

02 08/11



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

ESTADO DO PARANÁ

Rua Cel. Batista, nº 335 - Fone: (043) 3911-3000 - Fax (43) 3911-3030

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - Cep: 86.400-000

NOTA DE EMPENHO

1ª VIA

Número do Empenho	Recurso	Tipo do Empenho	Categoria de Empenho
008395/2021	00000	Ordinario	Comum

Órgão 07 SECRET.MUN.DE EDUCACAO,CULTURA E ESPORTE
 Unidade 10 Gabinete do Secretario (A)
 Dotação 12.122.0008.2.047.3390.14.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL
 Desdobramento 3390141401 SERVIDORES EFETIVOS
 Fonte de Recursos 00000 Recursos Ordinarios (Livres)

Conta	00208
Conta	02588

Credor 09117 KARLA CRISTINA DA SILVA
 Endereço Rua Sao Joao 327 Parque Bela Vista
 CNPJ/CPF 043.177.029-83

Licitação	Número	Solicitação	Contrato	Emissão	Cidade Jacarezinho	Vencimento
Dispensa por Limite				05/11/21		05/11/21

Valor Orçado	Saldo Anterior	Valor do Empenho	Saldo Atual
25.000,00	22.110,00	875,00	21.235,00

Item	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	1	Viagem a Curitiba-PR para participar do Curso de Gestao Publica Administrativa Avancada e a Importancia da Fiscalizacao de Licitacao e Contratos.	875,00	875,00

Local da Entrega _____ **VALOR LÍQUIDO** 875,00

<input type="checkbox"/> Serviços Foram Prestados <input type="checkbox"/> Materiais Foram Entregues <input type="checkbox"/> Obra Executada Acham-se Conforme, Aceito e Recebidos	Autorizo o empenho da(s) despesa(s) acima discriminada(a). Data ____/____/____ Ordenador da Despesa	Data ____/____/____ _____ Contador
assinatura : _____ nome : _____ Data ____/____/____ cargo _____		

RECIBO

Declaro(amos) para os devidos fins, que recebi(emos) a importância de (oitocentos e setenta e cinco reais****) e pela qual dou(amos) plena e irrevogável quitação.

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



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone/Fax: (43) 3911-3000- CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

www.jacarezinho.pr.gov.br

2588

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Nº. 10/2021		DATA SOLICITAÇÃO: 05/11/2021	
SOLICITANTE: Karla Cristina da Silva			
FUNÇÃO CARGO: Auxiliar Administrativo			
MATRICULA: 3534-3			
CONTA BANCÁRIA: Agência: 0391 – 001 – 22205-0			
PERIODO			
INICIO: 09/11/2021 as 18h00min		TERMINO: 12/11/2021 20h00min	
LOCALIDADE (S)			
CIDADE: Curitiba		ESTADO: PR	
OBJETIVO: Participar do Curso de Gestão Pública Administrativa Avançada e a Importância da Fiscalização de Licitações e Contratos na cidade de Curitiba - PR Dotação orçamentária: 2047 – FR 000			
DESPESAS			
TIPO DE DESPESA	QUANTIDADE	VALOR SOLICITADO	
DIARIA	3 diárias e meia	875,00	

Karla Cristina da Silva
Auxiliar Administrativo


Patrícia Martoni

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes


Aristides S. Stela Neto
Diretor Departamento
Controle Interno


Sidnei Guarenghi
Secretário Municipal de Finanças

**CURSO
MASTER**

Gestão Pública Administrativa Avançada e a Importância da Fiscalização de Licitações e Contratos

Dias 10, 11 e 12 de Novembro

CURITIBA - PR

Local:

Hotel Nikko

R. Barão do Rio Branco, 546
Centro, Curitiba - PR

REALIZAÇÃO



Gestão Pública Bras

www.gestaopublicabrasil.com.br

Gestão Pública Administrativa Avançada e a Importância da Fiscalização de Licitações e Contratos

Cronograma

Dias 10, 11 e 12 de Novembro em Curitiba-PR

GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA AVANÇADA

Novembro Dia: 10 Horário: 14h às 17h00

O que é Gestão Pública Administrativa Avançada no poder público

Importância da modernização da Gestão Pública

Como implantar uma metodologia de gestão administrativa avançada no poder público

Gestão Administrativa Avançada e seus benefícios no rendimento de trabalho dos servidores públicos

Gestão administrativa avançada para evitar falhas nos atos administrativos do poder público



- O papel do gestor para evolução da gestão pública administrativa
- Modernizar ou manter a gestão pública como está? Análise prática
- Modelos de Gestão Pública Administrativa Avançada – Análise Prática

FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DO EXECUTIVO

Novembro Dia: 11 Horário: 9h00 às 12h

- Metodologia de Fiscalização
- Fiscalização importância
- Vereador fiscalizador
- Lei Orgânica / Fiscalização
- Regimento interno principais funções e atribuições para atos de fiscalização
- Vereador/ atos e ações de fiscalização
- Importância da fiscalização por parte do vereador
- Vereador como fiscalizar sem descumprir o regimento interno
- A importância dos servidores de carreira para orientar e auxiliar os vereadores em seus atos de fiscalização conforme determina o regimento interno
- Providências internas, levantamento de informações, ouvidoria, controladoria, convocação de autoridades e investigação por parte dos vereadores
- Vereador fiscalizador e seu trabalho conjunto com: Ministério Público, Tribunal de contas do Estado, Gaeco e outros órgãos de fiscalização
- Como fiscalizar o trabalho e as ações das secretarias municipais
- Como fiscalizar o trabalho e as ações dos secretários municipais
- Como fiscalizar licitações
- Importância da fiscalização dos editais de licitação
- Principais pontos a fiscalizar em licitações
- Fiscalização das propostas apresentadas por empresas durante as licitações
- Fiscalização presencial das licitações funções e atribuições dos vereadores
- Importância da fiscalização dos contratos das licitações
- Medidas e providencias adotadas ao constatar irregularidades em licitações públicas por parte dos vereadores e da câmara municipal

FISCALIZAÇÃO DOS DIFERENTES SETORES E DEPARTAMENTOS DO EXECUTIVO (PRINCIPAIS PONTOS A FISCALIZAR)

Novembro Dia: 11 Horário: 14h às 17h00

- A fiscalização no portal de transparência da prefeitura
- Técnicas avançadas para fiscalizar o executivo através do portal de transparência
- Fiscalização de combustíveis, por que e quando realizar
- Fiscalização de peças e equipamentos, por que e quando realizar
- Fiscalização de medicamentos e equipamentos da saúde, por que e quando realizar



- Fiscalização da merenda escolar e qualidade dos produtos entregues, por que e quando realizar
- Fiscalização de entrega de cestas básicas e demais produtos para pessoas assistidas por programas sociais municipais, por que e quando realizar
- Fiscalização dos itens postados no portal de transparência

FISCALIZAÇÃO A CAMPO DOS ATOS DO EXECUTIVO

Novembro Dia: 12 Horário: 9h00 às 11h

- Fiscalização da frota de veículos auto motores do município
- Fiscalização dos serviços prestados por oficinas mecânicas
- Fiscalização de veículos auto motores em uso inadequado por servidores
- Como solucionar os problemas com a frota municipal, soluções inteligentes para vereadores
- Como fiscalizar rotas e deslocamentos de veículos
- A importância da implantação de central de controle nos municípios e câmaras municipais
- A importância e a obrigação dos vereadores de fiscalizarem o poder legislativo e suas despesas
- Prestação de contas dos vereadores para população
- Prestação de contas do Poder legislativo para a população
- Comunicação pública do poder legislativo nos atos de fiscalização

Valor R\$890,00 REAIS

Público Alvo:

A capacitação e a busca por novos conhecimentos são fundamentais para o trabalho do cotidiano e para o sucesso na gestão pública. Este curso é destinado para presidentes de câmaras, vereadores, diretores de câmaras, assessores legislativos, servidores públicos concursados das câmaras municipais, contadores, procuradores jurídicos, prefeitos, servidores públicos concursados do poder executivo, agentes políticos municipais e ao público que busca novos conhecimentos em gestão pública.

O que inclui no valor da inscrição: inclui aula, apostila, material prático impresso, coffee break e certificado.

Horário do credenciamento: *das 12:00 as 14:00 horas do dia 10 de Novembro*

O participante ganhará uma consultoria online (WhatsApp, e-mail ou telefone) durante 30 dias sobre o tema do curso

Palestrante: ANDRÉ OLIVEIRA

Mestre em políticas públicas e gestão UTP 2018, palestrante e pesquisador de financiamento da educação nos municípios do Estado do Paraná, especialista em docência e didática do ensino superior, professor universitário desde 2011-Atual UCP-PR. Vereador 2017/2020, autor de mais de trinta leis publicadas no legislativo municipal, secretário de esportes 2012/2016, organizador de livro, autor de artigos científicos publicados em revistas de circulação nacional.

Obrigatório registro biométrico para controle de frequência.




O participante ganhará uma consultoria online (WhatsApp, e-mail ou telefone) durante 30 dias sobre o tema do curso.

CURSO MASTER

Gestão Pública Administrativa Avançada e a Importância da Fiscalização de Licitações e Contratos

Dias 10, 11 e 12 de Novembro

CURITIBA - PR
Local:
Hotel Nikko
R. Barão do Rio Branco, 546
Centro, Curitiba - PR

REALIZAÇÃO
 **Gestão Pública Brasil**
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

www.gestaopublicabrasil.com.br

Informações de Pagamento

para Inscrição



TED / DOC

CÓDIGO DO BANCO: **756** (SICOOB METROPOLITANO)





Após transferência enviar comprovante para
gestaopublicabrasilcursos@gmail.com

Fazer Matrícula

Dados Pessoais:

CPF:

Nome:

Data de Nascimento:

Celular:

E-mail:

Cargo/Função:

Dados para emissão de nota fiscal: (opcional)

CNPJ:

Tomador:

CEP:

Endereço:

Número:

Complemento:



Bairro:

Cidade:

UF:

Nome do Curso Escolhido:

Enviar Matrícula



Receba Novidades

Se inscreva para receber novidades.

E-mail

Enviar

Siga nas redes sociais



Todos os direitos reservados para Gestão Pública Brasil® - 2021 - Desenvolvido por G1 Publicidade.





Administração Prefeitura <administracao@jacarezinho.pr.gov.br>

Inscrições Curso

1 mensagem

André Luiz De Oliveira <gestaopublicabrasilcursos@gmail.com>
Para: administracao@jacarezinho.pr.gov.br

5 de novembro de 2021 11:06

Inscrições e matrículas realizadas para o curso Gestão Pública Administrativa Avançada e a Importância da Fiscalização de Licitações e Contratos a realizar-se nos dias 10, 11 e 12 de Novembro de 2021 em Curitiba, Paraná.

Participantes:

Patricia Martoni
Karla Regina da Silva
Cristiani da Silva Ria Gonçalves
Rodrigo dos Santos Roberto
João Virgilio Neto Pereira

Prefeitura Municipal de Jacarezinho-PR



Gestão Pública.jpg
267K



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3070 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br - email: educacao@jacarezinho.pr.gov.br

CONVOCAÇÃO

Vimos por meio deste convocar os servidores abaixo relacionados, para participar da curso “GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA AVANÇADA E A IMPORTÂNCIA DA FISCALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS”, que será realizado na Cidade de Curitiba-PR, nos dias 10,11 e 12 de Novembro de 2021, junto à Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Servidores: Karla Cristina da Silva, Cristiani da Silva Ria Gonçalves, João Virgílio Neto Pereira e Rodrigo dos Santos Roberto.

Sendo o que se apresenta até o momento, estamos ao inteiro dispor para eventuais esclarecimentos caso necessário.

Jacarezinho, 05 de novembro de 2021.

Patrícia Martoni

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Patrícia Martoni

Secretária Municipal de Educação,
Cultura e Esportes

CPF: 756.699.666-53 - Uaele, nº 0240/2021

IMPRIMIR

FECHAR

**Comprovante de Transferência de Valores**
via GovConta Caixa

Emitente:	OGU 00946 2020 CONVEIO 9035
Conta Origem:	0391/006/00000001-5

Conta Destino:	0391/001/00022205-0
Nome do Destinatário:	KARLA CRISTINA DA SILVA
Valor:	R\$875,00

Data de Débito:	08/11/2021 -16:07:45
Data da Operação:	08/11/2021
Código da Operação:	561516181
Chave de Segurança:	1X8KCXZSYCGPVLTV

CPFs Autorizadores:	
	030.053.179-60
	166.235.929-20

Operação realizada com sucesso.

DEBITO REALIZADO COM SUCESSO. A PREVISAO DO CREDITO NA CONTA DESTINO E DE 30 MINUTOS



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Departamento de Educação

Rua Dr. Costa Jr, 1065 Centro – Fone: (0**43) 3911-3017 – Fax: (0**43) 3911-3070 – CEP: 86400-000
Site: www.jacarezinho.pr.gov.br - E-mail: compras_educacao@hotmail.com

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

Nº. 008	RELATÓRIO DE VIAGEM		
EXERCÍCIO: 2021	DATA DA SOLICITAÇÃO: 05/11/2021		
SOLICITANTE:	Karla Cristina da Silva		
FUNÇÃO/ CARGO:	Auxiliar Administrativo		
DATA DA VIAGEM			
DIA	MÊS	ORIGEM	DESTINO
SAIDA: 09	11	Jacarezinho-PR	Curitiba-PR
RETORNO: 12	11	Curitiba-PR	Jacarezinho-PR
OBJETIVO: Participar do Curso de Gestão Pública Administrativa Avançada e a Importância da Fiscalização de Licitações e Contratos na cidade e Curitiba – PR.			
DESPESAS			
TIPO DE DESPESA	Valor Solicitado	TOTAL	
Diária: 3 1/2	875,00	875,00	


Karla Cristina da Silva
Auxiliar administrativo


Patrícia Martoni
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes