
5. Execução / Inexecução / Liquidação e Pagamento da Despesa / Alterações Contratuais / Rescisão do Contrato Administrativo em conformidade com a Lei 14.133/21
 - Procedimentos iniciais à contratação;
 - Prerrogativas da administração;
 - Do princípio da anualidade orçamentária;
 - Duração dos Contratos;
 - Prazo de vigência dos contratos administrativos;
 - Prorrogação dos contratos de serviços contínuos.
6. Gestão / controle patrimonial na administração pública
 - Avaliação patrimonial, depreciação, exaustão, amortização e teste de recuperabilidade;
 - Classificação dos Bens Públicos: Bens Corpóreos, Bens Incorpóreos, Bens Fungíveis, Bens Infungíveis, Semoventes, Créditos, Direitos e Ações;
 - Características gerais dos bens públicos;
 - O setor de patrimônio;
 - Responsabilidade dos bens públicos;
 - O uso dos bens públicos por terceiros;
 - Inventário Físico dos Bens Públicos;
 - Comissão Especial de Inventário;
 - Controle e Organização do Patrimônio;
 - Termo de responsabilidade;
 - Transferências de Bens entre as Unidades Administrativas;
 - Alienação dos Bens Públicos;
 - Manutenção dos Bens Públicos;
 - Depreciação de Bens Públicos;
 - Depreciação, Amortização, Exaustão, Vida Útil dos Bens, Valor Residual, Alienação, Furtos, Extravios, Roubos, Incêndios, Destruição, Cessão, Transferência, Doação, Bens especiais.