



Prefeitura Municipal de Pojuca

Prefeitura - Protocolo

Praça Almirante Vasconcelos, S/N. CENTRO - Pojuca/EA - CEP: 48120-000

CNPJ: 13.806.237/0001-03 Telefone: (71) 3645-1147

- 8 001

Termo de Abertura de Processo

Processo Nº 004984/23

Data de Abertura: 17/07/2023

Requerente 008.704.135-97 NADSON DA COSTA ALVES	
Endereço	
Contato	E-mail adsonidacosta@yahoo.com.br

Atendente MARENIZE BACELAR DAS VIRGENS	1ª Previsão 17/07/2023
Assunto COMUNICAÇÃO INTERNA - SEGAD	
Primeiro Trâmite SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	Data/Hora do Trâmite 17/07/2023 08:57:00
Processo Administrativo	

Descrição Detalhada do Assunto e Relação de Documentos Anexos Senhor Prefeito, Nome/Razão Social: Carlos Eduardo Bastos Leite Requer: De V. Exa. que digno autorizar repartição competente a Comunicação Interna nº77/23

Nestes termos, pede deferimento.

Pojuca, 17 de julho de 2023

NADSON DA COSTA ALVES
Requerente

Processo Nº 004984/23 Requerente: NADSON DA COSTA ALVES
Assunto Comunicação Interna nº77/23
Acompanhe o Andamento do Processo pela Internet
Site: https://pojuca.saatri.com.br/Contribuinte/AcompanharTramites CPF/CNPJ: 008.704.135-97 Data Protocolo: 17/07/2023
Atendente: MARENIZE BACELAR DAS VIRGENS Previsão: 17/07/2023 Valor: Destino: SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



Siragas
**Lançado
no Fator**



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

02

**Secretaria de Gestão Administrativa
Superintendência de Recursos Humanos**

Comunicação Interna Nº 077/2023 – SEGAD – RH

Pojuca, 10 de julho de 2023.

Ao Gabinete do Secretário de Gestão Administrativa
Sr. Luiz Carlos Costa Trinchão

Solicitamos a inscrição dos servidores abaixo-relacionados no Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais que será realizado pela FUNDACEM.

1. Aleff José de Lima Silva (Responsável pela área de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho)
2. Nadson da Costa Alves (Responsável pela Superintendência de Recursos Humanos).
3. Sueli Ferreira das Virgens (Responsável pelo E-SOCIAL e SIAFIC)
4. Thialla Nascimento Ribeiro (Responsável pela gestão de contratos pessoa física e pessoa jurídica)

Os assuntos que serão abordados nesse curso serão de fundamental importância para os servidores desta Superintendência, sobretudo os módulos de GESTÃO DO RH COM E-SOCIAL e GESTÃO DO E-SOCIAL. Caso, por algum motivo, não seja possível efetivar as inscrições, favor sinalizar com a maior brevidade possível para buscarmos outro curso semelhante.

Salientamos que já estamos trabalhando na 4ª fase do E-SOCIAL e, ainda esse mês, todas as etapas já estarão em pleno funcionamento, necessitando de aperfeiçoamento constante visando a adequada prestação de informações e o atendimento à legislação, evitando multas ao Município.

Desde já agradecemos o pronto-atendimento às nossas demandas, ao tempo em que renovamos votos de elevada estima e distinta consideração.

Respeitosamente,


Nadson da Costa Alves

Superintendente de Recursos Humanos



POJUCA

PREFEITURA MUNICIPAL

Assessoria Jurídica

Comunicação Interna – AJUR

Pojuca, 19 de julho de 2023.

Ao Prefeito Municipal

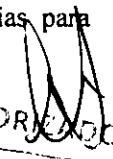
Assunto: **Solicitação de curso**

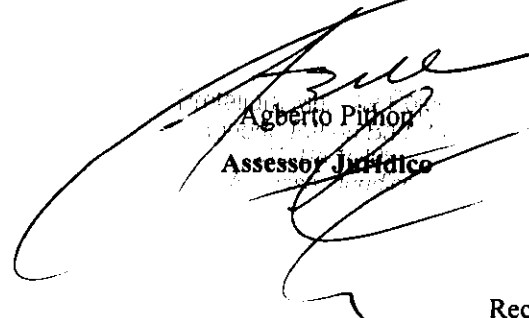
Ilustre Secretário:

Cumprimentando-o cordialmente, vimos pela presente solicitar inscrição da servidora Luanna Pinto de Moraes Cardoso, no **Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais**, a ser realizado nos meses de Agosto a Outubro do corrente ano, que integra o Processo Administrativo nº 004984/23.

O curso visa à capacitação da servidora no que tange o entendimento e aproveitamento da transformação digital na área da controladoria interna. O curso abordará temas como: improbidade administrativa, lei anti-corrupção, crimes quanto a Administração Pública, responsabilização civil, convênios, contrato de repasse e prestação de contas, transparência e acesso à informação, automação de processos de controle interno, análise de dados, gestão de riscos, conformidades, desenvolvimento de aplicativos específicos e outras estratégias para melhorar o desempenho da controladoria interna por meio da tecnologia.

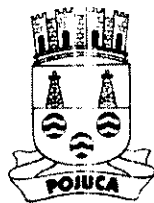
Atenciosamente,


AUTORIZADO
 Carlos Eduardo Bastos Leite
 Prefeito Municipal de Pojuca-BA


Agberto Pinhon
Assessor Jurídico

Recebido em: ____/____/2023.

Assinatura: _____.



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

004

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada em treinamento referente ao Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria e Câmaras Municipais no formato híbrido para 5 (Cinco) servidores lotados na Superintendência de Recursos Humanos e Assessoria Jurídico Curso híbrido ministrado pela FUNDACEM - Fundação César Montes, CNPJ nº 06.150.141/0001-77.

1.2. A capacitação será realizada nos períodos de:

05 e 06 de agosto/2023

26 e 27 de agosto/2023

16 e 17 de setembro/2023

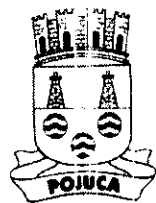
07 e 08 de outubro/2023

28 e 29 de outubro/2023

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A atuação dos agentes públicos que trabalham na Superintendência de Recursos Humanos requer um conhecimento teórico com um arcabouço de informações que são dinâmicas e de alterações constantes, daí a necessidade de especialização que permita atuar em diversas áreas do conhecimento.

Esta especialização proporcionará aos participantes o aperfeiçoamento e a atualização com o intuito de aprimorar as técnicas utilizadas no desempenho de suas tarefas, promovendo melhoria no desempenho das atividades. A pauta deste curso está voltada para a prática diária dos servidores desta Superintendência, sobretudo os Módulos de GESTÃO DE RH COM e - SOCIAL e GESTÃO DE e - SOCIAL.



Salientamos a necessidade de capacitação contínua desses servidores para que os mesmos possam fornecer melhores soluções buscando máxima eficiência nos trabalhos realizados nesse Município. Adveio essa oportunidade de capacitação, ao se considerar a elevada dinâmica com que se desenvolve esta área de atuação, visando melhorar as aptidões no trabalho, resultando em otimização do tempo e facilitando o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao dia a dia das atividades do setor demandante. Adicionalmente, justifica-se a contratação pela possibilidade de acompanhamento quanto ao desempenho individualizado de cada capacitando, podendo, assim, analisar a aderência da especialização às atividades realizadas pelo servidor e às necessidades da Prefeitura Municipal de Pojuca. Além de permitir a verificação do engajamento nas ações de capacitação oferecidas.

É de suma importância o incentivo e apoio ao servidor em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais, assegurando o acesso a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho.

Estimulando a participação do servidor em ações de educação continuada como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional, garantindo especializações, respeitando as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo.

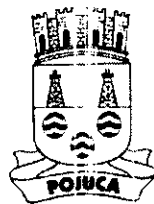
Sem esse conhecimento e/ou atualização fica inviável que sua atuação sigam os parâmetro de qualidade, o que pode provocar demora nas demandas.

Nesta perspectiva, é necessário que os servidores busquem a capacitação constante, visando o aperfeiçoamento de seus conhecimentos relacionados aos normativos legais e procedimentos que envolvam atividades desempenhadas na área de Recursos Humanos, bem como da atuação na função e as rotinas dentro do sistema de utilizados.

2.2 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Fundacem é empresa que se destaca na área Publica, tendo realizado 47 Cursos de Pós Graduação – Especialização; 122 (cento e vinte e dois) Cursos de Extensão com cargas horarias entre 20 a 200 horas e 29 (vinte e nove) Seminários e Congressos.

Vem realizando ensino, pesquisa, extensão, consultoria, desenvolvimento de tecnologias e cursos de Extensão e Especialização em suas áreas de atuação.



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

..8 106

Desde 2004, a Fundação César Montes é referência como centro de estudos e capacitação, reúne em seu corpo docente alguns dos mais respeitados profissionais educadores, incluindo doutores, mestres e especialistas.

Os assuntos que serão abordados neste curso serão de fundamental importância para os servidores desta Superintendência e de grande relevância para a sua atuação.

Será de suma importância para o desempenho para desses servidores que buscam desenvolver suas funções com segurança, primor e excelência, necessitando assim de constante capacitação. Especificamente, trata-se de atender a uma necessidade de compreensão prática e teórica sobre os temas que são fundamentais para a aplicabilidade na realidade diária de suas atividades, almejando alcançar resultados satisfatórios.

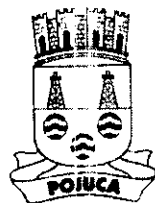
Serão ministradas aulas dialogadas, estudos de casos e atividades avaliativas obrigatórias, nas disciplinas do curso, dando conhecimento aos participantes do que está disponibilizado para os servidores públicos, empresas e para a sociedade.

Serão realizadas atividades obrigatórias utilizando metodologias através de: Problemização, vivências, estudo em oficina, vídeos, leituras, exercícios, atividades dissertativas e indicação de bibliografia a fim de tratar de temas inovadores sobre a matéria. As atividades desenvolvidas nos módulos deverão ser obrigatoriamente realizadas.

Os objetivos pretendidos com a contratação do curso ora apresentado são:

Garantir conhecimento atualizado, habilidades técnicas e experiências específicas na área, visando o desenvolvimento de competências individuais, a melhoria do desempenho profissional e alavancagem de competências, a fim de contribuir de forma mais eficiente e eficaz com a execução da atividade técnica que dá suporte à atividade fim e, também, auxiliar a gestão em tomadas de decisões.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:



I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

4.1. Os cursos serão ministrados híbrido, no horário de 8:00 à 18:00., consoante especificações da tabela abaixo:

Item	Descrição do curso	Carga horária	Data do curso	Quantidade	Valor por inscrição	Valor total	Desconto (se for o caso)	Valor total com desconto (se for o caso)
1	Participação de Servidores no Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria e Câmaras Municipais.	200H	05 e 06/08/2023 26 e 27/08/2023 16 e 17/09/2023 07 e 08/10/2023 28 e 29/10/2023	5	R\$ 4.400,00	R \$ 22.000,00		
TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 22.000,000								



4.2. No valor do curso, estão inclusos:

4.2.1. Apostila com conteúdo exclusivo do curso impressa e enviada digitalmente;

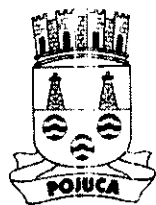
4.2.2. Certificado: Terá direito ao certificado, **SOMENTE** o aluno/participante devidamente inscrito no curso que tiver frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento)** do curso.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

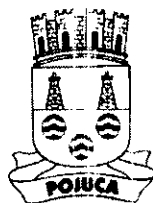
5.1. As especificações detalhadas dos tópicos abordados estão contidas nas propostas da empresa, devidamente juntadas aos autos do processo em questão.

MÓDULO I - GESTÃO DE RH COM E-SOCIAL E DESPESA ORÇAMENTÁRIA COM O ADVENTO DO SIAFIC (DECRETO 10540/2020) GESTÃO DE RH COM E-SOCIAL

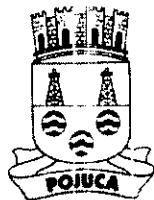
1 Introdução 1.1 Conceito 1.2 Princípios constitucionais da administração pública 1.3 Atos administrativos 1.4 Concurso público 1.5 Cargo e Função 1.6 Cargo comissionado 1.7 Contrato temporário 1.8 Nomeação, posse, exercício 1.9 Lotação, Relocação, estabilidade, reintegração, desvio de função, disponibilidade e aproveitamento 1.10 Carreira – progressão horizontal e vertical 1.11 Aposentadoria 1.12 Remuneração e suas espécies (vencimento, gratificação, adicional, etc) 1.13 Faltas justificadas e não justificadas 1.14 Licenças 1.15 Organização legal da folha de pagamento 1.16 Estrutura básica do órgão de pessoal 1.17 Deveres e proibições 1.18 Processo administrativo disciplinar **GESTÃO DO E-SOCIAL** 2 Conceitos fundamentais 2.1 Antes da e-Social 2.1.1 Conceito de atual da e-Social e sua abrangência 2.2 Mudanças na aplicação da legislação trabalhista e previdenciária 2.2.1 Como prevenir eventuais multas administrativas (Receita Federal do Brasil - RFB e Ministério do Trabalho e Emprego - MTE) 2.2.2 Aplicação da legislação trabalhista e previdenciária para: 2.2.3 Afastamento do trabalhador por motivo de férias 2.2.4 Atividades efetivamente desempenhadas pelo trabalhador 2.2.5 Questões de equiparação



salarial 2.2.6 Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço 2.2.7 Aviso indenizado projeção ao tempo serviço do trabalhador 2.2.8 Estabilidades: legais e convencionais 2.2.9 Promoções e alterações contratuais, quais as consequências de informações retroativas 2.2.10 Como será o FGTS - Circular Caixa 673/2014 2.2.11 Como será a Multa Rescisão do FGTS - Circular Caixa 673/2014 2.2.12 Guia da Previdência Social - GPS X DARF 2.2.13 Fiscalização Eletrônica 2.2.14 Revisão dos processos 2.3 Segurança e medicina do trabalho 2.3.1 Condições diferenciadas de trabalho: Insalubridade, periculosidade e atividade especial 2.3.2 Entenda a relevância das normas de segurança e medicina do trabalho e o e-Social 2.3.3 Exames médicos ocupacionais, atenção especial ao prazo do exame médico admissional 2.3.4 Agentes de riscos, grande atenção para os agentes ergonômicos e mecânicos 2.3.5 Atestados de saúde ocupacional e as informações de monitoramento biológico 2.3.6 Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) 2.4 Qualificação do cadastro dos trabalhadores 2.4.1 Cadastro de CPF 2.4.2 Cadastro do PIS 2.4.3 Validação dos dados dos trabalhadores 2.4.4 Verificação da qualificação cadastral do empregado no CNIS 2.5 Integração entre os departamentos da empresa 2.5.1 Planejamento para vincular os departamentos da empresa a geração das informações do e-Social 2.5.2 áreas que farão parte da e-Social 2.6 Objetivo e benefícios do projeto 2.6.1 Objetivo do Sped Social 2.6.2 Quem está responsável pela execução do projeto 2.6.3 Quais os benefícios previstos 2.7 Vigência - Cronograma para implantação 2.7.1 Pessoal Jurídica Tributada no Lucro Real 2.7.2 Pessoal Jurídica Tributada no Lucro Presumido 2.7.3 Pessoal Jurídica Optante pelo Simples Nacional 2.7.4 MEI - Microempreendedor Individual 2.7.5 Empregador Domestico – PF 2.7.6 Pessoa Física Equiparada a Pessoa Jurídica (CEI) 2.7.7 Empresas do Terceiro Setor 2.7.8 Órgãos Públicos 2.7.9 Pequeno Produtor Rural Pessoa Física 2.8 Certificado Digital 2.8.1 Uso do certificado 2.8.2 Isenção de certificados 2.8.3 Procurações eletrônicas 2.9 Obrigações acessórias que desaparecerão 2.9.1 Livro/ficha de registro de empregado



2.9.2 Folha de pagamento 2.9.3 Caged 2.9.4 Rais 2.9.5 Dirf 2.9.6 Manad 2.9.7 Gfip/Sefip 2.9.8 Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) 2.9.9 Comunicação de acidente de Trabalho (CaT) 2.9.10 Comunicação do seguro desemprego 2.9.11 Substituição da GPS por DaRF 2.10 Mudanças na apresentação das empresas/trabalhadores 2.10.1 Identificação dos trabalhadores 2.10.2 Identificação das Empresas 2.10.3 RIC - Registro de Identidade Civil – CTPS 2.11 Conteúdo da e-Social 2.11.1 Quais as informações que farão parte da EFD Social 2.11.2 e-Social X folha de pagamento 2.11.3 e-Social X RET - registro de eventos trabalhistas 2.11.4 e-Social X obrigações previdenciárias 2.11.5 e-Social X prestadores de serviços 2.12 Encargos sociais 2.12.1 DCTF previdenciário 2.12.2 Envio das informações no DCTF previdenciário 2.12.3 Emissão da guia de FGTS 2.12.4 O que muda em relação a GFIP/SEFIP? 2.12.5 GRF FGTS DESPESA ORÇAMENTÁRIA COM O ADVENTO DO SIAFIC (DECRETO 10540/2020) 1. OBJETIVOS 1.1 Caracterizar a despesa pública e diferenciá-la das demais saídas de recursos do caixa; 1.2 Diferenciar os tipos de classificação orçamentária da despesa e sua finalidade; 1.3 Conhecer as principais definições relacionadas à despesa pública; 1.4 Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização; 1.5 Compreender o momento do reconhecimento da despesa pública; 1.6 Compreender os fundamentos e os mecanismos de encerramento do exercício financeiro; 1.7 Entender as causas de acúmulo de restos a pagar na administração pública e os mecanismos adotados para preveni-lo; 1.8 Identificar as responsabilidades do gestor público em relação aos restos a pagar, a partir da edição da LRF; 1.9 Entender os fundamentos e as condições em que se impõe o registro contábil de “despesas de exercícios anteriores”; 1.10 Entender o que é suprimento de fundos; 1.11 Reconhecer as restrições impostas ao servidor público que administra suprimento de fundos; 1.12 Convênios, Subvenções e Parcerias; 1.13 Siafic - cenário atual; 1.14 Siafic - Prestação de Contas e instrumentos de Controle quanto a aplicação dos recursos públicos; 1.15



SIAFIC a luz do Decreto 10.540/2020; 1.16 Siafic - Requisitos dos Procedimentos Contábeis; 1.17 SIAFIC x Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP a luz da Portaria STN 548/2015; 1.18 Siafic - Orientações contidas nas notas técnicas 002 e 003/2022 do TCMBA.

6.1. Conforme Orientação Normativa AGU nº 17, de 01.04.2009, *“a razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos”*.

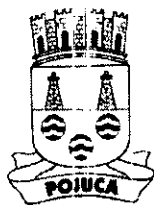
Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;



IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

- A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta do orçamento da Prefeitura Municipal de Pojuca, na dotação abaixo discriminada:

- Unidade Orçamentária: 03.05.05 / 03.03.03

- Fonte: 15000000

- Ação: 2.012 / 2003

- Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta.

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

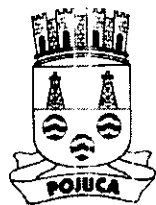
8.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor

8.4. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto.

8.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.6. Elaborar a lista de presença dos participantes;

8.7. Emitir certificados de participação;



8.8. Elaborar e encaminhar o material de apoio às aulas para todos os participantes;

8.9. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas com os palestrantes e equipe de apoio.

CONDICIONES DA CONTRATADA

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

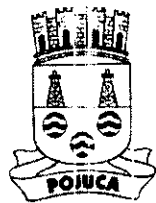
9.3. Enviar, em tempo hábil, a lista de inscrição dos participantes para elaboração dos certificados;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a. O pagamento pode ser feito diretamente na conta bancária em nome da FUNDACEM, CNPJ: 06.150.141/0001-77 - Banco BRADESCO, Agência 3545-9, C/C nº 27292-2 com envio do comprovante do depósito por e-mail para a FUNDACEM fundacemssa@yahoo.com.br e ou SEDEX para o endereço: 2ª Travessa Gersino Coelho, 10 – Matatu, CEP: 40255-171, Salvador – BA. (Os depósitos bancários devem ser feitos com identificação do nome da Prefeitura. c) A matrícula e pagamentos também poderão ser realizados diretamente na sede da FUNDACEM, no endereço: 2ª Travessa Gersino Coelho, 10 – Matatu, Brotas, Salvador – BA e /ou no Alto da Ladeira do HGE, s/n (Fim de Linha ao lado do HGE), Avenida Vasco da Gama, (Prédio de 4 andares nas cores azul e branco com muro branco e pilastras azuis).

b. O pagamento a favor do contratado será efetuado até o **10º (décimo) dia útil**, após o recebimento de cada etapa da execução dos cursos, conforme datas previstas na tabela do item 4, mediante a apresentação da respectiva **nota fiscal/fatura** devidamente atestada pelo setor competente, observada a ordem cronológica estabelecida na Lei nº 14.133/2021. Para os fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais, certidão consolidada do TCU mantendo-se as mesmas condições de



habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

c. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

d. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados *pro rata die* da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

e. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

f. A Procuradoria-Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

g. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela contratada cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido ao MP/PI, referente aos serviços prestados, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.

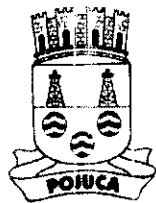
h. O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

a. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

b. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -- IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

c. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

d. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a



apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

e. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

f. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

g. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

h. O reajuste será realizado por apostilamento.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Aplicam-se as seguintes sanções administrativas nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais, garantida a prévia defesa, conforme Lei 14.133/21:

I - Advertência;

II - Multa nas seguintes condições:

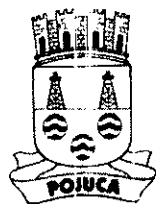
a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total da Autorização de Compra, no caso de atraso injustificado para entrega do produto, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

b) 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Autorização de Compra, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Compra, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos, conforme Lei 14.133/21.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 13.1 III.



12.2. O atraso na entrega de produto superior a 30 (trinta) dias corridos, caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso.

12.2. As sanções previstas no item 13.1 - I, III, IV e V poderão ser aplicadas conjuntamente a do item 13.1 - II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

12.3. Nos casos em que a entrega do produto ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no item 13.1 - II incidirá apenas sobre a parcela que estiver em atraso.

12.4. As sanções previstas no item 13.1 - I, II poderão ser aplicadas pelo Gestor do Contrato.

12.5. Os procedimentos e competência de aplicação das sanções previstas neste termo de referência, deverão obedecer ao ATO PGJ N° 462/2013.

12.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da nota fiscal/fatura e não sendo suficiente, será intimado o particular contratado para que efetue o pagamento mediante depósito na conta da Prefeitura Municipal de Pojuca, ou, ainda quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.7. Na contagem dos prazos para defesa prévia, recurso e pedido de reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

12.8. Os prazos deverão se iniciar e vencerem em dias de expediente da Administração contratante.

12.9. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

RESCISÃO

13.1. À CONTRATANTE cabe rescindir o presente ajuste, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial se a CONTRATADA não executar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em Lei.

13.2. Constituem motivos para rescisão do contrato:

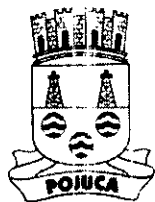
13.2.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de Cláusulas Contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;

13.2.2. O atraso injustificado em iniciar o serviço;

13.2.3. A cessão ou transferência do serviço Contratado, total ou parcialmente, não admitido no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

13.2.4. A reincidência nas multas previstas no presente Projeto;

13.2.5. A decretação de falência ou concordata decretada, ainda que preventiva;



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

08 017

13.2.6. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização designada pela CONTRATANTE para acompanhar a execução do serviço objeto do presente Contrato;

REGRAS GERAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

14.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.3. A Contratada fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Pojuca, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

14.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

14.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.


Nadson da Costa Alves

Superintendente de Recursos Humanos



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

Procuradoria Jurídica

Comunicação Interna Nº 131/2023 – AJUR

Pojuca, 19 de Julho de 2023.

Ao Secretário da Fazenda Municipal

Assunto: **Solicitação de reserva orçamentária**

Ilustre Secretário:

Cumprimentando-o cordialmente, vimos pela presente solicitar reserva orçamentária no valor de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais) referente a contratação de empresa para ministrar o "Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais", a ser realizado dia 05 de Agosto a 29 de Outubro do ano corrente, para a servidora Luanna Pinto de Moraes Cardoso.

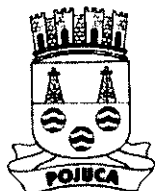
ASSESSORIA JURÍDICA

R\$ 4.400,00 (quatro mil quatrocentos reais)

Atenciosamente,


Agberto Pithon

Assessor Jurídico



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

08 019

**Secretaria de Gestão Administrativa
Superintendência de Recursos Humanos**

Comunicação Interna: Nº 079/2023 – SEGAD – RH

Pojuca, 14 de Julho de 2023

À Secretaria Municipal da Fazenda

ASSUNTO: Dotação Orçamentaria

Tendo em vista a necessidade de realização de inscrição no Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria e Interna e Prefeituras e Câmaras Municipais, que ocorrerá na Fundacem nos dias 05 e 06/08/2023, 26 e 27/08/2023, 16 e 17/09/2023, 07 e 08/10/2023 e 28 e 29/10/2023, totalizando 200 horas aula para capacitação dos servidores: Allef Jose de Lima Silva, Nadson da Costa Alves, Sueli Ferreira das Virgens, Thialla Nascimento Ribeiro. Valor 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais).



Nadson da Costa Alves



Superintendente de Recursos Humanos

**PREFEITURA MUN. DE POJUCA
NADSON DA COSTA ALVES
SUPERINTENDENTE DE
RECURSOS HUMANOS**

Thialla *11.377.028-69* *04-04-2012*
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
11.377.028-69 04-04-2012
THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO
JOSÉ ROBERTO QUIRINO DOS SANTOS
NILMA NASCIMENTO DOS SANTOS QUIRINO
DIAS D'ÁVILA BA 08-01-1993
C.CAS. CM POJUCA BA DS
SEDE LV 05 FL 130 RT 1642
050.182.535-50
Thialla *11.377.028-69* *04-04-2012*
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

CARTEIRA DE IDENTIDADE
REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

NÃO PLASTIFICAR


Thialla Nascimento Ribeiro
CARTeira DE IDENTIDADE

CONFERE COM ORIGINAL
Município de Pojuca

Matrícula - Aperfeiçoamento e Controladoria Interna

De: Matrícula Site (fundacem@fundacem.org.br)

Para: atendimento@fundacem.org.br

Data: terça-feira, 11 de julho de 2023 às 17:38 BRT

De: Thialla Nascimento Ribeiro

E-mail: thialla.thialla@gmail.com

Assunto: MATRÍCULA - Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais

Nome: Thialla Nascimento Ribeiro

E-mail: thialla.thialla@gmail.com

RG: 1137702869

CPF: 05018253550

Nacionalidade: Brasileira

Naturalidade: Dias Dávila

Celular: 71999982121

Telefone:

Data de nascimento: 08/01/9393

CEP: 48120000

Estado: Bahia

Cidade: Pojuca

Bairro: Pojuca Nova

Rua: Rua Antonio Dias

Número: 135

Complemento:

Profissão: Chefe de Setor


Formação Acadêmica: Recursos Humanos

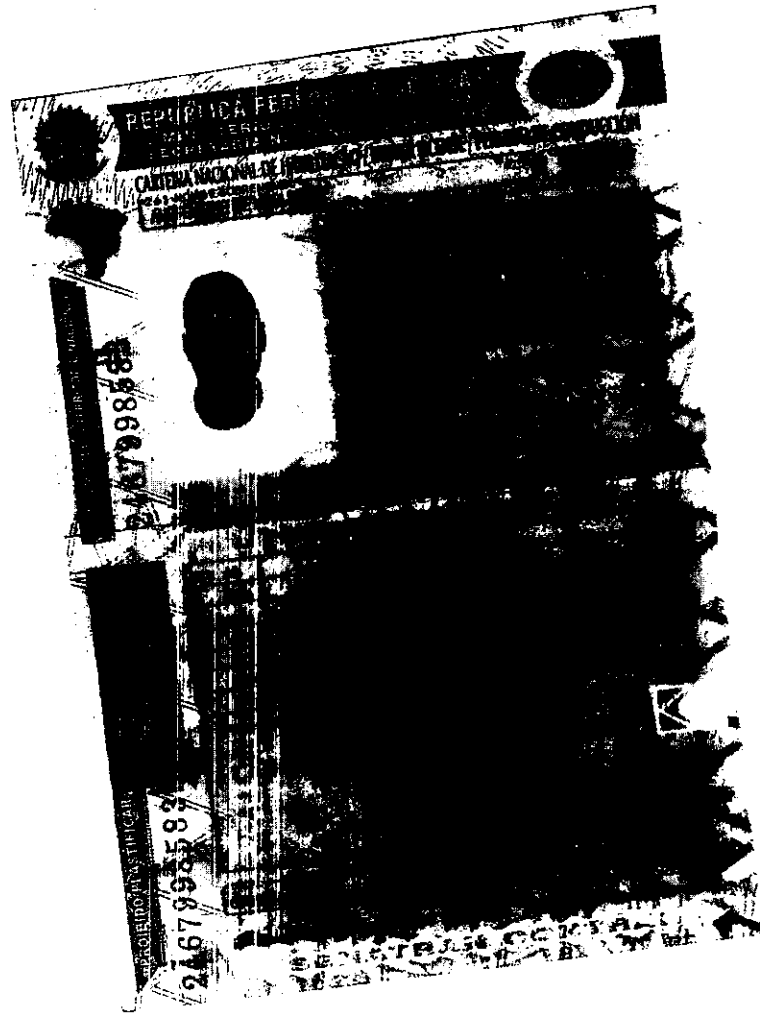
Instituição: Unopar

Graduação:

--
Este e-mail foi enviado de um formulário de contato em FUNDACEM - Fundação César Montes
(<https://www.fundacem.org.br>)

**Encaminhado
via e-mail**


PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II



CONFERE SOM ORIGINAL
 Prefeitura Mun. de Pojuca
 Rua ...

Matrícula - Aperfeiçoamento e Controladoria Interna

De: Matrícula Site (fundacem@fundacem.org.br)

Para: atendimento@fundacem.org.br

Data: terça-feira, 11 de julho de 2023 às 17:25 BRT

De: Aleff Jose de Lima Silva

E-mail: liamaleff5@gmail.com

Assunto: MATRÍCULA - Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais

Nome: Aleff Jose de Lima Silva

E-mail: liamaleff5@gmail.com

RG:1565116143

CPF:07771104584

Nacionalidade: Brasileiro

Naturalidade: Jabotão dos Guararapes

Celular: 71999072035

Telefone:

Data de nascimento:30/08/9898

CEP:48120000

Estado: Bahia

Cidade: Pojuca

Bairro: Los Angeles

Rua: G

Número: 83

Complemento:

Profissão: Técnico em Segurando do Trabalho

Formação Acadêmica: Engenharia de Produção (em curso)

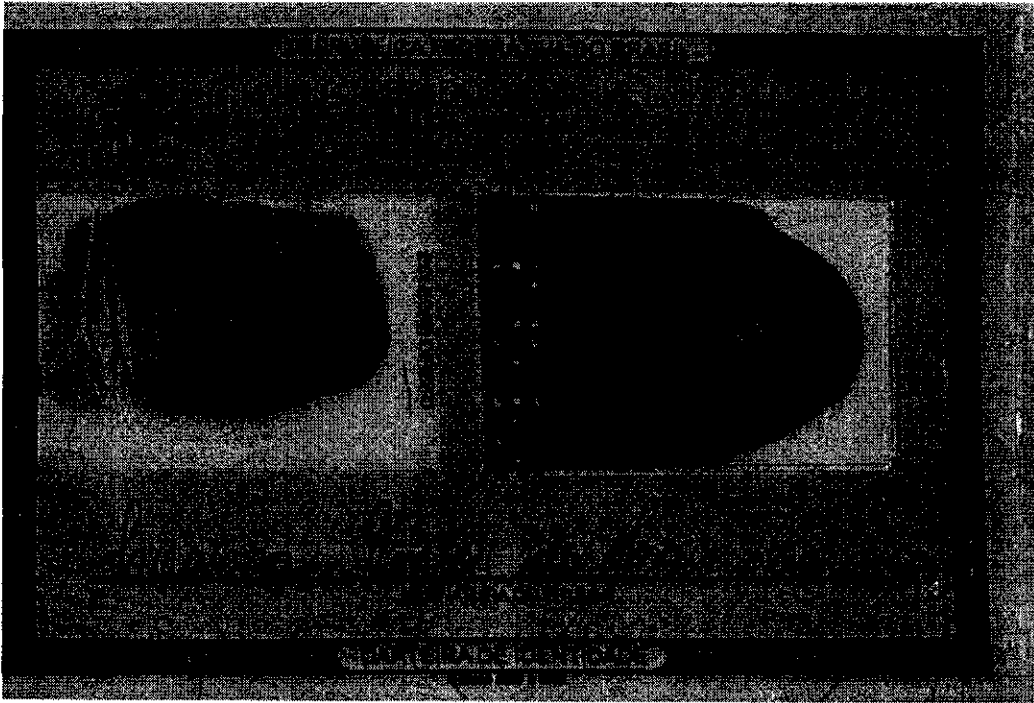
Instituição: Unifatec

Graduação:

--
Este e-mail foi enviado de um formulário de contato em FUNDACEM - Fundação César Montes
(<https://www.fundacem.org.br>)

**Encaminhado
via e-mail**

Joice Alves Reis
PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II



JHANNA DANTAS DE MORAES
 ADILSON MARCONI DE MORAES
 MARTA DE SOUZA PORTO
 DE MORAES
 BOBUCA RA
 018-016 01-0100
 051-3386 1-005
 025830265 85

CONFERE ORIGINAL
 Prefeitura Mun. de Pojuca
 Secretaria Municipal de Trabalho

Enc: Fw: Matrícula - Aperfeiçoamento e Controladoria Interna

Luanna Pinto <luannapinto@yahoo.com.br>

Qui, 20/07/2023 10:10

Para: Juliana Campos <julianacampos.adv@outlook.com>

Enviado do Yahoo Mail no Android

----- Mensagem encaminhada -----

De: "FUNDACEM" <fundacemssa@yahoo.com.br>

Para: "luannapinto@yahoo.com.br" <luannapinto@yahoo.com.br>

Cc:

Enviada: qui., 20 20e jul. 20e 2023 às 9:23

Assunto: Fw: Matrícula - Aperfeiçoamento e Controladoria Interna

----- Mensagem encaminhada -----

De: Matrícula Site <fundacem@fundacem.org.br>

Para: "atendimento@fundacem.org.br" <atendimento@fundacem.org.br>

Enviado: quarta-feira, 19 de julho de 2023 às 12:46:48 BRT

Assunto: Matrícula - Aperfeiçoamento e Controladoria Interna

De: Luanna Pinto de Morais Cardoso

E-mail: luannapinto@yahoo.com.br

Assunto: MATRÍCULA - Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais

Nome: Luanna Pinto de Morais Cardoso

E-mail: luannapinto@yahoo.com.br

RG: 0972088253

CPF: 025.830.265-85

Nacionalidade: Brasileira

Naturalidade: Pojuca-BA

Celular: 71999014321

Telefone:

Data de nascimento: 23/05/8585

CEP: 48120000

Estado: BA

Cidade: Pojuca

Bairro: Centro

Rua: Praça da Bandeira

Número: 94

Complemento:

Profissão: Advogada

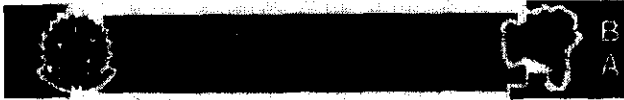
Formação Acadêmica: Superior completo

Instituição: Uneb

Graduação:

--

Este e-mail foi enviado de um formulário de contato em FUNDACEM - Fundação César Montes (<https://www.fundacem.org.br>)



QR-CODE

8 126



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1664537270

NOME: NADSON DA COSTA ALVES
 DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSORA/F: 846767872 SSP BA
 CPF: 008.704.135-97 DATA NASCIMENTO: 23/06/1983
 ENDEREÇO: ROTE DA COSTA ALVES
 PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB: B
 Nº REGISTRO: 05227858953 VALIDADE: 08/10/2023 1ª HABILITAÇÃO: 05/11/2014

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO
 LOCAL: CAMACARI, BA DATA EMISSÃO: 19/10/2018

SERVIÇO REGISTRANTE: 05598450834
 GOVERNAMENTO DO ESTADO DA BAHIA: BA509861518

DENATRAN CONTRAN

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO/SENATRAN

CONFERE COM ORIGINAL
 Prefeitura Mun. de Pojuca
 Avenida ...

Matrícula - Aperfeiçoamento e Controladoria Interna

De: Matrícula Site (fundacem@fundacem.org.br)

Para: atendimento@fundacem.org.br

Data: terça-feira, 11 de julho de 2023 às 17:33 BRT

De: Nadson da Costa Alves

E-mail: nadsondacosta@yahoo.com.br

Assunto: MATRÍCULA - Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais

Nome: Nadson da Costa Alves

E-mail: nadsondacosta@yahoo.com.br

RG:0846767872

CPF:00870413597

Nacionalidade: Brasileiro

Naturalidade: Pojuca

Celular: 71999222121

Telefone:

Data de nascimento:23/06/8383

CEP:48120000

Estado: Bahia

Cidade: Pojuca

Bairro: Shangrilá

Rua: Alfredo Leite

Número: s/n

Complemento:

Profissão: Contador

Formação Acadêmica: Ciências Contabeis

Instituição: Universidade do Estado da Bahia

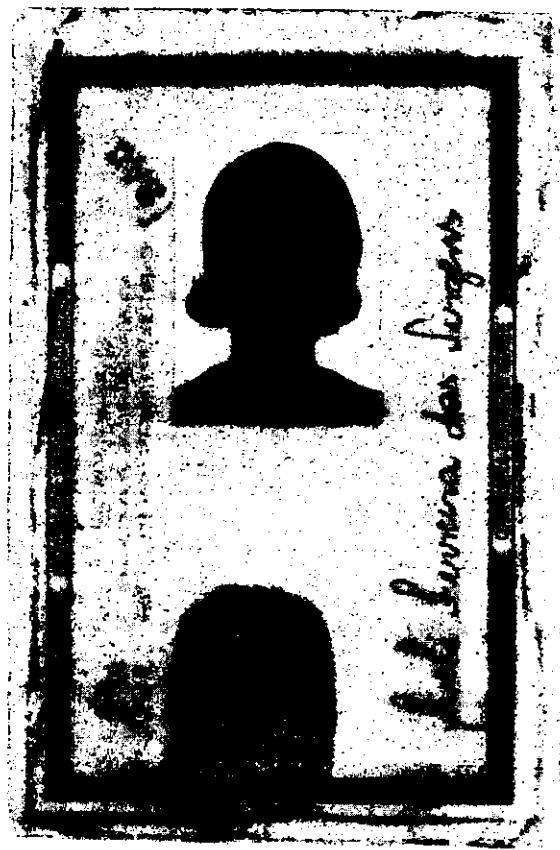
Graduação: Gestão de Pessoas no Setor Público

Este e-mail foi enviado de um formulário de contato em FUNDACEM - Fundação César Montes (<https://www.fundacem.org.br>)


PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II

**Recebido
via e-mail**

69-4809E 71
 SUE PERRELLA LMA APP 01/11/68
 JOAO DAS VIRGENS
 MARY FERREIRA DAS VIRGENS
 POLICIA BR 05/12/1968
 CER-NBS CM-POLICIA BR
 1ST - SEDE L-1037 R-167 R-024031
 016398485 78



CONFERE COM ORIGINAL
 Prefeitura de Policia

129

Matrícula - Aperfeiçoamento e Controladoria Interna

De: Matrícula Site (fundacem@fundacem.org.br)

Para: atendimento@fundacem.org.br

Data: terça-feira, 11 de julho de 2023 às 17:18 BRT

De: Sueli Ferreira das Viregens

E-mail: suelifviregens@yahoo.com.br

Assunto: MATRÍCULA - Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais

Nome: Sueli Ferreira das Viregens

E-mail: suelifviregens@yahoo.com.br

RG:0944805671

CPF:00639848575

Nacionalidade: Brasileira

Naturalidade: Pojuca

Celular: 71997209665

Telefone:

Data de nascimento:03/12/8181

CEP:48120000

Estado: BA

Cidade: Pojuca

Bairro: Pojuca Nova

Rua: Rua Manoel Pereira

Número: 449

Complemento:

Profissão: Contadora

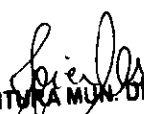
Formação Acadêmica: Ciências Contábeis

Instituição: Universidade do Estado da Bahia

Graduação: Contabilidade Pública e Auditoria

Este e-mail foi enviado de um formulário de contato em FUNDACEM - Fundação César Montes
(<https://www.fundacem.org.br>)

**Encaminhado
via e-mail**


PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II



FUNDACEM
FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES



CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE GESTÃO PÚBLICA

Cargo Público: Assessor(a) de Planejamento e Controle de Gestão - 3º Nível - 40 horas

Carga horária total: 80 horas (2 módulos presenciais, 20 módulos em EAD)

- Módulo 1 > 05 e 06 de agosto/2023
- Módulo 2 > 26 e 27 de agosto/2023
- Módulo 3 > 16 e 17 de setembro/2023
- Módulo 4 > 07 e 08 de outubro/2023
- Módulo 5 > 28 e 29 de outubro/2023

63 Módulos em EAD - 20 horas diárias - 630 minutos

Carga Docente

Dir. TCM Paraíba - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Mestre em Estatística - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Proferente de disciplinas em cursos de graduação e pós-graduação
 Anterior Presidente do IUPERJ

Mestre em Direito Constitucional - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Mestre em Direito Administrativo - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Especialista em Planejamento e Controle de Gestão - FEA - USP
 Proferente de disciplinas em cursos de graduação e pós-graduação

Coordenador de Curso - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Mestre em Ciências Contábeis - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Especialista em Gestão Pública - FEA - USP, Professora da Fundação Universidade de Caxias, Proferente da Escola - FEA - USP
 Orientadora de TCC - FEA - USP

Felipe Mano de Almeida - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Mestre em Estatística - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Especialista em Planejamento e Controle de Gestão - FEA - USP
 Diretor de Planejamento e Controle de Gestão - TCM - Paraíba

Coordenadora de Curso - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Mestre em Engenharia de Produção - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Proferente de disciplinas em cursos de graduação e pós-graduação

Coordenadora de Curso - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Mestre em Estatística - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Especialista em Planejamento e Controle de Gestão - FEA - USP
 Proferente de disciplinas em cursos de graduação e pós-graduação

Coordenador de Curso - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Mestre em Engenharia de Produção - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Especialista em Planejamento e Controle de Gestão - FEA - USP
 Proferente de disciplinas em cursos de graduação e pós-graduação

Coordenadora de Curso - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Mestre em Estatística - Universidade Federal do Rio de Janeiro
 Especialista em Planejamento e Controle de Gestão - FEA - USP
 Proferente de disciplinas em cursos de graduação e pós-graduação

MATRÍCULAS ABERTAS
www.fundacem.org.br
fundacemssa@yahoo.com.br
fundacem@fundacem.org.br

Tel.: (71) 99395-8427
Tel.: (71) 3244-8427 / 3381-0726
Financeiro: 71 99186-7431 / 3244-6701

A administração pública municipal tem a missão institucional de promover o bem comum, através da realização de atividades dos órgãos públicos, com vistas a atender os anseios da sociedade, entretanto, para o pleno alcance dessa missão é necessário que os órgãos, os agentes e as atividades que compõe a gestão pública, propiciem o oferecimento de melhores serviços aos cidadãos, sendo assim, a qualificação dos profissionais nas áreas de controladorias internas, constitui um dos maiores investimentos a ser feito em prol de uma gestão administrativa ideal, comprometida com o interesse público e pautada nos direitos fundamentais.

Dessa forma, com o objetivo de qualificar profissionais para atender às crescentes oportunidades de trabalho na área pública, a Fundação César Montes – FUNDACEM, oferece o **Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais**, com objetivos de capacitar os participantes a entenderem e aproveitarem as oportunidades da transformação digital na área da controladoria interna; abordar temas como: Gestão de RH com e-Social, SIAFIC, limites constitucionais, elaboração de relatórios, controle pelo Ministério Público, improbidade administrativa, lei anti-corrupção, crimes quanto a administração pública, responsabilização civil, convênios, contrato de repasse e prestação de contas, transparência e acesso à informação, automação de processos de controle interno, análise de dados, gestão de riscos, conformidades, desenvolvimento de aplicativos específicos e outras estratégias para melhorar o desempenho da controladoria interna por meio da tecnologia.

Este curso contém a carga horária de 200 horas, sendo 05 (cinco) módulos presenciais e 03 (três) módulos em ensino à distância, cujos créditos com sua carga horária poderão ser aproveitados para composição de um dos três Cursos de Especialização seguintes: **Curso de Especialização em Controladoria Interna ou Curso de Especialização em Administração Pública Municipal ou Curso de Especialização em Direito Público e Controle Municipal**, desde que o aluno tenha frequência mínima de 75%, bem como nota mínima de 7,0 (sete) nas disciplinas deste curso e complemente com mais 200 horas de curso dessa modalidade para concluir 400 horas, faça e seja aprovado na disciplina Metodologia Científica bem como no Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

A FUNDACEM conta com preciosa Coordenação Pedagógica e professores que através de seus valiosos conhecimentos, experiências e dedicação pelo interesse público estarão contribuindo em prol da capacitação dos profissionais que atuam no setor público.

Seja bem vindo!

César Montes

Presidente da FUNDACEM

71 98805-4321

PÚBLICO-ALVO:

Controladores Internos, Secretários de Controle Interno, Controladores Gerais, Assistentes de Controle, Agentes de Controle, Técnicos de Controle, Analistas de Controle, Bacharéis em Contabilidade, Contadores, Bacharéis em Direito, Advogados, Bacharéis em Administração, Bacharéis em Ciências Econômicas, Assistentes Sociais, Pedagogos, Prefeitos, Secretários, Vereadores, Procuradores Municipais, Assessores Políticos e Técnicos, Diretores, Coordenadores, Chefes e Supervisores ocupantes de cargos na administração pública municipal, Servidores Municipais, Agentes públicos dos Municípios, do Poder Legislativo, atuantes nas áreas de planejamento, execução, controle, legislação, licitações, contratos, finanças, tributos, recursos humanos, auditoria, universitários em fase de conclusão do curso e outros interessados na área.

MÓDULO I - GESTÃO DE RH COM E-SOCIAL E DESPESA ORÇAMENTÁRIA COM O ADVENTO DO SIAFIC (DECRETO 10540/2020)

GESTÃO DE RH COM E-SOCIAL

1 Introdução

- 1.1 Conceito
- 1.2 Princípios constitucionais da administração pública
- 1.3 Atos administrativos
- 1.4 Concurso público
- 1.5 Cargo e Função
- 1.6 Cargo comissionado
- 1.7 Contrato temporário
- 1.8 Nomeação, posse, exercício
- 1.9 Lotação, Relocação, estabilidade, reintegração, desvio de função, disponibilidade e aproveitamento
- 1.10 Carreira – progressão horizontal e vertical
- 1.11 Aposentadoria
- 1.12 Remuneração e suas espécies (vencimento, gratificação, adicional, etc)
- 1.13 Faltas justificadas e não justificadas
- 1.14 Licenças
- 1.15 Organização legal da folha de pagamento
- 1.16 Estrutura básica do órgão de pessoal
- 1.17 Deveres e proibições
- 1.18 Processo administrativo disciplinar

GESTÃO DO E-SOCIAL

2 Conceitos fundamentais

- 2.1 Antes da e-Social
 - 2.1.1 Conceito de atual da e-Social e sua abrangência
- 2.2 Mudanças na aplicação da legislação trabalhista e previdenciária
 - 2.2.1 Como prevenir eventuais multas administrativas (Receita Federal do Brasil - RFB e Ministério do Trabalho e Emprego - MTE)
 - 2.2.2 Aplicação da legislação trabalhista e previdenciária para:
 - 2.2.3 Afastamento do trabalhador por motivo de férias
 - 2.2.4 Atividades efetivamente desempenhadas pelo trabalhador
 - 2.2.5 Questões de equiparação salarial
 - 2.2.6 Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço

2.2.7 Aviso indenizado projeção ao tempo serviço do trabalhador

2.2.8 Estabilidades: legais e convencionais

2.2.9 Promoções e alterações contratuais, quais as consequências de informações retroativas

2.2.10 Como será o FGTS - Circular Caixa 673/2014

2.2.11 Como será a Multa Rescisão do FGTS - Circular Caixa 673/2014

2.2.12 Guia da Previdência Social - GPS X DARF

2.2.13 Fiscalização Eletrônica

2.2.14 Revisão dos processos

2.3 Segurança e medicina do trabalho

2.3.1 Condições diferenciadas de trabalho: Insalubridade, periculosidade e atividade especial

2.3.2 Entenda a relevância das normas de segurança e medicina do trabalho e o e-Social

● 2.3.3 Exames médicos ocupacionais, atenção especial ao prazo do exame médico admissional

2.3.4 Agentes de riscos, grande atenção para os agentes ergonômicos e mecânicos

2.3.5 Atestados de saúde ocupacional e as informações de monitoramento biológico

2.3.6 Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

2.4 Qualificação do cadastro dos trabalhadores

2.4.1 Cadastro de CPF

2.4.2 Cadastro do PIS

2.4.3 Validação dos dados dos trabalhadores

2.4.4 Verificação da qualificação cadastral do empregado no CNIS

2.5 Integração entre os departamentos da empresa

● 2.5.1 Planejamento para vincular os departamentos da empresa a geração das informações do e-Social

2.5.2 áreas que farão parte da e-Social

2.6 Objetivo e benefícios do projeto

2.6.1 Objetivo do Sped Social

2.6.2 Quem está responsável pela execução do projeto

2.6.3 Quais os benefícios previstos

2.7 Vigência - Cronograma para implantação

2.7.1 Pessoal Jurídica Tributada no Lucro Real

2.7.2 Pessoal Jurídica Tributada no Lucro Presumido

2.7.3 Pessoal Jurídica Optante pelo Simples Nacional

2.7.4 MEI - Microempreendedor Individual

2.7.5 Empregador Domestico – PF

2.7.6 Pessoa Física Equiparada a Pessoa Jurídica (CEI)

2.7.7 Empresas do Terceiro Setor

2.7.8 Órgãos Públicos

2.7.9 Pequeno Produtor Rural Pessoa Física

2.8 Certificado Digital

2.8.1 Uso do certificado

2.8.2 Isenção de certificados

2.8.3 Procurações eletrônicas

2.9 Obrigações acessórias que desaparecerão

2.9.1 Livro/ficha de registro de empregado

2.9.2 Folha de pagamento

2.9.3 Caged

2.9.4 Rais

2.9.5 Dirf

2.9.6 Manad

2.9.7 Gfip/Sefip

2.9.8 Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

2.9.9 Comunicação de acidente de Trabalho (CaT)

2.9.10 Comunicação do seguro desemprego

2.9.11 Substituição da GPS por DaRF

2.10 Mudanças na apresentação das empresas/trabalhadores

2.10.1 Identificação dos trabalhadores

2.10.2 Identificação das Empresas

2.10.3 RIC - Registro de Identidade Civil – CTPS

2.11 Conteúdo da e-Social

2.11.1 Quais as informações que farão parte da EFD Social

2.11.2 e-Social X folha de pagamento

2.11.3 e-Social X RET - registro de eventos trabalhistas

2.11.4 e-Social X obrigações previdenciárias

2.11.5 e-Social X prestadores de serviços

2.12 Encargos sociais

2.12.1 DCTF previdenciário

2.12.2 Envio das informações no DCTF previdenciário

2.12.3 Emissão da guia de FGTS

2.12.4 O que muda em relação a GFIP/SEFIP?

2.12.5 GRF FGTS

DESPESA ORÇAMENTÁRIA COM O ADVENTO DO SIAFIC (DECRETO 10540/2020)

1. OBJETIVOS

1.1 Caracterizar a despesa pública e diferenciá-la das demais saídas de recursos do caixa;

- 1.2 Diferenciar os tipos de classificação orçamentária da despesa e sua finalidade;
- 1.3 Conhecer as principais definições relacionadas à despesa pública;
- 1.4 Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização;
- 1.5 Compreender o momento do reconhecimento da despesa pública;
- 1.6 Compreender os fundamentos e os mecanismos de encerramento do exercício financeiro;

- 1.7 Entender as causas de acúmulo de restos a pagar na administração pública e os mecanismos adotados para preveni-lo;
- 1.8 Identificar as responsabilidades do gestor público em relação aos restos a pagar, a partir da edição da LRF;
- 1.9 Entender os fundamentos e as condições em que se impõe o registro contábil de “despesas de exercícios anteriores”;
- 1.10 Entender o que é suprimento de fundos;
- 1.11 Reconhecer as restrições impostas ao servidor público que administra suprimento de fundos;
- 1.12 Convênios, Subvenções e Parcerias;
- 1.13 Siafic - cenário atual;
- 1.14 Siafic - Prestação de Contas e instrumentos de Controle quanto a aplicação dos recursos públicos;
- 1.15 SIAFIC a luz do Decreto 10.540/2020;
- 1.16 Siafic - Requisitos dos Procedimentos Contábeis;
- 1.17 SIAFIC x Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP a luz da Portaria STN 548/2015;
- 1.18 Siafic - Orientações contidas nas notas técnicas 002 e 003/2022 do TCMBA.

MÓDULO II – LIMITES CONSTITUCIONAIS

1. Elaboração de relatórios gerenciais:

- 1.1 Acompanhamento da execução orçamentária das metas fiscais;

2. Dos índices constitucionais e legais:

- 2.1 Educação;
- 2.2 Saúde;
- 2.3 Pessoal;
- 2.4 Duodécimo;
- 2.5 Endividamento;
- 2.6 Dívida pública fundada e flutuante;
- 2.7 Restos a pagar;

MÓDULO III – ATIVIDADES PRÁTICAS DAS CONTROLADORIAS INTERNAS E ELABORAÇÃO

DO RELATÓRIO MENSAL E ANUAL DE CONTROLE INTERNO

1. Elaboração de parecer técnico:

1.1 recomendações baseadas nas leis e resoluções;

2. Elaboração de notificação administrativa:

2.1 Empenho, liquidação, pagamento (SIGA) controle de frequência RH, controle de frota (SIGA), controle de bens patrimoniais e de consumo, guarda de documentos; materiais na prefeitura (acervo) e digitais (SIGA e E-TCM);

3. Elaboração de nota de orientação técnica:

3.1 para evitar danos ao erário público;

4. Emissão de opinativo sobre processos administrativos disciplinares e outros processos administrativos:

4.1 Patrimônio, recursos humanos, multas nos pagamentos em atraso das obrigações, tributário; indenizatório, incorporação de hora extra, mudança de nível, restituições de taxas e impostos pagos indevidamente, pagamentos de serviços executados não processados, direitos adquiridos de servidores efetivos;

5. Acompanhamento do tratamento de registros da ouvidoria:

5.1 Apuração, segregação por área temática, providências e relatório gerencial em relação a denúncias ou reclamações oriundas dos registros feitos na ouvidoria.

6. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO MENSAL E ANUAL DE CONTROLE INTERNO

6.1 Características das informações do relatório:

6.1.1 Imparcialidade, objetividade, concisão e veracidade; Exigências da Resolução nº 1.120/05, irregularidades encontradas bem como as providências adotadas;

6.2 Informações que devem ser descritas no relatório:

6.2.1 Cumprimento das metas fiscais e de toda atividade praticada pelo controle em relação a execução orçamentária, bem como das diligências realizadas, prazo de entrega.

MÓDULO IV – O CONTROLE EXTERNO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL: IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, LEI ANTI-CORRUPÇÃO E OS CRIMES CONTRA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. O controle externo pelo Ministério Público Estadual;

2. O controle na administração pública;

3. Controle interno e externo;

4. Atuação do Ministério Público Estadual;

5. Função de fiscal do cumprimento da Lei;

6. Defesa do patrimônio público.

7. Improbidade administrativa

7.1 Principais irregularidades e ilegalidades que caracterizam improbidade administrativa;

7.2 Enriquecimento ilícito;

7.3 Prejuízo ao erário;

7.4 Violação de princípios administrativos.

8. Lei nº 12.846/2013 (Lei anti-corrupção)

• 8 137

- 8.1 Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública;
- 8.2 Atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira;
- 8.3 Responsabilização administrativa;
- 8.4 Processo administrativo de responsabilização;
- 8.5 Acordo de leniência; Responsabilização judicial.

9. Crimes contra administração pública

- 9.1 Principais irregularidades e ilegalidades que caracterizam crimes contra administração pública;
- 9.2 Análise dogmática de delitos;
- 9.3 Crimes contra a Administração Pública previstos no Código Penal;
- 9.4 Peculato;
- 9.5 Concussão;
- 9.6 Prevaricação;
- 9.7 Corrupção Ativa e Passiva;
- 9.8 Advocacia Administrativa;
- 9.9 Crimes previstos na Lei nº 8.666/93;
- 9.10 Crimes previstos na Lei nº 8.137/90 (contra a ordem tributária);
- 9.11 Lavagem de Dinheiro.

MÓDULO V – O GOVERNO DIGITAL APLICADO NO CONTROLE INTERNO

TÓPICO 1: Introdução à Controladoria Interna Digital

- 1.1 Definição de controladoria interna e sua importância nas organizações;
- 1.2 Legislação e jurisprudência do TCU sobre governo, transformação e governança digital;
- 1.3 Visão geral da controladoria interna digital e seu impacto nas organizações;
- 1.4 Panorama da transformação digital e seus impactos na controladoria;
- 1.5 Benefícios da aplicação da tecnologia digital na controladoria;
- 1.6 Normatização da controladoria digital - Oficina para consolidar e aplicar esses conhecimentos por meio de atividades práticas e interativas.

TÓPICO 2: Mapeamento de Processos, Fluxos, Etapas e Organograma de Competências na Controladoria Interna Digital

- 2.1 Situação atual;
- 2.2 Importância do mapeamento de processos, fluxos e etapas na controladoria interna digital;
- 2.3 Métodos e técnicas para mapeamento de processos, como BPMN (Business Process Model and Notation) e diagramas de fluxo;
- 2.4 Identificação e documentação dos processos de controladoria interna;
- 2.5 Análise e otimização dos fluxos de trabalho para aumentar a eficiência e reduzir erros na

controladoria interna;

- 2.6 Definição de papéis e responsabilidades através do organograma de competências na controladoria interna;
- 2.7 Identificação das competências necessárias para cada função na controladoria interna digital;
- 2.8 Desenvolvimento de planos de capacitação e aprimoramento das competências dos profissionais de controladoria;
- 2.9 Alinhamento das competências com as demandas da controladoria interna digital;
- 2.10 Oficina para consolidar e aplicar esses conhecimentos por meio de atividades práticas e interativas.

TÓPICO 3: Tecnologias Digitais na Controladoria Interna

- 3.1 Inteligência artificial e seu papel na análise de dados financeiros;
- 3.2 Automação de processos robóticos (RPA) aplicada à controladoria;
- 3.3 Big data e analytics para a tomada de decisões financeiras;
- 3.4 Sistemas integrados e ERPs na controladoria interna;
- 3.5 Exploração das principais tecnologias digitais utilizadas na controladoria interna;
- 3.6 Visão geral das principais ferramentas e softwares utilizados na controladoria interna digital;
- 3.7 Seleção e implementação de sistemas adequados às necessidades da organização;
- 3.8 Integração de sistemas e fluxo de informações na controladoria;
- 3.9 Oficina para consolidar e aplicar esses conhecimentos por meio de atividades práticas e interativas;
- 3.10 Identificação de tarefas manuais e repetitivas na controladoria;
- 3.11 Automação de tarefas;
- 3.12 Automação de processos de controle interno e compliance;
- 3.13 Aplicação de tecnologias para automatizar tarefas e processos financeiros;
- 3.14 Oficina para consolidar e aplicar esses conhecimentos por meio de atividades práticas e interativas.

TÓPICO 4: Análise de Dados e Business Intelligence

- 4.1 Coleta, processamento e análise de dados financeiros;
- 4.2 Técnicas avançadas de análise de dados, como mineração de dados e aprendizado de máquina;
- 4.3 Visualização de dados para insights financeiros;
- 4.4 Uso de análise de dados e ferramentas de business intelligence para insights financeiros;
- 4.5 Oficina para consolidar e aplicar esses conhecimentos por meio de atividades práticas e interativas.

TÓPICO 5: Gestão de Riscos e Conformidade na Era Digital

- 5.1 Identificação e avaliação de riscos financeiros;
- 5.2 Monitoramento contínuo de riscos e detecção de fraudes;

- 5.3 Conformidade com regulamentações e leis financeiras utilizando tecnologias digitais;
- 5.4 Implementação de controles internos digitais e segurança da informação na controladoria interna.

TÓPICO 6: Transformação Digital e Mudança Organizacional

- 6.1 Gerenciamento da transformação digital na controladoria interna e as mudanças organizacionais necessárias.

TÓPICO 7: Competências e Habilidades do Controlador Interno Digital

- 7.1 Identificação das competências e habilidades necessárias para um controlador interno digital;
- 7.2 Papel e responsabilidades do controlador interno em um contexto digital;
- 7.3 Competências técnicas necessárias para a controladoria interna digital, como conhecimentos em análise de dados, tecnologias digitais e sistemas integrados;
- 7.4 Habilidades analíticas para interpretar e extrair insights dos dados financeiros;
- 7.5 Habilidades de comunicação e colaboração para interagir com outras áreas da organização e transmitir informações financeiras de forma clara e concisa;
- 7.6 Capacidade de adaptação e aprendizado contínuo para acompanhar as mudanças tecnológicas e atualizações regulatórias;
- 7.7 Pensamento crítico e habilidades de resolução de problemas para enfrentar desafios complexos na controladoria digital;
- 7.8 Ética profissional e responsabilidade no uso de tecnologias digitais e na manipulação de dados financeiros.
- 7.9 Oficina para consolidar e aplicar esses conhecimentos por meio de atividades práticas e interativas.

TÓPICO 8: Desenvolvimento de Aplicativos para a Controladoria Interna Digital

- 8.1 Processo de desenvolvimento de aplicativos específicos para a controladoria interna digital;
- 8.2 Importância da transformação digital no desenvolvimento de aplicativos para a controladoria interna;
- 8.3 Visão geral do processo de desenvolvimento de aplicativos para a controladoria interna digital;
- 8.4 Utilização de metodologias ágeis no desenvolvimento de aplicativos para maior eficiência e adaptação às necessidades em constante evolução;
- 8.5 Identificação das necessidades e requisitos específicos da controladoria interna para orientar o desenvolvimento de aplicativos;
- 8.6 Escolha de tecnologias adequadas para o desenvolvimento de aplicativos, como frameworks de desenvolvimento, bancos de dados, segurança e integração de sistemas;
- 8.7 Desenvolvimento de aplicativos para automação de tarefas contábeis e financeiras, análise de dados e relatórios financeiros;
- 8.8 Testes, implementação e monitoramento de aplicativos para garantir sua eficácia e segurança;

8.9 Desafios e considerações no desenvolvimento de aplicativos para a controladoria interna digital, como privacidade de dados, integração com sistemas legados e conformidade regulatória.

TÓPICO 09: Conformidades, Inconformidades, Gestão e Mitigação de Riscos na Controladoria Interna Digital

9.1 Conceito de conformidade e sua importância na controladoria interna;

9.2 Identificação e análise de inconformidades financeiras e contábeis;

9.3 Avaliação de riscos na controladoria interna digital e sua relação com a conformidade;

9.4 Métodos de identificação e avaliação de riscos, como análise SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) e matriz de riscos;

9.5 Estratégias de gestão de riscos, incluindo transferência, mitigação e aceitação de riscos;

9.6 Implementação de controles internos eficazes para garantir a conformidade e a mitigação de riscos;

9.7 Utilização de tecnologias digitais para o monitoramento contínuo de riscos e identificação precoce de inconformidades;

9.8 Planos de ação e medidas corretivas para lidar com inconformidades identificadas;

9.9 Relatórios de conformidade e gestão de riscos para apoio à tomada de decisões.

TÓPICO 10: Implementação da Controladoria Digital

10.1 Passos práticos para implementar uma controladoria digital de forma eficaz;

10.2 Implantar uma controladoria digital envolve várias etapas e requer um planejamento cuidadoso.

PASSO 1: Avalie as necessidades e objetivos da controladoria interna

1.1 Identifique as áreas em que a transformação digital trará maior valor para a controladoria interna.

1.2 Defina metas e objetivos claros para a controladoria digital, levando em consideração os desafios e oportunidades específicos da organização.

PASSO 2: Engaje a liderança e obtenha suporte

2.1 Compartilhe a visão da controladoria digital com a liderança e obtenha seu apoio;

2.2 Garanta que haja comprometimento e recursos adequados para a implementação da controladoria digital.

PASSO 3: Mapeie os processos existentes

3.1 Realize um mapeamento detalhado dos processos financeiros e contábeis existentes na controladoria interna;

3.2 Identifique as áreas de ineficiência, gargalos e oportunidades de automação.

PASSO 4: Identifique as tecnologias adequadas

4.1 Pesquise e avalie as tecnologias digitais disponíveis que atendam às necessidades e objetivos da controladoria digital.

4.2 Considere a implementação de ferramentas de análise de dados, automação de tarefas, sistemas integrados, entre outras soluções tecnológicas relevantes.

PASSO 5: Estabeleça uma equipe dedicada à controladoria digital

- 5.1 Crie uma equipe composta por profissionais especializados em tecnologia, análise de dados e finanças para liderar a implementação da controladoria digital.
- 5.2 Garanta que a equipe tenha as habilidades e competências necessárias para gerenciar a transformação digital.

PASSO 6: Defina um plano de implementação

- 6.1 Desenvolva um plano detalhado de implementação, incluindo marcos, prazos e responsabilidades.
- 6.2 Divida o processo em etapas menores para facilitar a implementação gradual e o monitoramento do progresso.

PASSO 7: Realize a implementação e integração das tecnologias

- 7.1 Implante as tecnologias selecionadas de acordo com o plano de implementação;
- 7.2 Integre os sistemas existentes com as novas tecnologias para garantir uma comunicação eficiente e a troca de informações entre as áreas relevantes.

PASSO 8: Capacite e treine a equipe

- 8.1 Proporcione treinamentos e capacitações para a equipe da controladoria interna, visando desenvolver habilidades em tecnologia, análise de dados e uso das novas ferramentas;
- 8.2 Promova uma cultura de aprendizado contínuo para garantir que a equipe esteja atualizada com as tendências e desenvolvimentos na área.

PASSO 9: Monitore e avalie o desempenho

- 9.1 Estabeleça indicadores-chave de desempenho (KPIs) para avaliar a eficácia da controladoria digital;
- 9.2 Realize avaliações periódicas para identificar melhorias, ajustes e oportunidades de otimização.

PASSO 10: Faça ajustes e aprimoramentos contínuos

- 10.1 Esteja aberto a ajustes e melhorias contínuas na controladoria digital;
- 10.2 Aprenda com os erros e acertos, implemente;
- 10.3 Oficina para consolidar e aplicar esses conhecimentos por meio de atividades práticas e interativas.

TÓPICO 11: Encerramento e Considerações Finais

- 1.1 Recapitulação do conteúdo e discussão sobre desafios e melhores práticas.

MÓDULOS EM ENSINO A DISTÂNCIA - EAD

MÓDULO VI – RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTROLE

- 1. Conceito e espécies de responsabilidade jurídica;
- 2. Aspectos subjetivos da responsabilização;
- 3. Teoria do risco;
- 4. Nexa causal e suas excludentes;

- 5. O dano patrimonial e extrapatrimonial;
- 6. Reparação de danos no processo de responsabilização e a ação de regresso;
- 7. Responsabilidade contratual e extracontratual;
- 8. Responsabilização por fato de terceiro;
- 9. Responsabilização aplicada aos agentes políticos;
- 10. Responsabilidade Civil na Administração Pública;
- 11. Responsabilidade por omissão do agente;
- 12. Prescrição da reparação por danos ao erário.

MÓDULO VII – CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM O TCU

1. Convênios

- 1.1 Legislação básica;
- 1.2 Definições: Concedente e Conveniente;
- 1.3 Contrato de Repasse;
- 1.4 Definições: Executor e Interveniente;
- 1.5 Diferenças entre Convênios e Contratos de Repasse;
- 1.6 Celebração do instrumento;
- 1.7 Cláusulas obrigatórias;
- 1.8 Cláusulas acessórias;
- 1.9 Assinatura das partes;
- 1.10 Extrato de publicação e Publicação do convênio;
- 1.11 Comunicações ao Poder Legislativo;
- 1.12 Transferência dos Recursos;
- 1.13 Abertura e Movimentação da conta bancária;
- 1.14 Mudança de domicílio bancário;
- 1.15 Possibilidades e Vedações quanto a Realização de Despesas;
- 1.16 Procedimentos para pagamento de despesas;
- 1.17 Gerenciamento de Recursos não Utilizados;
- 1.18 Realização de Despesas após Vigência;
- 1.19 Remanejamento de Recursos;
- 1.20 Celebração de Termo Aditivo;
- 1.21 Rescisão e extinção;
- 1.22 Sanções aos Responsáveis;
- 1.23 Quitação das obrigações;
- 1.24 Fiscalização, Controle e Monitoramento;
- 1.25 Principais irregularidades que são detectadas pelos órgãos de controle;
- 1.26 Tomada de Contas Especial;

- 1.27 Sistema de Gestão de Convênio e Contratos de Repasse.
- 1.28 Prestação de Contas Convênios e Contratos de Repasse
- 1.29 Incluir Prestação de Contas;
- 1.30 Enviar a Prestação de Contas para Análise;
- 1.31 Resgate de Saldo da Aplicação;
- 1.32 Saldo Remanescente;
- 1.33 Prestação de Contas na modalidade de Termo de Parceria;
- 1.34 Antecipação da Prestação de Contas;
- 1.35 Incluir Antecipação da Prestação de Contas;
- 1.36 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de Contas;
- 1.37 Solicitar Devolução da Análise da Prestação de Contas;
- 1.38 Responder Solicitação de Devolução da Análise da Prestação de Contas;
- 1.39 Incluir Estorno da Antecipação da Prestação de Contas após a Devolução da Solicitação.

2. Prestação de Contas – Inadimplência

- 2.1 Incluir Inadimplência;
- 2.2 Incluir Estorno de Inadimplência;
- 2.3 Resgatar Prestação de Contas;
- 2.4 Retificar Análise;
- 2.5 Documentos devem compor a prestação de contas;
- 2.6 Comprovantes de despesas;
- 2.7 Formas de Pagamento das Despesas;
- 2.8 Guarda dos documentos;

3. Envio da prestação de contas

- 3.1 O Processo de Contas no TCU
- 3.2 Prestação de Contas ao TCU;
- 3.3 Tomada de Contas no TCU;
- 3.4 Tomada de Contas Especial no TCU;
- 3.5 Exame de prestação de contas no TCU;
- 3.6 Julgamento da Prestação de Contas no TCU;
- 3.7 Contas de Entidades Públicas X Entidades sem fins lucrativos;
- 3.8 Controle Social e a Prestação de Contas;
- 3.9 Organizações do Terceiro Setor;
- 3.10 Prestação de Contas do Terceiro Setor.

MÓDULO VIII - O CONTROLE, A FISCALIZAÇÃO, A TRANSPARÊNCIA E O ACESSO À INFORMAÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS GERIDOS PELOS MUNICÍPIOS

1. Controle:

- 1.1 As formas de controle vertical e horizontal;

- 1.2 Distinção entre controle interno e controle externo;
- 1.3 Órgãos que exercem os controles;
- 1.4 Forma de atuação dos órgãos de controle;
- 1.5 Encaminhamentos de irregularidades;
- 1.6 Responsabilização do agente público frente à gestão dos recursos repassados pela União;
- 1.7 Transparência;
- 1.8 Transparência com o gasto público;
- 1.9 Acesso à informação pública no Brasil;
- 1.10 A nova lógica do serviço público brasileiro;
- 1.11 Distinção entre Transparência Ativa e Passiva;
- 1.12 Transparência Ativa (lei 12.527/2011);
- 1.13 Transparência Ativa (lei 101/2000 e lei 131/2009);
- 1.14 Portal da Transparência da União, seu funcionamento;
- 1.15 Lei de acesso à informação;
- 1.16 Lei de Acesso à Informação (LAI) e a transparência passiva;
- 1.17 Abrangência e conceitos fundamentais da LAI;
- 1.18 Princípios;
- 1.19 Do procedimento de acesso à informação;
- 1.20 Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) Físico e Eletrônico;
- 1.21 SIC Federal;
- 1.22 Do direito do solicitante, das restrições de acesso à informação;
- 1.23 Classificação da informação, prazos e recursos;
- 1.24 Das responsabilidades;
- 1.25 Regulamentando a Lei de acesso à informação no Município;
- 1.26 Programa de fomento à transparência Municipal;
- 1.27 Entendendo os Rankings de Transparência Federais;
- 1.28 Oficina de análise da Transparência Municipal;
- 1.29 Atuação do Ministério Público Federal quanto ao descumprimento legal;
- 1.30 Atuação da Controladoria Geral da União - CGU quanto ao descumprimento legal;
- 1.31 Transparência Pública na visão do MPF;
- 1.32 Transparência Pública na visão da CGU;
- 1.33 Sanções pelo descumprimento da legislação no que se refere à Transparência.

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS

146

HORÁRIO DAS AULAS: das 08:00 às 18:00h com intervalos para cafezinho e almoço. Vide datas das etapas com seus respectivos módulos.

INÍCIO DO CURSO: 05 de agosto de 2023

AValiação: Serão realizadas atividades avaliativas obrigatórias, nas disciplinas do curso.

FREQUÊNCIA: O aluno deverá ter a frequência obrigatória mínima de **75%**, das aulas e obtiver nas avaliações, nota igual ou superior a 7,0 (sete).

METODOLOGIA: Serão realizadas atividades obrigatórias utilizando metodologias ativas através de: Problematização, vivências, estudo em oficina, vídeos, leituras, exercícios, atividades dissertativas e indicação de bibliografia a fim de tratar de temas inovadores sobre a matéria. As atividades desenvolvidas nos módulos deverão ser obrigatoriamente realizadas.

INVESTIMENTO

O valor do curso é de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** por participante.

OBSERVAÇÕES:

1 - Exclusivamente para os alunos que já realizaram o Curso de Atualização em Controladoria interna para prefeituras e Câmaras Municipais, o valor do Curso ficará por **R\$ 4.400,00 (quatro mil quatrocentos reais)**.

Para esse aluno, (pessoa física), pode ser pago com uma entrada no valor de **R\$ 733,33 (setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** e mais **5 (cinco) cheques de igual valor de R\$ 733,33**.

2 - Para iniciar o curso é necessário o pagamento ou o Empenho bem como o Contrato devidamente assinado pelo gestor.

COMO REALIZAR A MATRÍCULA:

a) Entre no site da FUNDACEM, www.fundacem.org.br, acesse o **Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais**, clique em Matricule-se, preencha uma ficha que irá aparecer e clique em enviar, abaixo da ficha.

b) O pagamento pode ser feito diretamente na conta bancária em nome da FUNDACEM, **CNPJ: 06.150.141/0001-77 - Banco BRADESCO, Agência 3545-9, C/C nº 27292-2** com envio do comprovante do depósito por e-mail para a FUNDACEM fundacemssa@yahoo.com.br e ou SEDEX para o endereço: 2ª Travessa Gersino Coelho, 10 – Matatu, CEP: 40255-171, Salvador – BA. (Os depósitos bancários devem ser feitos com identificação do nome da Prefeitura).

c) A matrícula e pagamentos também poderão ser realizados diretamente na sede da FUNDACEM, no endereço: 2ª Travessa Gersino Coelho, 10 – Matatu, Brotas, Salvador – BA e /ou no Alto da Ladeira do HGE, s/n (Fim de Linha ao lado do HGE), Avenida Vasco da Gama, (Prédio de 4 andares nas cores azul e branco com muro branco e pilastras azuis).

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Identidade, CPF (original e cópia).

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO

O Curso será realizado no Alto da Ladeira do Hospital Geral do Estado – HGE, s/nº, (Fim de Linha ao lado do HGE) - prédio de quatro andares azul e branco com muro branco e pilastras azuis, Av. Vasco da Gama, Salvador – BA.

Obs: Mudanças que por motivos imperiosos ou administrativos venham a ocorrer, o aluno será informado imediatamente.

www.fundacem.org.br

E-mail: fundacemssa@yahoo.com.br

fundacem@fundacem.org.br

2ª Travessa Gersino Coelho, 10 - Matatu | Brotas
CEP: 40.255-171 - Salvador - Bahia

Tel.: (71) 99395-8427

Tel.: (71) 3244-8427 / 3381-0726

Financeiro: 71 99186-7431 / 3244-6701

19 ANOS

FUNDACEM



FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES

60 instituições que apoiaram a FUNDACEM nesses 19 anos de capacitação:



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **Fundação César Montes - FUNDACEM**, inscrita no CNPJ sob o registro de nº 06.150.141/0001-77, situada à 2ª Travessa Gersino Coelho, nº 10, 1º andar, Matatu, Brotas, Salvador-Bahia, CEP: 40.255.17º, após ter as 7 (sete) propostas vencedoras da Solicitação de Cotação (SDC) nº 004/2022, processo administrativo nº 009/2021, **REALIZOU A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE 07 (SETE) CURSOS DE CAPACITAÇÃO, OS QUAIS ESTÃO DISCRIMINADOS ABAIXO**, com carga horária total de 240 horas, para 173 servidores da Controladoria Geral do Município – CGM, da Prefeitura Municipal de Salvador. Em tempo, informamos que tais SERVIÇOS foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE ALUNOS CONCLUINTE	PERÍODO
01	CURSO DE PRÁTICA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL	80h	37	19/09/2022 a 20/10/2022
02	CURSO DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS	24h	31	06 a 27/10/2022
03	CURSO DE AUDITORIA DE CONVÊNIOS, PARCERIAS E AJUSTES (LEI Nº 13.019/2014)	24h	22	17 a 25/11/2022
04	CURSO DE AUDITORIA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, COM ÊNFASE NAS INOVAÇÕES E MUDANÇAS TRAZIDAS PELA LEI Nº 14.133/21	32h	24	25/11/2022 a 01/12/2022
05	CURSO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	32h	22	07 a 10/11/2022
06	CURSO DE ACESSORAMENTO AOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA PELA AUDITORIA INTERNA	24h	22	02 a 06/12/2022
07	CURSO DE IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE NO SETOR PÚBLICO	24h	15	03 a 05/11/2022
TOTAL		240h	173	19/09/2022 a 05/12/22

Salvador-Bahia, 20 de março de 2023

Marcelo e Souza Silva
MARCELO E SOUZA SILVA
Coordenador Central de Auditoria
Matrícula: 3076937

Encaminhado via e-mail
Joice
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **Fundação César Montes - FUNDACEM**, inscrita no CNPJ sob o registro de nº 06.150.141/0001-77, situada à 2 Travessa Gersino Coelho, nº 10, 1º andar, Matatu, Brotas, Salvador-Bahia, CEP: 40.255.17º, após vencer Licitação de Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor- SQC-SDP 002/2021, processo administrativo nº 001/2020, tendo como objeto: Seleção e contratação de serviços de consultoria para elaborar e ministrar curso para formação de multiplicadores na SEMPRE no âmbito do SUAS, **REALIZOU A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE 08 (OITO) CURSOS DE CAPACITAÇÃO, OS QUAIS ESTÃO DISCRIMINADOS ABAIXO**, com carga horária total de 280 horas presenciais e mais 56 horas em vídeo aulas, para 408 servidores concluintes da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPRE, da Prefeitura Municipal de Salvador. Em tempo, informamos que tais SERVIÇOS foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA EM EAD	NÚMERO DE ALUNOS CONCLUINTES	PERÍODO DE EXECUÇÃO
01	CURSO ATUALIZAÇÃO SOBRE O MROSC	20h	04h	52	02 a 04/05/2022
02	CURSO ATUALIZAÇÃO SOBRE ESPECIFICIDADE E INTERFACES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO SUAS	40h	08h	50	23 a 27/05/2022
03	INTRODUÇÃO NO ÂMBITO DO SUAS	40h	08h	51	04 a 08/07/2022

Joice
PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II

Encaminhado
via e-mail

04	ATUALIZAÇÃO SOBRE ESPECIFICIDADE E INTERFACES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL NO SUAS	40h	08h	51	25 a 29/07/2022
05	INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL	20h	04h	46	08 a 10/08/2022
06	INTRODUÇÃO À GESTÃO DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL	40h	08h	51	15 a 19/08/2022
07	ATUALIZAÇÃO EM VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DO SUAS	40h	08h	57	29/08 a 02/09/2022
08	ATUALIZAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO SUAS	40h	08h	50	12 a 16/09/2022
TOTAL		280h	56h	408	02/05 a 16/09/2022

Salvador-Bahia, 09 de maio de 2023

Marcelo Tourinho
Marcelo Tourinho de Garcia Soares
 Gerente de Gestão do SUAS

Marcelo Tourinho de Garcia Soares
 Mat. 3132088
 Gerente GGSUAS / SEMPRE

Joice
 PREFEITURA MUN. DE POJUCA
 JOICE ALVES REIS
 ASSESSORA II

**Encaminhado
 via e-mail**

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.150.141/0001-77 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 17/03/2004
NOME EMPRESARIAL FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNDACEM		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação 85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 86.90-9-01 - Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada		
LOGRADOURO 2 TV GERSINO COELHO	NÚMERO 10	COMPLEMENTO ANDAR 1 101 SALA 01
CEP 40.255-171	BAIRRO/DISTRITO BROTAS	MUNICÍPIO SALVADOR
		UF BA
ENDEREÇO ELETRÔNICO FUNDACEMSSA@YAHOO.COM.BR		TELEFONE (71) 3244-6701/ (71) 8805-4321
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/10/2004
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **30/05/2023** às **12:06:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
COORDENADORIA DE CADASTRO

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO
PESSOA JURÍDICA

Validade deste Alvará: 31/12/2023

RAZÃO SOCIAL: FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES

NOME FANTASIA: FUNDACEM

CGA: 299.239/001-94

CNPJ: 06.150.141/0001-77

ENDEREÇO: 2ª Travessa Gersino Coelho, 10, ANDAR 1 101 SALA 01 - MATATU

NATUREZA JURÍDICA: 306-9 - Fundação Privada

CONSTITUIÇÃO EMPRESA: Matriz

ATIVIDADE(S)	CNAE	DATA INÍCIO
Educação superior - pós-graduação e extensão	8533-3/00	28/01/2014
Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana	8690-9/01	24/05/2008
Atividades de associações de defesa de direitos sociais	9430-8/00	28/01/2014
Educação superior - graduação e pós-graduação	8532-5/00	28/01/2014
Educação profissional de nível tecnológico	8542-2/00	28/01/2014
Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente	8599-6/99	28/01/2014
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	6202-3/00	24/11/2017
Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica	7020-4/00	24/11/2017

TIPO DE UNIDADE: Unidade Produtiva

FORMA DE ATUAÇÃO: Estabelecimento Fixo

SITUAÇÃO CADASTRAL: Ativa Provisória

Nº TVL: 113480 VALIDADE: 16/08/2024

DATA DA INSCRIÇÃO: 24/05/2008

DATA DE IMPRESSÃO: 11/01/2023

Para o exercício da atividade, se Produtiva ou Auxiliar, observar TVL e suas restrições.

CONDICIONANTES:

CÓDIGO DE CONTROLE : 5B0D9090AEA6862C008C951A6D16922E

A autenticidade deste Alvará poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br>), através do código de controle acima



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES
CNPJ: 06.150.141/0001-77

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:16:23 do dia 22/06/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 19/12/2023.

Código de controle da certidão: **3A82.1FFF.B1B2.E9C5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Assinatura
Autenticidade
de internet



Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20233481679

RAZÃO SOCIAL	
FUNDAÇÃO CESAR MONTES	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
	06.150.141/0001-77

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 22/06/2023, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA
OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>**

Inspeção
Autenticidade
de internet

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.



Prefeitura Municipal do Salvador - PMS
Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ
Procuradoria Geral do Município de Salvador - PGMS

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NA SEFAZ E TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE SALVADOR

Razão Social: FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES
CNPJ: 06.150.141/0001-77
Endereço: 2A TRAVESSA GERSINO COELHO Nº 10 - BROTAS, SALVADOR/BA - CEP: 40255171 - ANDAR 1 101 SALA 01

Número da Certidão: 141025

É certificado que não constam pendências em nome do sujeito passivo acima identificado, incluindo matriz e filiais localizadas no Município.

Esta certidão se refere à situação fiscal, compreendendo créditos tributários administrados pela SEFAZ e a inscrições em Dívida Ativa junto à PGMS e abrange, inclusive, a situação cadastral do estabelecimento matriz e suas filiais ou imóvel(is) em que esteja(m) na condição de contribuinte.

Fica ressalvado o direito de o Município cobrar e inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas do sujeito passivo que vierem a ser apuradas.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <https://sefaz.salvador.ba.go.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Lei nº 7.186/2006 - CTRMS.

Certidão emitida às 11:19:51 horas do dia 22/06/2023.
Válida até dia 20/09/2023.

Código de controle da certidão: **1EB4.6C78.7AF2.75A7.D1C0.4805.27C5.AF94**

Esta certidão foi emitida pela página da Secretaria Municipal da Fazenda, no endereço <http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br>, e sua autenticidade pode ser confirmada utilizando o código de controle acima.

Sequius
Autenticidade
de internet

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 06.150.141/0001-77
Razão Social: FUNDACEM FUNDACAO CESAR MONTES
Endereço: SEGUNDA TRAVESSA GERSINO COELHO 10 / MATATU / SALVADOR / BA / 40255-171

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 08/07/2023 a 06/08/2023

Certificação Número: 2023070801154611207555

Informação obtida em 10/07/2023 14:22:03

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

Argus
Autenticidade
de internet



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 06.150.141/0001-77

Certidão nº: 29152964/2023

Expedição: 22/06/2023, às 11:22:25

Validade: 19/12/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **06.150.141/0001-77**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Assinatura
Autenticidade
de internet



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia



CERTIDÃO ESTADUAL
CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº: 00187389

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (<https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu>).

CERTIFICO que, pesquisando os registros de distribuição de feitos cíveis do Estado da Bahia, anteriores à data de 22/06/2023, verifiquei **NADA CONSTAR** em nome da parte abaixo indicada:

Razão Social: Fundação César Montes

CNPJ: 06.150.141/0001-77

Endereço: Segunda Travessa Gersino Coelho, 10, Primeiro Andar, Sala 01, Matatu, Salvador Bahia

Esta certidão abrange as ações das Varas de Família, incluindo as que versam sobre Tutela e Curatela, Varas de Registro Público, Varas de Acidentes de Trabalho, Varas da Fazenda Pública Municipal e Estadual.

Em caso de inconformidade entrar com contato com o SEDEC através do e-mail sedec@tjba.jus.br.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade da RAZÃO SOCIAL com o CNPJ. Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário.

Certidão emitida de acordo com a lei nº 11.971, de 06/07/2009 e com o §1º do art. 8º da resolução 121/2010 do CNJ, que impede emissão de certidão positiva quando constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação sem sentença condenatória transitada em julgado. A pessoa prejudicada pela disponibilização de informação na rede mundial de computadores poderá solicitar a retificação ao órgão jurisdicional responsável.

Certifico, finalmente, que esta certidão é sem custas.

Singus
Autenticidade
de internet

Esta certidão tem validade de 30 dias a partir da data de sua emissão. Após esta data será necessário a emissão de uma nova certidão.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia



159

Salvador, quinta-feira, 22 de junho de 2023

Luiz
Autenticidade
de internet

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
MICROFILMADO
34048



ESTATUTO DA FUNDACEM - FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO.

Art. 1º. A FUNDACEM - FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, sediada na Segunda Travessa Gersino Coelho, 10, Edifício Montes, apartamento 101, Brotas, nesta Capital, regendo-se pelo presente Estatuto e legislação que lhe for aplicável

Art. 2º. A Fundação tem como objetivos, prestar assistência e desenvolver atividades nas áreas das Ciências Biológicas para a saúde integral e proteção ambiental, Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas, tendo em vista o desenvolvimento humano, econômico e o bem estar social, podendo ainda:

- a) realizar ensino, pesquisa, extensão, consultoria e desenvolvimento de tecnologia, inclusive à distancia, via satélite e/ou internet, na área dos seus objetivos,
- b) promover, apoiar e estimular o desenvolvimento de técnicas relacionadas com suas áreas de atuação;
- c) prestar serviços aplicando técnicas relacionadas com as áreas de atuação da Fundação;
- d) apoiar, estimular e promover a realização de congressos, seminários, feiras, exposições, debates e outros eventos especializados, num efetivo trabalho de marketing de suas atividades;
- e) realizar cursos de formação, capacitação, revisão e reciclagem nas suas áreas de atuação;
- f) colaborar com órgãos e entidades que atuam nas áreas congêneres, visando superação de dificuldades existentes na formação de recursos humanos e na obtenção de recursos materiais;
- g) cooperar com os poderes públicos ou privados bem como outras autoridades, por meio de orientação à população, no campo de prevenção, manutenção e recuperação do bem estar em geral, colocando à sua disposição recursos e conhecimentos avançados;
- h) celebrar intercâmbio de informações técnicas com Associações, Universidades, Institutos de Pesquisa, Fundações e outros organismos do país ou do exterior, com vistas ao aprimoramento e divulgação de técnicas utilizadas nos seus vários seguimentos, de forma a garantir o prestígio científico;
- i) divulgar as suas atividades inerentes às áreas de atuação;
- j) promover, incentivar e realizar pesquisas nas diversas áreas de atuação;

[Handwritten signatures and initials: JF, AA, V. B. Cunha, J. M. S.]

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS - SALVADOR-BA
Tabelião: Bel. Carter da Silva Reis
Confere com o original a mim apresentado
13 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA [Signature] - ESCRIVÃ
R\$1,30 - 07

**Encaminhado
via e-mail**

[Signature: Joácles]
PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
MICROFILMADO
34048



- k) definir uma política de mercado e atendimento, de forma a garantir aos seus clientes qualidade nos serviços prestados e desenvolvidos pela Fundação;
- l) buscar apoio de forma a garantir o desenvolvimento e o aperfeiçoamento técnico, visando o aumento da qualidade e produtividade, dos serviços oferecidos pela Fundação;
- m) atender ao público em geral, através de profissionais capacitados nas suas diferentes áreas de atuação;
- n) editar boletins, jornais, livros, revistas, folder ou outras publicações;
- o) poderá a Fundação, ao longo de sua existência, instituir ou manter Centro de Pesquisas e Desenvolvimento de Tecnologias nas suas áreas de atuação;
- p) poderá a Fundação, ao longo de sua existência, instituir ou manter Escolas de nível Superior, para as suas áreas de atuação;
- q) poderá a Fundação, em convênio ou com recursos próprios, promover cursos de formação, extensão ou livre, especialização e/ ou pós-graduação :

Art. 3º. A fim de cumprir suas finalidades, a Fundação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, denominados departamentos, quantos se fizerem necessários, os quais se regerão pelos Regimentos Internos específicos.

Art. 4º. A Fundação, na consecução dos seus objetivos, poderá firmar convênios ou contratos e articular-se, pela forma conveniente, com órgãos ou entidades, públicos ou privados.

Parágrafo único. Na gestão dos recursos oriundos de acordos firmados com o poder público os dirigentes da Fundação observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Art. 5º. O prazo de duração da Fundação é indeterminado.

CAPÍTULO II – DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 6º. O patrimônio da Fundação é constituído de todos os bens indicados na escritura pública de constituição e pelos que ela vier a possuir sob as formas de doações, legados, aquisições, contribuições, subvenções e auxílios de qualquer natureza.

§ 1º. As doações e legados com encargos somente serão aceitos após a manifestação do Conselho Curador e autorização do Promotor de Justiça de Fundações.

§ 2º. A contratação de empréstimos financeiros, seja em bancos, seja por intermédio de particulares bem como a gravação de ônus sobre imóveis, dependerá de prévia aprovação do Promotor de Justiça de Fundações.

Handwritten signatures: [Signature], AAA, [Signature]

TERCEIRO OFÍCIO DE JUSTIÇA DE FUNDACÕES - SALVADOR-BA
Tabelião: Sel. Walter de Sousa Reis
Confere com o original, data e apresentado
10 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA BENEDETTI ESCREVENTE
R41,30 - 074

**Encaminhado
via e-mail**

Handwritten signature: Joice
**PREFEITURA M. DE F.
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II**

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
- 34048



§ 3º. A alienação ou permuta de bens imóveis e de móveis ou equipamentos de grande valor dependerá de autorização judicial, ouvido previamente o Promotor de Justiça de Fundações.

Art. 7º. A Fundação poderá pleitear a qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, e, na hipótese da perda dessa qualificação, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos enquanto perdurar a qualificação será transferido a outra pessoa jurídica como OSCIP, preferencialmente que se proponha às mesmas finalidades.

Art. 8º. Constituem receitas da Fundação:

- I – as contribuições periódicas ou eventuais de pessoas físicas ou jurídicas, colaboradoras com a Fundação;
- II – as dotações e as subvenções recebidas diretamente da União, dos Estados e dos Municípios ou por intermédio de órgãos públicos da administração direta ou indireta;
- III – os valores recebidos de auxílios e contribuições ou resultantes de convênios com entidades públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras, não destinadas especificamente à incorporação em seu patrimônio;
- IV – as receitas operacionais e patrimoniais.

Art. 9º. O patrimônio e as receitas da Fundação somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos

CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 10. São órgãos administrativos da Fundação o Conselho Curador, o Conselho Diretor e o Conselho Fiscal.

Parágrafo Único. Em relação aos integrantes dos órgãos administrativos da Fundação observar-se-á o seguinte:

- I – não são remunerados seja a que título for, sendo-lhes expressamente vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem;
- II – não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Fundação em virtude de ato regular de gestão, respondendo naquela qualidade, porém, civil e penalmente, por atos lesivos a terceiros ou à própria entidade, praticados com dolo ou culpa;
- III – é vedada a participação de cônjuges e parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, inclusive, no mesmo órgão administrativo;

Handwritten signatures: AA, [unclear]

TERCEIRO GRUPO DE NOTAS SALVADOR DA
Tabelião Bel. Veloso do 1º e 2º Tabel.
Confere cópia original e autenticada
10 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA BOMMEIRO
851,30

**Encaminhado
via e-mail**

Handwritten signature: Joice Alves Reis
**PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II**

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
234048



- IV - salvo o Presidente, nenhum outro integrante poderá participar de mais de um órgão administrativo simultaneamente;
- V - perderá o mandato o integrante que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a mais de 5 (cinco) alternadas, sem motivo justificado; nessas hipóteses, o seu cargo será declarado vago;
- VI - Não é delegável o exercício da função de titular de órgão administrativo da Fundação;
- VII - os mandatos terão a duração de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Art. 11. O Conselho Curador, órgão superior de administração da entidade, será constituído por 05 (cinco) integrantes, eleitos dentre os indicados inicialmente pelo(s) Instituidor (es).

- § 1º. Ocorrendo vaga no Conselho Curador, os integrantes remanescentes elegerão, em reunião extraordinária, o novo componente, dentre os indicados pelos Conselheiros.
- § 2º. O Conselho Curador será presidido pelo Presidente da Fundação, que terá o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Art. 12. Anualmente, nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício financeiro, deverá haver uma reunião ordinária do Conselho Curador, convocada pelo seu Presidente, para examinar e aprovar:

- I - as demonstrações contábeis e a prestação de contas do Conselho Diretor, após o parecer do Conselho Fiscal, e os relatórios anuais circunstanciados das atividades e da situação econômico-financeira da Fundação, a serem encaminhados ao Promotor de Justiça de Fundações;
- II - o orçamento anual ou plurianual, ouvindo previamente o Conselho Fiscal, e o programa de trabalho elaborado pelo Conselho Diretor.

Art. 13. Além das atribuições previstas no artigo anterior, cabe ao Conselho Curador:

- I - eleger e dar posse aos integrantes do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal;
- II - aprovar o Regimento Interno e outros atos normativos propostos pelo Conselho Diretor, submetendo-os à apreciação do Promotor de Justiça de Fundações;
- III - sugerir ao Conselho Diretor as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação;
- IV - deliberar sobre a conveniência da alienação ou oneração de bens pertencentes à Fundação, obedecendo ao prescrito no art. 6º, parágrafo 3º;

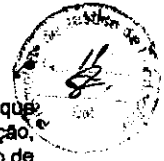
[Handwritten signatures and initials]

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS
Tabelação Belvalter de Jesus Reis
Confere com o original. Não apresenta
28 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA BOMFIM GOMES
RST, 30

[Handwritten signature]
PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II

**Encaminhado
via e-mail**

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SACADOR-BANHA
MICROFILMADO
- 34048



- V - autorizar a realização de acordos, contratos e convênios que constituam ônus, obrigações e compromissos para a Fundação, ouvido previamente o Promotor de Justiça de Fundações no caso de negócio que exorbite a administração ordinária;
- VI - deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação;
- VII - decidir sobre a reforma do presente estatuto, com prévia anuência do Promotor de Justiça de Fundações, observadas as finalidades estatutárias e as exigências legais;
- VIII - deliberar sobre a extinção da Fundação, nos termos dos arts. 16, inciso III e parágrafo único, em combinação com o art. 30 e parágrafo único.
- IX - decidir os casos omissos neste Estatuto, submetendo o assunto à apreciação do Promotor de Justiça de Fundações.

Parágrafo único. Excepcionalmente, por motivo de urgência, os casos omissos poderão ser decididos pelo Conselho Diretor ad referendum do Conselho Curador, observando-se ainda o disposto na parte final do inciso IX deste artigo.

Art. 14. O Conselho Curador se reunirá extraordinariamente quando convocado:

- I - por 1/3 (um terço) dos seus integrantes;
- II - pelo Presidente da Fundação;
- III - pelo Conselho Diretor;
- IV - Pelo Conselho Fiscal.

Art. 15. A convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias será feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante correspondência pessoal contra recibo, dirigida aos integrantes do Conselho Curador, contendo a pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único. O quorum mínimo para a abertura das reuniões será, em primeira convocação, de metade mais um dos componentes do Conselho Curador e, em segunda convocação, trinta minutos após, com pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes do colegiado.

Art. 16. O quorum de deliberação será de 2/3 (dois terços) do Conselho Curador, em reunião extraordinária, para as seguintes hipóteses:

- I - alteração do estatuto;
- II - alienação de bens imóveis ou gravação de ônus reais sobre eles;
- III - extinção da Fundação.

Parágrafo único. O Promotor de Justiça de Fundações deverá ser notificado pessoalmente de todos os atos relativos

Handwritten signatures: Crispian, AAA, and another illegible signature.

TERCEIRO OFÍCIO DE REGISTRO - SAJ - JARUÍ - SP
Tabelião Bel. Valtter de J. Reis
Conferência com o original, cuja apresentação
foi de 10 de Novembro de 2004.
TERESA CRISTINA BOMFIM ALVES - ASSOCIADA
PRL, 30

Handwritten signature: Joice Alves Reis
PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II

REG. CIVIL DAS EMPRESAS JURIDICAS
1º OFÍCIO DE REGISTRO DE EMPRESAS JURIDICAS
MICROFILMADO
234048



ao procedimento de extinção da Fundação, sob pena de nulidade.

Art. 17. O Conselho Diretor é composto do Presidente da Fundação, Secretário e Tesoureiro.

Parágrafo único. Ocorrendo vaga entre os integrantes do Conselho Diretor, o Conselho Curador se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

Art. 18. Cabe ao Conselho Diretor:

- I - Elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II - elaborar e apresentar ao Conselho Curador o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
- III - elaborar o orçamento de receitas e despesas para o exercício seguinte;
- IV - elaborar os regimentos internos dos departamentos;
- V - contratar e demitir funcionários.

Art. 19. São atribuições do Presidente:

- I - Representar a Fundação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e os Regimentos Internos;
- III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Curador e as do Conselho Diretor;
- IV - dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação.

Art. 20. São atribuições do Secretário:

- I - Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II - colaborar com o Presidente na direção e execução de todas as atividades da Fundação;
- III - secretariar as reuniões dos Conselhos Curador e Diretor e redigir as atas.

Art. 21. São atribuições do Tesoureiro:

- I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos destinados à Fundação, mantendo em dia a escrituração;
- II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações;
- III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

Handwritten signatures: JMS, AM, V. Alves

RECEBIDO OFÍCIO DE NOTAS - SALVADOR, BA
Tabelião: Bel. Walter de Almeida Reis
conferido com o original a 10 de Novembro de 2011
TERESA CRISTIAN BORGES REIS
R\$1,30

**Encaminhado
via e-mail**

Handwritten signature: JMS
**PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II**

REG. CIVIL DAS EMPRESAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
34048



- V - apresentar o relatório financeiro a ser submetido ao Conselho Curador;
- VI - apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;
- VII - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;
- VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício em curso a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida ao Conselho Diretor, para posterior apreciação do Conselho Curador;
- IX - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto valores suficientes para pequenas despesas;
- X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
- XI - assinar em conjunto com o Presidente todos os cheques emitidos pela Fundação.

Art. 22. O Conselho Fiscal, órgão de controle interno, é composto de 3 (três) integrantes efetivos e 3 (três) suplentes.

- § 1º. O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato do Conselho Diretor.
- § 2º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e extraordinariamente sempre que necessário ou quando convocado pelo Conselho Curador ou pelo Conselho Diretor.
- § 3º. Ocorrendo vaga em qualquer cargo de integrante efetivo do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para o qual foi eleito.
- § 4º. Ocorrendo vaga entre os integrantes suplentes do Conselho Fiscal, o Conselho Curador se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger novo integrante.

Art. 23. São atribuições do Conselho Fiscal:

- I - Examinar, sem restrições, a todo tempo, os livros contábeis e quaisquer outros documentos da Fundação;
- II - Fiscalizar os atos do Conselho Diretor e verificar o cumprimento dos seus deveres legais, estatutários e regimentais;
- III - Comunicar ao Conselho Curador e ao Promotor de Justiça de Fundações erros, fraudes ou delitos que descobrir, sugerindo providências úteis à regularização da Fundação;
- IV - Opinar sobre:
 - a) as demonstrações contábeis da fundação e demais dados concernentes à prestação de contas perante o Promotor de Justiça de Fundações;
 - b) o balancete semestral;

Handwritten signatures and initials, including 'Antonio' and 'W. B. ...'.

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS E ALVARÓS DA
Tabelião Del. Valdir de Silva
Confere com o original e sua correspondência
10 de Novembro de 2007
TERESA CRISTINA BOMFIM ASSIS
REG. Nº 10.112

JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II

Encaminhado
via e-mail

REG. CIVIL DAS ASSOCIAÇÕES JURÍDICAS
1º OFÍCIO - CURADOR - BARRA
MICROFILMADO
234049



- c) aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à Fundação;
- d) o relatório anual circunstanciado pertinente às atividades da Fundação e sua situação econômica, financeira e contábil, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação do Conselho Curador;
- e) o orçamento anual ou plurianual, programas e projetos relativos às atividades da Fundação, sob o aspecto da viabilidade econômico-financeira.

CAPÍTULO IV - DOS COLABORADORES

Art. 24. A Fundação tem as seguintes categorias de colaboradores:

- I - colaboradores instituidores: as pessoas físicas ou jurídicas que assinaram a escritura pública de constituição;
- II - colaboradores efetivos: as pessoas eleitas para ocupar os cargos dos órgãos administrativos;
- III - colaboradores contribuintes: as pessoas físicas ou jurídicas que, nas condições fixadas pelo Conselho Curador, se comprometerem a fazer doações ou contribuições a fim de que a Fundação possa cumprir as suas finalidades;
- IV - colaboradores beneméritos: aquelas pessoas que tenham prestado serviços de relevância para a entidade, segundo a avaliação do Conselho Curador.

Parágrafo único. Os colaboradores contribuintes e beneméritos serão admitidos mediante indicação de integrante do Conselho Curador e aprovação por maioria absoluta desse Colegiado.

Art. 25. São direitos e deveres dos colaboradores instituidores e efetivos:

- I - comparecer às reuniões dos órgãos administrativos aos quais estiverem vinculados para propor, discutir e votar os assuntos constantes da ordem do dia;
 - II - votar e ser votado para os cargos eletivos;
 - III - zelar pelo fiel cumprimento das finalidades estatutárias.
- § 1º. É dever dos colaboradores de todas as categorias auxiliar os órgãos administrativos no desempenho de suas atividades.
- § 2º. Os colaboradores contribuintes e beneméritos poderão participar das reuniões do Conselho Curador, e nelas manifestar suas opiniões.
- § 3º. Os colaboradores somente poderão efetuar negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, com a Fundação, com a prévia anuência do Promotor de Justiça de Fundações.

Handwritten signatures and initials: AAA, [unclear], [unclear]

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS - SALVADOR-BA
Tabelião: Bel. Valter de Jesus Reis
confere com o original e foi apresentado
10 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA BRAGA DE ARAÚJO
RUA, 37 - 0114

**Encaminhado
via e-mail**

Handwritten signature: João
**PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOSE ALVES REIS
ASSESSORA II**

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
MICROFILMADO
- 34048



CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 26. A Fundação não distribui dividendos nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no resultado, aplicando inteiramente no País os seus recursos na manutenção dos objetivos institucionais e empregando eventual superávit no desenvolvimento de suas finalidades.
 - Art. 27. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.
 - Art. 28. A Fundação manterá a sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.
 - Art. 29. Os funcionários que forem admitidos para prestar serviços profissionais à Fundação serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
 - Art. 30. A Fundação somente será extinta nos casos previstos em lei
- Parágrafo único.** Decidida a extinção da Fundação, seu patrimônio, após satisfeitas as obrigações assumidas, será incorporado ao de outra fundação congênere.

Luís Roberto Silva Massarandubis
professor titular

[Signature]

Luís Maria Brito Cunha Reis

Sora Lucio Brito Cunha

José Amado Sales Mexarenhas Junior - J.A. - OAB/BA 16.994

Antelocia Soares de Souza

Rosia Aguedo Pinna Torrico

UNIDADE DO OFÍCIO

DE

REGISTRO CIVIL PESSOAS JURÍDICAS

RUA BACH. M. DE SALES GONCALVES Nº 2

Atividade de registro em andamento (pessoa jurídica)

Processo nº 8

Protocolo nº 34048, Rótulo 468

Suplemento nº 15, nº 34048

Assinado em: 12/09/2008

Assinatura: *[Signature]*

Ass: José Carvalho - Oficial

Autor de Serviço Pinno - Sub-Oficial Designado

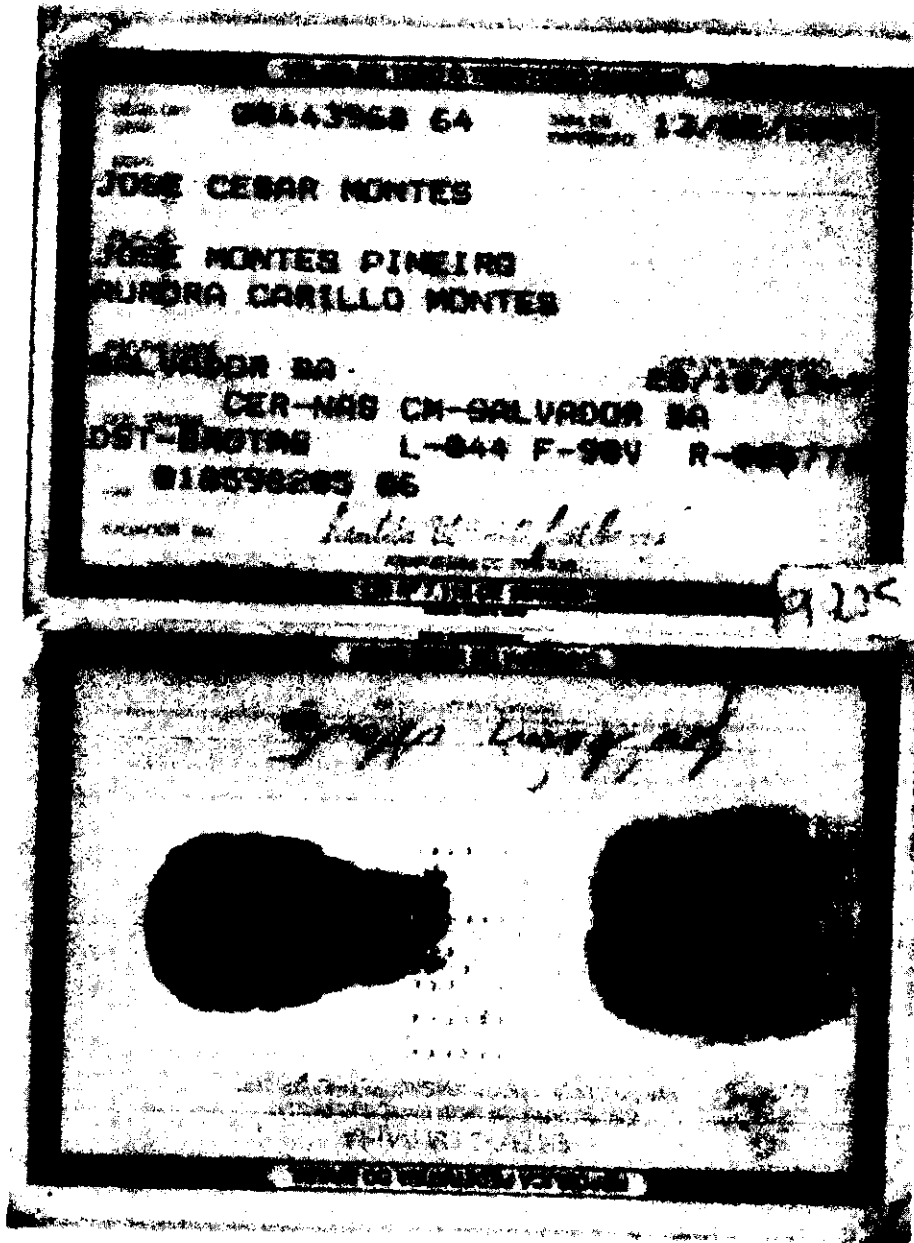
FOI EFETUADA A COMPETENTE
AVERSIÇÃO A MARGEM DO
REGISTRO MC/5949 LIVRO 111

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS - SALVADOR - BA
Tabelião Bel. Walter de Silva Reis
Confere com a original e não apresentado
10 de Novembro de 2011

TERESA CRISTINA SOARES SOUZA - SERVENTE
15/11/2011

**Encaminhado
via e-mail**

[Signature]
PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II



J. Alves Reis
 PREFEITURA MUN. DE POJUCA
 JOCE ALVES REIS
 ASSESSORA II

**Confere com
 Original**

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO CURADOR, CONSELHO DIRETOR E DO CONSELHO FISCAL DA FUNDAÇÃO CESAR MONTES – FUNDACEM, PARA O PERÍODO 2021-2026. INSCRITA NO CNPJ: 06.150.141/0001-77.

DP
1º R (DP)
Débora Caroline Batista Passos
Oficial Substituta

Às dezenove horas do dia vinte de janeiro de 2021, na sede da FUNDACEM, situada na Segunda Travessa Gersino Coelho, 10, primeiro andar, 101, sala 01, Matatu - Brotas, CEP: 40.255-171, em Salvador – BA, foi iniciada a Reunião Extraordinária do Conselho Curador da FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM, para deliberar sobre a seguinte Ordem do Dia: a) Eleição do Conselho Curador; b) Eleição do Conselho Diretor e Eleição do Conselho Fiscal. Verificada, em primeira convocação, foi constatado o quórum com a presença de todos os 05 (cinco) integrantes do Conselho Curador, que permitiu a instalação dos trabalhos. Assumiu a presidência dos trabalhos o Presidente da FUNDACEM, Sr. JOSÉ CÉSAR MONTES, o qual agradecendo as presenças, justificou a necessidade da eleição para o período 2021/2026 (dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e seis) em virtude do vencimento dos mandatos dos atuais membros do Conselho Curador, Conselho Diretor e Conselho Fiscal em dois de fevereiro de dois mil e vinte e um). Detalhou que a FUNDACEM tem contribuído de forma significativa para a sociedade baiana, nesses últimos anos, através da capacitação de agentes públicos municipais, como também outros profissionais e estudantes das áreas das Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Ciências Biológicas para a Saúde Integral e Proteção Ambiental. O Presidente, convidou a mim, Lara Maria Brito Cunha Ribeiro para secretariar os trabalhos, lavrar a presente ata, ler a ordem do dia convocada em quatro de janeiro de dois mil e vinte e um, para ser apreciada, conforme Edital de Convocação publicado e afixado no mural da sede da FUNDACEM, naquela data. A Conselheira Fabiana Xavier de França Alves, pedindo a palavra, informou que não mais pretendia fazer parte do Conselho Curador por estar no momento, muito atarefada e com possibilidade de retornar para Aracajú, sua terra natal e que estava indicando para seu lugar a Terapeuta Holística a senhora Clédia Farias de Deus. A Conselheira Nívia Celeste Silva Massaranduba, pediu também a palavra e alegando motivos pessoais, informou que deixaria o Conselho Curador e que indicaria para seu lugar, a Terapeuta Holística senhora Anna Mendes Pereira. Ato contínuo, os integrantes do Conselho Curador, aprovaram a indicação da senhora Clédia Farias de Deus e da Senhora Anna Mendes Pereira. Após debates e considerações, passaram a deliberar sobre a eleição do Conselho Curador, para o mandato de três de fevereiro de dois mil e vinte e um a dois de fevereiro de dois mil e vinte seis. Posto em votação, o Conselho Curador da FUNDACEM, foi aprovado por unanimidade, ficando assim composto: Anna Mendes Pereira, brasileira, divorciada, Terapeuta Holística, CPF: 070.655.155-91, RG 01.125-817-90 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Archimedes Gonçalves, 562, Apto. 302, Jardim Baiano, Nazaré, CEP: 40050-300, nesta Capital, nesta capital, Domingas Souza, brasileira, divorciada, Tecnóloga em Estética, CPF:

12/04/2021

REG. CIVIL PESSOA JURÍDICA
1º OFÍCIO BALVADOR BAHIA
REGISTRO/AVERBAÇÃO
43430-1--

M. S. N. S.
F. Alves

J. S. S.
Souza

[Signature]

L. M. S.
[Signature]

J. S. S.
[Signature]

J. S. S.
[Signature]

F. Alves
[Signature]

Encaminhado via e-mail

PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA II

171
05
Débora Caroline Batista Passo
1º RVP
Oficial Substituta

133.247.305-97, RG 01.277.911-32 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Floresta Imperial, Caminho 3 A, Casa 24, Pirajá, CEP: 41.290-540, nesta Capital, Clédia Farias de Deus, brasileira, divorciada, Terapeuta Holística, CPF: 186.197.705-00, RG 2.023.048-68 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Vereador Jone Kiss, Bloco 15, Apto. 304, Itinga, CEP: 42.739-901, Lauro de Freitas - BA, Lívia Azevedo Palma Torrico, brasileira, solteira, Advogada, CPF: 008.439.045-00, RG 08.487.387-64 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Hélio de Oliveira, 588 – Edifício Solar do Bosque, apartamento 320, Vila Laura, CEP: 40.265-020, nesta capital, CEP: 40.265-020, nesta capital e Lara Maria Brito Cunha Ribeiro, brasileira, solteira, Farmacêutica, CPF: 024.595.675-10, RG 13.809.072-68 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua das Pitangueiras, 59, Edifício Flora, apartamento 201, Matatu, CEP: 40.255-436 nesta Capital. Consultados, todos aceitaram a incumbência do mandato. Em sequência reuniram-se os Conselheiros para deliberar sobre a composição do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal. Em seguida foi apresentada a chapa única para concorrer à eleição do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal da Fundação César Montes - FUNDACEM, para o período de três de fevereiro de dois mil e vinte e um a dois de fevereiro de dois mil e vinte e seis. Apresentada a chapa única inscrita no processo eleitoral e submetida aos Conselheiros presentes do Conselho Curador para deliberar sobre a realização das eleições, resultou na votação e aprovação da chapa única, por unanimidade, pelos membros do Conselho Curador. Como resultado da apuração, obteve-se 05 (cinco) votos válidos para a chapa única. Assim, foi declarada a chapa única como vencedora para a composição do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal para o período de três de fevereiro de dois mil e vinte e um a dois de fevereiro de dois mil e vinte e seis. O Conselho Diretor da Fundação César Montes – FUNDACEM, ficou assim constituído: Presidente - José César Montes, brasileiro, solteiro, economista, CPF: 018.598.205-06, RG 443968-64 SSP-BA, residente e domiciliado à Segunda Travessa Gersino Coelho, 10, Edifício Montes, apartamento 201 em Matatu, CEP: 40.225-171, nesta capital; Secretária - Solange Pinto Meinking, brasileira, viúva, Psicanalista, CPF: 400.298.905-82, RG: 786.866 - 95 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Monsenhor Gaspar Sadoc, 353, apartamento 3041, Costa Azul, CEP: 41.760-200, nesta capital e Tesoureira Maria Consuelo Vidal Correia, brasileira, Técnica em Secretariado, casada, CPF: 090.150.865-91, RG 1152689 SSP-BA, residente e domiciliada na Avenida Pinto de Aguiar, conjunto Securitário, Bloco 324B, apartamento, 102, CEP: 41.740-090 nesta capital, consultados todos os indicados aceitaram. O Conselho Fiscal da Fundação César Montes - FUNDACEM, ficou assim constituído, Membros Efetivos: Elinéia Alves da Silva, brasileira, solteira, contadora, CPF: 816.875.915-04, RG 07.801.732-79, residente e domiciliada no Jardim Madalena, Lote 3, Quadra 10, Rua E, casa 03, Brotas, CEP: 40.285-255, nesta capital, Jaqueline Cunha Santana, solteira, Técnica em Enfermagem, CPF: 831.590.615-15, RG 08.311.807-17, residente e domiciliada na Rua Direta da Engomadeira, 508, 2º andar, Cabula, CEP: 41.200-050, Jailton Borges Macedo, brasileiro, solteiro, graduado em Administração, CPF: 042.175.625-00, RG 13.190.066-80 SSP-BA, residente e domiciliado na Rua Cabritolândia, 137, Loteamento CEP: 40.484-510 nesta capital, como Membros Suplentes: Maria Elenir de Jesus Silva, brasileira, solteira, Auxiliar de Nutrição, CPF: 579.997.3255, RG 280.698-47 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Teixeira Barros, 141, casa 8, Brotas, CEP: 40.279-000, nesta

12/04/2021

REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO SALVADOR-BAHIA
REGISTRO/AVERBAÇÃO
43430-1--

MS
Melo
Holland

Francisco
Suzano

Luiz
Santos

Francisco
Santos

NASH
Alves

Francisco
Santos

Encaminhado
via e-mail

PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS
ASSESSORA

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

SOLICITANTE		Nº. DE PROCESSO PA – 190 / 2023
Órgão Interessado:	Secretario Municipal de Gestão Administrativa e Assessoria Jurídica	
Responsável:	Luiz Carlos Costa Trinchão e Agberto Pithon	DATA: 26/07/2023
Assunto:	APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS.	

OBJETIVO:

Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 05 (cinco) servidores do município, no "CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS", ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SUPERINTENDENCIA DE RECURSO HUMANOS – ALEFF JOSE DE LIMA SILVA, NADSON DA COSTA ALVES, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS, THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO, JURIDICO – LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO conforme folder anexo.

Em: 26/07/2023

Agberto Pithon
Assessor Jurídico

Luiz Carlos Costa Trinchão
Secretario Municipal de Gestão Administrativa

TIPO	CUSTO GLOBAL ESTIMADO R\$	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:	
Obras ()		Órgão / Unidade:	03.05.05 / 03.03.03
Serviços (X)	22.000,00	Atividade:	2012 / 2003
Compras ()		Elemento de Despesa:	33.90.39.00
		Fonte de Recurso:	1500

Dotação Orçamentária para a despesa acima solicitada com reserva efetuada:

Reserva de recurso financeiro para a realização da despesa acima solicitada efetuada:

Alvaro Sierpinski Nascimento
Superintendente de Gestão Contábil e Orçamento Público
Em: 26/07/2023

Arlindo José Siqueira Costa Junior
Secretário Municipal da Fazenda
Em: 26/07/2023

Autorizo a Comissão Permanente de Licitação a proceder todos os atos administrativos necessários ao atendimento da solicitação contida neste documento.

Em: 26/07/2023

Carlos Eduardo Bastos Leite
CARLOS EDUARDO BASTOS LEITE
Prefeito Municipal de Pojuca

MODALIDADE DE LICITAÇÃO				FORNECIMENTO / SERVIÇO / OBRAS	
Convite ()	Dispensa ()	Única Entrega: ()			
Tomada de Preços ()	Inexigibilidade (X)	Contrato: (X)			
Concorrência ()	Outros (Pregão Eletrônico) ()	Período de Vigência: 06(seis) meses			

BASE LEGAL

Com base nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores.

Pelo presente Termo de Contrato de Prestação de serviços educacionais, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE POJUCA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.806.237/0001-06, com sede à Praça Almirante Vasconcelos, s/n.º, Centro, Pojuca - Bahia, Estado da Bahia, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **CARLOS EDUARDO BASTOS LEITE**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua JJ Seabra, n.º 111, Centro, no Município de Pojuca/BA, portador da RG n.º 2487695 SSP/BA e CPF n.º 214.294.055-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF 06.150.141/0001-77, estabelecida na segunda travessa Gersino Coelho, 10 Matatu, Salvador-Bahia, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, o Sr. **JOSÉ CESAR MONTES**, portador do RG n.º 00.443.3968-64 SSP/BA e CPF/MF n.º 018.859.205-06, denominando-se a partir de agora **CONTRATADO**, na melhor forma do direito, mediante as cláusulas e condições seguintes, acordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 05 (cinco) servidores do município, no "**CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS**", ministrado pela Fundação César Montes - **FUNDACEM**, para capacitação dos servidores da **SUPERINTENDENCIA DE RECURSO HUMANOS - ALEFF JOSE DE LIMA SILVA, NADSON DA COSTA ALVES, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS, THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO - JURIDICO - LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO**, a ser realizado em 05 de Agosto a 29 de Outubro de 2023, conforme proposta anexa parte integrante deste, conforme Processo Administrativo n.º 000/2023 e Inexigibilidade de Licitação n.º 000/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O presente Contrato subordina-se ao regime de execução de empreitada por preço global, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

I - do CONTRATADO:

- a) fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;
- b) responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- c) assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- d) atender às solicitações extras da **CONTRATANTE** face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela;

II - do CONTRATANTE:

- a) possibilitar ao **CONTRATADO** condições que lhe permita o perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;
- b) pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula terceira;

- c) acompanhar e verificar a perfeita execução deste Contrato, em todas as suas fases até o seu término;
- d) informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;

Parágrafo Único - É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o seu preço global no valor de **R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**, estabelecido para as atividades desempenhadas para o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, correspondente à proposta apresentada pela CONTRATADA, a ser creditado na conta corrente do Banco: Bradesco - 237, Agência: 3545-9, Conta Corrente nº 27292-2, pelo CONTRATANTE.

§ 2º. Encontram-se inclusos no valor supramencionado todos os custos necessários à prestação dos serviços contratados

§ 3º. A falta do pagamento de parcela a que se refere esta cláusula implicará em multa na ordem de 2% (dois por cento) sobre o valor da mesma, além da incidência de 1% (hum por cento) por mês de atraso a título de juros.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DOTACIONES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Pojuca, à conta da seguinte programação:

Órgão / Unidade: 03.05.05 / 03.03.03
Projeto/Atividade: 2012 /2003
Elemento de Despesa: 33.90.39.00
Fonte de Recurso: 15000000

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual por **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado desde que observadas às disposições dos Parágrafos 1º e 2º do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O presente contrato tem embasamento legal no art. 25, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, pelo fato de que é contratado exclusivo da empresa acima citada para o referido, ficando estabelecida a vinculação do presente contrato ao Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º xxx/2023 e à proposta de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

§ 1º. A CONTRATANTE fica investida dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a execução dos serviços, bem como gerir o contrato, impugnando quaisquer erros ou omissões que considerem em desacordo com as obrigações da contratada.

§ 2º. O Município manterá desde o início do contrato até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

§ 3º. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços realizados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, a ser exercido através de um fiscal e ou equipe de fiscalização investida dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a execução do contrato, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

§ 4º. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelos Sr^{as}. **SUELI FERREIRA DAS VIRGENS** e **MAIARA VALERIA DE JESUS SANTOS** designada e devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Assessoria Jurídica através do Decreto nº 047/2023 de 17 de Janeiro de 2023 e Decreto nº 046/2023 de 17 de Janeiro designados e devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Gestão administrativa.

§ 5º. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

O presente Contrato subordina-se ao regime de execução de empreitada por preço global.

§ 1º. O recebimento do objeto deste Contrato se concretizará após adotados pelo Contratante todos os procedimentos do art. 73, inc. II, das Leis 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

- I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;
- II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

Parágrafo único. As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORÇA MAIOR

Caso o CONTRATADO, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o destrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos serviços já executados.

§ 2º. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

A inexecução, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sujeitará a parte infratora às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º. Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) do valor total do presente contrato para a parte que deixar de cumprir o contrato ou dar motivo à sua rescisão, revertendo o valor da multa em favor da parte prejudicada.

§ 2º. Pagará igualmente a multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato a parte que proceder o seu cancelamento, sem justo motivo, estando a menos de 10 (dez) dias da data acordada para a realização do evento.

§ 3º. As multas ora estabelecidas não se aplicam nos inadimplementos oriundos de calamidade e luto oficial, decretado por autoridade competente do país e acidentes de viagem, devidamente comprovados.

§ 4º. As penalidades previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a parte infratora da responsabilidade por perdas e danos, decorrente das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Pojuca - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que subscrevem o presente instrumento depois de lido e achado conforme.

Pojuca, xxx de xxx de 2023.

Carlos Eduardo Bastos Leite
p/ MUNICÍPIO DE POJUCA
CONTRATANTE

José Cesar Montes
p/ FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM
CONTRATADA

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome:

Nome:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2023

. 8 f78

RG:

RG:

Decretos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147

ERRATA DECRETO Nº046 DE 17 DE JANEIRO DE 2023

A presente ERRATA é ora levada a efeito, para retificar parcialmente a **DECRETO Nº046 DE 17 DE JANEIRO DE 2023**, que **"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO."**

O PREFEITO MUNICIPAL DE POJUCA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, torna público que houve uma incorreção no **DECRETO Nº046 DE 17 DE JANEIRO DE 2023**, supracitada, cabendo à alteração a seguir:

ONDE SE LÊ:


Art. 1º - Designar a servidora **MAIARA VALÉRIA DE JESUS SANTOS**, a fim de exercer a função de **Fiscal dos Contratos da Assessoria Geral de Comunicação do Município de Pojuca- Bahia**, em razão do quanto disposto no art.67 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

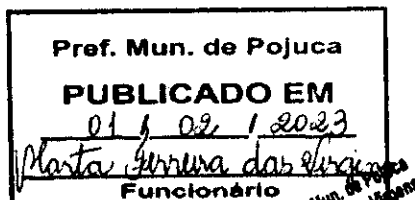
LEIA-SE:

Art. 1º - Designar a servidora **MAIARA VALÉRIA DE JESUS SANTOS**, a fim de exercer a função de **Fiscal dos Contratos da Assessoria Jurídica Municipal**, em razão do quanto disposto no art.67 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE POJUCA, ESTADO DA BAHIA, em 01 de fevereiro de 2023.


CARLOS EDUARDO BASTOS LEITE
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Mun. de Pojuca
Marta Ferreira das Virgens
Assessora Técnica

Página 1 de 1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, CEP: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147

DECRETO Nº047, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

*"DESIGNA SERVIDORES COMO FISCAL DOS
CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
GESTÃO ADMINISTRATIVA".*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE POJUCA, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 58, IV da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores **AILTON SIMÕES SANTOS, FABIOLA CARNEIRO DE VASCONCELLOS CARDOSO, GLICIA MARIA SANTOS DE CARVALHO, JOSÉ WALTER DA ANUNCIÇÃO RAMOS, JOSEILTON ALVES DOS SANTOS, RENEI DO MONTE SANTOS, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS**, a fim de exercerem a função de Fiscal dos Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa do Município de Pojuca- Bahia, em razão do quanto disposto no art.67 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 2º - O trabalho realizado pelos fiscais será considerado serviço público relevante, não sendo atribuída qualquer remuneração.

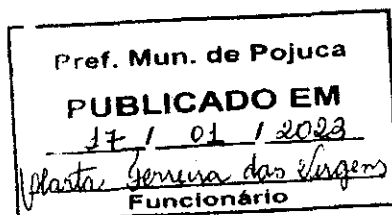
Art. 3º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos de sua fiscalização.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposição em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE POJUCA - ESTADO DA BAHIA, em 17 de janeiro de 2023.


CARLOS EDUARDO BASTOS LEITE
PREFEITO MUNICIPAL



Assinatura do Prefeito Municipal
Plastar Ferreira das Virgens



PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

Praça Almirante Vasconcelos - Centro

CNPJ: 13.806.237/0001-06 - CEP: 48.120-000 - POJUCA - BA

RESERVA DE DOTAÇÃO

03 181

Nº: 991 / 2023

Data da Reserva

14/07/2023

Órgão Solicitante

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

Solicitante

LUIZ CARLOS COSTA TRINCHÃO

Dotação Orçamentária

Cód. Reduzido 2012.3339.0
Unidade Orçamentária 03.05.05 - SEC MUN DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEGAD
Ação 2.012 - GESTÃO DAS AÇÕES DE RECURSOS HUMANOS
Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Saldo Anterior da Dotação

54.525,00

Valor da Reserva

17.600,00

Saldo Atual

36.925,00

Motivo

DESTINA-SE A RESERVA ORÇAMENTÁRIA PARA INSCRIÇÃO NO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTRALADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS ,EM SALVADOR-BA
OS SERVIDORES ALLEF JOSE ,NADSON DA COSTA ,SUELI FERREIRA ,THIALLA N. RIBEEIRO , NO PERÍODO DE 05/08/2023 A 29/10/2023, CONF. CI Nº 079/2023.

POJUCA, em 14 de julho de 2023

LUIZ CARLOS COSTA TRINCHÃO
Solicitante
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

MÁRIA INEZ BARBOSA DOS SANTOS NETA
Responsável
CPF: 034.290.365-93



PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

Praça Almirante Vasconcelos - Centro

CNPJ: 13.806.237/0001-06 - CEP: 48.120-000 - POJUCA - BA

182

RESERVA DE DOTAÇÃO

Nº: 1006 / 2023

Data da Reserva

25/07/2023

Órgão Solicitante

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

Solicitante

AGBERTO PITHON BARRETO

Dotação Orçamentária

Cód. Reduzido 2003.3339.0
Unidade Orçamentária 03.03.03 - ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL-AJUR
Ação 2.003 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ASSESSORIA JURIDICA MUNICIPAL
Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Saldo Anterior da Dotação

21.892,41

Valor da Reserva

4.400,00

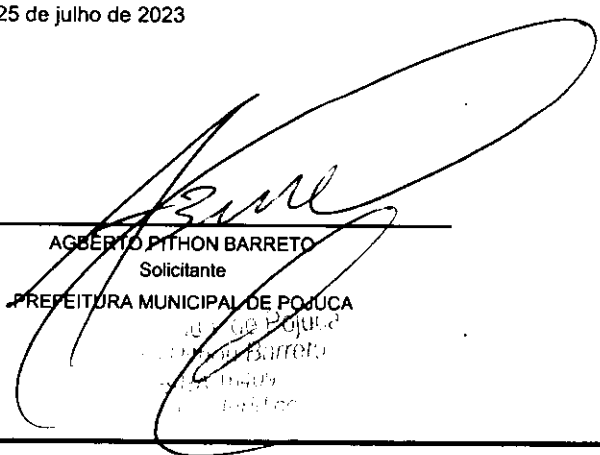
Saldo Atual


17.492,41

Motivo

DESTINA-SE A RESERVA ORÇAMENTÁRIA PARA INSCRIÇÃO NO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTRALADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS ,EM SALVADOR-BA PARA A SERVIDORA LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO, NO PERÍODO DE 05/08/2023 A 29/10/2023, CONF. CI Nº 131/2023.

POJUCA, em 25 de julho de 2023


AGBERTO PITHON BARRETO
Solicitante
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Pojuca, BA
Agberto Pithon Barreto
CPF: 034.290.365-93


MARIA INEZ BAROSA DOS SANTOS NETA
Responsável
CPF: 034.290.365-93

Pojuca, em 25 de Julho de 2023.

Interessado: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

Assunto: Inexigibilidade de Licitação - Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação profissional.

Ementa: Contratação de empresa. Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais. Requerimento de Inexigibilidade de Licitação nos moldes da alínea "f" do inciso III do art. 74 da Lei n. 14.133/2021. Previsão legal. **Parecer favorável.**

1 - DOS FATOS

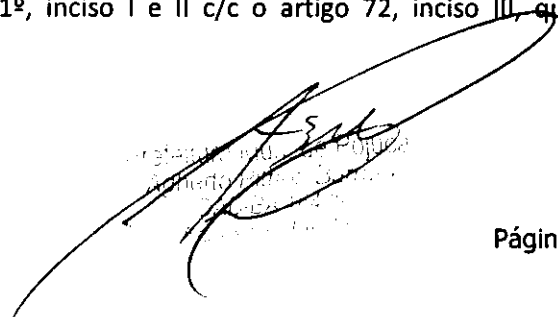
Trata-se de consulta formulada por membro da Comissão de Licitação acerca da possibilidade de contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 53, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, com a empresa Fundação Cesar Montes - FUNDACEM, objetivando a participação dos servidores Aleff José de Lima Silva, Nadson da Costa Alves, Sueli Ferreira das Virgens, Thialla Nascimento Ribeiro, lotados Secretaria de Municipal de Gestão Administrativa e Luanna Pinto de Moraes Cardoso, lotada na Assessoria Jurídica Municipal, no **Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais**, a ser realizado de 05 de agosto de 2023 a 29 de outubro de 2023, com carga horária total de 200 (duzentas) horas e custo global de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

Os autos encontram-se instruídos com CI requerendo a inscrição, Termo de Referência, a programação do curso mencionado, contrato social, solicitação de despesa, atestados de capacidade técnica, Estatuto e certidões de regularidade fiscal da empresa.

É o relatório. Opina-se.

2 - ANÁLISE JURÍDICA

Preambularmente, é importante destacar que a presente Contratação Direta será nos termos da Lei nº 14.133/21. A submissão dessas, na Lei 14.133/2021, possui amparo, respectivamente, em seu artigo 53, §1º, inciso I e II c/c o artigo 72, inciso III, que assim dispõem:





ESTADO DA BAHIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA – ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 53. *Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.*

§1º - *Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:*

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Art. 72 . *O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos.

Nesse sentido, a presente análise tem a finalidade de verificar a conformidade do procedimento, com as disposições fixadas na nova Lei de licitações, em especial no que tange a possibilidade legal de contratação direta dos serviços, tendo por fundamento o artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

Nesta quadra cumpre esclarecer que a presente manifestação limitar-se-á a consulta estritamente jurídica "*in abstracto*", ora proposta, e aos aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração.

Sobre o tema o Tribunal de Contas da União afirma que não é da competência do parecerista jurídico a avaliação de aspectos técnicos da licitação. **Acórdão 1492/2021 – TCU PLENÁRIO.**

Por essa razão, a emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando a competência técnica da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, qual seja:



O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto.

A norma citada acima é fundamental para assegurar a correta aplicação do princípio da legalidade, para que os atos administrativos não contenham estipulações que contravenham à lei, posto que, o preceito da legalidade é, singularmente, relevante nos atos administrativos.

Assim, se faz necessário o exame prévio, para que a Administração não se sujeite a violar um princípio de direito, o que é severamente tão grave como transgredir uma norma.

2.1 – DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Estabelece o art. 37, inciso XXI, da Carta Magna, a obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório para contratações feitas pelo Poder Público. No entanto, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a inexigibilidade e a dispensa de licitação, ambas previstas nos artigos 74 e 75, respectivamente, da Lei nº 14.133/2021.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

No caso em exame imperioso reconhecer o cabimento da contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea "f", do inciso III, do artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de inscrição de servidores em treinamento, senão vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

[Assinatura manuscrita]
Prefeitura Municipal de Pojuca
Assessoria Jurídica
Página 3 de 7



ESTADO DA BAHIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA – ASSESSORIA JURÍDICA

Ainda a propósito, cumpre esclarecer que o Tribunal de Contas da União, por meio do enunciado nº 252 de seu entendimento sumulado, fixou o entendimento de que “*A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado*”.

Muito embora o texto supracitado se refira à antiga Lei nº 8.666/93, entendemos ser plenamente aplicável à nova Lei de Licitações, porquanto o inciso II, do artigo 25, da antiga lei, faz referência à possibilidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

Tal entendimento encontra-se plenamente aplicável, portanto, à hipótese da alínea “f”, do inciso III, do artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, que fala da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização para realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Assim, são exigidos três requisitos para a contratação por inexigibilidade: o serviço técnico seja um daqueles previsto na Lei de Licitações; que o serviço seja de natureza singular e que haja notória especialização do contratado.

Em relação à contratação ora posta, e analisando o primeiro requisito, resta demonstrado que o serviço a ser contratado se subsume à hipótese da alínea “f”, do inciso III, do artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, notadamente em razão da justificativa apresentada pelo Superintendente de Recursos Humanos:

“A atuação dos agentes públicos que trabalham na Superintendência de Recursos Humanos requer um conhecimento teórico com um arcabouço de informações que são dinâmicas e de alterações constantes, daí a necessidade de especialização que permita atuar em diversas áreas do conhecimento.

Esta especialização proporcionará aos participantes o aperfeiçoamento e a atualização com intuito de aprimorar as técnicas utilizadas no desempenho de suas tarefas, promovendo a melhoria no desempenho das atividades.”

No que se refere à singular natureza do serviço, ainda que não esteja contemplada na nova lei de licitação, seguimos a orientação de que tal requisito se encontra implícito na contratação direta por inexigibilidade de licitação de serviços técnicos especializados. A singularidade diz respeito aos atributos subjetivos do seu executor, insuscetíveis de serem medidos pelos



ESTADO DA BAHIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA – ASSESSORIA JURÍDICA

critérios objetivos de qualificação previstos no processo licitatório. São elementos essenciais para a execução satisfatória do objeto contratual, que afastam a execução mecânica ou meramente protocolar.

Esse entendimento encontra abrigo em orientação sumular do Tribunal de Contas da União (Súmula 39), que veio a reboque da sua vasta jurisprudência a respeito dessa matéria e que ainda se encontra fortemente válido, a despeito de ter sido editado à luz da Lei n.º 8.666/93.

Com essas considerações, resta demonstrada a singularidade da natureza do serviço porque o ensino para o *"aperfeiçoamento e a atualização com intuito de aprimorar as técnicas utilizadas no desempenho de suas tarefas"*, no que tange a área de Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais, não é algo que pode ser adquirido por escolha de qualquer profissional, pois tal peculiaridade exige seleção de profissional de notória especialização e conhecimento.

E justamente nesse ponto considerou-se a contratação da Fundação Cesar Montes - FUNDACEM a sua comprovada experiência na realização de eventos de capacitação para profissionais que atuam no setor público, bem como a qualificação técnica dos ministrantes do curso.

É de ver-se, pois, o curso ora proposto, ao promover a capacitação quanto à atualização da referida matéria, redundará em benefícios não apenas aos servidores, mas principalmente à Gestão Municipal, que poderá contar com profissionais mais qualificados.

2.3 – DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

No caso em tela, por se tratar de uma demanda simples, de baixa complexidade/vulto não se justifica estudo prévio, vez que o próprio Termo de Referência descreve a solução e demais informações a respeito do objeto a ser contratado.

Assim sendo, na contratação que se almeja, por se tratar de Inexigibilidade Licitatória, resolve a Administração dispensar o estudo Técnico preliminar, uma vez que não há que se demandar outras formas de soluções para atendimento do objeto, bem como não há que se falar em obrigações correlatas.

Ademais, não se exige ETP no caso em exame, pois não se faz necessária previsão de estatísticas das quantidades para contratação, memórias de cálculo, levantamento de mercado para análise e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, descrição dos impactos ambientais, ou seja, se percebe, no caso concreto,



ESTADO DA BAHIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA – ASSESSORIA JURÍDICA

por se tratar de curso, capacitação, que não se trata de aplicação, na sua essência, do quanto exigido no art. 18, § 1º, da Lei 14.133/2021.

2.4 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO

No que concerne à justificativa de preço, vê-se que o valor unitário previsto para o referido curso é de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), valor idêntico cobrado ao público em geral (vide informações no sítio eletrônico <https://www.fundacem.org.br/>, acessado em 19/07/2023), além de o investimento cobrado ao Município ser de R\$ 22.000,00 (vinte e dois reais) por 05 (cinco) participantes, de modo que não há que se falar em abusividade ou preço exorbitante.

2.5 - INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

No tocante à disponibilidade orçamentária para o atendimento do objeto da presente contratação direta, esta se encontra atestada pelo Setor Financeiro como sendo adequada com a Lei Orçamentária para o presente exercício e compatível com o Plano Plurianual para os exercícios futuros.

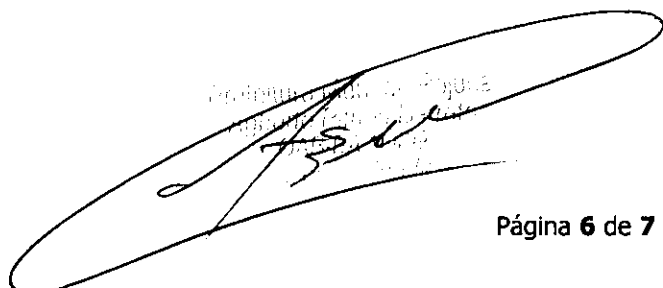
2.6 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

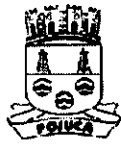
Para a comprovação da regularidade fiscal, exigida mesmo nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, foram colacionados aos autos certidões negativas e de regularidade fiscal, trabalhista e de FGTS, em conformidade com o disposto no art. 68, da Lei n.º 14.133/21.

Registre-se que a contratação direta, ou sem licitação, não afasta a exigência do preenchimento dos demais requisitos de habilitação previstos no art. 62, da Lei 14.133/21, o que restou satisfatoriamente atendido nos autos.

2.7 - DA NECESSÁRIA PUBLICIDADE

É de se ressaltar que a Lei n.º 14.133/21 priorizou a divulgação das contratações por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), além do parágrafo único, do artigo 72, do supracitado diploma normativo, exigir que o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.





Diante desse cenário recomenda-se que o ato de contratação direta seja divulgado no PNCP e publicado no Diário Oficial, em observância aos princípios constitucionais da publicidade e da eficiência.

2.8 - DA POSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE TERMO DE CONTRATO POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE

O inciso I, do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, permite que, nos casos de contratação de objetos que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento de contrato venha a ser substituído por outro documento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

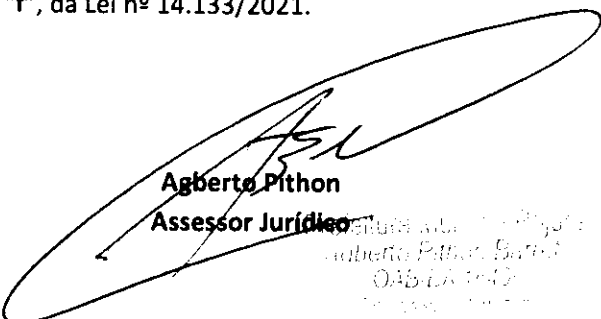
Nessa senda, imperioso reconhecer a desnecessidade da formalização do pacto através de instrumento de contrato, pois a quantia da presente contratação está dentro do limite estabelecido para o que se considera pequeno valor para Contratação Direta (artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021), de modo que a Administração pode materializar o negócio jurídico por outros instrumentos hábeis, facultado celebrar, ou não, o contrato como já vem sendo realizado costumeiramente.

Não é por outro motivo que a Orientação Normativa nº 21, de 01 de junho de 2022, exarada pela própria consultoria jurídica da União, especializada virtual de aquisições – órgão da AGU, estabelece que *“nas contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do objeto, do prazo de vigência, do parcelamento do fornecimento, da existência ou não de obrigações futuras e da forma empregada para selecionar o contratado (processo licitatório, contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação), será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato possuir valor inferior aos limites para a dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II)”*.

3 - CONCLUSÃO

Com essas considerações, restritamente aos aspectos jurídico-formais, esta Assessoria Jurídica **opina favoravelmente** à inscrição do servidor, já elencado no início deste parecer, no **Curso de Aperfeiçoamento em Controladoria Interna de Prefeituras e Câmaras Municipais** ofertado pela Fundação Cesar Montes – FUNDACEM, por meio de Inexigibilidade de Licitação, conforme artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

Eis o parecer, s.m.j.


Agberto Pithon
Assessor Jurídico

Assessoria Jurídica
Agberto Pithon, Barão
OAB-BA nº 10120
19/06/2022

FOLHA DE INFORMAÇÃO
POJUCA, 26 DE JULHO DE 2023

À
ASSESSORIA JURÍDICA,

PROCESSO Nº 190/2023

Prezados(as),

Solicitamos a emissão de Parecer Jurídico acerca da possibilidade de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação com a empresa em anexo. Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 04 (quatro) servidores do município, no "CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS", ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SUPERINTENDENCIA DE RECURSO HUMANOS – ALEFF JOSE DE LIMA SILVA, NADSON DA COSTA ALVES, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS, THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO – JURIDICO – LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO, Em anexo faz-se a juntada dos documentos a seguir:

- 1 – CI nº 077/2023 Superintendencia de Recursos Humanos / CI nº 131/2023 Assessoria Juridica, solicitando permissão para contratação.
- 2 – Proposta do Curso;
- 3 – Documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Técnica;
- 4 – CI nº 079 /2023 Superintendencia de Recursos Humanos solicitando Reserva de Dotação Orçamentária (Pré-Empenho)
- 5 - Reserva de Dotação Orçamentária (Pré-Empenho);
- 6 – PA nº 190/2023, solicitando abertura do processo licitatório devidamente autorizada pelo Prefeito;
- 7- Minuta do Contrato;

Atenciosamente,


JOICE ALVES REIS
MEMBRO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 062/2023

Nº. de Processo: PA – 190 / 2023

Data: 04 / 08 / 2023

OBJETO:

Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 05 (cinco) servidores do município, no "CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS", ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SUPERINTENDENCIA DE RECURSO HUMANOS – ALEFF JOSE DE LIMA SILVA, NADSON DA COSTA ALVES, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS, THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO, JURIDICO – LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO, conforme folder anexo.

CONTRATADA:

Empresa: FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM
CNPJ/MF nº. 06.150.141/0001-77
Endereço: Segunda travessa Gersino Coelho, 10 Matatu, Salvador-Bahia.


JUSTIFICATIVA / BASE LEGAL:

Esclarecemos que os motivos que nos levaram a solicitar a inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, se relacionam com o fato de os serviços serem considerados especializados, assim como os consultores da empresa serem de reconhecida e notória especialização.

Em obediência ao art. 72, Inciso VII, da Lei nº. 14.133/2021 salientamos que os preços apresentados pela empresa contratada estão condizentes com a realidade de mercado, e dentro dos limites estabelecidos, para a transação denominada pela Prefeitura.

TIPO	CUSTO GLOBAL R\$	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:	
Obras ()		Órgão / Unidade:	03.05.05 / 03.03.03
Serviços (X)	22.000,00	Atividade:	2012 / 2003
Compras ()		Elemento de Despesa:	33.90.39.00
		Fonte de Recurso:	0150

PARECER: OPINA PELO RECONHECIMENTO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO


Agberto Pithon
Assessor Jurídico


Luiz Carlos Costa Trineão
Secretario Municipal de Gestão Administrativa

DESPACHO FINAL DO ORDENADOR DA DESPESA

Reconheço a situação de inexigibilidade no presente processo, em consonância com o art. 74, inciso III, Lei Federal nº 14.133/2021, Parecer formulado pela Assessoria Jurídica.

Em: 04 / 08 / 2023


Carlos Eduardo Bastos Leite
Prefeito do Município de Pojuca

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA - BA

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 062/2023

Nº. de Processo: PA – 190 / 2023

Objeto - Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 05 (cinco) servidores do município, no "CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS", ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS – ALEFF JOSE DE LIMA SILVA, NADSON DA COSTA ALVES, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS, THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO, JURIDICO – LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO.

Contratada – FUDACEM FUNDAÇÃO CESAR MONTES

CNPJ: 06.150.141-0001-77

Valor Global – R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)

Fundamentação: Art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pojuca, 04 de Agosto de 2023.



Luiz Carlos Costa Trinchão
Secretario Municipal de Gestão Administrativa

Extratos de Contratos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA - BA

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 062/2023

Nº. de Processo: PA – 190 / 2023

Objeto - Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 05 (cinco) servidores do município, no "CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS", ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS – ALEFF JOSE DE LIMA SILVA, NADSON DA COSTA ALVES, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS, THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO, JURIDICO – LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO.

Contratada – FUDACEM FUNDAÇÃO CESAR MONTES

CNPJ: 06.150.141-0001-77

Valor Global – R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)

Fundamentação: Art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pojuca, 04 de Agosto de 2023.

Luiz Carlos Costa Trinchão
Secretario Municipal de Gestão Administrativa

Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca/Bahia – CEP: 48.120-000
Tel: (71) 3645-1127 - CNPJ/MF: 13.806.237/0001-06

Pelo presente Termo de Contrato de Prestação de serviços educacionais, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE POJUCA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.806.237/0001-06, com sede à Praça Almirante Vasconcelos s/nº, Centro, Pojuca - Bahia, Estado da Bahia, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **CARLOS EDUARDO BASTOS LEITE**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua JJ Seabra, nº 111, Centro, no Município de Pojuca/BA, portador da RG nº 2487695 SSP/BA e CPF nº 214.294.055-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF 06.150.141/0001-77, estabelecida na segunda travessa Gersino Coelho, 10 Matatu, Salvador-Bahia, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, o Sr. **JOSÉ CÉSAR MONTES**, portador do RG nº 00.443.3968-64 SSP/BA e CPF/MF nº. 018.859.205-06, denominando-se a partir de agora **CONTRATADO**, na melhor forma do direito, mediante as cláusulas e condições seguintes, acordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 05 (cinco) servidores do município, no "**CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS**", ministrado pela Fundação César Montes - **FUNDACEM**, para capacitação dos servidores da **SUPERINTENDENCIA DE RECURSO HUMANOS - ALEFF JOSE DE LIMA SILVA, NADSON DA COSTA ALVES, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS, THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO - JURIDICO - LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO**, a ser realizado em 05 de Agosto a 29 de Outubro de 2023, conforme proposta anexa parte integrante deste, conforme Processo Administrativo nº 190/2023 e Inexigibilidade de Licitação nº. 062/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O presente Contrato subordina-se ao regime de execução de empreitada por preço global, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

I - do CONTRATADO:

- a) fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;
- b) responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- c) assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- d) atender às solicitações extras da **CONTRATANTE** face a ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela;

II - do CONTRATANTE:

- a) possibilitar ao **CONTRATADO** condições que lhe permita o perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;
- b) pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula terceira;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
CONTRATO Nº 180/2023

- c) acompanhar e verificar a perfeita execução deste Contrato, em todas as suas fases até o seu término;
- d) informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;

Parágrafo Único - É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o seu preço global no valor de **R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**, estabelecido para as atividades desempenhadas para o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, correspondente à proposta apresentada pela CONTRATADA, a ser creditado na conta corrente do Banco: Bradesco - 237, Agência: 3545-9, Conta Corrente nº 27292-2, pelo CONTRATANTE.

§ 2º. Encontram-se inclusos no valor supramencionado todos os custos necessários à prestação dos serviços contratados.

§ 3º. A falta do pagamento de parcela a que se refere esta cláusula implicará em multa na ordem de 2% (dois por cento) sobre o valor da mesma, além da incidência de 1% (um por cento) por mês de atraso a título de juros.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Pojuca, à conta da seguinte programação:

Órgão / Unidade: 03.05.05 / 03.03.03
 Projeto/Atividade: 2012 /2003
 Elemento de Despesa: 33.90.39.00
 Fonte de Recurso: 15000000

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual por **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado desde que observadas às disposições dos Parágrafos 1º e 2º do art. 57 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O presente contrato tem embasamento legal no art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021, pelo fato de que é contratado exclusivo da empresa acima citada para o referido, ficando estabelecida a vinculação do presente contrato ao Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º xxx/2023 e à proposta de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

§ 1º. A CONTRATANTE fica investida dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a execução dos serviços, bem como gerir o contrato, impugnando quaisquer erros ou omissões que considerem em desacordo com as obrigações da contratada.

§ 2º. O Município manterá desde o início do contrato até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

§ 3º. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços realizados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, a ser exercido através de um fiscal e ou equipe de fiscalização investida dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a execução do contrato, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

§ 4º. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelos Sr^{as}. **SUELI FERREIRA DAS VIRGENS e MAIARA VALERIA DE JESUS SANTOS** designada e devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Assessoria Jurídica através do Decreto nº 047/2023 de 17 de Janeiro de 2023 e Decreto nº 046/2023 de 17 de Janeiro designados e devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Gestão-administrativa.

§ 5º. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

O presente Contrato subordina-se ao regime de execução de empreitada por preço global.

§ 1º. O recebimento do objeto deste Contrato se concretizará após adotados pelo Contratante todos os procedimentos do art. 73, inc. II, das Leis 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 14.133/2021, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

- I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;
- II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

Parágrafo único. As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORÇA MAIOR

Caso o CONTRATADO, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o destrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos serviços já executados.

§ 2º. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

A inexecução, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sujeitará a parte infratora às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º. Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) do valor total do presente contrato para a parte que deixar de cumprir o contrato ou dar motivo à sua rescisão, revertendo o valor da multa em favor da parte prejudicada.

§ 2º. Pagará igualmente a multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato a parte que proceder o seu cancelamento, sem justo motivo, estando a menos de 10 (dez) dias da data acordada para a realização do evento.

§ 3º. As multas ora estabelecidas não se aplicam nos inadimplementos oriundos de calamidade e luto oficial, decretado por autoridade competente do país e acidentes de viagem, devidamente comprovados.

§ 4º. As penalidades previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a parte infratora da responsabilidade por perdas e danos, decorrente das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - COBRANÇA JUDICIAL


As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.


CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Pojuca - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

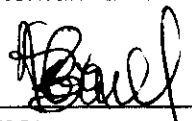
E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que subscrevem o presente instrumento depois de lido e achado conforme.

Pojuca, 04 de Agosto de 2023.

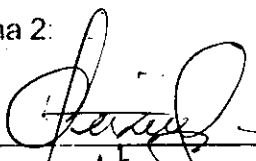

Carlos Eduardo Bastos Leite
p/ MUNICÍPIO DE POJUCA
CONTRATANTE


José Cesar Montes
p/ FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM
CONTRATADA

Testemunha 1:


Nome: _____
RG: 1678206300

Testemunha 2:


Nome: _____
RG: 412423823

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA - BA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 180/2023

Nº. de Processo: PA – 190 / 2023

Objeto: Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 05 (cinco) servidores do município, no “CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS”, ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS – ALEFF JOSE DE LIMA SILVA, NADSON DA COSTA ALVES, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS, THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO, JURIDICO – LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO.

Contratada – FUDACEM FUNDAÇÃO CESAR MONTES

CNPJ: 06.150.141-0001-77

Valor Global – R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)

Nº. Inexigibilidade: 062 / 2023

Fundamentação: Art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei Federal nº 14.133/2021.

Período de Vigência – 06 (seis) meses.

Pojuca, 04 de Agosto de 2023.



Luiz Carlos Costa Trinchão
Secretario Municipal de Gestão Administrativa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA - BA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 180/2023

Nº. de Processo: PA – 190 / 2023

Objeto: Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 05 (cinco) servidores do município, no "CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS", ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS – ALEFF JOSE DE LIMA SILVA, NADSON DA COSTA ALVES, SUELI FERREIRA DAS VIRGENS, THIALLA NASCIMENTO RIBEIRO, JURIDICO – LUANNA PINTO DE MORAES CARDOSO.

Contratada – FUDACEM FUNDAÇÃO CESAR MONTES

CNPJ: 06.150.141-0001-77

Valor Global – R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)

Nº. Inexigibilidade: 062 / 2023

Fundamentação: Art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021.

Período de Vigência – 06 (seis) meses.

Pojuca, 04 de Agosto de 2023.

Luiz Carlos Costa Trinchão
Secretario Municipal de Gestão Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

FOLHA DE INFORMAÇÃO COGEM – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Folha 0100

Conforme parecer jurídico anexo
aos autos do processo

A Secretaria da Fazenda

Pojuca, 28 de agosto 2023

Prefeitura Municipal de Pojuca
Ramunda Alves Pereira
Controladora Geral