



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA

Câmara Municipal de Juína - MT
PROTOCOLO GERAL 2545/2024
Data: 03/10/2024 - Horário: 10:23
Administrativo - DOD 21/2024

Pelo presente instrumento, encaminho para análise e despacho do presidente da Câmara Municipal de Juína, Exmo. Senhor Fabiano A. Ribeiroo DOD - Documento de Oficialização da Demanda para contratação de serviços especializados voltados à ação de capacitação e aprimoramento profissional - ministração do Curso presencial : “Gestão Patrimonial”

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA	
1. REQUISITANTE CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA – CNPJ Nº 15.359.219/0001-59	
2 – SETOR REQUISITANTE: ASSESSORIA ADMINISTRATIVA: DAFLE KATRINE GOMES BRESSAN Email: liquidacao@juina.mt.leg.br telefone: 66 3566-8925	
3. DEMANDANTES –SERVIDOR EFETIVO AGENTE DE MATERIAL	
Quem? Nome do Servidor	Cargo
Dafle Katrine Gomes Bressan –efetivo	Agente Administrativo Razão da participação: <ul style="list-style-type: none">A participação da servidora na capacitação voltada para a realização do inventário do órgão é crucial para assegurar a correta execução dessa atividade, que é essencial para o fechamento do exercício fiscal da Câmara Municipal de Juína. Como responsável pelo controle de materiais, a servidora desempenha um papel central na organização, catalogação e conferência dos bens públicos, processos que exigem conhecimento técnico específico.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Evolução da Administração Pública; Recursos; Bens públicos e suas classificações; Almoxarifado; Relação custo-benefício do controle; Regime jurídico geral sobre bens públicos; Setor de Patrimônio; Planejamento das aquisições; Ingresso de materiais; Armazenagem dos materiais; Classificação da despesa orçamentária; Instrumentos de controle de patrimônio;	



Depreciação, amortização e exaustão;
Reavaliação de bens;
Origem do bem;
Incorporação ao acervo patrimonial;
Tombamento;
Etiquetagem;
Tecnologia RFID, Código de barras e QR Code; Bens servíveis;
Movimentação de bens;
Manutenção e reparos dos bens;
Bens inservíveis;
Baixa de bens;
Comissão de avaliação;
Alienação e desfazimento; Inventário;
Comissão de inventário;
Princípio da segregação de funções;
Atribuições e competências;
Sistemas informatizados de gestão de material e patrimônio;
Termos de responsabilidades;
Seguro de bens;
Controle interno e externo;

4.2 – FACILITADOR: FRANCISNEY LIBERATO

Auditor do Tribunal de Contas. Bacharel em Administração; Bacharel em Ciências Contábeis (CRC-MT) e Bacharel em Direito (OAB-MT). Mestre em Educação pela University of Florida. Doutor Honoris Causa em: Filosofia Universal; Gestão Pública e Social; Sociologia; Literatura. Pós-graduado em Neurociências. Pós-graduado em Psicanálise. MBA Executivo em Coaching. Pós-graduado em Direito e Controle Externo na Administração Pública (FGV). Pós-graduado em Gestão Pública. Pós-graduado em Contabilidade Gerencial. Membro da Academia Mundial de Letras (AML); Academia de Letras do Brasil (ALB); Academia dos Intelectuais e Escritores do Brasil, Academia Luso-Brasileira de Letras e Academia Brasileira de Letras dos Escritores Adventistas (ABLEA). Vice-presidente da Associação Brasileira dos Profissionais da Contabilidade (ABRAPCON).

DEVERES DOS PARTICIPANTES DO CURSO DE PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL

5.1.1 Deverão apresentar requerimento de autorização deferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Juína com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência.

5.1.2 Após finalização do curso apresentar a prestação de contas da viagem e participação do no referido treinamento – conforme Resolução 01/2010 da Câmara Municipal de Juína.

5.1.3 Deverão apresentar certificado do curso e juntar na prestação de contas.

5.1.4 Deverão realizar avaliação do curso com atribuição de grau de satisfação conforme indicado abaixo e encaminhar para setor de licitação para ser devidamente arquivado em pasta específica para quando necessário subsidiar análises comparativas

- ☐ I (insatisfatório) – 0 a 25%
- ☐ R (regular) – 25 a 50%
- ☐ B (bom) – 50 a 75%
- ☐ MB (muito bom) – 75 a 100%

6 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA.

A recente nomeação da servidora para a função de agente de material no âmbito da Câmara Municipal de Juína exige uma capacitação específica para o adequado cumprimento de suas



responsabilidades. Dentre as principais atribuições, destaca-se a realização do inventário patrimonial do órgão, etapa fundamental para o fechamento do exercício anual.

A capacitação é primordial, pois a elaboração do inventário exige um conhecimento técnico sobre os procedimentos de conferência, registro e controle dos bens públicos, assegurando a conformidade com as normas legais e garantindo a transparência na gestão dos recursos públicos. Além disso, a capacitação visa não só aprimorar a eficiência operacional, como também minimizar riscos de inconsistências que possam prejudicar o encerramento contábil e a prestação de contas da instituição.

Portanto, a participação da servidora em treinamentos voltados à gestão de materiais e patrimônio é fundamental para o pleno desenvolvimento de suas funções, colaborando para a melhoria contínua dos processos internos e para o sucesso na finalização do ano fiscal.

Considerando a Lei Complementar nº 1.751 de 19 de julho de 2012 prevê em seu artigo 7º que é objetivo promover e incentivar **permanentemente** a participação em treinamentos e cursos de capacitação aos servidores, proporcionando-lhes melhor capacidade técnica e maior rendimento no trabalho.

7 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Apresentar aos participantes do curso uma estrutura de controle patrimonial com excelência e que atenda a legislação vigente. Ter um panorama sobre a Administração Pública, os seus bens e suas classificações, é primordial para a melhor organização do patrimônio. Conhecer detalhadamente os aspectos técnicos, contábeis e de gestão do patrimônio são imprescindíveis para evitar erros, desfalques e desvios de bens públicos.

Visamos melhoria contínua das competências de nossos colaboradores (Conhecimento, Habilidades e Atitudes) do quadro de pessoal (servidores e dos vereadores)

8 – FONTE DE RECURSOS.

8.1339039 – CAPACITAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

8.3 Valor da inscrição: R\$ 1.300,00 por pessoa (um mil e trezentos reais)

8.4 Pagamento será efetuado após realização do curso por transferência bancaria na conta indicada pelo prestador de serviço (após emissão da Nota Fiscal / aceite do setor de liquidação / emissão das certidões / empenho / liquidação

09 - ELABORADO POR:

Dafle Katrine Gomes Bressan,

Em 03 de Outubro de 2024.

11 – DOCUMENTOS ANEXOS

- Folder do Curso
- Proposta do Curso
- Cópia da instrução normativa nº RFB Nº 2137, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

12 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE.

Diante do exposto acima, eu Fabiano A. Ribeiro , Presidente da Câmara Municipal de Juína, no uso das minhas atribuições legais, autorizo o servidor acima mencionado a participar do Curso Presencial “Gestão Patrimonial”

Carga horária: 12 horas - Período : 30/10/2024 (início às 08h às 12h00 – 13h30 às 17h30) e



31/10/2024 (início às 8h00 e Término às 12h)

Valor da inscrição: R\$ 1.300,00 por pessoa (um mil e trezentos reais)

- **Modalidade do Processo Licitatório: Inexigibilidade**

*Art. 25 – É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:
(...)*

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

(...)

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Juína-MT, _____ de outubro de 2024.

Fabiano A. Ribeiro
Presidente