



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José Oliveira Rosa - CEP: 86802-970

CNPJ: 78.299.815/0001-00

NOTA DE EMPENHO
1ª VIA

Número do Empenho 000132/2022	Recurso 00001	Tipo do Empenho Ordinario	Categoria de Empenho Comum
----------------------------------	------------------	------------------------------	-------------------------------

Órgão 01 PODER LEGISLATIVO
 Unidade 01 CAMARA MUNICIPAL DE APUCARANA
 Dotação 01.031.0020.2.020.3390.14.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL
 Desdobramento 3390141401 SERVIDORES EFETIVOS
 Fonte de Recursos 00001 Recursos do Tesouro (Descentralizados)

Conta 00006
Conta 00089

Credor 00582 MAYARA APARECIDA REZENDE DE LIMA OLIVEIRA
 Endereço RUA JOAO FALKA 151 EDIF VILAGE DE ROMA
 CNPJ/CPF 061.239.669-01 Fone _____ Cidade APUCARANA

Licitação Nao se Aplica	Número	Solicitação	Contrato	Emissão 25/03/22	Vencimento 25/03/22
----------------------------	--------	-------------	----------	---------------------	------------------------

Valor Orçado 60.000,00	Saldo Anterior 33.877,68	Valor do Empenho 1.431,36	Saldo Atual 32.446,32
---------------------------	-----------------------------	------------------------------	--------------------------

Item	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	4	REF. 4 DIARIAS PARA CUSTEAR DESPESAS COM VIAGEM PARA CURITIBA, PARA CURSO DE CAPACITACAO NAS AREAS DE PATRIMONIO, ALMOXARIFADO E FROTA NA INSTITUICAO UNIPUBLICA, NOS DIAS 29/03 A 01/04/2022, CONFORME SOLICITACAO ANEXA.	357,84	1.431,36

Local da Entrega	Valor Líquido	1.431,36
------------------	----------------------	----------

<input type="checkbox"/> Serviços Foram Prestados <input type="checkbox"/> Materiais Foram Entregues <input type="checkbox"/> Obra Executada Aham-se Conforme, Aceito e Recebidos Jéssica Daiane Angotti Tesoureira	Autorizo o empenho da(s) despesa(s) acima discriminada(s). Ordenador da Despesa Franciley Preto Godoi Presidente	 Leila Tiyomi Hirakuri Contadora
---	--	---

RECIBO um mil quatrocentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos*****
 Declaro(amos) para os devidos fins, que recebi(emos) a importância de () e pela qual dou(amos) plena e irrevogável quitação.

Data ____/____/____	Representada pelo Cheque nº _____ a ordem do banco _____
Credor	Data ____/____/____.



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA
Centro Cívico José Oliveira Rosa - CEP: 86802-970
CNPJ: 78.299.815/0001-00

NOTA DE LIQUIDAÇÃO

EMITENTE

01 PODER LEGISLATIVO
01 CAMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

CREDOR

061.239.669-01 MAYARA APARECIDA REZENDE DE LIMA OLIVEIR
RUA JOAO FALKA 151 EDIF VILAGE DE ROMA

Dados do Empenho

01 PODER LEGISLATIVO
01 CAMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Número do Empenho	Data	Func.	SubFunc.	Prog.	Proj/Ativ.	Elemento	Fonte	Valor Original
000132 /2022	25.03.22	01	31	020	2020	3390141401	0001	1.431,36

Dados da Liquidação

Número:	4406	Data:	25.03.22	Valor:	1.431,36
Deduções					Valor
Valor Liquido					1.431,36

Controle

Valor Empenho	Despesa Liquidada	Esta Liquidação	Saldo a Liquidar
1.431,36	1.431,36	1.431,36	0,00

Programação Financeira

Data do Vencimento: 25.03.2022

Observações

Elaborado por: Leila Tiyomi Hirakuri

RECIBO

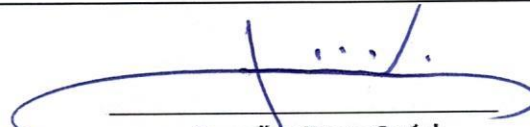
Declaro que recebi a importa um mil quatrocentos e trinta e um reais e trinta

Apucarana, ____/____/____

Nome: _____

Documento: _____

Numero: _____ Assinatura: _____


Franciley Preto Godoi
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José Oliveira Rosa - CEP: 86802-970

CNPJ: 78.299.815/0001-00

ORDEM DE PAGAMENTO

Ordem de Pagamento : 112

Ano	Empenho	Sub Tipo	Despesa Cat	Empenhado	Retencao	Liquido
2022	000132	0	Ordinario	6 339014	1.431,36	1.431,36

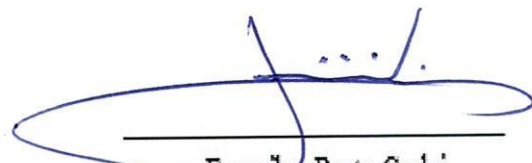
Total a Pagar: 1.431,36

Recebi(emos) da Camara Municipal de Apucarana a importancia supra de R\$ 1.431,36 um mil quatrocentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos*****

 Referente esta Ordem de Pagamento a qual dou(amos) plena e geral quitacao.

Codigo Banco : Nro Banco:
 Nro do Cheque: Agencia .:
 Nro C/C .:
 Cidade ...:

MAYARA APARECIDA REZENDE DE LIMA OLIVEIR



Franciley Preto Godoi
 Presidente

Data ____/____/____ Credor _____



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

ANEXO II – ATO DA PRESIDENCIA Nº 03/2021 SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

PARA PREENCHIMENTO DO BENEFICIÁRIO					
Nome: Mayara Aparecida Rezende de Lima Oliveira			CPF: 061.239.669-01		
Cargo / Função: Recepcionista – Chefe da seção Patrimônio e Almoxarifado			Matrícula: 100035-7/1		
Unidade Gestora / Lotação: 001		Quantidade de Diárias: 4		Valor (em R\$): R\$1.431,36	
Banco: Caixa Econômica Fed.		Agência: 0379		Conta Corrente (com dígito): 00028498-0	
Data	Local de saída	Horário	Local de destino	Horário	Meio de transporte (identificação)
Ida:	28/03/2022	23:59	Curitiba – PR	06:45	Ônibus
Volta:	01/04/2022	15:00	Apucarana – PR	21:35	Ônibus
Motivo/Objetivo do deslocamento (justificativa)					
Curso de capacitação nas áreas de Patrimônio, Almoxarifado e Frota na Instituição Unipública, nos dias 29 (das 14 às 17 h), dias 30 e 31 (das 09 às 12h e 14 às 17h) e dia 01/04 (das 09 às 12h).					
Declaro estar ciente dos termos do Ato da Mesa Executiva n.º 03/2021, em especial do Artigos 12º, 13º e 14º, os quais tratam do processamento de devolução de valores quando da constatação de eventuais inconsistências na prestação de contas de diárias, ficando o Poder Executivo Municipal resguardado a cumprir com as medidas necessárias à reparação do erário.					
Data da Solicitação de diária: 25/03/2022			ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO		
			<i>Mayara Ap. R. de Lima Oliveira</i>		
Para despacho da Chefia e do Ordenador de Despesa					
APROVADO/DE ACORDO () SIM () NÃO					
Data: ____/____/____.			ASSINATURA E CARIMBO DA CHEFIA		
APROVADO/DE ACORDO () SIM () NÃO					
Data: ____/____/____.			ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA		

Gestão de Materiais, Patrimônio e Frotas

📅 29, 30, 31 de março e 01 de Abril

Informações do Curso

curso técnico, em dinâmica de imersão, com foco no treinamento de servidores públicos, fornecendo a devida habilitação profissional.

 Carga-horária 18 horas

 Curso Premium

 +Tutorial Complementar (36h)

Corpo Docente

Pandemia

O país, assim como o restante do mundo, passa por cuidados especiais em razão do surgimento do Coronavírus. Aqui, todos cumprem os protocolos de enfrentamento sem risco. Conheça as normas contra COVID-19. Conheça nosso protocolo contra covid-19.

Habilidades

Com este curso, o aluno vai adquirir conhecimentos sobre o tema e seus desmembramentos, de maneira objetiva e prática, já que os professores possuem titulação e vivência na área. Reforçará a competência e desempenhará suas atividades com eficiência; crescerá na carreira, e contribuirá no combate às irregularidades e responsabilizações.



Nilton Cordoni

Professor Universitário - Mestre em Direção e Administração - Autor do livro GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO - Palestrante sobre Patrimônio Público - Atuou como presidente do Instituto Curitiba de Arte e Cultura, Diretor Administrativo Fundação Cultural de Curitiba, e coordenador do curso de graduação em administração.

[Abrir Currículo Lattes](#)



Suzana de Lima Gonçalves

Controladora Interna do Município de Bocaiuva do Sul-MBA - Controle Interno - Faculdade Unypública-MBA - Contabilidade Pública - Faculdade Unypública-MBA - Gestão Pública - Faculdade Unypública-MBA - Nova Lei de Licitações - Unypública



João Henrique Mildenberger

Graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Estadual do Centro Oeste (2000), especialista em Administração Pública pela Unibrasil (2002). Especialista em Controladoria Interna pela Universidade Estadual do Centro Oeste (2004), experiência na área pública de 16 anos.



Jonias de Oliveira

Advogado, Professor Universitário, Consultor Jurídico, Palestrante, Pós-Graduado em Direito Constitucional, Gestão Pública e Docência no Ensino Superior, com 31 anos de atuação e mais de 1.200 temas abordados, sobre as áreas técnicas e estratégicas da Administração Pública.

[Abrir Currículo Lattes](#)

Conteúdo Programático

Programação

• 1

Patrimônio Móvel: Regras de Gestão

📅 Dia: 29 Horário: 14h às 17h

- 1 Aquisições
- 2 Recebimentos
- 3 Armazenamento
- 4 Distribuição
- 5 Venda
- 6 Leilão
- 7 Doação
- 8 Cessão de uso
- 9 Licenciamentos
- 10 Assistência técnica
- 11 Seguros
- 12 Abastecimentos de veículos e máquinas
- 13 Gestão e controles
- 14 Responsabilizações

• 2

Incorporação, Avaliação e Baixa (Atualizado)

📅 Dia: 30 Horário: 9h às 12h

- 1 Incorporação
 - a) Aquisição
 - b) Doação
 - c) Transferência
 - d) Permuta
 - e) Fabricação
- 2 Desincorporação
 - a) Inservível
 - b) Furto
 - c) Sinistro
 - d) Doação
 - e) Transferência
- 3 Avaliação dos bens públicos:
 - a) Método de reavaliação e avaliação
 - b) Reavaliação
 - c) Valor recuperável
 - d) Impairment
 - e) Reversão do valor recuperável
 - f) Definição de bens permanente
 - g) Fatores excludentes
 - h) Recebimento de bens públicos
 - i) Número de tombamento
- 4 Depreciação de bens públicos:
 - a) Depreciação
 - b) Amortização
 - c) Exaustão

- d) Vida útil dos bens
- e) Valor residual
- f) Métodos de depreciação

5 Baixa de bens públicos:

- a) Alienação (móveis e imóveis)
- b) Furtos, extravios, roubos e incêndios
- c) Destruição
- d) Cessão e transferência
- e) Doação

• 3

Frotas: Sistemas de Controle

📅 Dia: 30 Horário: 14h às 17h

1 Sistemas de controle/transparência exigidos pelo TCEPR:

- a) Sim Am
- b) Proar (IN 95/2014)
- c) Licitações
- d) Contratos
- e) Portal informação para todos
- f) Portal da transparência local

2 As frotas no Sim Am do TCE/PR:

- a) Cadastro de hodômetro e horímetro dos veículos próprios e de terceiros
- b) Tipos de medidores de veículos e equipamentos
- c) Consumo de combustível de veículos próprios e de terceiros
- d) Estorno do consumo de combustível de veículos próprios e de terceiros
- e) Entradas extraorçamentárias de combustíveis
- f) Tipos de entradas de combustíveis
- g) Saídas extraorçamentárias de combustíveis
- h) Tipos de saídas de combustíveis
- i) Estoque de combustível
- j) Peças e serviços vinculados aos veículos
- k) Controles efetuados pelo TCE/PR
- l) Diário de bordo e documentos referentes as manutenções na frota.
- m) A Instrução nº 108/2015 do TCE/PR
- n) Procedimentos
- o) Acompanhamento remoto e o sistema de frotas

3 Apontamentos e responsabilizações:

- a) Controle individual da frota: Acórdão nº 5594/16
- b) Falta de alimentação do Sim Am: Acórdão nº 3652/2016
- c) Incongruências entre o sistema local e o Sim Am: Acórdão nº 2852/2016
- d) Preenchimento eficiente do Diário de Bordo: Acórdão nº 2502/2016
- e) Pagamentos sem controle: Acórdão nº 1629/2016
- f) Implantação de Setor de Gestão de Frotas: Acórdão nº 444/2016

4 Controle e responsabilizações identificadas pelo Proar:

- a) Quantitativo e aplicação do Combustível: Acórdão nº 4559/16
- b) Controle de Pneus: Acórdão nº 5594/16

• 4

Frotas: Alertas e Orientações

📅 Dia: 31 Horário: 9h às 12h

- 1 Compra de pneus (acórdão 1045/16)
- 2 Locação de veículos (Resolução 4123/05)
- 3 Compra de peças (acórdão 4739/15)
- 4 Terceirização dos serviços de manutenção (acórdão 3843/13)
- 5 Compra de veículos (proc. 470305/12)
- 6 Cartão combustível (processo 375631/09)

- 7 Falhas no edital (proc. 1045744/14)
- 8 Restrição de competência (proc. 12700/13 - acórdãos 300/2013 e 873/13)
- 9 Atestado de capacidade técnica (proc. 850625/15)
- 10 Capital social e garantia da proposta (proc. 651509/15)
- 11 Abertura das propostas (proc. 1139706/14)
- 12 Índícios de direcionamento (proc. 420000/13)
- 13 Aditivo contratual (proc. 38441/11)

• 5

Inventário, Cadastramento e Controle (Atualizado)

📅 Dia: 31 Horário: 14h às 17h

1 Ativo imobilizado

- a) Bens móveis
- b) Bens imóveis
- c) Ativo intangível

2 Inventário:

- a) Inventário físico
- b) Comissão especial de inventário
- c) Auditoria de bens patrimoniais

3 Processo de Cadastramento dos Bens Imóveis

- a) adquiridos por compra
- b) adquiridos por desapropriação
- c) construídos pelo município
- d) doados ao município
- e) cedidos e/ou emprestados ao município
- f) transferência de responsabilidade de guarda e uso
- g) cedência ou autorização de uso de bens imóveis a terceiros
- h) recuperação e reforma

4 Classificação dos bens de acordo com a sua finalidade:

- a) Material inservível
- b) Ocioso
- c) Recuperável
- d) Antieconômico
- e) Irrecuperável

5 Controle dos bens públicos:

- a) Controle interno
- b) Controle externo
- f) Termo de responsabilidade
- g) Transferências de bens entre as unidades administrativas
- d) recebimento e aceitação
- e) armazenagem e controle de estoque
- f) registro patrimonial
- g) carga e descarga
- j) baixa ou desfazimento

• 6

Estoque: Controles e Responsabilizações

📅 Dia: 1 Horário: 9h às 12h

1 Cuidados nas aquisições:

- a) Definição do objeto
- b) Deficiências nos Contratos
- c) Valor destoante com o de mercado
- d) Indicação de marca e homologação prévia
- e) Apresentação de amostra
- f) Separação indevida de lotes, ou vice-versa
- g) Capacidade técnica do fornecedor
- h) Cláusulas essenciais no edital/contrato
- i) Punição/aplicação de penas

j) Gestão e fiscalização dos contratos

2 Recebimento do bem:

a) a correlação com o setor de compras

b) documentos necessários

c) comprovação dos quantitativos (m², un, mt, kg, m³, ml, etc.)

d) verificações qualitativas (marca proposta, condições, prazo de validade, etc.)

e) atestados

f) responsabilizações

3 Armazenamento:

a) disposição (empilhamento, embalagens, etc.)

b) movimentação de cargas

c) manuseio de materiais

d) controle de qualidade

e) inventário físico

f) atualização e registros de estoque

g) reconciliações e ajustes

h) auditoria simplificada

i) segurança no almoxarifado

j) estudos de casos

4 Distribuição:

a) requisições e romaneios internos

b) formas de entrega

c) estudo de fluxo temporal

d) processos de reposição

e) comunicações prévias ao setor de compras

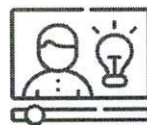
f) responsabilizações

Nossos cursos podem ser realizados de 4 formas



Cursos Presenciais

A experiência mais imersiva do ensino Unipublica.



Ao Vivo

A experiência mais tecnológica, o aluno participa e envia perguntas em tempo real.



Aulas Gravadas

A experiência mais flexível de estudar.



In Company

Toda nossa qualidade e excelência promovida no seu local escolhido.

Investimento

Matrícula Avulsa

R\$2490,00

+ de 1 Participante

R\$2241,00

Assinantes Corporativos

Gratuito

Comprovante de transferência entre contas da CAIXA - TEV

Via Internet Banking CAIXA

Emitente:	CAM MUN DE APUCARANA
Conta origem:	0379 006 00000001-0
Conta destino:	0379 001 00028498-0
Nome destinatário:	MAYARA A R L OLIVEIRA
Valor:	R\$ 1.431,36
Identificação da operação:	MAYARA A REZENDE DE LIMA
Data de débito:	28/03/2022
Data/hora da operação:	28/03/2022 12:00:28
Código da operação:	008789395
Chave de segurança:	EU7M03CWFU8QEUV0

DEBITO REALIZADO COM SUCESSO. A PREVISAO DO CREDITO NA CONTA DESTINO E DE 30 MINUTOS
 SAC CAIXA: 0800 726 0101
 Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492
 Ouvidoria: 0800 725 7474
 Alô CAIXA: 0800 104 0 104

Jéssica Dalaine Angotti
 TESOUREIRA

Franciley Preto Godoi Poim
 Presidente da Câmara
 Municipal de Apucarana