P. 409

CÓDIGO DA SECRETARIA
08

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 08.00589-000/2019

ASSUNTO:	*Para Antônio Fabrício Pinto da Costa e Fabrícia Piltz de Souza para participar do Curso de Gestão de Convênios Públicos e suas Implicações no SICONV*
INTERESSADO:	**DICON/SEMUSA**
DATA DA AUTUAÇÃO:	**23/10/2019**

VOLUME I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

PREFEITURA PORTO VELHO CONSTRUINDO PROGRESSO

Memo nº 060/DICON/DA/SEMUSA

Porto Velho, 22 de Outubro de 2019.

Da: Divisão de Convênios e Contratos – DICON/FMS/SEMUSA

Para: NUGEP/SEMUSA

Departamento Administrativo e Gabinete/SEMUSA

SEMUSA
PROC.
FLS 02
ASSINATURA

Assunto: Abertura de Processo – DIÁRIA

Senhora Secretária,

Com os devidos cumprimentos, vimos por meio deste solicitar de Vossa Excelência autorização para abertura de processo administrativo visando o pagamento de diárias aos servidores Antônio Fabrício Pinto da Costa – Cadastro 38241, Assistente Administrativo/Gerente de Divisão de Convênios e Contratos – DICON e, Fabrícia Piltz de Souza – Cadastro 124678, Auxiliar de Serviços de Saúde, para que os mesmos possam se deslocar até a cidade de João Pessoa - PB a fim de participar do Curso Gestão de Convênios Públicos e suas implicações no Siconv: da captação de recurso à tomada de contas especial, o qual **será realizado no período de 26 à 29 de Novembro de 2019"**, conforme Folder e confirmação de inscrição em anexo.

A referida despesa justifica-se devido à necessidade de deslocamento para a capacitação dos referidos servidores, já que os mesmos laboram diretamente no setor de convênios desta SEMUSA, atuando na captação de recursos, cadastramento das propostas de emendas parlamentares, supervisão dos convênios, termos de colaboração, fomento e acordos de cooperação técnica. A referida propositura busca proporcionar a esta SEMUSA a prestação de um serviço cada vez mais eficiente e eficaz, tendo em vista servidores mais capacitados, qualificados e atualizados desenvolvem junto ao público externo e interno, ações mais efetivas e de qualidade. Salientamos que os devidos procedimentos já estão autorizados pela Secretaria Geral de Governo – SGG, por meio de despacho exarado na folha 43 dos autos do processo 08.00357/2019 o qual trata sobre a participação dos servidores no referido curso.

Certos de contar com o Vosso empenho nesta solicitação, nos colocamos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Antônio Fabrício Pinto da Costa
Gerente de Divisão de Convênios e Contratos – DICON/FMS/SEMUSA

De Acordo

Adila de Souza Alexandre
Diretora do Departamento Administrativo – DA/SEMUSA

Autorizo a abertura do procedimento administrativo, visando o pagamento de diárias ao servidor, e demais providências que o caso requer.

Eliana Pasini
Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SOLICITAÇÃO DE DIARIAS
ANEXO I – IN 001/2004/CGM

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

Órgão Requisitante: DIVISÃO DE CONVÊNIOS – DICON/DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Período Abrangido: 25 a 30 de Novembro de 2019.

Objetivo da Viagem: Deslocamento para Participação no curso Gestão de Convênios Públicos com Ênfase no Siconv: Fases de Captação de Recursos, Celebração, Execução, Fiscalização, Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial (TCE).

NOME DO BENEFICIADO	DADOS CADASTRAIS	CARGO/ FUNÇÃO	Conta Corrente /Banco/Agência	DESTINO	DIÁRIAS			TRANSPORTE	
					Quant.	Valor Unitário	Valor	Valor Total	Aéreo/Terrestre/ Fluvial
Antonio Fabrício Pinto da Costa	MAT: 38241 RG 784181 SSP/RO CPF 747.721.802-06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Gerente Divisão de Convênios e Contratos	BANCO DO BRASIL Agência: 3181-X C/C: 25.685-4	JOÃO PESSOA/PB	5,5	R$ 500,00	R$ 2.750,00	R$ 3.000,00	AÉREO
AUXÍLIO DESLOCAMENTO FORA DO ESTADO							R$ 250,00		
Fabrícia Piltz de Souza	MAT. 124678 RG 542.802 SSP/RO CPF 620.939.752-20	AUXILIAR DE SERV. DE SAÚDE	BANCO DO BRASIL Agência: 3796-6 C/C 16.328-7	JOÃO PESSOA/PB	5,5	R$ 350,00	R$ 1.925,00	R$ 2.100,00	
AUXÍLIO DESLOCAMENTO FORA DO ESTADO							R$ 175,00		
TOTAL:								R$ 5.100,00	

SEMUSA FLS. 03 ASSINATURA

Porto Velho, 22/10/2019

ADILA DE SOUZA ALEXANDRE

Diretor do Departamento Administrativo – DA/SEMUSA

Decreto Nº 10.465

Diretor(a) do Departamento Requisitante

( ) Autorizo
( ) Não Autorizo

Porto Velho, 22/10/2019

ELIANA PAINI

Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

Decreto Nº 10.465

Matrícula:59883

Ordenador(a) da Despesa

SEMUSA
PROC.
FLS. 04
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
Secretaria de Saúde do Municio de Porto Velho – SEMUSA
Rua General Osório, 81 – Centro
Porto Velho – RO – www.portovelho.ro.gov.br

SEMUSA
PROC.
FLS. 05
ASSINATURA

JUSTIFICATIVA DE VIAGEM PARA APRIMORAMENTO

1.0 – **Dados do Servidor**

1.1- Nome: Antônio Fabrício Pinto da Costa
1.2- Matrícula: 38241 - 1.3 - Cargo: Assistente Administrativo
1.3- 1.4 – Departamento/Núcleo/Setor: Divisão de Convênios/FMS

2.0- **Identificação do Curso**

2.1–Nome: Gestão de Convênios Públicos e Suas Implicações no SICONV
2.2- Carga horária: 28 (vinte e oito) Horas
2.3- PA:08.31.10.122.336.2.315 Fonte de Recurso: 1.023 Elemento de Despesa: 3.3.90.14

3.0- **Justificativa Técnica:** Capacitação do referido servidor, já que o mesmo labora diretamente no setor de convênios desta SEMUSA, atuando na captação de recursos, cadastramento das propostas de emendas parlamentares, supervisão dos convênios, termos de colaboração, fomento e acordos de cooperação técnica.

3.1- **Dados Estatísticos**: Considerando que o universo dos convenios é vasto porem de pouco conhecimento dos servidores, de fato com a participação no curso, haverá difusão e atualização dos conhecimentos necessários à celebração de convênios os quais atendam tanto ao interesse da administração quanto ao interesse público, mediante a abordagem dos temas oferecidos, principalmente quanto a atual legislação sobre convênios: O Decreto 6.170/07, assim como a nova Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 424/16, incluindo-se todas as alterações, entre outros temas. Preparando assim, o servidor para a teoria e a prática, contribuindo para evolução e competências dos agentes públicos.

3.2- **Impacto Social**: A referida propositura busca proporcionar a esta SEMUSA a prestação de um serviço cada vez mais eficiente e eficaz, tendo em vista que servidores mais capacitados, qualificados e atualizados desenvolvem junto ao público externo e interno, ações mais efetivas e de qualidade, assim até a população será beneficiada, pois a capitação de recursos junto ao Governo Federal Aumenta, e de fato com maio aplicabilidade dos mesmos.

3.3- **Impacto Financeiro**:(Custo da passagem, taxa e diárias)

Dispesas com passagens aéreas:	R$ 4.354,58
Dispesas com diárias:	R$ 5.100,00
Dispesas com Taxas de inscrição do curso:	R$ 6.251,00
Total das despesas:	R$ 15.705,58

4.0- **Viabilização e aplicação no Município:** Tendo em vista a necessidade constante de atualização e considerando que o servidor que hoje atua na área, precisa de capacitação adequada, faz-se necessário a participação no referido curso, visto que trará benefícios à Administração Pública, fazendo com que o trabalho na celebração de convênios e parcerias, seja melhor desenvolvido e com mais eficiência. Ao investir na capacitação de seus servidores, a SEMUSA busca a valorização dos mesmos, adequando-os às necessidades da Administração à legislação atual e aplicabilidade nas ações de programações e aquisições de bens hospitalares e insumos de saúde para os munícipes de Porto Velho.

5.0- **Projeto de Multiplicação:** Com o referido curso o servidor obterá conhecimentos teóricos e práticos sobre celebração de convênios, bem como a atualização das novas regras que regem o

SEMUSA
PROC.
FLS 06
ASSINATURA

universo do SICONV – Sistema de Convênios do Governo Federal, visando o aprimoramento de conhecimentos do servidor, que após participação no curso, será um agente multiplicador dos conhecimentos obtidos.

5.1- Clientela alvo: Servidores da Divisão de Convênios e Contratos - DICON
5.2- Cronograma: 05/12/2019
5.3- Termo de Compromisso:
Eu Antônio Fabrício Pinto da Costa, me comprometo a realizar reunião técnica junto a equipe da(o DICON, em 05/12/2019, para repasse das informações e vivências do(a) Curso de Gestão de Convênios Públicos e Suas Implicações no SICONV ao qual participei enquanto servidor municipal de Porto Velho/SEMUSA

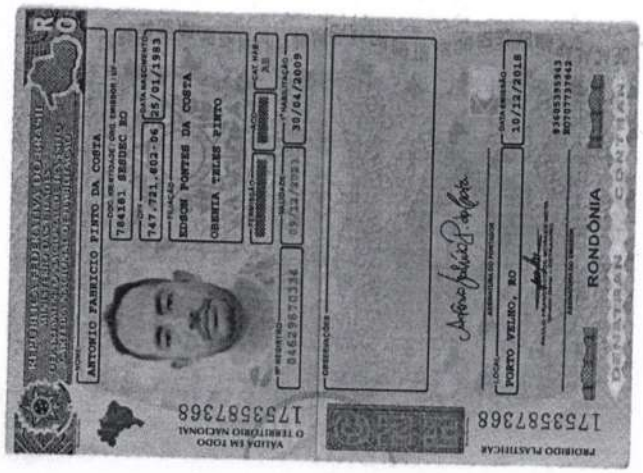
Porto Velho (RO), 23/10/2019

Antônio Fabrício P. da Costa
Matrícula: 38241
Gerente de Convênios

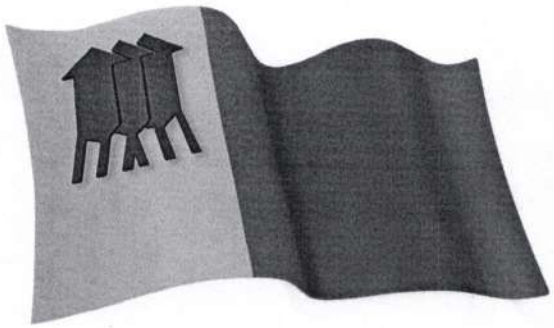
Servidor(a)

Chefia Imediata

SEMUSA
PROC.
FLS. 07
ASSINATURA







PREFEITURA
PORTO VELHO
PORTAL DA
TRANSPARÊNCIA

SEMUSA
PROC.
FLS. 08
ASSINATURA

Voltar

Informações

Cadastro/Nome:	38241 Antonio Fabricio Pinto da Costa	**Data de Admissão:**	21/08/2008
Cargo:	Assistente Administrativo	**CPF:**	***.721.802-**
Unidade:	SEMUSA	**Vínculo:**	Estatutário
Carga Horária:	40 horas semanais	**Função de Confiança:**	Gerente de Divisão

Admissão, Enquadramento, Comissionado sem vínculo, cedido para PMPV, exoneração

Nomeado em 24/07/2008, no Cargo de Assistente Administrativo, com carga horária de 40 horas semanais, para a Localidade de Porto Velho, por Meio da Portaria nº 1.401 de 24/07/2008, publicada no D.O.M. nº 3.317 de 29/07/2008 e Convocado pelo Edital nº 078/SEMAD de 24/07/2008, publicado no D.O.M nº 078/SEMAD/2008 de 24/07/2008, de acordo com o Concurso Público de 2006 - com o resultado final Homologado pelo Decreto nº 10.465 de 01/09/2006. Tomou posse em 21/08/2008.

Localização de Trabalho

Descrição:	Divisão de Convênios e Contratos	**Endereço:**	Av. Calama
Número:	4008	**Bairro:**	Embratel
Distrito:	Porto Velho	**Telefone:**	3901-3312

Remuneração do Mês de Referência:

/ Informação indisponível para o Mês/Ano - /

Ano Selecione o ano ▼

Mês Selecione o mês ▼

Consultar

Descrição	Desconto(s)	Provento(s)	Valor
Total Provento(s):	R$		
Total Desconto(s):	R$		
Totais:	R$	R$	
Total Líquido:	R$		
Total Líquido:	R$		

Legendas: V.I. - Verba indenizatória

DIDP | SEMAD ©

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SEMUSA
PROC.
FLS. 09
ASSINATURA

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Pelo presente instrumento, eu ANTÔNIO FABRÍCIO PINTO DA COSTA, Portador do RG. 784181 SSP/RO Servidor da Secretaria Municipal de saúde do Município de Porto Velho ocupante do cargo Assistente Administrativo matricula 38241, lotação DICON/FMS/SEMUSA, autorizo o desconto em folha de pagamento do valor correspondente a R$ 3.000,00 (Três mil reais), referente a recebimento de diárias no processo administrativo nº 08._____/2019 da minha remuneração ou verbas rescisórias, caso ocorra descumprimento do disposto no artigo 14 do Decreto nº 14365 de 22 de dezembro de 2016.

Porto Velho, 22/10/2019.

Antônio Fabrício P. da Costa.

ANTÔNIO FABRÍCIO PINTO DA COSTA
MATRÍCULA: 38241
CPF: 747.721.802-06

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
Secretaria de Saúde do Municio de Porto Velho – SEMUSA
Rua General Osório, 81 – Centro
Porto Velho – RO – www.portovelho.ro.gov.br

SEMUSA
PROC.
FLS. 10
ASSINATURA

JUSTIFICATIVA DE VIAGEM PARA APRIMORAMENTO

2.0 – **Dados do Servidor**

1.4- Nome: Fabrícia Piltz de Souza
1.5- Matrícula: 124678 - 1.3 - Cargo: Auxiliar de Serviços de Saúde
1.6- 1.4 – Departamento/Núcleo/Setor: Divisão de Convênios/FMS

2.0- **Identificação do Curso**

2.1–Nome: Gestão de Convênios Públicos e Suas Implicações no SICONV
2.2- Carga horária: 28 (vinte e oito) Horas
2.3- PA:08.31.10.301.335.2.672 Fonte de Recurso: 1.027 Elemento de Despesa: 3.3.90.14

3.0- **Justificativa Técnica:** Capacitação do referido servidor, já que o mesmo labora diretamente no setor de convênios desta SEMUSA, atuando na captação de recursos, cadastramento das propostas de emendas parlamentares, supervisão dos convênios, termos de colaboração, fomento e acordos de cooperação técnica.

3.1- **Dados Estatísticos**: Considerando que o universo dos convenios é vasto porem de pouco conhecimento dos servidores, de fato com a participação no curso, haverá difusão e atualização dos conhecimentos necessários à celebração de convênios os quais atendam tanto ao interesse da administração quanto ao interesse público, mediante a abordagem dos temas oferecidos, principalmente quanto a atual legislação sobre convênios: O Decreto 6.170/07, assim como a nova Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 424/16, incluindo-se todas as alterações, entre outros temas. Preparando assim, o servidor para a teoria e a prática, contribuindo para evolução e competências dos agentes públicos.

3.2- **Impacto Social**: A referida propositura busca proporcionar a esta SEMUSA a prestação de um serviço cada vez mais eficiente e eficaz, tendo em vista que servidores mais capacitados, qualificados e atualizados desenvolvem junto ao público externo e interno, ações mais efetivas e de qualidade, assim até a população será beneficiada, pois a capitação de recursos junto ao Governo Federal Aumenta, e de fato com maio aplicabilidade dos mesmos.

3.3- **Impacto Financeiro**:(Custo da passagem, taxa e diárias)

Dispesas com passagens aéreas:	R$ 4.354,58
Dispesas com diárias:	R$ 5.100,00
Dispesas com Taxas de inscrição do curso:	R$ 6.251,00
Total das despesas:	R$ 15.705,58

4.0- **Viabilização e aplicação no Município:** Tendo em vista a necessidade constante de atualização e considerando que o servidor que hoje atua na área, precisa de capacitação adequada, faz-se necessário a participação no referido curso, visto que trará benefícios à Administração Pública, fazendo com que o trabalho na celebração de convênios e parcerias, seja melhor desenvolvido e com mais eficiência. Ao investir na capacitação de seus servidores, a SEMUSA busca a valorização dos mesmos, adequando-os às necessidades da Administração à legislação atual e aplicabilidade nas ações de programações e aquisições de bens hospitalares e insumos de saúde para os munícipes de Porto Velho.

SEMUSA
PROC.
FLS. 11
ASSINATURA

práticos sobre celebração de convênios, bem como a atualização das novas regras que regem o universo do SICONV – Sistema de Convênios do Governo Federal, visando o aprimoramento de conhecimentos do servidor, que após participação no curso, será um agente multiplicador dos conhecimentos obtidos.

5.1- Clientela alvo: Servidores da Divisão de Convênios e Contratos - DICON
5.2- Cronograma: 05/12/2019
5.3- Termo de Compromisso:
Eu Fabrícia Piltz de Souza, me comprometo a realizar reunião técnica junto a equipe da(o DICON, em 05/12/2019, para repasse das informações e vivências do(a) Curso de Gestão de Convênios Públicos e Suas Implicações no SICONV ao qual participei enquanto servidor municipal de Porto Velho/SEMUSA

Porto Velho (RO), 23/10/2019

Antônio Fabrício P. da Costa
Matrícula: 38241
Gerente de Convênios

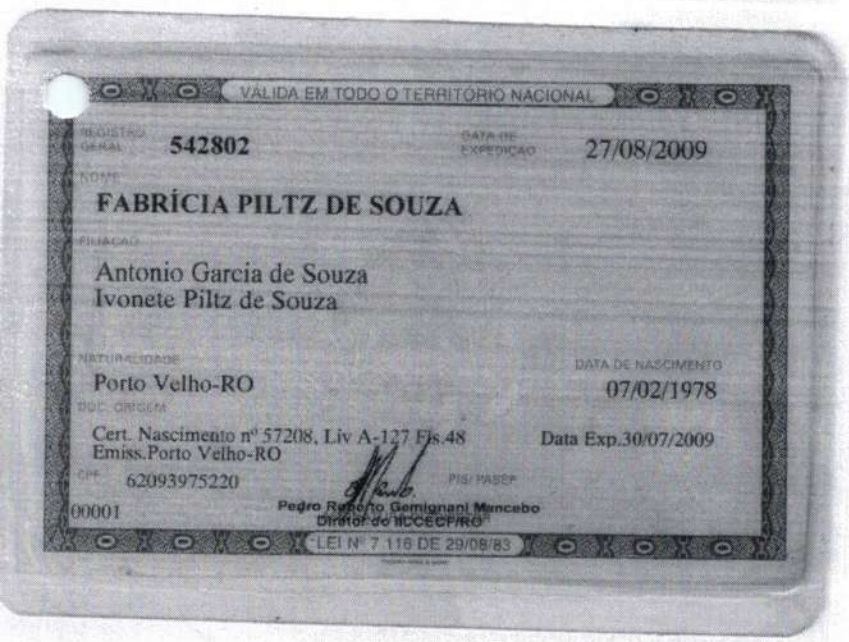
Servidor(a)
Fabrícia Piltz de Souza
Matrícula: 124678

Chefia Imediata

SEMUSA
PROC.
FLS. 12
ASSINATURA



ESTADO DE RONDONIA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO ENGRACIA DA COSTA FRANCISCO
REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL **542802** DATA DE EXPEDIÇÃO 27/08/2009

NOME
FABRÍCIA PILTZ DE SOUZA

FILIAÇÃO
Antonio Garcia de Souza
Ivonete Piltz de Souza

NATURALIDADE
Porto Velho-RO

DATA DE NASCIMENTO
07/02/1978

DOC. ORIGEM
Cert. Nascimento nº 57208, Liv A-127 Fls.48
Emiss.Porto Velho-RO

Data Exp.30/07/2009

CPF 62093975220

PIS/ PASEP

00001

Pedro Roberto Gemignani Mancebo
Diretor do IICCECF/RO

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

PREFEITURA
PORTO VELHO
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

SEMUSA
PROC.
FLS. 13
ASSINATURA

Voltar

Informações

Cadastro/Nome:	124678 Fabricia Piltz de Souza	**Data de Admissão:**	17/03/1999
Cargo:	Auxiliar de Serviço de Saúde	**CPF:**	***.939.752-**
Unidade:	SEMUSA	**Vínculo:**	Estatutário
Carga Horária:	40 horas semanais	**Função de Confiança:**	Membro da Comissão de Licitação da Saúde

Admissão, Enquadramento, Comissionado sem vínculo, cedido para PMPV, exoneração

Nomeada em 17/03/1999, no Cargo de Auxiliar de Serviço de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, para a Localidade de Porto Velho, por Meio do Decreto nº 6.971 de 17/03/1999, publicado no D.O.M nº 1630 de 19/03/1999 e Convocado pelo Edital nº , publicado no D.O.M nº, de acordo com o Concurso Público de 1998 - com o resultado final Homologado pelo Decreto nº 6.761 de 02/09/1998, publicado no D.O.M nº 1553 de 15/09/1998 e Decreto nº 6.858 de 25/11/1998. Tomou posse em 17/03/1999 Entrou em exercício em 17/03/1999.

Localização de Trabalho

Descrição:	Divisão de Convênios e Contratos	**Endereço:**	Av. Calama
Número:	4008	**Bairro:**	Embratel
Distrito:	Porto Velho	**Telefone:**	3901-3312

Remuneração do Mês de Referência:

/ Informação indisponível para o Mês/Ano - /

Ano Selecione o ano ▾

Mês Selecione o mês ▾

Consultar

Descrição	Desconto(s)	Provento(s)	Valor
Total Provento(s):	R$		
Total Desconto(s):	R$		
Totais:	R$	R$	
Total Líquido:	R$		
Total Líquido:	R$		

Legendas: V.I. - Verba indenizatória

DIDP | SEMAD ©

SEMUSA
PROC.
FLS. 14
ASSINATURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SEMUSA
PROC.
FLS. 15
ASSINATURA

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Pelo presente instrumento, eu FABRÍCIA PILTZ DE SOUZA, Portador do RG. 542.802 SSP/RO Servidor da Secretaria Municipal de saúde do Município de Porto Velho ocupante do cargo Auxiliar de Serviço de Saúde, matricula 124678, lotação DICON/FMS/SEMUSA, autorizo o desconto em folha de pagamento do valor correspondente a R$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais), referente a recebimento de diárias, no processo administrativo nº 08._____/2019 da minha remuneração ou verbas rescisórias, caso ocorra descumprimento do disposto no artigo 14 do Decreto nº 14365 de 22 de dezembro de 2016.

Porto Velho, 22/10/2019.

Fabrícia Piltz de Souza

FABRÍCIA PILTZ DE SOUZA
MATRÍCULA: 38241
CPF: 747.721.802-06

Gmail

Fabrícia Piltz <fa.semusa@gmail.com

[ESAFI] - Nova inscrição

Contato ESAFI <contato@esafi.com.br> 26 de julho de 2019 09:4
Para: esafi@esafi.com.br, inscricao@esafi.com.br, fa.semusa@gmail.com, conveios.semusa2019@gmail.com, PONTESPVH@hotmail.com

SEMUSA
PROC.
FLS. 16
ASSINATURA

esafiescola

CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Prezado(a),

Bem-vindo(a) à ESAFI Escola.

Seguem abaixo os dados referentes ao seu processo de inscrição. Pedimos especial atenção à data limite para o envio de Nota de Empenho ou comprovante de pagamento à ESAFI para confirmação de sua participação em nossos cursos.

DADOS DA(S) INSCRIÇÃO(ÕES)

PARTICIPANTE

FABRÍCIA PILTZ DE SOUZA

PARTICIPANTE

ANTONIO FABRÍCIO PINTO DA COSTA

CURSO

A Gestão de Convênios Públicos e suas implicações no Siconv: da captação de recursos à tomada de contas especial

INVESTIMENTO	DATA DO CURSO
R$ 6.580,00	26, 27, 28 e 29 de Novembro

LOCAL DO CURSO

João Pessoa / PB

STATUS DA INSCRIÇÃO	PENDÊNCIAS
RESERVA DE VAGA	AGUARDANDO ENVIO DO EMPENHO DATA LIMITE PARA ENVIO 12/11/2019

Favor aguardar contato da ESAFI confirmando a realização deste curso para compra de passagens aéreas e afins.

CONFIRME SUA INSCRIÇÃO ASSIM:

SEMUSA
PROC.
FLS. 11
ASSINATURA



Favor enviar a nota de empenho emitida ou comprovante de depósito para o fax (27) 3224.4461 ou e-mail: empenho@esafi.com.br, a data limite 12/11/2019

Atenção: Caso algum motivo impeça o envio da Nota de Empenho na data solicitada, pedimos a gentileza do contato com a ESAFI, preferencialmente por telefone.

CENTRAL DE ATENDIMENTO ESAFI

(27) 3224.4461 (27) 3224.4467
esafi@esafi.com.br

Tem alguma dúvida sobre o processo de inscrição?

CLIQUE NOS LINKS ABAIXO:

POLÍTICA DE INSCRIÇÕES E CANCELAMENTO

CERTIDÕES NEGATIVAS E ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

DADOS PARA FATURAMENTO

ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO

Avenida Rio Branco, 1765 - 1º Andar, Salas 05 e 06 - Edifício Delta, Praia do Canto, Vitória - ES

CEP: **29.055-643** | CNPJ: **35.963.479/0001-46**

Inscrição municipal: **038.206-7** | Inscrição estadual: **082.604-55-0**

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

A Esafi Escola se reserva-se o direito de cancelar qualquer curso, caso a turma não atinja o quórum mínimo de participantes.

Caso as informações estejam divergentes, por favor entre em contato com a nossa Central de Atendimento da ESAFI Escola para sua atualização.

As incrições serão confirmadas após o envio da nota de empenho e/ou comprovante de pagamento, em até cinco (05) duas úteis do início do curso.
Incrições a partir desta data até o primeiro dia do curso serão aceitas somente com a nota do empenho já emitida e/ou comprovante de pagamento realizado.

A nota fiscal referente à prestação dos serviços será gerada eletronicamente no primeiro dia útil, após o término do curso, mediante o recebimento prévio da nota do empenho e/ou comprovante de quitação da inscrição, por parte da ESAFI.

Ela será encaminhada para o e-mail do responsável pelo recebimento da nota fiscal, informado na ficha de inscrição. Os participantes também a receberão nos seus respectivos e-mails.

SEMUSA
PROC.
FLS. 18
ASSINATURA

esafiescola

SEMUSA
PROC.
FLS. 19
ASSINATURA

Curso:

A Gestão de Convênios Públicos e suas implicações no Siconv: da captação de recursos à tomada de contas especial

Incluindo o Decreto 8.943 de 27/12/2016 e a Portaria Interministerial 424 de 30/12/2016

Data e Local:

26, 27, 28 e 29 de novembro de 2019
João Pessoa, PB
Hotel Verde Green
Av. João Maurício, 255 – Manaíra
www.hotelverdegreen.com.br

Objetivo:

- Transmitir toda a metodologia referente às transferências de recursos de âmbito federal no que tange aos aspectos de documentação, solicitação, execução e prestação de contas e Tomada de Contas Especial relativamente aos projetos de apoio financeiro que visam a obtenção ou descentralização de recursos para a execução de programas e atividades de interesse recíproco entre as partes, mediante a celebração de convênios e contratos de repasse.

- Propiciar uma visão prática das técnicas e mecanismos de gestão dos recursos financeiros transferidos por convênios, contratos de repasse, termo de parceria, acordo de cooperação técnica e acordos de empréstimo.

- A abordagem principal será a atual legislação sobre convênios: o Decreto 6.170/07, assim como a NOVA Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 424/16, incluindo-se todas as alterações posteriores.

- Também será objeto das discussões, as demais normas regulatórias no âmbito federal constituído principalmente da LDO do exercício, a Lei de Responsabilidade Fiscal, o Decreto 93.872/86, e a Instrução Normativa 01/97, da Secretaria do Tesouro Nacional, com as suas alterações posteriores, referente aos convênios que ainda estão em vigência.

- Será discutido todo o fluxo de preenchimento do Sistema de Convênios – SICONV do Governo Federal, com a apresentação off-line das telas de credenciamento de Propostas e do Plano de Trabalho e registro dos convênios na visão dos Proponentes, assim como a nova metodologia de encaminhamento, análise, acompanhamento e prestação de contas na visão do SICONV.

SEMUSA
PROC.
FLS. 20
ASSINATURA

Público Alvo:

Servidores de modo geral que atuam na área de convênios em qualquer esfera de governo, especialmente aqueles que se encontram no nível de execução e que necessitam estar constantemente atualizados em relação às alterações ocorridas na legislação que rege a matéria, fornecendo subsídios sobre como melhorar o cumprimento da missão institucional em relação às suas metas físicas e financeiras.

Programa:

Módulo I – Orçamento:

- Origem dos convênios na Administração Pública
- Os processos regulatórios dos Convênios
  - Noções básicas de Orçamento Público:
    - Princípios Orçamentários
    - Ciclo Orçamentário
    - Plano Plurianual - PPA
    - Montagem da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
    - Montagem da Lei Orçamentária Anual – LOA (abordando a inclusão das Emendas Parlamentares)

Módulo II – Modalidades e instrumentos para transferência de recursos:

- Modalidades de Transferências de recursos pela União
  - Transferências Constitucionais
  - Transferências Legais
  - Transferências Voluntárias
  - Transferências Obrigatórias
- Definição dos Órgãos e Entidades que desenvolvem ações junto ao Governo Federal:
  - Organismos Internacionais (BIRD, BID, etc.), Organismos Bilaterais (OMS, FAO, UNICEF, etc.), OSCIP, OS, ONG.
- Conceituação e aplicabilidade dos Instrumentos utilizados na Administração Pública:
  - Contratos de Repasse, Contratos de Gestão, Acordos de Cooperação, Ajuste, Protocolo de Intenções, Termos de Parceria, Termos de Cooperação;
- Diferenciação entre Convênios e Contratos Administrativos
- Definições sobre: Concedente, Convenente, Interveniente (qual o seu real papel?)
- Por que estruturar um EGP – Escritório de Gerenciamento de Projetos

Módulo III – Captação de recursos:

- Como captar recursos junto aos Órgãos Federais
- Mecanismos de Captação

Módulo IV – Formalização de proposta - Solicitação:

- Procedimentos necessários à formalização do pleito:
  - O que é o SICONV, seus objetivos e etapas
  - Credenciamento e Cadastramento no SICONV

SEMUSA
PROC.
FLS. 21
ASSINATURA

- A importância da Memória de Cálculo para preencher o Plano de Trabalho
- Encaminhamento do Projeto Básico e Termo de Referência
- CAUC, SIAFI e CADIM – Por que estar regular? Como consultar?
- Análise da documentação
- Documentação Institucional, de regularidade fiscal e tributária
- Certificação da propriedade do Imóvel e Licença Ambiental
- Composição do Custo da Obra, os itens do BDI e a Curva ABC
- Elaboração do Plano de Trabalho por meio do SICONV
- O que meta, etapa e como lançar no SICONV
- Como estipular a vigência do convênio evitando a "Síndrome dos 12M"
- Como calcular a contrapartida, as isenções e ampliações da contrapartida

- Fluxo dos procedimentos para celebração de convênios dos Órgãos da Administração Pública Federal;
- Aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal para a celebração de convênios

Módulo V – Celebração do instrumento:

- Elaboração do Termo de Convênio:
  - Cláusulas obrigatórias
  - Cláusulas acessórias
  - Pareceres Técnico e Jurídico – aspectos a serem observados
  - Assinatura das partes
  - Publicação do convênio no DOU, prazo
  - Publicidade do instrumento na internet e as entidades de classe
  - Comunicação ao Poder Legislativo
  - Aplicação do regime simplificado na fase de celebração
- Como ler o Termo de Convênio
- Definição do direito dos bens adquiridos com recursos do convênio
- É possível celebrar o convênio, mesmo havendo pendências?

Módulo VI – Execução:

- Orçamentação dos recursos, quando do ingresso
- Transferência dos Recursos, como se processa e premissas
- Aplicação do regime simplificado na fase de execução
- Abertura e movimentação da conta bancária do convênio
- Mudança de domicílio bancário
- Modalidade de licitação por "Status" jurídico
- Irregularidades em procedimentos licitatórios
- O que não pode ser feito com recursos de convênios
- Gastos proibidos
- Procedimentos para pagamento de despesas utilizando a OBTV
  - O que é OBVT
  - OBVT e SIAFI
  - Tipos de OBVT
  - Ordenador de Despesa OBVT
  - Cadastrar credor da transferência voluntária
  - Pagamento ao fornecedor
  - Pagamento (enviado ao SIAFI)

SEMUSA
PROC.
FLS. 22
ASSINATURA

- Devolução de recursos para a conta do Tesouro Nacional Única – CTU
- OBTV substitui a GRU
- OBTV para o Convenente
- Incluir permissões OBTV
- Operador financeiro
- Aplicação em poupança
- OBTV – câmbio
- OBTV – tributos
- Autorizar movimentação financeira
- Classificar ingresso de recurso
- Resgate total das aplicações
- Devolução do saldo remanescente – OBTV
- Aplicação no mercado financeiro e sua utilização no convênio

- Gastos fora da vigência, é possível?
- Remanejamento de recursos por meio do SICONV
- Novos requisitos para liberação das parcelas
- Registros a serem efetivados no SICONV
- Motivos que geram inadimplência
- Como sair da inadimplência

Módulo VII – Ajustes e Alterações do Convênios:

- Ajustes do plano de trabalho
- Fluxo dos ajustes do Plano de Trabalho
- Análise da solicitação do ajuste do plano de trabalho
- Ajustes do Plano de Trabalho
- Análise e aprovação dos ajustes do Plano de Trabalho
- Modalidades de Termos aditivos
- Fluxos de solicitação dos Termos Aditivos
- Inclusão da solicitação de alteração de Termo Aditivo no SICONV
- O Termo Aditivo de aporte de recursos obedece ao limite da Lei 8.666/93?
- Registro da assinatura e publicação de Termos Aditivos
- Prorrogação "de ofício"

Módulo VIII – Formas de encerramento:

- Conclusão, denúncia, rescisão e extinção de um convênio
- Como se processa cada tipo de convênio

Módulo IX – Fiscalização:

- O que o convenente deve saber para receber a visita do Fiscal
- Critérios para escolha do convenente a ser fiscalizado
- Objetivos da fiscalização, Preparação da visita de fiscalização e Realização da visita
- Ações após a realização da visita
- Fluxograma de apuração de irregularidades
- Registros no SICONV
- Indicação de sites para o exercício do Controle Social

SEMUSA
PROC.
FLS. 23
ASSINATURA

Módulo X – Controle e monitoramento:

- Sugestões de tabelas de acompanhamento e monitoramento dos convênios - visão Convenente
- Demonstração das funcionalidades do Sistema de Execução e Gestão de Convênios – GECONV, para monitoramento dos convênios federais e para execução dos convênios de descentralização de recursos - visão Concedente e Convenente.

Módulo XI – Prestação de contas:

- Conceito, definição e prazos
- Foco do concedente ao analisar a prestação de contas
- O que é necessário para montar a prestação de contas
- Análise dos formulários que compõem a Prestação de Contas:
  - Com apresentação e discussão dos formulários da IN 01/97 e da PI 424/16
    - Relatório de Cumprimento do Objeto
    - Relatório de Execução Físico-Financeira
    - Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa
    - Relação de Pagamentos
    - Relação de Bens
    - Conciliação Bancária
    - Declaração de realização dos Objetivos
    - Termo de Compromisso e Guarda dos Documentos
    - Relação dos Treinandos
    - Relação dos Serviços Prestados
- Extrato bancário
- Cálculo para as devoluções de recursos (do Concedente, da Contrapartida e da Aplicação Financeira), integral e proporcional
- Aspectos importantes da Nota Fiscal, do Recibo e do Cupom Fiscal
- A importância do "Atesto" na documentação
- Como deve ser a identificação do convênio na documentação
- Placas de obras e adesivação de veículos
- Como mandar a prestação de contas ao concedente
- Como arquivar a documentação comprobatória e os prazos de arquivamento
- Fluxo de análise da prestação de contas pelo Concedente
- Apresentação do Sistema de Débitos do TCU

Módulo XII - Tomada de contas especial:

- Fundamentos da Tomada de Contas Especial e legislação pertinente
- Conceito, definições e limites para instauração
- Motivos que geram a abertura da TCE
- Procedimentos de apuração
- Procedimentos da fase Interna - no Órgão Concedente e na CGU
- Procedimento da fase Externa – TCU
- Julgamento das contas pelo TCU
- Consequências para o Gestor faltoso

SEMUSA
PROC.
FLS. 24
ASSINATURA

Professor:

FERNANDO ALBERTO FREIRE

Professor e Consultor especialista em Gestão de Convênios há mais de 20 anos, tendo prestado serviços na área de convênios a diversos Órgãos Federais, Estaduais e Municipais.

Renomado profissional na área de gestão de recursos financeiros com mais de 35 anos de dedicação ao Serviço Público Federal.

Experiência profissional no Ministério da Educação por 10 anos e no Ministério da Saúde por 25 anos, dos quais 10, atuou na qualidade de Coordenador Geral de Convênios da FUNASA, assim também como Coordenador Financeiro de Projetos financiados com recursos de Acordos com o Banco Mundial e BID.

Criador do Sistema de Execução e Gestão de Convênios – GECONV®, já implantado no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, Governos dos Estados de Mato Grosso e do Rio de Janeiro, Prefeitura Municipal de Arapiraca, dentre outras. Autor do livro, em fase de editoração, Convênios Federais: Problema ou Solução?

Carga horária:

1º DIA	2º DIA	3º DIA	4º DIA
08:00 – credenciamento			
08:30 – início da Aula	08:30 – início da Aula	08:30 – início da Aula	08:30 – início da Aula
10:30 – intervalo	10:30 – intervalo	10:30 – intervalo	10:30 – intervalo
13:00 – almoço	13:00 – almoço	13:00 – almoço	13:00 – almoço
14:00 – retorno à aula	14:00 – retorno à aula	14:00 – retorno à aula	14:00 – retorno à aula
16:30 – término da aula	16:30 – término da aula	16:30 – término da aula	16:30 – término da aula
			Entrega de certificados

Carga horária: 28 (vinte e oito) horas efetivas.

Investimento por participante:

R$ 3.290,00 – para envio de empenho ou depósito **até dia 05/11/2019**.
R$ 3.490,00 – para envio de empenho ou depósito **após esta data.**

O pagamento referente à taxa de inscrição poderá ser realizado por meio de depósito, ordem bancária ou DOC, pelas seguintes agências credenciadas:

Bradesco
Agência: 3113-5
Conta corrente: 13120-2

Banco do Brasil
Agência: 0021-3
Conta corrente: 104154-1

Caixa Econômica Federal
Agência: 1564
Conta corrente: 908-8 (operação 003)

---

instituto esafi

SEMUSA
PROC.
FLS. 25
ASSINATURA

Dados para emissão de empenho:

Esafi – Escola de Administração e Treinamento Ltda.
Av. Rio Branco, 1765, 1º andar, Ed. Delta – Praia do Canto, Vitória/ES – CEP: 29055-643
CNPJ: 35.963.479/0001-46
Inscrição Municipal: 038.206-7

Informações adicionais:

- O envio de empenho/comprovante de depósito deverá ser feito via fax (27) 3224.4467 ou para o endereço eletrônico empenho@esafi.com.br

- As certidões negativas originais da Esafi estão disponíveis via internet acessando o link www.esafi.com.br/institucional/certidoes.html

- Faça sua reserva nos hotéis credenciados com antecedência. A Esafi não se responsabiliza pela relação comercial entre alunos e hotel.

- As inscrições somente poderão ser canceladas com antecedência de 05 (cinco) dias úteis. Após este prazo, outro aluno deverá ser indicado pelo órgão para substituição ou, caso tenha feito pagamento, poderá ser solicitada carta de crédito para um próximo curso, no mesmo valor da inscrição.

- A Esafi se resguarda ao direito de cancelar quaisquer cursos, até 05 (cinco) dias úteis antes do evento, por motivo de força maior ou falta de quórum.

SEMUSA
PROC.
FLS. 26
ASSINATURA

Memorando nº17/NUGEP/Parecer/SEMUSA

Porto Velho, 23 de outubro de 2019

DO: NUGEP/SEMUSA
PARA: DA/SEMUSA
ASSUNTO: Memo nº 060/DICON/SEMUSA(Pedido de diárias)

Prezada Diretora,

Com os cordiais cumprimentos, conforme memo. cir. nº48/Gab/Semusa e após verificação de documentação juntada ao **Memo nº 060/DICON/SEMUSA(chek list em anexo), somos favoráveis a abertura de processo,** conforme solicitado, seguindo os trâmites legais e cabíveis.

Atenciosamente,

Angelita de Almeida Rosa Mendes
Gestora NUGEP/SEMUSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

PREFEITURA PORTO VELHO
CONSTRUINDO PROGRESSO

SEMUSA
PROC.
FLS. 27
ASSINATURA

CHECK LIST

MEMO Nº060/DICON/SEMUSA. DATADO DE: 22/10/2019

Nº	DOCUMENTOS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
01	Justificativas mencionadas(decreto nº decreto nº 16.178 de17.09.2019	x		
02	Memorando de solicitação de diárias	x		
03	Memorando para pagamento de taxas, com valores especificados			x
04	Quadro de Solicitação de diárias (nesta fase sem a assinatura do Ordenador de Despesa)	x		
05	Cópia do RG, CPF ou CNH;	x		
06	Cópia do Cartão do Banco, Conta-corrente;	x		
07	Fôlder do evento com Programação;	x		
08	Ficha de Localização do Servidor;	x		
09	Ficha de Justificativa de Viagem para Aprimoramento, devidamente preenchida(em anexo)	x		
10	Autorização para desconto em folha de pagamento, **assinada** pelo servidor.	x		

OBS:---------

APRECIADO PELO NUGEP, EM 23/10/2019

Angelita de Almeida Rosa Mendes
Gestora NUGEP/SEMUSA

Tipo de Docto..: **Processo**
Nº do Documento: 01-08.00589-000/2019
Interessado....: DICON/SEMUSA
Assunto.....: AQUISIÇÃO DE DIARIAS
Origem.....: DA/SEMUSA
Destino.....: DIC/SEMUSA

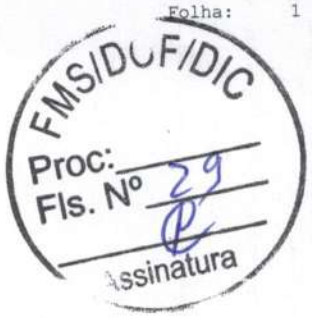
A DIC

Sr. Gerente,

Encaminhamos os autos para verificar se há pendências de Diárias por falta de prestação de contas, mediante consulta a razão de contabilidade. Caso seja Negativo, encaminhar ao Gabinete dessa Secretaria, para autorização. Se Positivo, encaminhar a este departamento.

ISABEL OLIVEIRA
Cadv 299710

ADILA DE SOUZA ALEXANDRE
Departamento Administrativo/SEMUSA



Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Saude - SEMUSA
Conta Contabil: 16571 ANTONIO FABRICIO PINTO DA COSTA CPF.: 747.721.802-06
Nivel Contabil: 7.9.1.2.9.01.03.09.41.00

Movimentacao do Periodo: 01/01/2019 ate 24/10/2019
Debitos = 0,00
Creditos = 0,00

Movimentacao

UG	Lancto	Data	Historico	No e Data do Documento	Empenho	Contrapartida	Valor
						Saldo Atual :	0,00+

Estado de Rondonia

Razao de Contabilidade

Prefeitura Municipal de Porto Velho



Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Saude - SEMUSA
Conta Contabil: 15114 FABRICIA PILTZ DE SOUZA
Nivel Contabil: 7.9.1.2.9.01.03.01.41.00

Movimentacao do Periodo: 01/01/2019 ate 24/10/2019
Debitos = 0,00
Creditos = 0,00

---------- Movimentacao ----------

UG	Lancto	Data	Historico	No e Data do Documento	Empenho	Contrapartida	Valor
						Saldo Atual :	0,00+

Tipo de Docto..: **Processo**
Nº do Documento: 01-08.00589-000/2019
Interessado....: DICON/SEMUSA
Assunto.....: AQUISIÇÃO DE DIARIAS
Origem.....: DIC/SEMUSA
Destino.....: DA/SEMUSA

Ao

DA

Sr. Gerente

Atendendo seu despacho fl. 28, verificamos não haver pendências de prestação de contas nos autos.
Porém, existe a necessidade de anexar aos autos, a FICHA DE LOCALIZAÇÃO dos servidores
Após a juntada dos documentos solicitados, o processo deverá seguir os trâmites legais.

Elaborado por:

João Carlos Ceni

De acordo:

Tatiana Meireles Assunção
Gerente da Divisão de Contabilidade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEMUSA
PROC.
FLS. 32
ASSINATURA

FICHA DE LOCALIZAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do Servidor(a)	Fabricia Piltz de Souza			
Cadastro n°	124678	Data de Nascimeto: 07/02/1978		
Cargo ou Emprego Público	Auxiliar de Serviço de Saúde		nivel	C.H:40
Cargo em Comissão ou Função de Confiança	Membro da Comissão de Licitação da Saúde	Conselho: 0		
Especialidade do Cargo:				
Grau de Intrução do Cargo	Ensino Fundamental Completo			
Grau Inst. Servidor	2º Grau Completo			
Data Admissão	17/03/1999	Data Fim Contrato:		
Nr. CTPS	23953	Série: 00005	UF: RO	
Nr. PIS/PASEP CPF	12642080651	N° CPF:	620.939.752-20	
Nr. RG	542802	SSP	RO	27/08/2009
Regime Jurídico	Estatutario			
Carteira Habilitação - CNH	0	Cat.:	Validade:	
Férias :	29/04/2019			
Transferência de Férias :	Exercicio: 2018 Antes: 02/07/2018 a 31/07/2018 Para: 02/01/2019 a 31/01/2019			
Endereço Residencial do Servidor	Rua: RUA ARRUDA CABRAL			Nr. 961
	Bairro: Agenor de Carvalho			CEP:76820240
	Tel. Residencial: 84299212			Celular: 92697112

INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS

Secretaria Lotação: 204 - SEMUSA/EST

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

Localização

Assessoria Técnica

Divisão de Convênios e Contratos

Telefone: 3901-3312

Endereço: Av. Calama 4008

Bairro: Embratel

Cidade/Distrito: Porto Velho

Zona: Urbana

OBSERVAÇÕES

Assinatura e Carimbo Responsável do DRH na secretaria

Assinatura e Carimbo do Secretário ou Secretário Adjunto

Porto Velho 25 de Outubro de 2019

Impresso por: SILMA SILVA DE SANTANA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEMUSA
PROC.
FLS. 33
ASSINATURA

FICHA DE LOCALIZAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do Servidor(a)	Antonio Fabricio Pinto da Costa			
Cadastro nº	38241	Data de Nascimeto: 25/01/1983		
Cargo ou Emprego Público	Assistente Administrativo	nivel	C.H:40	
Cargo em Comissão ou Função de Confiança	Gerente de Divisão	Conselho: 0		
Especialidade do Cargo:				
Grau de Intrução do Cargo	Ensino Médio Completo			
Grau Inst. Servidor	Superior completo			
Data Admissão	21/08/2008	Data Fim Contrato:		
Nr. CTPS	4110	Série: 00009	UF: RO	
Nr. PIS/PASEP CPF	20082234285	Nº CPF:	747.721.802-06	
Nr. RG	7844181	SSP	RO	27/04/2001
Regime Jurídico	Estatutario			
Carteira Habilitação - CNH	0	Cat.:	Validade:	
Férias :	01/09/2019			
Transferência de Férias :	Exercicio: 2018 Antes: 03/09/2018 a 02/10/2018 Para: 02/01/2019 a 21/01/2019			
Endereço Residencial do Servidor	Rua: RUA JARDINS		Nr. 1641	
	Bairro: Bairro Novo		CEP:76817001	
	Tel. Residencial: 0		Celular: 992618390	

INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS

Secretaria Lotação: 204 - SEMUSA/EST

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

Localização

Assessoria Técnica
Divisão de Convênios e Contratos
Endereço: Av. Calama 4008
Bairro: Embratel
Zona: Urbana

Telefone: 3901-3312
Cidade/Distrito: Porto Velho

OBSERVAÇÕES

Assinatura e Carimbo Responsável do DRH na secretaria

Assinatura e Carimbo do Secretário ou Secretário Adjunto

Porto Velho 25 de Outubro de 2019

Impresso por: SILMA SILVA DE SANTANA

Tipo de Docto..: **Processo**
Nº do Documento: 01-08.00589-000/2019
Interessado....: DICON/SEMUSA
Assunto.....: AQUISIÇÃO DE DIARIAS
Origem.....: DA/SEMUSA
Destino.....: DOF/SEMUSA

A DOF

Srª Gerente,

Considerando o Decreto 16.178 de 17 de setembro de 2019, encaminhamos os autos para elaboração de CEO, conforme planilha de solicitação de Diárias e autorização do Ordenador de Despesas folhas nº 03, no valor total de R$ 5.100,00 (Cinco mil e cem reais), e demais providências que se fizerem necessárias.

Isabel Oliveira
Cad. 299710

ADILA DE SOUZA ALEXANDRE
Diretor Departamento Administrativo
Secretaria Municipal de Saúde
Dec. nº 3.914/I

Edson Carlos Alencar
Dpto Administrativo/SEMUSA
Mat 272435

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO – DIOR

PREFEITURA PORTO VELHO
CONSTRUINDO PROGRESSO

ANEXO XVIII DO DECRETO Nº 15.403 de 22/08/2018

DIOR/SEMUSA FLS 35 Ellen Assinatura

Controle da Execução Orçamentária – CEO Nº 918

Processo nº 08.00589-00/2019

Declaramos que existe disponibilidade orçamentária para custear a despesa conforme o quadro abaixo:

Unidade Orçamentária:		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Programa:		
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Projeto/Atividade/Op. Especial:		
08.31.10.122.336.2.315		
Elemento de Despesa:	**Fonte:**	**Esfera:**
3.3.90.14	1.023	SEGURIDADE
Objeto da Despesa:		
CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA: ANTONIO FABRICIO PINTO DA COSTA, COM O OBJETIVO DE PARTICIPAR DO CURSO DE GESTÃO DE CONVENIOS PÚBLICOS COM ENFASE NO SICONV: FASES DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, CELEBRAÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E TOMADAS DE CONTA ESPECIAL, NO PEIODO DE 25 A 30/11/2019, NA CIDADE DE JOÃO PESSOA PB, CONFORME MEMORANDO Nº 060/DICON/DA/SEMUSA FL 02, QUADRO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS COM AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS FL. 03 E 04, E DESPACHO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FL. 34.		
Dotação Anual:	**15.000,00**	
Saldo Orçamentário Anterior	**Destaque**	**Saldo Orçamentário Atual**
R$ 9.366,46	**R$ 3.000,00**	R$ 6.366,46
Saldo de Cota	**Destaque**	**Saldo de Cota Atual**
R$ 9.366,46	**R$ 3.000,00**	R$ 6.366,46

1699

Porto Velho RO, 29 de Outubro de 2019

Risoneide Ferreira de Souza
Coordenadora do Fundo Municipal de Saude

Eliana Pasini
Secretário Municipal de Saúde

USO EXCLUSIVO DA SEMUSA

Esta despesa encontra-se com cobertura orçamentária, conforme controle desta Secretaria

Luiz Carlos Cândido Gonçalves
Matrícula 5117

P.A 2.315 (14) 1.023 (918

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO – DIOR

PREFEITURA PORTO VELHO
CONSTRUINDO PROGRESSO

ANEXO XVIII DO DECRETO Nº 15.403 de 22/08/2018

DIOR/SEMUSA FLS 36 Ellen Assinatura

Controle da Execução Orçamentária – CEO Nº 919

Processo nº 08.00589-00/2019

Declaramos que existe disponibilidade orçamentária para custear a despesa conforme o quadro abaixo:

Unidade Orçamentária:		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Programa:		
MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
Projeto/Atividade/Op. Especial:		
08.31.10.122.336.2.675		
Elemento de Despesa:	**Fonte:**	**Esfera:**
3.3.90.14	1.027.0016	SEGURIDADE
Objeto da Despesa:		
CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA: FABRICIA PILTZ DE SOUZA, COM O OBJETIVO DE PARTICIPAR DO CURSO DE GESTÃO DE CONVENIOS PÚBLICOS COM ENFASE NO SICONV: FASES DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, CELEBRAÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E TOMADAS DE CONTA ESPECIAL, NO PERIODO DE 25 A 30/11/2019, NA CIDADE DE JOÃO PESSOA PB, CONFORME MEMORANDO Nº 060/DICON/DA/SEMUSA FL 02, QUADRO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS COM AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS FL. 03 E 04, E DESPACHO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FL. 34.		
Dotação Anual:	**100.000,00**	
Saldo Orçamentário Anterior	**Destaque**	**Saldo Orçamentário Atual**
R$ 2.329,02	**R$ 2.100,00**	R$ 229,02
Saldo de Cota	**Destaque**	**Saldo de Cota Atual**
R$ 2.329,02	**R$ 2.100,00**	R$ 229,02

Porto Velho RO, 24 de outubro de 2019

Risoneide Ferreira de Souza
Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde

Eliana Pasini
Secretária Municipal de Saúde

USO EXCLUSIVO DA SEMUSA

Esta despesa encontra-se com cobertura orçamentária, conforme controle desta Secretaria

Luiz Carlos Cândido Gonçalves
Matricula 5117

P.A 2.675 (14) 1.027 (919)

Tipo de Docto..: **Processo**
Nº do Documento: 01-08.00589-000/2019
Interessado....: DICON/SEMUSA
Assunto.....: AQUISIÇÃO DE DIARIAS
Origem.....: DOF/SEMUSA
Destino.....: DIC/SEMUSA

Senhora Gerente,

Informamos que foi emitidos os Controles de Execução Orçamentária - CEO Nº 918 e 919 fls. 35 e 36, conforme solicitado no despacho do Departamento Administrativo fl. 34.
Sendo assim encaminhamos os autos para as demais providências que se fizerem necessárias.

Nos colocamos a disposição para sanear quaisquer dúvidas relacionadas ao presente despacho.

Atenciosamente,

Porto Velho, 29 de Outubro de 2019.

De acordo;

Risoneide Ferreira de Souza
Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde

Recebido em 29.10.19 12:17 HS
João Carlos A. Ceni
Matrícula 314154

Estado de Rondonia
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO
UG:0004 Secretaria Municipal de Saude - SEMUSA
Pca. Pe. Joao Nicoletti, 826
CGC 05.903.125/0001-45

Exercicio: 2019
Data: 30.10.201
Numero: 002045
Subempenho:0000

Credor: 13081 ANTONIO FABRICIO PINTO DA COSTA CGC/CPF: 747.721.802-06
Endereco: RUA DUQUE DE CAIXIAS 186 ARIGOLAND Cidade: PORTO VELHO UF:RO

Orgao: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUSA Conta: 58
Unidade: 0831 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional: 1012203362.315 Manutencao das Acoes do Conselho Municip
Elemento: 3390140000 DIARIAS - CIVIL
339014140000 DIARIAS NO PAIS
Fonte: 10.23 Cota-parte da Compensacao Fina

FLS. 38
Assinatura

Tipo de Credito: Orcamentario
Tipo de Empenho: Ordinario
Categ. Empenho: Adto-Viagens

Licitacao:
Modalidade: Nao se Aplica
Processo: 08.00589-00/2019

---Valor orcado---	---Saldo Anterior--	-Valor do Empenho-	---Saldo Atual----
30.000,00	10.250,11	3.000,00	7.250,11

Valor por Extenso: tres mil reais**********
****

Item	Qtde	Uni	----------Especificacao----------	Valor Unitario	Valor Total
001	6,00	UND	Emissao de Empenho para cobrir despesas com diarias em nome do(a) servidor(a) ANTONIO FABRICIO PINTO DA COSTA, Cadastro no 38241, Gerente de Divisao, Lotado(a) na Divisao de Convenios/Departamento Administrativo. Orgao Requisitante: Divisao de Convenios e Contratos/SEMUSA. Objetivo da Viajem: Participacao em Curso de Gestao de Convenios Publicos com Enfase no SICONV, na cidade de Joao Pessoa PB, no periodo de 25 a 30/11/2019 Meio de Transporte: Aereo. Conforme Memorando no 060/DICONV/DA/SEMUSA, fl. 02, Quadro de Solicitacao de Diarias com Autorizacao do(a) Ordenador(a) de Despesas fl. 03/04, CEO no 918, fl. 35, do Processo no 08.00589-00/2019.	500,00	3.000,00

8296
230

Total Geral ... 3.000,00

Responsavel pela Emissao
João Carlos A. Ceni
Matrícula 314154

Chefe Div. Contabilidade
Tatiana Menreiles Assunção
Gerente da Divisão de Contabilidade
SEMUSA

Ordenador da Despesa
Eliana Pasini
Secretária Municipal de Saúde

Estado de Rondonia
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO
UG:0004 Secretaria Municipal de Saude - SEMUSA
Pca. Pe. Joao Nicoletti, 826
CGC 05.903.125/0001-45

Exercicio: 2019
Data: 30.10.2019
Numero: 002047
Subempenho:0000

Credor: 5598 FABRICIA PILTZ DE SOUZA CGC/CPF: 620.939.752-20
Endereco: Cidade: PORTO VELHO UF:RO

Orgao: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUSA Conta: 600
Unidade: 0831 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional: 1012203362.675 Manutencao dos Servicos Administrativos
Elemento: 3390140000 DIARIAS - CIVIL
339014140000 DIARIAS NO PAIS
Fonte: 10.27 Recursos do Tesouro - Transfer

FLS. 39
Assinatura

Tipo de Credito: Orcamentario
Tipo de Empenho: Ordinario
Categ. Empenho: Adto-Viagens

Licitacao:
Modalidade: Nao se Aplica
Processo: 08.00589-00/2019

---Valor orcado---	---Saldo Anterior--	-Valor do Empenho-	---Saldo Atual----
20.000,00	2.329,02	2.100,00	229,02

Valor por Extenso: dois mil e cem reais**********
****

Item	Qtde	Uni	----------Especificacao----------	Valor Unitario	Valor Total
001	6,00	UND	Emissao de Empenho para cobrir despesas com diarias em nome do(a) servidor(a) FABRICIA PILTZ DE SOUZA, Cadastro no 124678, Auxiliar de Servicos de Saude, Lotado(a) na Divisao de Convenios/Departamento Administrativo. Orgao Requisitante: Divisao de Convenios e Contratos/SEMUSA. Objetivo da Viajem: Participacao em Curso de Gestao de Convenios Publicos com Enfase no SICONV, na cidade de Joao Pessoa PB, no periodo de 25 a 30/11/2019 Meio de Transporte: Aereo. Conforme Memorando no 060/DICONV/DA/SEMUSA, fl. 02, Quadro de Solicitacao de Diarias com Autorizacao do(a) Ordenador(a) de Despesas fl. 03/04, CEO no 919, fl. 36, do Processo no 08.00589-00/2019.	350,00	2.100,00
			Total Geral ...		2.100,00

1807
832

Responsavel pela Emissao
João Carlos A Ceni
Matricula 314154

Chefe Div. Contabilidade
Tatiana Meireles Assunção
Gerente da Divisão de Contabilidade
SEMUSA

Ordenador da Despesa
Eliana Pasini
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SEMUSA

FLS. 40

Assinatura

Portaria nº. 409/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 30 de outubro de 2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo de nº 08.00589-00/2019.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 6,0 diárias (seis diárias), aos servidores abaixo relacionados, para se deslocar para a cidade de João Pessoa-PB, por meio de transporte Aéreo, com objetivo de Participar em Curso de Gestão de Convênios Públicos com Ênfase no SICONV, no período de 25 a 30/11/2019. Conforme solicitação constante no memorando nº 060/DICON/DA/SEMUSA de 22/10/2019.

DIÁRIAS						
Nome do(a) Servidor(a)	**Cad.**	**Cargo/Função**	**Destino**	**Qt**	**Vlr. Un. R$**	**Vlr. Total R$**
Antônio Fabrício Pinto da Costa	38241	Gerente de Divisão	João Pessoa PB	5,5	500,00	3.000,00
			Adic. Deslocam.	1,0	250,00	
Fabrícia Piltz de Souza	268658	Enfermeira	Foz do Iguaçu PR	5,5	350,00	2.100,00
			Adic. Deslocam.	1,0	175,00	

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
Divisão de Contabilidade

PROCESSO Nº 08.00589-000/2019

Porto Velho RO, 30 de outubro de 2019.

SEMUSA
FLS. 41
Assinatura

Ao Fundo Municipal de Saúde

Para pagamento, conforme planilha abaixo e demais providências que se fizerem necessárias.

Empenho	Razão da Contabilidade	Servidor(a)	Valor
2045	16571	Antônio Fabrício Pinto da Costa	3.000,00
2047	15114	Fabrícia Piltz de Souza	2.100,00

Elaborado por

João Carlos A. Ceni

De acordo:

Tatiana Meireles de Assunção
Ger. Divisão de Contabilidade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SEMUSA

SEMUSA
FLS. 42
Assinatura

Portaria nº. 409/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 30 de outubro de 2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo de nº 08.00589-00/2019.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 6,0 diárias (seis diárias), aos servidores abaixo relacionados, para se deslocar para a cidade de João Pessoa-PB, por meio de transporte Aéreo, com objetivo de Participar em Curso de Gestão de Convênios Públicos com Ênfase no SICONV, no período de 25 a 30/11/2019. Conforme solicitação constante no memorando nº 060/DICON/DA/SEMUSA de 22/10/2019.

DIÁRIAS						
Nome do(a) Servidor(a)	**Cad.**	**Cargo/Função**	**Destino**	**Qt**	**Vlr. Un. R$**	**Vlr. Total R$**
Antônio Fabrício Pinto da Costa	38241	Gerente de Divisão	João Pessoa PB	5,5	500,00	3.000,00
			Adic. Deslocam.	1,0	250,00	
Fabrícia Piltz de Souza	268658	Enfermeira	Foz do Iguaçu PR	5,5	350,00	2.100,00
			Adic. Deslocam.	1,0	175,00	

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Histórico de Movimentação por Documento

Tipo de Docto..: **Processo**
Nº do Documento: 01-08.00589-000/2019
Interessado....: DICON/SEMUSA
Assunto.....: AQUISIÇÃO DE DIARIAS
Origem.....: CFMS/SEMUSA
Destino.....: GAB/SEMUSA

Senhora Secretária,

Encaminhamos os autos para deliberação quanto ao auxílio deslocamento conforme abaixo relacionado:

Processo: 08.00589-000.2019 - Concessão de diárias

Beneficiados:

Antônio Fabrício Pinto da Costa
Fabrícia Plitz de Souza

Empenho nº 002045 fls. 38
Empenho nº 002047 fls. 39

Ao Fundo Mu icipal de Saúde.
Autorizo a l iberação do
Pagamento nos Termos Legais
Em: / /
Eliana P
Secretária Municipal de Saúde

Valor total: R$ 5.100,00

Elaborado:

Fernanda Cristina Crispim Nunes
Assistente Administrativo

De Acordo:

RISONEIDE FERREIRA DE SOUZA
Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

PREFEITURA PORTO VELHO
CONSTRUINDO PROGRESSO

SEMUSA
FLS. 44
Assinatura

ANEXO V
CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo nº 08.00589.000.2019

01. Quanto a instrução processual, verifique:

Confira-se,	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – O processo administrativo foi protocolado, numerado e rubricado em cada setor administrativo por onde tramitou?	SIM	02-43

02. No processo de concessão de diárias constam os seguintes documentos?

Documentos	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Memorando ou Ofício de solicitação de diárias;	SIM	02
II – Anexo II – Solicitação de diárias;	SIM	03-04
III – Autorização para desconto em folha de pagamento;	SIM	09 15
IV – Razão de contabilidade para verificação de pendência;	SIM	29-30
V – CEO/Destaque;	SIM	35
VI – Portaria ou Decreto de Concessão de Diárias;	SIM	40
VII – Portaria ou Decreto de Concessão de diárias publicado na imprensa oficial eletrônica;	NÃO	-
VIII – Nota de Empenho;	SIM	38-39
IX – Despacho autorizando o pagamento das diárias.	SIM	43

03 – Memorando ou ofício está preenchido com as seguintes informações:

Informações	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Nome, cadastro, cargo ou função do tomador de diárias:	NÃO	02
II - Objetivo da viagem com justificativa e comprovação;	NÃO	02
III – Datas de ida e volta e localidade de destino;	NÃO	02
IV – Meio de transporte e autorização do gestor quando houve uso de veículo oficial;	NÃO	02
V – Data e assinatura do setor requisitante;	SIM	02
VI – Data e assinatura da autoridade competente autorizando abertura de processo administrativo;	SIM	02
VII – Autorização para abertura de procedimento para concessão;	Sim	02
VIII – Consta justificativa e autorização da autoridade competente, nos casos em que o início da viagem ocorre em fim de semana ou feriado (Art. 7º § 1º);	N/A	-
IX – Se a viagem for acompanhar Prefeito ou Secretário na qualidade de assessor (Art. 6º), consta comprovação de que o servidor tem conhecimento técnico imprescindível ao assunto objeto da viagem ou é agente de segurança do Prefeito?	N/A	

Fernanda Cristina Crispim Nunes
Assistente Administrativo
Mat: 284927

04 – No Anexo II – Solicitação de Diárias confira:

Itens de verificação	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Objetivo e período da viagem;	SIM	03-04
II – Nome, dados cadastrais, cargo/função do beneficiário;	SIM	03-04
III – Indicação do Banco, agência e conta-corrente;	SIM	03-04
IV – Destino da viagem;	SIM	03-04
V – Quantidade e valores unitário e total das diárias;	SIM	03-04
VI – O meio de transporte (aéreo/terrestre/fluvial);	SIM	03-04
VII – Data e assinatura do responsável pelo setor requisitante;	SIM	03-04
VIII – Data e assinatura do ordenador autorizando a despesa e sua liquidação;	SIM	03-04
IX – As diárias estão sendo concedidas por dia de afastamento, conforme os critérios do valor integral e da metade do valor, nos termos do art. 3° e 4° e foram fixados de acordo com o anexo I, deste Decreto.	SIM	03-04

FLS. 45

Assinatura

05 – No Anexo IV – Autorização para desconto em folha de pagamento, verifique:

Itens de verificação	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Nome, RG, cargo, matricula e lotação do servidor;	SIM	09 15
II – Valor correspondente ao total de diárias recebidas;	SIM	09 15
III – Número do processo administrativo;	SIM	09 15
IV – Data e assinatura do servidor.	SIM	09 15

06 – Na razão de contabilidade confira:

Itens de verificação	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Nome completo do servidor;	SIM	29-30
II – Período de movimentação;	SIM	29-30
III – Ausência de pendência;	SIM	29-30

07 – No Controle de execução orçamentária – CEO/destaque, verifique:

Itens de verificação	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Unidade Orçamentária; Programa; Projeto/Atividade; Elemento de despesa; fonte e esfera;	SIM	35
II – Objetivo da viagem e valor destacado;	SIM	35
III – Assinatura e identificação do responsável pela elaboração e do ordenador de despesa.	SIM	35

08 – Na Portaria ou decreto de Concessão de diárias, verifique:

Itens de verificação	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Nome do servidor, o respectivo cargo, função, número do cadastro e datas de ida e volta;	SIM	40
II – Descrição sintética do objeto da viagem;	SIM	40
III – Quantidade de diárias e meias diárias a serem pagas;	SIM	40
IV – publicação na imprensa oficial eletrônica	NÃO	-

09 – Na Nota de Empenho, verifique:

Fernanda Cristina Crispim Nunes
Assistente Administrativo
Mat: 284927

Itens de verificação	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Está individualizada e de acordo com o recurso, categoria (adiantamento-viagens), projeto/Atividade, elemento de despesa, especificação e valor conforme apresentado no Destaque orçamentário?	SIM	38-39
II – Consta descrição do objeto, nome do servidor, cargo/função, número do cadastro, data de ida e volta, quantidade de diárias e o meio de transporte;	SIM	38-39
III – Assinaturas e identificação do servidor responsável pela emissão e do ordenador de despesas da Secretaria de origem.	SIM	38-39

SEMSA
FLS. 46
Assinatura

10 – No despacho autorizando o pagamento, verifique:

Itens de verificação	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Número do Processo;	SIM	43
II- identificação do (s)	SIM	43
III – Número da (s) nota (s) de Empenho (s)	SIM	43
IV – Data do envio com tempo hábil para pagamento – 3 (três) dias antes da viagem;	SIM	43
V – Valores das diárias concedidas;	SIM	43
VI – Declaração de "autorizo o pagamento";	SIM	43
VII – Assinatura e identificação do ordenador de despesa da pasta.	SIM	43

RESULTADO ESPERADO. Espera-se que todos os documentos anexados aos autos estejam sem rasuras, autuados, assinados, datados e preenchidos com informações fidedignas que assegurem razoável segurança de que as diárias estão sendo concedidas em conformidade com a legislação e normas, atendendo as necessidades do órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal no cumprimento de suas respectivas missões institucionais.

CORREÇÃO DAS IMPROPRIEDADES E PROVIDENCIAS QUANTO AS IRREGULARIDADES. As impropriedades ou irregularidades encontradas devem ser sanadas pelo setor ou servidor responsável pelo documento anexado ou do ato praticado, antes de dar continuidade ao trâmite processual. E, sempre que necessário dar ciência ao gestor da pasta para providências.

Porto Velho, 31 de Outubro de 2019.

Fernanda Cristina Crispim Nunes
Cadastro 284927

PREFEITURA MUNICIPAL FL. 47 ASSINATURA

Unidade Gestora: 0004 - Secretaria Municipal de Saude - SEMUSA

Bco.: 18407 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE Ag.: 2757-X Cta.Cor.: 10334-9 Nr.OB.: 832 Nome Arq.: OBN60118276.T

Credor	Banco Agencia Cta.Corrente	Valor Nro.da OB	Dep. Ident.	Ind. Canc.
5598 - FABRICIA PILTZ DE SOUZA	1 3796-6 16328-7	2.100,00 01827627241		
Total Geral		2.100,00		

Com base nos documentos comprobatorios das despesas contratadas pelos processos administrativos em nosso poder, AUTORIZAMOS essa agencia bancaria a efetuar o pagamento da presente ordem bancaria, excetuando observacoes de cancelamentos. Para tanto autorizamos o debito do valor total na conta corrente acima identificada e os creditos em favor dos respectivos credores, conforme descricao supra.

Eliana Pasini
Secretária Municipal de Saúde

Risoneide Ferreira de Souza
Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde
SEMUSA

2757-X BANCO DO BRASIL S/A SETOR PUBLICO PORTO VELHO - RO 19 NOV 2019 14:44 Recepção 2757-X

FL.nº 48
Assinatura

Unidade Gestora: 0004 - Secretaria Municipal de Saude - SEMUSA

Bco.: 8296 COMP DE RECURSOS HIDRICOS Ag.: 2757-X Cta.Cor.: 9842-6 Nr.OB.: 230 Nome Arq.: OBN60118275.T

Credor	Banco	Agencia	Cta.Corrente	Valor	Nro.da OB	Dep. Ident.	Ind. Canc.
13081 - ANTONIO FABRICIO PINTO DA COSTA	1	3181-X	25685-4	3.000,00	01827527231		
Total Geral				3.000,00			

Com base nos documentos comprobatorios das despesas contratadas pelos processos administrativos em nosso poder, AUTORIZAMOS essa agencia bancaria a efetuar o pagamento da presente ordem bancaria, excetuando observacoes de cancelamentos. Para tanto autorizamos o debito do valor total na conta corrente acima identificada e os creditos em favor dos respectivos credores, conforme descricao supra.

Eliana Pasini
Secretaria Municipal de Saúde

Risoneide Ferreira de Souza
Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde
SEMUSA

BANCO DO BRASIL S/A
SETOR PÚBLICO
PORTO VELHO - RO
19 NOV 2019
14:44
Recepção
2757-X

Prefeitura do Município de Porto Velho
Fundo Municipal de Saúde
Departamento Financeiro

Arquivo Retorno / Despesas Pagas

Nome do Arquivo.....: C:\Banco do
Agência / Conta Débito.: 2757X/0000098426



Credor.....: ANTONIO FABRICIO PINTO DA COSTA
CNPJ / CPF.....: 00074772180206
Banco / Agencia / Conta..: 001/3181/0000256854
Data do Credito.....: 18/11/2019
N° Remessa.....: 39333
N° Retorno.....: 18275

Nr Ob	Valor	Cód. Barras	Autenticação
00000027231	3.000,00		0200074772180206
Valor Total:	**3.000,00**		

Despesa paga conforme arquivo retorno bancário acima citado

Prefeitura do Município de Porto Velho
Fundo Municipal de Saúde
Departamento Financeiro

Arquivo Retorno / Despesas Pagas

Nome do Arquivo.....: C:\Banco do
Agência / Conta Débito.: 2757X/0000103349

Credor.....: FABRICIA PILTZ DE SOUZA
CNPJ / CPF.....: 00062093975220
Banco / Agencia / Conta..: 001/3796/0000163287
Data do Credito.....: 18/11/2019
N° Remessa.....: 39334
N° Retorno.....: 18276

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
FL.n° 50
Assinatura

Nr Ob	Valor	Cód. Barras	Autenticação
00000027241	2.100,00		0200062093975220
Valor Total:	**2.100,00**		

Despesa paga conforme arquivo retorno bancário acima citado

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTO VELHO
CONSTRUINDO PROGRESSO
FL. nº 51
Assinatura

ANEXO VI – RELATÓRIO INDIVIDUAL DE COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS

I. IDENTIFICAÇÃO

Proc.08.00589-00.2019	**2. Nome do Beneficiário** ANTÔNIO FABRÍCIO PINTO DA COSTA
3. Portaria/Decreto nº	**4. Cargo/Função** ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
5. Cadastro 38241	**6. Unidade de Lotação** SEMUSA

II. HISTÓRICO

7. Origem da Viagem PORTO VELHO	**8. Data/hora de Saída** 23/11/2019/04:10
9. Destino da Viagem JOÃO PESSOA	**10. Data/hora de Chegada** 23/11/2019/12:10

III – MEIO DE TRANSPORTE

11 Terrestre – rodoviário ou viatura (marcar **X** no tipo de veículo utilizado)

	11.1. Ônibus	**11.2. Nº do Bilhete**		**11.3. Folha(s)**	
	11.4. Carro Oficial	**11.5. Tipo** (Carro, Camionete, Ônibus, Caminhão)		**11.6. Placa**	

11.7. Nome do Motorista	**11.8. Cadastro**
11.9. Assinatura do Motorista	

12. Aquaviário (marcar **X** no tipo de veículo utilizado)

	12.1. Barco de Passageiros	**12.2. Nº do Bilhete**		**12.3. Folha(s)**	
	12.4. Barco Oficial	**12.5. Tipo** (lancha, navio)		**12.6. Nome**	

12.7. Nome do Comandante	**12.8. Cadastro**
12.9. Assinatura do Comandante	

13. Aéreo

13.1. Nº do Bilhete, e-ticket, recibo de passageiro	00314791123016	**13.2. Folhas**	

IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

14. Data/Período	**15. Local** (rua, avenida, bairro, nº, nome na fachada, nome do órgão, entidade, empresa)
26/11 à 29/11/2019	Hotel Verdegreen – Av. João Maurício, 255 - Manaíra, João Pessoa - PB
16. Relato das Atividades	

- **Dia 26/11** – 08h00 (credenciamento – apenas no 1° dia) / 08h30 (início do curso) / 10:30h Intervalo / 11:00h continuação do curso/ 13:00h almoço/14:00h Retorno ao curso/16h30 (encerramento do dia).
- **Dia 27/11** – 08h30 (início do curso) / 10:30h Intervalo / 11:00h continuação do curso/ 13:00h almoço/14:00h Retorno ao curso/16h30 (encerramento do dia).
- **Dia 28/11** – 08h30 (início do curso) / 10:30h Intervalo / 11:00h continuação do curso/ 13:00h almoço/14:00h Retorno ao curso/16h30 (encerramento do dia).
- **Dia 29/11** – 08h30 (início do curso) / 10:30h Intervalo / 11:00h continuação do curso/ 13:00h almoço/14:00h Retorno ao curso/16h30 Término do curso e entrega dos certificados.

Local/Data	Porto Velho, 05 de Dezembro de 2019.
18. Assinatura do Tomador das Diárias	10. Assinatura/Identificação do Chefe Imediato
Antônio Fabrício P. da Costa Matrícula: 38241 Gerente de Convênios	

esafiescola

ESAFI ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO
DIRETORIA GERAL

O Diretor Geral da ESAFI ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o cumprimento da carga horária determinada, e sob a anuência do professor signatário, conferem a

ANTONIO FABRÍCIO PINTO DA COSTA

inscrito(a) no CPF sob nº 747.721.802-06, o presente certificado do curso de

COMPLETO SOBRE GESTÃO DE CONVÊNIOS PÚBLICO E SUAS IMPLICAÇÕES NO SICONV

realizado em João Pessoa - PB, no período de 26/11/2019 a 29/11/2019 com duração de 28 horas.

João Pessoa - PB, 29 de Novembro de 2019

CERTIFICADO ORIGINAL - 1ª VIA
instituto esafi

Diretor geral

Professor

PREFEITURA DE POÇO VELHO
FL. nº 53

GOL

CARTAO DE EMBARQUE/BOARDING PASS

Nome/Name: PINTODACOSTA/ANTONIO

* Prata *

LOCALIZADOR/PNR: PNPUZN

VOO FLIGHT	DATA DATE	H.EMBARQUE BOARDING TIME	PORTAO GATE	ASSENTO SEAT	DE/H.PARTIDA FROM/DEP. TIM	PARA/H.CHEGADA TO/ARR. TIME	SEQ.	CLASSE CLASS
G3 1731	30NOV	17:00	01	27F	JPA/17:40	BSB/20:25	025	Y
G3 1478	30NOV	20:20	14	27F	BSB/21:00	PVH/23:00	015	Y

PAPER TKT

FQTV-G3-367967806

DESTINATION: PORTO VELHO J.T DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

54

BOARDING PASS/TARJETA DE EMBARQUE/CARTAO DE EMBARQUE

LATAM

PINTO DA COSTA/ANTONIO FA

FLIGHT/VUELO/VOO	DATE/FECHA/DATA	DEPARTURE/SALIDA/PARTIDA	RECORD/RESERVA
LA 3594	**01DEC**	**11:10**	**CGICCB**

OPER. LATAM AIRLINES BRASIL

FROM/DESDE/DE	TO/HACIA/PARA
BRASILIA	**PORTO VELHO**

AT GATE/ EN PUERTA NO PORTAO	AT/A LAS AS
18	**10:30**

GRUPO 4

115 /18A

ENDO

PINTO DA COSTA/ANTON

VUELO/VOO FECHA/DATA SN

LA 3594 01DEC 115

OPER. LATAM AIRLINES BRASIL

DESDE/DE **BSB** HACIA/PARA **PVH**

SEAT/ASIENTO/ASSENTO

BSB **18A**

FREQUENT FLYER

TICKET

PREFEITURA FEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

Assinatura

GOL Cartão de embarque
Boarding Pass

Nome/Name: ANTONIOFABRICIO/PINTODACOSTA
Localizador/PNR: PWPU2N **PRATA**

Voo/Flight G3 1479 Data/Date 23 nov
H. Embarque/BoardingTime 04:10
Portao/Gate 01
Assento/Seat 28A
De/H. Partida
From/Dep. Time PVH - Porto Velho / 04:50
Para/H. Chegada
To/Arr. Time BSB - Brasilia / 08:40
Seq. 016 Classe/Class J Plus

Conexao

Voo/Flight G3 1730 Data/Date 23 nov
H. Embarque/BoardingTime 08:55
Portao/Gate 21
Assento/Seat 27A
De/H. Partida
From/Dep. Time BSB - Brasilia / 09:35
Para/H. Chegada
To/Arr. Time JPA - Joao Pessoa / 12:10
Seq. 014 Classe/Class J Plus

Destino/Destination - Joao Pessoa
E-TKT - FQTV - G3 - 367967806

00314791123016

GOL Cartão de embarque
Boarding Pass

Nome/Name: ANTONIOFABRICIO/PINTODACOSTA
Localizador/PNR: PWPU2N **PRATA**

Voo/Flight G3 1479 Data/Date 23 nov
H. Embarque/BoardingTime 04:10
Portao/Gate 01
Assento/Seat 28A
De/H. Partida
From/Dep. Time PVH - Porto Velho / 04:50
Para/H. Chegada
To/Arr. Time BSB - Brasilia / 08:40
Seq. 016 Classe/Class J Plus

Conexao

Voo/Flight G3 1730 Data/Date 23 nov
H. Embarque/BoardingTime 08:55
Portao/Gate 21
Assento/Seat 27A
De/H. Partida
From/Dep. Time BSB - Brasilia / 09:35
Para/H. Chegada
To/Arr. Time JPA - Joao Pessoa / 12:10
Seq. 014 Classe/Class J Plus

Destino/Destination - Joao Pessoa
E-TKT - FQTV - G3 - 367967806

00314791123016

FLS. 56

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

PREFEITURA PORTO VELHO
CONSTRUINDO PROGRESSO

SEMUSA FLS. 57 Assinatura

ANEXO VI – RELATÓRIO INDIVIDUAL DE COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS

I. IDENTIFICAÇÃO

Proc.08.00589-00.2019	**2. Nome do Beneficiário**
	FABRÍCIA PILTZ DE SOUZA

3. Portaria/Decreto nº	**4. Cargo/Função**
	AUX. DE SERVIÇO DE SAÚDE

5. Cadastro	**6. Unidade de Lotação**
124678	SEMUSA

II. HISTÓRICO

7. Origem da Viagem	**8. Data/hora de Saída**
PORTO VELHO	23/11/2019/04:10
9. Destino da Viagem	**10. Data/hora de Chegada**
JOÃO PESSOA	23/11/2019/12:10

III – MEIO DE TRANSPORTE

11 Terrestre – rodoviário ou viatura (marcar X no tipo de veículo utilizado)

	11.1. Ônibus	**11.2. Nº do Bilhete**		**11.3. Folha(s)**	
	11.4. Carro Oficial	**11.5. Tipo** (Carro, Camionete, Ônibus, Caminhão)		**11.6. Placa**	

11.7. Nome do Motorista	**11.8. Cadastro**
11.9. Assinatura do Motorista	

12. Aquaviário (marcar X no tipo de veículo utilizado)

	12.1. Barco de Passageiros	**12.2. Nº do Bilhete**		**12.3. Folha(s)**	
	12.4. Barco Oficial	**12.5. Tipo** (lancha, navio)		**12.6. Nome**	

12.7. Nome do Comandante	**12.8. Cadastro**
12.9. Assinatura do Comandante	

13. Aéreo

13.1. Nº do Bilhete, e-ticket, recibo de passageiro	127 0002997427	**13.2. Folhas**	

IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

14. Data/Período	**15. Local** (rua, avenida, bairro, nº, nome na fachada, nome do órgão, entidade, empresa)
26/11 à 29/11/2019	Hotel Verdegreen – Av. João Maurício, 255 - Manaíra, João Pessoa - PB
16. Relato das Atividades	

Assinatura FLS. SEMUSA

- **Dia 26/11** – 08h00 (credenciamento – apenas no 1° dia) / 08h30 (início do curso) / 10:30h Intervalo / 11:00h continuação do curso/ 13:00h almoço/14:00h Retorno ao curso/16h30 (encerramento do dia).
- **Dia 27/11** – 08h30 (início do curso) / 10:30h Intervalo / 11:00h continuação do curso/ 13:00h almoço/14:00h Retorno ao curso/16h30 (encerramento do dia).
- **Dia 28/11** – 08h30 (início do curso) / 10:30h Intervalo / 11:00h continuação do curso/ 13:00h almoço/14:00h Retorno ao curso/16h30 (encerramento do dia).
- **Dia 29/11** – 08h30 (início do curso) / 10:30h Intervalo / 11:00h continuação do curso/ 13:00h almoço/14:00h Retorno ao curso/16h30 Término do curso e entrega dos certificados.

SEMUSA FLS. 58 Assinatura

Local/Data	Porto Velho, 05 de Dezembro de 2019.
18. Assinatura do Tomador das Diárias	**10. Assinatura/Identificação do Chefe Imediato**
Fabrícia Piltz de Sou? Matrícula: 12467?	Antônio Fabrício P. da Costa Matrícula: 38241 Gerente de Convênios

GOL CARTAO DE EMBARQUE/BOARDING PASS

Nome/Name: PILTZDESOUZA/FABRICI

LOCALIZAD. /PNR: PNPU2N

VOO FLIGHT	DATA DATE	H.EMBARQUE BOARDING TIME	PORTAO GATE	ASSENTO SEAT	DE/H.PARTIDA FROM/DEP. TIM	PARA/H.CHEGADA TO/ARR. TIME	SEQ.	CLASSE CLASS
G3 1731	30NOV	17:00	01	22F	JPA/17:40	BSB/20:25	025	Y
G3 1478	30NOV	[illegible]	14	26F	BSB/21:00	PVH/23:00	016	Y

PAPER TKT

DESTINATION: PORTO VELHO J.T DE

BOARDING PASS/TARJETA DE EMBARQUE/CARTAO DE EMBARQUE

PILTZ DE SOUZA/FABRICIA

FLIGHT/VUELO/VOO	DATE/FECHA/DATA	DEPARTURE/SALIDA/PARTIDA	RECORD/RESERVA
LA 3594	**01DEC**	**11:10**	**CGICCB**

OPER. LATAM AIRLINES BRASIL

FROM/DESDE/DE	TO/HACIA/PARA
BRASILIA	**PORTO VELHO**

AT GATE/ EN PUERTA
NO PORTAO **18**

AT/A LAS
AS **10:30**

GRUPO 4

111 /14F

GOL Cartão de embarque
Boarding Pass

SEMUSA
FLS. 61
Assinatura

Nome/Name: FABRICIA/PILTZDESOUZA
Localizador/PNR: PWPU2N

Voo/Flight G3 1479 Data/Date 23 nov
H. Embarque/BoardingTime 04:10
Portao/Gate 01
Assento/Seat 27A
De/H. Partida
From/Dep. Time PVH - Porto Velho / 04:50
Para/H. Chegada
To/Arr. Time BSB - Brasilia / 08:40
Seq. 017 Classe/Class J Plus

Conexao

Voo/Flight G3 1730 Data/Date 23 nov
H. Embarque/BoardingTime 08:55
Portao/Gate 21
Assento/Seat 26A
De/H. Partida
From/Dep. Time BSB - Brasilia / 09:35
Para/H. Chegada
To/Arr. Time JPA - Joao Pessoa / 12:10
Seq. 015 Classe/Class Plus

Destino/Destination - Joao Pessoa
E-TKT - FQTV

00314791123017

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

PREFEITURA PORTO VELHO
CONSTRUINDO PROGRESSO

SEMUSA
FLS. 62
Assinatura

ANÁLISE Nº 132/CFMS/2019

PROCESSO Nº 08.00576.000.2019

1. INTRODUÇÃO

Tratam os presentes autos da Prestação de Contas de Tomadores de Diárias da Secretária Municipal de Saúde de Porto Velho, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 16.178 de 17 de Setembro de 2019, que dispõe sobre concessão de diárias.

A presente análise toma por base o deslocamento dos servidores relacionados no quadro de Solicitação de Diárias, fls. 04, objetivando participar no Curso de Gestão de Convênios públicos com enfase no SINCOV, na cidade de João Pessoa, no período de 25 a 30.11.2019.

CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

01 – Quanto a instrução processual, verifique:

Confira-se,	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – O processo administrativo foi protocolado, numerado e rubricado em cada Secretaria por onde tramitou?	SIM	01-63

02 – Na fase de prestação de contas constam os seguintes documentos?

Documentos	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I – Comprovação do pagamento das diárias (arquivo/retorno/despesas pagas);	SIM	49/51
II – Despacho da Secretaria da fazenda à Secretaria de Origem, após o pagamento das diárias;	N/A	-
III – Relatório Individual de Comprovação de Diárias;	SIM	51 e 57
IV – Bilhete de passagem quando a viagem ocorrer fora do Estado ou outro documento que o substitua (Ata de reunião, ou declaração emitida por Unidade administrativa ou declaração ou certificado emitido por unidade administrativa ou lista de presença)	SIM	53/56 e 59/61
V – Autorização para deslocamento com o controle de tráfego – Anexo VIII, quando for utilizado veículo oficial	N/A	

03 – O Relatório Individual de Comprovação de Diárias está preenchido com as seguintes informações:

Confira-se,	(S) (N) (N/A)	Folha/Obs.
I –O item "identificação" constam: número do processo, nome, portaria,/decreto, cadastro, cargo ou função e unidade de lotação do tomador de diárias?	SIM	
O item "histórico" constam: origem e destino da viagem, data/hora da saída e do retorno à sede?	SIM	
II – No item Meio de transporte verifique: a) terrestre: a.1) ônibus: confira o número indicado no relatório com o bilhete de passagem anexado aos autos; a.2) Carro oficial: tipo de veículo; placa do veículo; nome, cadastro e assinatura do motorista. b) Aquaviário: b.1) barco de passageiro; número do bilhete; b.2) barco oficial: tipo e nome do barco, nome, cadastro e assinatura do comandante; c) aéreo: confira o código localizador com o do cartão de embarque anexado nos autos.	SIM	51/52 57/58

SEMUSA FLS. 63 Assinatura

III – No item 'atividades desenvolvidas" constam: a) data e local das atividades desenvolvidas; b) relato das atividades desenvolvidas;	SIM	51/52 57/58
IV – No item local/data do relatório e assinatura observar o preenchimento; a) local e data da entrega da prestação de contas; b) assinatura e identificação do tomador das diárias: c) assinatura e identificação do chefe imediato.	SIM	51/52 57/58

04. Confira ainda,		
I – A prestação de contas das diárias foi apresentada no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de retorno da viagem;	SIM	51/61
II – O afastamento exigiu pernoite fora da sede;	SIM	03
– As diárias em excesso ou referentes à viagem que, por qualquer circunstância, não tenha sido realizada, foram restituídas pelo servidor em 5 (cinco) dias, contados do recebimento;	N/A	51/61
IV – Os documentos comprobatórios de viagem estão legíveis e sem rasuras.	SIM	51/61

05. Análise	06. Aprovação/homologação
Após análise dos documentos juntados aos autos, referentes à concessão, aplicação e prestação de contas das despesas com diárias, nos termos do Decreto nº 16.178 de 17 de setembro de 2019, **atesta-se:** **Regularidade da Despesa** **Improbidade, passível de saneamento** **Irregularidade** Posto isto, recomenda-se o envio dos autos a (o): ( ) **Gabinete do ordenador de despesas/Autoridade Equivalente,** para deliberar quanto a aprovação e homologação da prestação de contas ( ) **Unidade Administrativa de Origem,** para saneamento das improbidades detectadas e retorno dos autos para reanálise.	Nos termos do § 1º do Art. 13 do Decreto nº 16178 de 17.09.2019, e art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12.07.2011: (X) **Aprovo e Homologo** a presente prestação de contas de diárias de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente para baixa da responsabilidade do beneficiário. ( ) **Reprovo a prestação de contas** e envio o procedendo-se a abertura de procedimento administrativo disciplinar, nos termos do art. 21, sem prejuízo da restituição das diárias recebidas por meio da autorização para desconto em folha de pagamento do valor irregular nos termos do Anexo IV.
3.1 Local e Data Porto Velho, 09 de dezembro de 2019	4.1 Local e Data Porto Velho, 9 de Dezembro de 2019.
.2 Assinatura e Carimbo do responsável pela verificação. **Elizabeth dos Santos Gonçalves Monteiro** **Cadastro 84690**	4.2 Assinatura e carimbo do ordenador de Despesas ou equivalente Eliana Pasini Secretaria Municipal de Saúde

Tipo de Docto..: **Processo**
Nº do Documento: 01-08.00589-000/2019
Interessado....: DICON/SEMUSA
Assunto.....: AQUISIÇÃO DE DIARIAS
Origem.....: CFMS/SEMUSA
Destino.....: DIC/SEMUSA

À
DIVISÃO DE CONTABILIDADE:

Encaminhamos os autos para providências quanto a baixa da responsabilidade do servidor, em conformidade com o Termo de Análise e Homologação de Prestação de contas, fls.62/63.

Após efetuados os lançamentos contábeis, ARQUIVE-SE OS AUTOS.

Elizabeth dos Santos Gonçalves Monteiro
Administradora

RISONEIDE FERREIRA DE SOUZA
Coordenadora do FMS/SEMUSA

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Saude - SEMUSA
Conta Contabil: 16571 ANTONIO FABRICIO PINTO DA COSTA CPF.: 747.721.802-06
Nivel Contabil: 7.9.1.2.9.01.03.09.41.00



Movimentacao do Periodo: 01/01/2019 ate 11/12/2019
Debitos = 3.000,00
Creditos = 3.000,00

Movimentacao

UG	Lancto	Data	Historico	No e Data do Documento	Empenho	Contrapartida	Valor
0004	1114076	18/11/2019	Pagamento de Empenho Ordem Bancaria 0000230 PROC. 08.00589-00/2019 PGTO DE DIARIAS	230	2019/002045	13081 ANTONIO FABRICIO PI	3.000,00+
						Saldo Atual :	3.000,00+
0004	1223441	11/12/2019	Prestacao de Contas FEITO A BAIXA DE RESPONSABILIDADE POR PRESTACAO DE CONTAS, DO EMPENHO No 2045/2019, CONF. ANALISE No 132/CFMS/2019 FL. 62, HOMOLOGACAO FL. 63, DO PROCESSO No 08.00589-00/2019.		2019/002045	13081 ANTONIO FABRICIO PI	3.000,00-
						Saldo Atual :	0,00+

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Saude - SEMUSA
Conta Contabil: 15114 FABRICIA PILTZ DE SOUZA
Nivel Contabil: 7.9.1.2.9.01.03.01.41.00

Movimentacao do Periodo: 01/01/2019 ate 11/12/2019
Debitos = 2.100,00
Creditos = 2.100,00



Movimentacao

UG	Lancto	Data	Historico	No e Data do Documento	Empenho	Contrapartida	Valor
0004	1114151	18/11/2019	Pagamento de Empenho 832 Ordem Bancaria 0000832 PROC. 08.00589-00/2019 PGTO DE DIARIAS		2019/002047	5598 FABRICIA PILTZ DE S	2.100,00+
						Saldo Atual :	2.100,00+
0004	1223505	11/12/2019	Prestacao de Contas FEITO A BAIXA DE RESPONSABILIDADE POR PRESTACAO DE CONTAS, DO EMPENHO No 2047/2019, CONF. ANALISE No 132/CFMS/2019 FL. 62, HOMOLOGACAO FL. 63, DO PROCESSO No 08.00589-00/2019.		2019/002047	5598 FABRICIA PILTZ DE S	2.100,00-
						Saldo Atual :	0,00+

FOLHA: 67

PREFEITURA D PORTO VELHO
SECRETAI DE SAÚDE
DIVISÃO DE CONTABILIDADE

TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSOS

ENCERRA-SE O PRESENTE PROCESSO DE Nº 08.005891/2019 (VOLUME: 01) NUMERADO DA FOLHA 01 Á 67, ARQUIVE-SE.

PORTO VELHO, 11 / 12 / 19

Tatiana Meireles Assunção
Gerente da Divisão de Contabilidade