

BAR MATE AMARGO LTDA ME
RODOVIA ANTONIO ROMANO SCHINCARIOL,504
TATUI
CNPJ:50780485000151
IE:687020087116

EXTRATO 005914
CUPOM FISCAL ELETRÔNICO - SAT

CONSUMIDOR
CNPJ do Consumidor: 01612145000106

#|COD|DESC|QTD|UN|VL UN R\$|VL TR R\$*|VL ITEM R\$

00000000000001	SELFSERVICE					
1	UN X	17.90	(3.97)		17.90	
00000000000002	SUCO DE LARANJA					
1	UN X	5.00	(1.27)		5.00	

Total : **22,90**

Dinheiro: 0,00
Outros : 50,00
Troco : 27,10

Observações do Contribuinte

Val aprox tributos R\$ 5,24 (22,88%) Fonte IBPT
Comanda 0087 Ordem> 442
PDV 1 Atend 3 PAULA

Consulte o QRCode deste extrato atraves do App DeOlh
oNaNota

SAT Nº 000536688
13/06/2018 - 13:34:46

3518 0650 7804 8500 0151 5900
0536 6880 0591 4465 6550





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

Capital do Milho Branco

RELATÓRIO DE VIAGEM

Quadra, 13 de Junho de 2018.

Veículo	Particular
Placas	
Secretaria	Gestão e Planejamento
Motorista	Thais Karen Soares
Hora da Saída	07:30
Hora Chegada	
Km. Saída	
Km. Chegada	
Destino	Patui
Objetivo	Curso de arquivista no Sindicato Rural de Patui

Observações:

R. Soares

Assinatura do Motorista

Assinatura do Responsável

WORKSHOP

GESTÃO DE DOCUMENTOS

Objetivo:

- ❖ Orientar sobre desenvolvimento e implantação da gestão de documentos arquivísticos, elaboração de instrumentos de gestão, princípios de avaliação e de organização de arquivos correntes e intermediários, com foco em Empresa Pública.

Carga Horária:

- ❖ 16 horas

Palestrante:

- ❖ Sr^a. Mariza Cardoso, Especialista em Documentação e graduada em Biblioteconomia e Documentação, com experiência em empresas privadas e públicas, atuando na área de Gerenciamento, Organização e Controle de Arquivos Técnico-Administrativos. Experiência didática em cursos superiores regulares, pós-graduação e treinamentos em Gestão de Documentos de Arquivo.

PROGRAMAÇÃO

13/06/2018 - Quarta-feira

Horário: 08 às 17 horas

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Conceitos Básicos- Gestão Documental- Etapas do Processo de Avaliação- Avaliação e TTD | <ul style="list-style-type: none">* Conceito de Arquivo e seus documentos.* O Arquivo, a Biblioteca e o Museu: objetivos e finalidades* Arquivos públicos e privados* Princípios arquivísticos* Teoria das três idades: Corrente, Intermediário, Permanente* A Gestão documental: conceito, objetivos e fases* Aspectos legais - SAESP* Órgão produtor* Comissão de avaliação* Instrumentos de gestão (PC e TTD)* Levantamento documental* Plano de classificação |
|---|--|

14/06/2018 - Quinta-feira

Horário: 08 às 17 horas

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Avaliação e TTD (continuação)- Acervos Permanentes- Documentos Não-analógicos- Sistemas Informatizados de GC- Avaliação | <ul style="list-style-type: none">* Avaliação* Tabela de temporalidade de documentos* Fundos documentais: identificação e arranjo* Descrição arquivística* Documentos digitais* Outros suportes documentais* Mudança de suporte* eArq SIGAD* SPDOC* Avaliação escrita* Encerramento |
|---|---|