



Estado da Paraíba
 Prefeitura Municipal de João Pessoa

EDIÇÃO EXTRA

SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 25 a 31 de julho de 2010 * nº 1228 * Pág. 001/12

ATOS DO PREFEITO

Decreto Nº 6.937, de 20 de julho de 2010

ABRE CRÉDITO ESPECIAL DESTINADO A INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, AUTORIZADO PELA LEI Nº 11.951/2010,

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, e combinado com os Artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, da Lei nº 11.951, de 15 de julho de 2010, e o que consta do Processo SEPLAN nº 050536/2010.

DECRETA:

Art. 1º Abre Crédito Especial no valor de **R\$ 9.158,99 (nove mil, cento e cinquenta e oito reais e noventa e nove centavos)**, para inclusão de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

27.000 - Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

27.104 - Diretoria de Fomento e Competitividade

R\$

19.363.5288 - 1136 - Centro Vocacional Tecnológico - Gastronomia

3.3.90.39 - 05 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

9.158,99

Art. 2º A despesa com o Crédito Especial aberto pelo artigo anterior, correrá por conta do Convênio nº CV-E92.2006.3170.01, que entre si celebram a Companhia Hidroelétrica do São Francisco - CHESF e a Prefeitura Municipal de João Pessoa/PB, através da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia - SECITEC, mediante Conta-Corrente nº 10.265-2, Agência nº 1618-7, do Banco do Brasil S/A, conforme discriminação a seguir:

R\$

CONVÊNIO Nº CV-E-92.2006.3170.01/CHESF/PMJP/SECITEC (FONTE: 05).....

9.158,99

Art. 3º A nova Dotação Orçamentária em uma Ação de Governo existente, referenciada no artigo 1º, será alocada na programação constante do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual, relativa ao exercício financeiro de 2010.

Art. 4º Este Decreto de Crédito Especial entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 20 de julho de 2010


JOSÉ LUCIANO AGRÁ DE OLIVEIRA

Prefeito


ESTELIZABEL BEZERRA DE SOUZA
 Secretária Municipal de Planejamento


LIVÂNIA MARIA DA SILVA FARIAS
 Secretária das Finanças

Decreto Nº 6.939, de 21 de julho de 2010

ATUALIZA A MONETARIAMENTE O VALOR DAS RECEITAS ORDINÁRIAS PREVISTAS NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 11.867/10 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e a alínea "a", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, e em atendimento ao que dispõe o parágrafo único do artigo 23, do Decreto nº 6.796, de 25 de janeiro de 2010, que estabelece Normas de Execução Orçamentária e Financeira,

DECRETA:

Art. 1º A variação percentual positiva, verificada na Receita Ordinária Prevista e a efetivamente arrecadada, no período 01 de janeiro a 30 junho de 2010, discriminada no Quadro Anexo a este Decreto, será utilizada para reforçar Dotações Orçamentárias consideradas insuficientes, através da abertura de Créditos Suplementares de acordo com solicitações feitas pelos Órgãos que compõem a estrutura orçamentária do Poder Executivo Municipal e encaminhadas à Secretaria Municipal de Planejamento, através de Processos que justifiquem a sua indisponibilidade orçamentária.

Art. 2º A Receita formada oriunda do Excesso de Arrecadação verificada no período de 01 de janeiro a 30 de junho de 2010, relativa ao Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - ITBI, foi de R\$ 4.615.012,22 (quatro milhões seiscentos e quinze mil, doze reais e vinte e dois centavos) e será incorporada ao orçamento do município, de acordo com o que estabelece o parágrafo único do artigo 23, do Decreto nº 6.796, de 25 de janeiro de 2010.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação

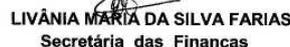
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 21 de julho de 2010


JOSÉ LUCIANO AGRÁ DE OLIVEIRA

Prefeito


ESTELIZABEL BEZERRA DE SOUZA
 Secretária Municipal de Planejamento


LIVÂNIA MARIA DA SILVA FARIAS
 Secretária das Finanças

ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DE RECEITAS ORDINÁRIAS - EXERCÍCIO 2010

R\$ 1,00

RECEITA	CÓDIGO REDUZIDO	DESCRIÇÃO	VALOR INICIAL JAN A DEZ	VALOR PREVISTO JAN A JUN	ARRECADADO NO PERÍODO JAN A JUN	DIFERENÇA PARA MAIOR
1000.00.00.00		RECEITAS CORRENTES				
1100.00.00.00		RECEITAS TRIBUTÁRIAS				
1110.00.00.00		IMPOSTOS				
1112.00.00.00		IMPOSTO SOBRE O PATRIMÔNIO E A RENDA				
1112.08.00.00	4	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - ITBI	31.304.948,00	15.652.474,02	20.267.486,24	4.615.012,22
		TOTAL	31.304.948,00	15.652.474,02	20.267.486,24	4.615.012,22

ANEXO AO DECRETO Nº 6.939, DE 21 DE JULHO DE 2010

Decreto Nº 6.942, de 21 de julho de 2010

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o artigo 1º, da Lei nº 11.741, de 03 de agosto de 2009, do artigo 6º, da Lei nº 11.867, de 21 de janeiro de 2010, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 074858/2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 70.000,00** (setenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminada:

17.000 - Superintendência da Guarda Municipal**17.101 - Recursos sob a Supervisão da****Secretaria da Administração**

	R\$
06.122.5001 - 2646 - Manutenção dos Serviços Administrativos	
3.3.90.30 - 00 - Material de Consumo	25.000,00
3.3.90.39 - 00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.000,00
06.181.5001 - 1159 - Reaparelhamento da Guarda Municipal	
4.4.90.52 - 00 - Equipamentos e Material Permanente	30.000,00
TOTAL	70.000,00

Art. 2º As despesas com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

17.000 - Superintendência da Guarda Municipal**17.101 - Recursos sob a Supervisão da****Secretaria da Administração**

	R\$
06.722.5001 - 1161 - Implantação do Sistema de Segurança Eletrônica	
3.3.90.30 - 00 - Material de Consumo	15.000,00
4.4.90.52 - 00 - Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
06.122.5001 - 2646 - Manutenção dos Serviços Administrativos	
3.3.90.14 - 00 - Diárias - Civil	10.000,00
06.181.5001 - 1159 - Reaparelhamento da Guarda Municipal	
3.3.90.39 - 00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
06.128.5351 - 2659 - Capacitação de Recursos Humanos	
3.3.90.33 - 00 - Passagens e Despesas com Locomoção	10.000,00
3.3.90.36 - 00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
3.3.90.39 - 00 - Outros Serviços de Terceiros -	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 21 de Julho de 2010



JOSÉ LUCIANO AGRA DE OLIVEIRA

Prefeito



ESTELIZABEL BEZERRA DE SOUZA

Secretária Municipal de Planejamento



LIVÂNIA MARIA DA SILVA FARIAS

Secretária das Finanças

Decreto Nº 6.943, de 21 de julho de 2010

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e as alíneas "a" e "c", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o artigo 1º, da Lei nº 11.741, de 03 de agosto de 2009, do artigo 6º, da Lei nº 11.867, de 21 de janeiro de 2010, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 075231/2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 112.000,00** (cento e doze mil reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminada:

06.000 - Secretaria da Administração**06.201 - Instituto de Previdência do Município-IPM**

	R\$
09.846.5001 - 2101 - Encargos de Exercícios Anteriores	
3.1.90.92 - 20 - Despesas de Exercícios Anteriores	30.000,00
3.3.90.92 - 20 - Despesas de Exercícios Anteriores	82.000,00
TOTAL	112.000,00

Art. 2º As despesas com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias, conforme discriminação a seguir:

06.000 - Secretaria da Administração**06.201 - Instituto de Previdência do Município-IPM**

	R\$
09.272.5001 - 2461 - Encargos com Inativos	
3.1.90.01 - 20 - Aposentadorias e Reformas	30.000,00
09.122.5001 - 2603 - Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais	
3.3.90.35 - 20 - Serviços de Consultoria	31.000,00



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito - José Luciano Agra de Oliveira

Secretário de Gestão Governamental Articulação Política - Rubens Freire Ribeiro

Secretário de Administração - Gilberto Carneiro da Gama

SEMANÁRIO OFICIAL

Coordenação Gráfica - Romildo Lourenço da Silva
Agente de Registros e Publicações - Orleide Maria de O. Leão
Assistente de Comunicação - Manuella Amaral Leone
Designer Gráfico - Emilson Cardoso / Eduardo Gonçalves
Chefe da Unidade de Atos - Eli Coutinho

Unidade de Atos Oficiais - Secretaria de Governo e Articulação Política
Praça Pedro Américo, 70 Cep: 58.010-340 - Pabx: 83 3218.9765 - Fax 83 3218.9766
semanariojp@gmail.com

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa - Criado pela Lei Municipal nº 617, de 21 de agosto de 1964

Impresso no Serviço de Reprodução Gráfica - Centro Administrativo Municipal
Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900 - Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopessoa.pb.gov.br

04.122.5511 - 1457 - Realização de Concurso Público - IPM	
3.3.90.30 - 20 - Material de Consumo	1.000,00
3.3.90.35 - 20 - Serviços de Consultoria	9.000,00
3.3.90.36 - 20 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00
3.3.90.39 - 20 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00
TOTAL	112.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

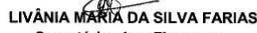
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 21 de julho de 2010


JOSÉ LUCIANO AGRA DE OLIVEIRA

Prefeito


ESTELIZABEL BEZERRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Planejamento


LIVÂNIA MARIA DA SILVA FARIAS
Secretária das Finanças

DECRETO Nº 6.951 DE 30 DE JULHO DE 2010

DISPÕE SOBRE A COMPRA DE DÍVIDAS ENTRE AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS QUE OPERAM O CONSIG ONLINE, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA.

O PREFEITO DE JOÃO PESSOA (PB), Estado da Paraíba, usando das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, §8º, inciso II, da Constituição Federal, combinado com o art. 60, inciso XXII, da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, espelhado no art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição Federal, **DECRETA**:

Art. 1º. As Instituições Financeiras que operam o CONSIG ON LINE, regulado pelo Decreto nº 6.700/2009 e suas alterações, poderão realizar operações de compra de dívidas mediante solicitações dos servidores à própria Instituição.

Art. 2º. A Instituição Financeira que estiver liquidando as operações de empréstimos deve proceder com tempestividade e de forma alguma deve obstaculizar ou protelar a referida liquidação.

§1º Fica estipulado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do pagamento da dívida, para que haja a baixa da averbação da prestação anteriormente existente no Sistema de Controle de Consignações denominado CONSIG ONLINE, por parte da Instituição que estiver liquidando.

§2º O descumprimento do prazo acima implicará em rescisão unilateral do convênio firmado entre a Instituição e o Município.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

João Pessoa (PB), 30 de julho de 2010.


JOSÉ LUCIANO AGRA DE OLIVEIRA

Prefeito

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 249/10
Em, 14 de julho de 2010

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea "i" do Decreto Municipal nº 4.771, de 20.01.2003, e tendo em vista o que consta do processo 2010/068701, datado de 06/07/2010,

RESOLVE: de acordo com o Art. 95, inciso I, da Lei Nº 2.380/79 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, exonerar a pedido, DANIEL ANDRADE DA SILVA, matrícula 59.605-1, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica II, lotado na Secretaria de Educação e Cultura.

Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de 6 de julho de 2010.


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 250/10
Em, 14 de julho de 2010

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 2 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal nº 4.771, de 20.01.03, conforme processo 2010/069626 e Ofício nº 188/2010-GS/SETUR, datado de 5 de julho de 2010,

RESOLVE: colocar à disposição da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, a servidora ROSICLEIDE GAMA DE FRANCA, matrícula 11.124-4, Escrituraria, lotada na Secretaria Municipal de Turismo, até 14 de julho de 2011.


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 251/10
Em, 19 de julho de 2010

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 2 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal nº 4.771, de 20.01.03, conforme processo 2010/073002 e Ofício nº 201/2010-GABSEC/SEGAP, datado de 8 de julho de 2010,

RESOLVE: colocar à disposição da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, o servidor ANTONIO PEREIRA DA SILVA SOBRINHO, matrícula 04.814-3, Escriturário, lotado na Secretaria de Gestão Governamental e Articulação Política, até 19 de julho de 2011.


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 252/10
Em, 21 de julho de 2010

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 2 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal nº 4.771, de 20.01.03,

CONSIDERANDO as homenagens alusivas ao Aniversário da Morte do Presidente João Pessoa, no próximo dia 26 de julho de 2010 (segunda-feira);

RESOLVE:

I – DETERMINAR facultativo o expediente no dia 26/07/2010 (segunda-feira), nas repartições públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

II - Determinar que os veículos oficiais, inclusive os de representação da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, tanto os de propriedade como locados a serviço, sejam recolhidos às suas repartições de origem ou ao Centro Administrativo Municipal após o término do expediente do dia 23/07/2010 (sexta-feira);

III – Determinar que os veículos somente serão liberados a partir das 7h00 horas do dia 27/07/2010 (terça-feira);

IV – Os secretários municipais poderão autorizar, em caráter excepcional, de acordo com o interesse público, a utilização de veículo fora do horário determinado no item I desta Portaria;

V – Excetuam-se do disposto destes artigos os considerados serviços essenciais de responsabilidade da Prefeitura Municipal de João Pessoa.


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 253/10
Em, 22 de julho de 2010

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o Decreto de delegação nº 4.771, de 20 de Janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 056907/10

R E S O L V E autorizar a **desaverbação** do período de licença especial referente ao 1º decênio, convertida em tempo de serviço, solicitada pela servidora ALAIDE LUCENA N. DE CARVALHO, matrícula nº 09.724-1, concedendo a mesma o direito de usufruir para gozo a referida licença, pelo prazo de 170 dias, de acordo com o artigo 141 da Lei nº. 2.380/79.


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 254/10
Em, 22 de julho de 2010

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o Decreto de delegação nº 4.771, de 20 de Janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do processo nº 053833/10.

R E S O L V E autorizar a **desaverbação** do tempo de serviço prestado a esta Prefeitura, correspondente a 09 (nove) anos, 02 (dois) meses e 01 (um) dia, pelo servidor EVILAZIO TAVARES PINTO, matrícula nº 08.007-1, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Urbano.


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº136 /2010

A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea "j", do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, **DEFERIU** os seguintes requerimentos de **Licença para tratamento de Saúde**:

Nº Or.	Nº REQ. 2010	NOME DO SERVIDOR	MAT.	SECRETARIA	PERÍODO	DIAS
01	1730	HILDEBRANDO FREIRE DA SILVA	24.787-1	SUGAM	20.03.10 À 17.07.10	120
02	1877	DULCE MENDES NOBREGA TENÓRIO	29.178-1	SEDEC	26.05.10 À 24.06.10	30
03	1876	CICERO LUIZ JUVINO SOUZA	48.490-3	SMS	26.05.10 À 09.06.10	15
04	1870	WALKIRIA DE MORAIS BARBOSA	34.075-8	SMS	25.05.10 À 08.06.10	15
05	1804	MARIA FRANCINETE CHAVES PEREIRA	31.034-4	SEDEC	16.05.10 À 12.09.10	120
06	1873	MIRIAM NOBREGA	17.744-0	SEDEC	24.05.10 À 28.05.10	05
07	1991	LIEGE ARAUJO CHAVES	60.399-6	SEDEC	12.06.10 À 26.06.10	15
08	1980	NEOMAR CARVALHO E SILVA COSTA	28.266-9	SEDEC	25.06.10 À 21.12.10	180
09	1979	LINDINALVA BENICIO DA SILVA	33.225-9	SMS	02.06.10 À 01.07.10	30
10	1964	HERONILDES FEITOSA LEITÃO	23.969-1	SUGAM	27.05.10 À 25.06.10	30
11	2008	MARIA DE FATIMA DE ARAUJO	28.285-5	SEDEC	28.05.10 À 26.06.10	30
12	2080	MARIA JOSE DE ARAUJO CASTRO AGUIAR	11.338-7	SMS	28.06.10 À 25.09.10	90
13	2083	ELINETH QUIRINO FERREIRA SILVA	25.403-7	SEDEC	28.06.10 À 25.09.10	90
14	2015	JUCELIA PINTO DUARTE	33.628-9	SMS	29.06.10 À 27.08.10	60
15	2029	WALBERTO FONSECA DE ARAUJO	06.936-1	SEREM	29.06.10 À 26.09.10	90
16	2047	HELOISA HELENA DA MATA ARAUJO	11.513-4	SEDEC	30.06.10 À 28.08.10	60
17	2042	SONIA MARIA DE ALMEIDA FURTADO	18.316-4	SMS	10.05.10 À 29.05.10	20
18	2031	ANA MARIA FARIAS FRANCISCO	32.819-7	SMS	29.05.10 À 12.06.10	15
19	2023	JOSEMIR ROCHA DE MELO	23.721-3	SMS	30.06.10 À 28.07.10	30
20	2065	ESTELINA MARIA SILVA DE SOUSA	28.339-8	SEDEC	25.05.10 À 03.06.10	10
21	2079	ANA LUCIA COUTINHO MARQUES LEITE	03.106-2	SMS	21.06.10 À 20.07.10	30
22	2093	VERA LUCIA DA SILVA ANDRADE	16.464-0	SEDEC	26.05.10 À 09.06.10	15
23	2135	LILIAN FELIX RIBEIRO ALVES	18.935-9	SEDEC	17.06.10 À 05.07.10	19
24	2112	ONELIA LINS DE FREITAS	29.337-7	SEDEC	21.06.10 À 20.07.10	30
25	2125	NEUZA RODRIGUES B. LEITE	14.343-0	SEDEC	30.06.10 À 14.07.10	15
26	2148	MARIA HELENA MARIHNO DA ROCHA	26.981-6	SMS	26.06.10 À 24.08.10	60
27	2152	VALDERI NUNES DA SILVA	18.543-4	SEDEC	27.06.10 À 25.08.10	60
28	2143	MARIA DE FATIMA SOUZA GASPARGAR	17.522-6	SEDEC	26.06.10 À 23.08.10	60
29	2014	GLICIA MARIA ARNAUD ARRUDA	24.886-0	SEGAP	26.06.10 À 24.08.10	60
30	2109	MARIA JOSE FELIPE DE MELO	30.716-5	SEDEC	26.06.10 À 23.09.10	90
31	2121	DULCE MENDES NOBREGA TENÓRIO	29.178-1	SEDEC	27.06.10 À 25.08.10	60
32	2154	JOSE MANUEL DA SILVA	11.904-1	SUGAM	28.06.10 À 26.08.10	60
33	2133	LUIZ DA CRUZ SILVA	03.284-1	SEMAM	28.06.10 À 26.08.10	60
34	2146	JOSE RENATO DO EGITO	07.376-8	SEDEC	08.07.10 À 06.08.10	30
35	2155	SEVERINO NASCIMENTO DA CRUZ	18.914-6	SUGAM	29.06.10 À 06.07.10	08

Em, 16 de julho de 2010

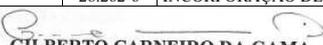

GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 137/10

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, **DEFERIU** o seguinte processo:

Processos 2010	Nome	Mat.	Assunto
061455	MARIA CRISTINA DA S. MESQUITA	17.842-0	CANCELAMENTO DE DESCONTO
061353	ANA LUCIA PEDROSA COSTA	30.694-1	CANCELAMENTO DE DESCONTO
061005	ANA VALERIA C. DE SOUZA	15.811-9	CANCELAMENTO DE DESCONTO
060792	CLAUDIO RUFINO FRUTUOSO	17.176-0	CANCELAMENTO DE DESCONTO
060338	LUIZ NASCIMENTO DOS SANTOS	23.980-1	CANCELAMENTO DE DESCONTO
060139	FRANCISCO DE ASSIS DANTAS	23.681-1	CANCELAMENTO DE DESCONTO
058991	PEDRO CALIXTO GOMES	12.665-9	CANCELAMENTO DE DESCONTO
058550	ANAMARIA IMPERIANO PONTES	58.771-1	CANCELAMENTO DE DESCONTO
058461	GILVANIA FARIAS OLIVEIRA DE LIMA	23.268-8	CANCELAMENTO DE DESCONTO
058000	VANDER LUCIO JOSÉ G. DE OLIVEIRA	24.735-9	CANCELAMENTO DE DESCONTO
057419	ROBERTO CARVALHO DA SILVA	15.901-8	CANCELAMENTO DE DESCONTO
055839	LILIAN HOLANDA LEITE	50.467-0	CANCELAMENTO DE DESCONTO
052775	MÔNICA PAES BARRETO T. DA SILVA	40.709-7	CANCELAMENTO DE DESCONTO
058040	TIERRES KEHRWALD	60.673-1	CANCELAMENTO DE DESCONTO
052461	DOUGLAS ALEXANDRE NOBRE	44.066-3	RESTITUIÇÃO DE DESCONTO
052544	JOSEANA ANDRADE DE OLIVEIRA	60.575-1	RESTITUIÇÃO DE DESCONTO
050947	CICERO VALDIVINO FERREIRA	59.143-2	RESTITUIÇÃO DE DESCONTO
047448	ELINETE PALHANO DE LIMA	28.262-6	INCORPORAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO

Em, 22 de julho de 2010


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 138/10

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, **INDEFERIU** os seguintes processos:

Processos 2010	Nome	Mat.	Assunto
058303	JEANNY SERAFIM GALDINO LUCENA	25.768-1	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
058006	EDSON FELIX DA SILVA LIMA	09.584-2	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
057919	VERONICA BORGES DA SILVA	34.106-1	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
057183	TATIANE CESAR SILVA	33.016-7	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
056380	ELDA ALVES DE SOUZA	33.486-3	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
053805	MARIA DAS GRAÇAS D. LEITE	10.755-7	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
053803	FRANCISCA GOMES BARRETO	07.974-0	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
052772	MAGNA CELI DE MELO	34.128-2	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
050925	VIRGINIA DE AQUINO BARBOSA DE LIMA	32.946-1	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
049683	ELIANE SOARES SIQUEIRA	34.089-8	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
048863	JOSMAR FERREIRA DE SOUZA	09.177-4	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
048332	AMARILIS SANTOS DE OLIVEIRA	16.610-3	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
046970	JOAO TERTULINO DO NASCIMENTO	09.931-7	LICENÇA ESPECIAL PARA GOZO
049698	MARIA JOSÉ DE SOUZA MARTINS	15.804-6	ABONOS PREVIDENCIARIO E PERMANENCIA
051466	LUIZ ALVES DA SILVA	15.191-2	ABONOS PREVIDENCIARIO E PERMANENCIA
053377	MARIA DAS GRAÇAS MENDES	10.698-4	ABONO PREVIDENCIARIO
048472	MARIA DO LIVRAMENTO DA SILVA	16.933-1	ABONOS PREVIDENCIARIO E PERMANENCIA
041279	CLEMENCIA CHAVES NERY	18.163-3	ABONO PREVIDENCIARIO
000741	LUCIA MARIA T. C. DOS SANTOS	28.224-3	CONVERSÃO DE LICENÇA EM TEMPO DE SERVIÇO
043792	MARIA DE FATIMA C. CRUZ	22.900-8	CONVERSÃO DE LICENÇA EM TEMPO DE SERVIÇO
026124	MARIA FERREIRA DE MENDONÇA	16.373-2	DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
051823	PATRICIA FERNANDA DA COSTA SANTOS	55.915-6	AFASTAMENTO PARA CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO
057897	LINDINALVA DE CARVALHO	07.794-1	REIMPLANTAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO
058041	TIERRES KEHRWALD	60.673-1	RESTITUIÇÃO DE DESCONTO
061898	ANYELLE VALOIS DA MOTA COELHO	37.278-1	COMPLEMENTAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE
064626	ANA CRISTINA SANTOS DE MENEZES	56.629-2	COMPLEMENTAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE
051517	REGINA IRENE DIAZ MOREIRA FORMIGA	17.749-1	INTEGRAR O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Em, 22 de julho de 2010


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 139 /2010

A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea “j”, do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03, **DEFERIU** os seguintes requerimentos de **Licença para tratamento de Saúde**:

Nº Or.	Nº REQ. 2010	NOME DO SERVIDOR	MAT.	SECRETARIA	PERÍODO	DIAS
01	1737	VILMA FRANCISCO DOS SANTOS	10.971-1	SMS	16.05.10 À 20.05.10	05
02	1742	ANA SABRINA LOPES CARDOSO	52.364-0	SEDEC	10.05.10 À 24.05.10	15
03	1808	ERIVAN TEIXEIRA DA SILVA	33.481-2	SETRANS	18.05.10 À 16.06.10	30
04	1882	LENI MATIAS DE ANDRADE	14.000-7	SEDEC	02.06.10 À 16.07.10	45
05	1865	FRANCISCO DANTAS DE SOUZA	00723-4	SEREM	10.06.10 À 09.07.10	30
06	1999	DJALMA ROCHA OLIVEIRA	06.311-8	SEDURB	10.06.10 À 09.07.10	30
07	1974	SILVANEIDE MENDONÇA DE BRITO	50.517-0	SEDEC	15.06.10 À 12.10.10	120
08	1965	SUELY HIPOLITO RIBEIRO	43.992-4	SMS	22.06.10 À 06.07.10	15
09	1984	CELIA MARIA SOARES DOS SANTOS	33.365-4	SMS	21.06.10 À 28.06.10	08
10	1977	GEOVANI DA SILVA	48.537-3	SMS	18.06.10 À 27.06.10	10
11	1963	EDELEUZA PEDRO DA SILVA	34.048-1	SMS	11.06.10 À 15.06.10	05
12	1994	ROSA BATISTA DO NASCIMENTO	16.388-1	SMS	11.06.10 À 10.07.10	30
13	1997	NILMA ALVES VIEIRA	04.965-4	SEDEC	08.06.10 À 06.08.10	60
14	1993	JOSE PEREIRA CRUZ	0.690-4	SEREM	08.06.10 À 22.06.10	15
15	1998	GENIVAL DA SILVA TORRES FILHO	14.908-0	SMS	04.06.10 À 18.07.10	45
16	1970	MARIA DO CARMO DA NOBREGA	36.961-6	SEDEC	04.06.10 À 18.06.10	15
17	1981	MARIA JOSE DA SILVA NASCIMENTO	17.854-3	SEDEC	04.06.10 À 03.07.10	30
18	1975	CARLOS AMORIM FILHO	12.524-5	SMS	03.06.10 À 23.06.10	21
19	1968	IVANI GOMES DA SILVA	58.149-6	SEDEC	04.06.10 À 18.06.10	15
20	2006	MARIA GORETE ARAUJO DE LIRA	12.836-8	SEDEC	04.06.10 À 02.08.10	60
21	2022	RITA LIBERATO LINS	15.414-8	SMS	09.06.10 À 08.07.10	30
22	2050	GERLANIA ALVES LEANDRO	38.180-2	SEDEC	09.06.10 À 06.10.10	120
23	2045	VANUSA DA SILVA GAMA	48.345-1	SEREM	08.06.10 À 05.10.10	120
24	2084	ALEINY JANEPHELEN RODRIGUES DA SILVA	58.463-1	SMS	04.06.10 À 18.06.10	15
25	2038	ADAILZE FIDELIS DOS SANTOS	34.140-1	SMS	05.06.10 À 19.06.10	15
26	2054	EDUARDO ANTONIO MAIA DE CASTRO	15.826-7	SEAD	05.06.10 À 03.08.10	60
27	2017	CELIA MARIA BRAZ CORREIA	24.408-2	SEDEC	09.06.10 À 08.07.10	30
28	2053	JOSE EUGENIO DE LUCENA	16.433-0	SEDES	10.06.10 À 09.07.10	30
29	2007	MARIA DA LUZ SANTANA DOS SANTOS	57.865-7	SEDEC	09.06.10 À 14.06.10	06
30	2030	MARINAIDE GONÇALO DE OLIVEIRA	17.819-5	SEAD	03.06.10 À 01.08.10	60
31	2089	MARINACIA SANTOS LIMA	29.342-3	SEDEC	09.06.10 À 07.08.10	60
32	2032	VALMA LAENA DE SOUZA TOLEDO	32.630-5	SMS	03.06.10 À 17.06.10	15
33	2052	VALDEMIRA RODRIGUES DO NASCIMENTO	33.457-0	SMS	07.06.10 À 06.07.10	30
34	2040	DORIVELIS DE LIMA ALVES	16.724-0	SUGAM	07.06.10 À 21.06.10	15
35	2091	EDNA MARIA FERREIRA	32.895-2	SMS	15.06.10 À 14.07.10	30
36	2094	IVANILDO TAVORA SILVA	43.723-9	SEDEC	16.06.10 À 30.06.10	15
37	2020	MIRELE ROSE SARAIVA NUNES	35.831-1	SEDEC	12.06.10 À 26.06.10	15
38	2068	MARIA IVONETE SARAIVA DA SILVA	30.721-1	SEDEC	11.06.10 À 22.06.10	12
39	2097	MARCIA VIRGINIA OLIVEIRA XAVIER	56.265-3	SMS	15.06.10 À 24.06.10	10
40	2056	MARIA NAZARETH BATISTA TORRES	25.296-4	SEDEC	17.06.10 À 15.08.10	60

41	2085	MARIA DAS NEVES DE ANDRADE	17.221-9	SEDES	18.06.10 À 17.07.10	30
42	2076	CICERA DE CARVALHO XAVIER	33.170-8	SMS	19.06.10 À 26.06.10	08
43	2096	JOSENEIDE CORREIA BEHAR	15.802-0	SEDEC	15.06.10 À 29.06.10	15
44	2090	SIMONE PRUDENCIO RIBEIRO	32.799-9	SMS	14.06.10 À 18.06.10	05
45	2099	VILMA MARIA DE VASCONCELOS AQUINO	09.765-9	SMS	14.06.10 À 28.06.10	15
46	2086	MARIA DA GUIA OLIVEIRA C. SILVA	28.344-4	SEDEC	14.06.10 À 13.07.10	30
47	2061	GRACILENE PEREIRA DA SILVA	31.865-5	SEDEC	14.06.10 À 11.09.10	90
48	2058	NEOMISIA PIRES SOUTO	54.777-8	SEDEC	14.06.10 À 12.08.10	60
49	2021	ROSANGELA BERNARDO DOS SANTOS	23.126-6	SMS	14.06.10 À 12.08.10	60
50	2044	MARIA DE FATIMA EVANGELISTA SANTOS	15.462-8	SMS	14.06.10 À 28.06.10	15
51	2019	MIRELA ROSE SARAIVA NUNES	54.871-5	SEDEC	12.06.10 À 26.06.10	15
52	2049	RICARDO SERGIO LEITE FILGUEIRA	28.383-5	SEDEC	11.06.10 À 25.06.10	15
53	2025	ROBERTO ALBUQUERQUE NOBREGA	34.053-7	SMS	10.06.10 À 24.06.10	15
54	2026	ANA CARLA DA SILVA LUNA	54.890-1	SMS	10.06.10 À 16.06.10	07
55	2067	EDVALDO DUARTE DO NASCIMENTO	23.983-6	SUGAM	15.06.10 À 29.06.10	15
56	2077	VERONEIDE ALVES DE LIMA	14.279-4	SEDEC	26.06.10 À 25.07.10	30
57	2070	IRACEMA DE LIMA NASCIMENTO	17.211-1	SEDEC	23.06.10 À 20.09.10	90
58	2051	ITZAC DE MEDEIROS BARROS	54.887-1	SMS	23.06.10 À 30.06.10	08
59	2027	CLEONICE SANTANA DA SILVA	09.792-6	SMS	22.06.10 À 06.07.10	15
60	2016	ELISEUDA LEITE ROLIM	12.609-8	SEMAM	22.06.10 À 06.07.10	15
61	2088	MARIA DO SOCORRO DA SILVEIRA	27.212-4	SMS	21.06.10 À 18.09.10	90
62	2046	GIANNI PEREIRA MARTINS	31.095-6	SEDEC	01.06.10 À 30.07.10	60
63	2034	IZALMA DOS SANTOS BATISTA	56.727-2	SEDEC	09.06.10 À 06.10.10	120
64	2126	MARIA BETANIA SALVIANO	24.425-2	SEDEC	23.06.10 À 01.08.10	40
65	2116	HAMILTON JOSE DA SILVA	33.100-7	SMS	23.06.10 À 20.09.10	90
66	2140	MARCOS ANTONIO BASTOS DA SILVA	31.055-7	SEDEC	21.06.10 À 19.08.10	60
67	2114	MARIA LUCIA SARMENTO	23.920-8	SEDEC	20.06.10 À 19.07.10	30
68	2198	VILMA MARIA DE V. AQUINO	09.765-9	SMS	29.06.10 À 17.07.10	19
69	2151	ANTONIO DIAS BEZERRA	10.774-3	SEDEC	21.06.10 À 19.08.10	60
70	2118	MARIA DE FATIMA ROCHA LIMA	31.123-5	SEDEC	06.07.10 À 03.10.10	90
71	2156	FABIANE PEREIRA GONÇALVES	56.194-1	SMS	12.07.10 À 09.09.10	60
72	2128	ELANE CHISTINE B. BELMONT	55.640-8	GAPRE	06.07.10 À 20.07.10	15
73	2127	ANA CLAUDIA F. ANANIAS	53.362-9	SEDEC	07.07.10 À 03.11.10	120
74	2174	ROSEANE DA SILVA SOUZA	18.132-3	SMS	08.07.10 À 05.09.10	60
75	2160	JOSIANE DA SILVA BARBOSA	51.751-8	SEDEC	08.07.10 À 04.11.10	120
76	2110	JOSIVANIA RODRIGUES DA SILVA	55.312-3	SMS	14.06.10 À 11.09.10	90
77	2130	GIVALDO GALDINO DA SILVA	11.173-2	SMS	16.06.10 À 15.07.10	30
78	2105	ANA MARIA FARIAS FRANCISCO	32.819-7	SMS	13.06.10 À 27.06.10	15
79	2159	GERMANA ALVINO DA SILVA	58.350-2	SMS	16.06.10 À 13.10.10	120
80	2153	MIRIAM REGINA RUCHERT	27.150-1	SMS	08.06.10 À 07.07.10	30

Em, 22 de julho de 2010


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE N° 141/10

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, Inciso IV, parágrafo único da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no artigo 1º, inciso I, alínea j, do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03 . **DEFERIU** os seguintes processos de **ABONOS PREVIDENCIARIO E PERMANÊNCIA**:

PROCESSOS 2010	NOME DO SERVIDOR	MAT.	LOTAÇÃO	ASSUNTO
040480	ELIZETE DE ALBUQUERQUE LUNA	09.805-1	SEDEC	ABONOS PREVIDENCIARIO E PERMANENCIA
030901	SELMA CRISTINA T. CORDEIRO	18.490-0	SEDEC	ABONOS PREVIDENCIARIO E PERMANENCIA
034464	ALDACIR TAVARES DA CUNHA REGO	08.139-6	SEPLAN	ABONOS PREVIDENCIARIO E PERMANENCIA

Em, 22 de julho de 2010


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE N.º 142/10

O SECRETARIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere inciso IV do parágrafo único do artigo 66 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com disposto no artigo 1º, inciso I, alínea "h" do Decreto Municipal n° 4.771, de 20.01.03. **DEFERIU** os seguintes processos de **AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**.

Processo 2010	Nome	Mat.	Lotação	Período de Tempo de Serviço Averbado
054551	ERIJACKSON DE OLIVEIRA DAMIÃO	14.018-0	SEDEC	03 ANOS E 01 DIA
061343	SANDRA DE FATIMA PAULINO THO RODRIGUES	54.723-9	SEDEC	10 ANOS. 05 MESES E 10 DIAS
054700	MARIA JOSE LIMA DO NASCIMENTO	14.235-2	SEDEC	02 ANOS, 05 MESES E 29 DIAS
054330	ANTONIO MARTINS SOBRINHO	14.391-0	SUGAM	05 ANOS, 02 MESES E 14 DIAS
053217	ELIVALDO CRISPIN BATISTA	08.968-1	SEINFRA	05 ANOS, 10 MESES E 12 DIAS

Em, 22 de julho de 2010


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 143/10

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, Parágrafo único Lei da Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no artigo 1º, inciso I, alínea h, do Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03. **DEFERIU** o seguinte processo de **LICENÇA ESPECIAL**, com opção pela **CONVERSÃO EM TEMPO DE SERVIÇO**.

Processo 2010	Nome	Mat.	Lotação	Período	Dias
057314	ANTONIO DA SILVA RAMOS NETO	09.981-3	SMS	01/02/1980 À 31/01/1990 – 1º DECENIO	160

Em, 22 de julho de 2010


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
 Secretário da Administração

EXPEDIENTE Nº 144/10

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto Municipal n.º 4.771, de 20.01.03. **DEFERIU** os seguintes processos de **LICENÇA SEM VENCIMENTOS**:

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	PRAZO
043944	MARIA APARECIDA F. VIEIRA	25.065-1	SEDEC	02 ANOS
055202	ALCY RIBEIRO HEIM	11.962-8	SEINFRA	02 ANOS

Em, 22 de julho de 2010


GILBERTO CARNEIRO DA GAMA
 Secretário da Administração

PORTARIA Nº. 032/SEREM

João Pessoa, 27 de julho de 2010

APROVA O PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL.

O SECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66, parágrafo único, inciso II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e pelo no art. 18, inciso II, da Lei nº. 10.429, de 14 de fevereiro de 2005:

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Programa de Qualificação Profissional dos Servidores da Secretaria da Receita Municipal, de acordo com o texto anexo, o qual deverá ser executado no período de 2010/2012.

§ 1º A referida ação está inserida no plano de trabalho do Projeto Municipal de Modernização Administrativa e Tributária – **PROMMAT/JP**, financiado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – **BID**, no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – **PNAFM**.

§ 2º Caso não seja possível o custeio dos treinamentos propostos com verbas do **PNAFM**, deverão ser utilizados recursos do orçamento ordinário da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, EM 27 DE JULHO DE 2010.


PAULO CRUZ CONDE
 Secretário da Receita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS - PNAFM

PROGRAMA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA - PROMMAT / JP

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

INTRODUÇÃO

A Secretaria da Receita Municipal, sentindo a necessidade de modernização de suas áreas administrativa e tributária, e objetivando, conseqüentemente, a melhoria no atendimento aos contribuintes através dos serviços prestados pela edilidade, serviços esses custeados com tributos, resolve implementar um programa de capacitação e desenvolvimento, em nível de formação e aperfeiçoamento, financiado com recursos do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM.

Assim, o **Programa de Qualificação Profissional dos Servidores da Secretaria da Receita Municipal**, criado no âmbito do Programa Municipal de Modernização Administrativa e Tributária de João Pessoa – PROMAT/JP, busca facilitar e acelerar processos, e aperfeiçoar e habilitar os servidores públicos, priorizando a qualificação e o desenvolvimento dos profissionais como requisitos indispensáveis à melhoria e sustentação do desempenho organizacional para manutenção de um clima organizacional favorável ao alcance de resultados.

O Governo Municipal vem pensando na capacitação e na valorização de seus colaboradores como ferramenta imprescindível para o desenvolvimento de pessoas dinâmicas, ágeis, empreendedoras e comprometidas com a melhoria contínua dos serviços que prestam ao público; sem perder de vista os objetivos específicos do **PNAFM**, que pretendem alcançar maior grau de transparência e eficiência nas práticas diárias da gestão pública municipal.

O presente documento apresenta, assim, as principais orientações para a realização do citado programa de treinamento e desenvolvimento, tais como os objetivos que se pretende alcançar, a metodologia a ser utilizada, as etapas necessárias, os resultados esperados e a justificativa para sua implementação.

JUSTIFICATIVA

O Programa de Qualificação Profissional dos Servidores da Secretaria da Receita Municipal vem atender a um anseio do corpo funcional que reclama maiores oportunidades de treinamento e desenvolvimento, com vistas a incrementar os índices de eficiência, eficácia e produtividade do órgão.

Durante os últimos anos, a Prefeitura de João Pessoa pouco ou quase nada tem investido em termos de reciclagem de seus servidores responsáveis pelas funções administrativa e tributária.

Assim, reveste-se de fundamental importância a realização do citado programa, como forma de se combater com mais efetividade a elisão e a evasão tributária, tornando mais justa e igualitária para o cidadão-contribuinte a exação fiscal, assumindo a edilidade o compromisso de investir qualitativamente os recursos captados na melhoria da qualidade de vida da sociedade pessoense.

SÍNTESE DO PROBLEMA

O corpo funcional da Secretaria da Receita da Prefeitura de João Pessoa é composto em sua maioria por agentes e auditores fiscais, e, também, por outros servidores de nível superior, médio e fundamental, com formação multi-disciplinar, sendo constatada a existência de colaboradores formados em direito, economia, contabilidade, engenharia, física, farmácia, biologia e outras áreas, bem como alguns com nível de pós-graduação, sejam especialistas ou mestres.

A formação multi-disciplinar propicia o desejado nível de generalidade que permeia a atividade econômica do país, possibilitando, com isso, que diversos segmentos produtivos sejam monitorados e fiscalizados sem nenhum problema, já que os técnicos possuem a formação adequada.

Por outro lado, existe um certo desnível na formação geral e tributária básica da equipe, o que tem ocasionado, pontualmente, reclamações de usuários e re-trabalho, bem como fiscalizações e julgamento de processos sem o necessário aprofundamento jurídico-legal, afetando, desse modo, a qualidade final do trabalho executado.

OBJETIVO GERAL

Proporcionar aos colaboradores sólida formação técnica, através do Programa de Qualificação Profissional dos Servidores da Secretaria da Receita Municipal, em especial aos profissionais que atuam na função de fiscalização, arrecadação, cobrança de tributos, julgamento de processos e relacionamento com o contribuinte, tornando a Prefeitura Municipal de João Pessoa mais eficiente e eficaz no atendimento ao cidadão, incorporando novos paradigmas e desenvolvendo competências pessoais e profissionais dos seus servidores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ampliar o nível de capacitação dos servidores municipais para tornar mais eficaz a fiscalização, arrecadação e cobrança de tributos, bem como as atividades de atendimento ao contribuinte e julgamento de processos, oferecendo-lhes oportunidades de capacitação e desenvolvimento, tanto em nível de formação e aperfeiçoamento, como também em programas de pós-graduação *lato* ou *strictu sensu*.

Melhorar a qualidade técnica dos serviços prestados pelos servidores administrativos e fiscais do município, propiciando à Prefeitura ganhos em termos de produtividade, eficiência, eficácia e efetividade.

Propiciar o incremento das receitas tributárias, minimizando os efeitos danosos da elisão e da evasão tributárias, bem como combatendo a informalidade e ampliando a base de contribuintes de tributos municipais.

METODOLOGIA

Este programa abrange parte dos cursos referidos no Plano de Ação do PNAFM, como um produto do "Programa de Capacitação dos Servidores Municipais Implantado", no componente "Recursos Humanos", sendo subdividido nas áreas técnicas abaixo relacionadas:

1. Fiscalização Tributária
2. Relações Humanas
3. Gestão Pública
4. Educação Fiscal
5. Atendimento ao Cidadão
6. Tecnologia da Informação

Todos os cursos serão avaliados pelos participantes, ao término, por meio de fichas específicas que pontuarão os seguintes quesitos:

- Cumprimento da carga horária;
- Adequação do conteúdo apresentado às expectativas;
- Adequação dos recursos empregados;
- Adequação da carga horária;
- Assimilação do conteúdo;
- Aplicabilidade do conteúdo.

A seguir cada um dos cursos é apresentado e detalhado.

Área técnica de Fiscalização Tributária

CURSOS		VERBA PREVISTA
Qualificação Fiscal em	Direito Constitucional	R\$ 16.000,00
	Direito Administrativo	R\$ 16.000,00
	Direito Civil	R\$ 16.000,00
	Direito Empresarial	R\$ 10.000,00
	Direito Tributário	R\$ 16.000,00
	Processo Tributário	R\$ 5.000,00
	Contabilidade Geral	R\$ 16.000,00
	Análise das Demonstrações Financeiras	R\$ 5.000,00
	Auditoria Contábil	R\$ 5.000,00
	Auditoria Fiscal	R\$ 5.000,00
	Legislação Tributária Municipal	R\$ 16.000,00
	Redação Técnica e Interpretação de Textos	R\$ 5.000,00
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	R\$ 5.000,00	
Auditoria Fiscal contra Fraudes no Imposto sobre Serviços	R\$ 8.000,00	
Técnicas e Métodos de Auditoria Fiscal	R\$ 8.000,00	
Especialização em ramos das Ciências Contábeis	R\$ 80.000,00	
Especialização em ramos das Ciências Jurídicas	R\$ 120.000,00	
Especialização em ramos das Ciências Administrativas	R\$ 100.000,00	
Mestrado em Contabilidade, Auditoria ou Direito Tributário	R\$ 150.000,00	
Seminários, Congressos, Encontros, Palestras, Grupos Técnicos etc.	R\$ 90.000,00	

Área técnica de Relações Humanas

CURSOS		VERBA PREVISTA
Obtendo Resultados por meio da Satisfação do Contribuinte		R\$ 3.000,00
Desenvolvimento de Equipes		R\$ 3.000,00
Eficiência no Relacionamento Interpessoal		R\$ 3.000,00
Desenvolvimento de Lideranças		R\$ 3.000,00
Ética no Serviço Público		R\$ 3.000,00

Área técnica de Gestão Pública e de Projetos

CURSOS		VERBA PREVISTA
Gestão de Pessoas		R\$ 5.000,00
Gestão de Projetos		R\$ 10.000,00

Área técnica de Educação Fiscal

CURSOS		VERBA PREVISTA
Especialização em Educação Fiscal e Cidadania		R\$ 45.000,00
Disseminadores da Educação Fiscal		R\$ 3.000,00

Área técnica de Atendimento ao Contribuinte

CURSOS		VERBA PREVISTA
Qualidade no Atendimento		R\$ 4.000,00
Legislação Tributária Municipal		R\$ 9.000,00
Direito Tributário Básico		R\$ 8.000,00

Área técnica de Tecnologia da Informação

CURSOS		VERBA PREVISTA
Access Básico e Avançado		R\$ 1.500,00

Custo Total Estimado do Programa - R\$ 792.500,00

RESULTADOS ESPERADOS

Com a realização do Curso de Capacitação e Desenvolvimento em Auditoria Fiscal e Tributária Municipal, a Prefeitura de João Pessoa espera obter os seguintes benefícios:

- Desenvolvimento e motivação do corpo funcional;
- Melhor formação técnica, com repercussão na qualidade dos serviços prestados pelos servidores tributários;
- Incremento da Produtividade Fiscal;
- Redução dos custos operacionais;
- Elevação dos níveis de eficiência e eficácia;
- Agilidade processual;
- Combate efetivo a sonegação fiscal;
- Aumento da arrecadação de tributos.

Área técnica de Fiscalização Tributária**CURSO: Qualificação Fiscal em Direito Constitucional**

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos relativos ao conteúdo e interpretação jurisprudencial dos principais tópicos da CF/88.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários.

Quantidade de Participantes: 50

Carga horária: 60h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino.

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Direito Constitucional:** Conceito e Objeto. 2. **Teoria Geral do Estado:** Estado. Nação. Povo. Território. Soberania. Governo. 3. **Poder:** conceito, organização, separação, independência e harmonia. Sistemas, Formas e Regimes de Governo. 3. **Constituição:** Conceito. Classificação. Objeto. Elementos. Interpretação Constitucional: mutações e reformas constitucionais. Rigidez e Supremacia. Cláusulas Pétreas. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais: normas constitucionais de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 4. **Poder Constituinte:** Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Poder Constituinte Originário e Derivado: conceito, espécies, poder constituinte reformador, decorrente e revisor. Recepção. Repristinação. Desconstitucionalização. Recepção material de normas constitucionais. 5. **Controle de Constitucionalidade:** Conceito e Considerações Gerais. Inconstitucionalidade por Ação e Omissão. Vício Formal (subjetivo e objetivo) e Material. Sistemas de Controle (político, jurisdicional e misto). Controle Prévio, Repressivo, Difuso (Efeitos da Decisão) e Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADIn Genérica, por Omissão e Interventiva). Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeitos das Decisões. 6. **Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira.** 7. **Direitos e Garantias Fundamentais:** Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Partidos Políticos. 8. **Organização do Estado:** Organização Político-Administrativa. União. Estados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. 9. **Organização dos Poderes:** Poder Legislativo: Congresso Nacional; Atribuições do Congresso; Câmara e Senado Federal; Deputados e Senadores; Reuniões; Comissões. Processo Legislativo: Emendas à Constituição; Leis; Medidas Provisórias; Decretos Legislativos e Resoluções. Poder Executivo: Presidente e Vice-Presidente. Atribuições e Responsabilidade do Presidente. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Poder Judiciário: Composição. Competências. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Magistratura Federal, do Trabalho, Eleitoral, Militar e dos Estados. Ministério Público. Advocacia e Defensoria Pública. 10. **Defesa do Estado e das Instituições Democráticas:** Estado de Defesa e Estado de Sítio.

CURSO: Qualificação Fiscal em Direito Administrativo

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos relativos ao funcionamento da máquina administrativa brasileira.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 60h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Direito Administrativo:** Conceito. Relação com outros ramos do Direito. Fontes. 2. **Regime Jurídico Administrativo:** Regime Jurídico Administrativo. Princípios da Administração Pública: Interesse público; Supremacia; Legalidade; Moralidade; Impessoalidade; Publicidade; Finalidade; Indisponibilidade; Continuidade; Autotutela; Motivação; Razoabilidade; Proporcionalidade; Igualdade; Controle judicial; Hierarquia; Poder-dever; Eficiência; Especialidade. 3. **Administração Pública:** Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso, desvio e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: atividade administrativa, espécies, formas e características. Centralização e Descentralização. Concentração e Desconcentração. Órgãos e Agentes Públicos (Tipos e Investidura). Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Administração Pública na CF/88 (artigos 37 ao 41). 4. **Poderes Administrativos:** Distinção entre poderes administrativos e poderes políticos. Poderes vinculados e discricionários, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. **Atos Administrativos:** Fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública. Conceito, formação, requisitos, atributos; classificação e espécies. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Ato administrativo nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 6. **Bens Públicos:** Conceito. Espécies. Regime Jurídico. Afetação e Desafetação. Autorização. Permissão. Concessão. Tombamento. Desapropriação. Requisição. Terrenos de Marinha. 7. **Serviços Públicos:** conceito; classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 8. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais:** Lei nº 2.380, de 26/03/1979. Provedimento e Vacância de Cargos Públicos, Remoção, Redistribuição, Direitos e Vantagens, Licenças e Afastamentos. Sanções. 9. **Licitações:** Conceitos. Princípios. Procedimento. Dispensa. Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Fracionamento. Pregão e SRP. 10. **Contratos Administrativos:** Alteração. Teoria da Imprevisão. Força Maior e Caso Fortuito. Fato da Administração e do Princípio. Cláusulas Exorbitantes. Formalização e Duração. Garantias. Inexecução ou Inadimplemento. Nulidade e Sustação dos Contratos. 11. **Responsabilidade Civil da Administração:** Teorias. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 12. **Controle da Administração Pública:** Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.

CURSO: Qualificação Fiscal em Direito Civil

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos em Direito Civil relacionados à tributação municipal.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 60h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Direito Civil:** Conceito. Fontes do Direito. Divisões do Direito. 2. **Lei de Introdução ao Código Civil:** Aspectos Gerais. Vigência. Obrigatoriedade. Conflito de Leis no Tempo. Eficácia das Leis no Espaço. 3. **Das Pessoas:** Pessoa Natural (conceito, capacidade, incapacidade, individualização, direitos da personalidade e ausência). Pessoas Jurídicas (diferenciação, natureza jurídica, classificação, capacidade, responsabilidade civil, desconsideração da pessoa jurídica e extinção). Domicílio. 4. **Dos Bens:** Conceito. Classificação. Bens: móveis e imóveis; fungíveis e infungíveis; consumíveis e inconsumíveis; divisíveis e indivisíveis; singulares e coletivos; inalienáveis e bens reciprocamente considerados. 5. **Fatos Jurídicos:** Conceito. Classificação. Aquisição, Modificação, Defesa e Extinção dos Direitos. Negócios Jurídicos: Conceito. Classificação. Elementos. Interpretação. Representação. Condição, Termo e Encargo. Defeitos do Negócio Jurídico. Invalidez do Negócio Jurídico. Atos Jurídicos Lícitos e Ilícitos. Prescrição e Decadência. 6. **Direito das Coisas:** Conceito. Características. Classificação. Obrigações Reais. Posse (conceito, efeitos, classificação e defesa). Propriedade (aquisição, registro, acesso, usucapião, tradição, ocupação, confusão e comistão). Direitos Reais de Gozo ou Fruição sobre Coisas Alheias (superfície, servidão, usufruto, uso, habitação, enfiteuse e promessa de compra e venda). Direitos de Vizinhança e Limitações Administrativas. Lei de Uso e Parcelamento do Solo Urbano (Noções da Lei nº 6.766/79). 7. **Direito Das Obrigações:** Conceito. Fontes. Classificação. Das Obrigações de Dar. Das Obrigações de Fazer e de não Fazer. Obrigações Alternativas. Obrigações Divisíveis e Indivisíveis. Obrigações Solidárias: solidariedade ativa e solidariedade passiva. Cessão de Crédito. Assunção de Dívida. Adimplemento e Extinção das Obrigações. Pagamento. Consignação. Pagamento com Sub-rogação. Imputação do Pagamento. Dação em Pagamento. Novação. Compensação. Confusão. Remissão das Dívidas. Inadimplemento das Obrigações. Mora. Perdas e Danos. Juros Legais. Cláusula Penal. Arras ou Sinal. 8. **Contratos:** Contratos Bilaterais. Efeitos dos Contratos Quanto a Terceiros. Vícios Redibitórios. Evicção. Contratos Aleatórios. Extinção do Contrato. Compra e Venda. Compra e Venda com Reserva de Domínio. Alienação Fiduciária em Garantia. Compra e Venda por Meio de Consórcios. Troca. Doação. Locação de Coisas. Locação Predial Urbana. Empréstimo. Depósito. Mandato. Mandato Judicial. Da Gestão de Negócios. Transporte. Empreitada. Prestação de Serviço. Fiança. Seguro. Constituição de Renda. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transação. Compromisso. Jogo e Aposta.

CURSO: Qualificação Fiscal em Direito Empresarial

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos em Direito Empresarial relacionados à fiscalização tributária.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 40h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Direito Comercial:** conceitos jurídico e econômico de comércio; direito econômico e direito comercial; autonomia, fontes e características do Direito Comercial. 2. **Atos de comércio:** conceito e classificação. 3. **A Empresa:** conceito e noção jurídica e econômica; distinção entre empresa e sociedade. 4. **Empresário Comercial:** conceito, características, inscrição, espécies, capacidade, incapacidade, incompatibilidades para o exercício da atividade comercial, o estrangeiro. 5. **Estabelecimento Empresarial:** conceito; elementos; trespasse e registro; ação de renovação compulsória; prepostos (gerente, contabilista e outros auxiliares). 6. **Aspectos Gerais do Registro Público do Comércio:** juntas comerciais, registro público de empresas, efeitos do registro e autenticação de livros comerciais. 7. **Obrigações Comuns aos Empresários Comerciais:** registro de contas, livros comerciais e seu valor probante. Escrituração. 8. **Identificação da Empresa:** conceito, natureza jurídica, espécies de nome comercial, ou empresa ou empresarial. 9. **Fundo de Comércio:** noção, natureza jurídica, estabelecimento principal, filiais e sucursais; elementos do estabelecimento e bens. 10. **Tipos de Sociedades no novo Código Civil:** conceitos; classificação; atos constitutivos; sociedades não personificadas (sociedade em comum e sociedade em conta de participação) e personificadas (sociedade simples e sociedade em nome coletivo; sociedade em comandita simples; sociedade limitada; sociedades anônimas; sociedade em comandita por ações), sociedade cooperativa; sociedades coligadas; características básicas das sociedades simples e das sociedades empresárias; responsabilidade dos sócios e dos administradores nas sociedades empresariais. 11. **Reorganização e Reestruturação de empresas:** dissolução, liquidação e extinção de sociedades; processos de transformação, incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas; conceitos de controlada, coligada e equiparada. 12. **Títulos de Crédito:** Conceito, Características e Classificação. Conceitos de: endosso, aceite, aval e protesto. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Cheque. Duplicata. Conhecimento de Transporte.

CURSO: Qualificação Fiscal em Direito Tributário

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos em Direito Tributário.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 60h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Atividade Financeira do Estado:** Introdução. Conceituação e Divisão das Receitas: entradas ou ingressos; classificação das receitas. Divisão do Direito: Tributário e Financeiro. 2. **Direito Tributário:** conceito, autonomia, objeto, relação com outros ramos do direito. Relação Jurídico-tributária. 3. **Fontes do Direito Tributário:** Materiais. Formais: Principais e Secundárias. Jurisprudência e Doutrina. 4. **Tributos:** Conceitos. Espécies. Características. Classificação. Função. 5. **Sistema Tributário Nacional:** Princípios Gerais. Limitações ao Poder de Tributar. Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. 6. **Competência Tributária:** Definição. Capacidade Tributária. Características. Limitações. 7. **Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração da Legislação Tributária:** Vigência (espaço e tempo). Aplicação. Interpretação (Analogia; Princípios Gerais de Direito Tributário, Público e Privado; Equidade). Interpretação Literal e Benigna. Integração. 8. **Obrigações Tributárias:** Tipos. Elementos (sujeitos, objeto e causa). Fato Gerador. Conceito. Elementos. Características (previsão em lei; fato econômico de relevância jurídica; causalidade jurídica). Fatos Geradores Simples e Complexos. Fatos Geradores Instantâneos e Complexivos. Fato Gerador e Retroatividade. Base de Cálculo e Fato Gerador. 9. **Sujeitos Ativo e Passivo:** Definição. Modalidades. Solidariedade. Capacidade. Domicílio. Responsabilidade: Geral, Sucessores, Terceiros e por Infrações. 10. **Crédito Tributário:** Conceito e Forma de Constituição. Lançamento tributário: conceito, natureza jurídica, requisitos básicos e modalidades. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário (aspectos gerais e modalidades). Hipóteses de Extinção do Crédito Tributário (aspectos gerais e modalidades). Exclusão do Crédito Tributário: isenção e anistia. Outros Conceitos: incidência, não incidência, imunidade, crédito presumido; alíquota ad-valorem; alíquota fixa e alíquota zero. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário: generalidades; preferências. 11. **Administração Tributária:** Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Prazos da Legislação Tributária. 12. **Ilícito Tributário:** Generalidades. Classificação das Infrações: substancial ou formal; objetivas, culposas ou dolosas. Evasão e Elisão Fiscais (Norma Geral Anti-Elisiva). Planejamento Tributário. Sonegação. Fraude. Conluio. Breves Noções de Crimes Tributários. Penalidades.

CURSO: Qualificação Fiscal em Processo Tributário

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos relativos ao processo tributário.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 20h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Noções Introdutórias de Processo:** princípios; direito de ação; jurisdição; acesso à Justiça e normas processuais. 2. **Processo Administrativo Tributário:** conceito, natureza e espécies; princípios aplicáveis ao processo administrativo; impugnações e recursos administrativos tributários, contagem dos prazos. 3. **Determinação e Exigência do Crédito Tributário:** procedimentos, confissão de dívida fiscal, fases (contenciosa e não contenciosa), constituição do crédito por meio de documentos declaratórios; provas no processo administrativo tributário, revisão do lançamento; repartição e compensação do crédito tributário. 4. Consulta e Outros Processos Administrativos Tributários. 5. **Processo Judicial Tributário:** cobrança judicial da dívida ativa; garantias constitucionais. 6. **Espécies de Processo:** conhecimento, execução e cautelar. 7. **Ações de Iniciativa do Fisco:** execução fiscal, cautelar fiscal, ação rescisória e ação anulatória de decisão administrativa favorável ao contribuinte. 8. **Ações de Iniciativa do Contribuinte:** ação anulatória, ação declaratória, ação de consignação em pagamento, repetição do indébito, mandado de segurança e ação rescisória.

CURSO: Qualificação Fiscal em Contabilidade Geral

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos relativos à Contabilidade Geral.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis pela fiscalização e pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 60h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Contabilidade:** Conceito, Objeto, Campo de Aplicação, Finalidades, Funções, Divisão, Técnicas Contábeis e Usuários. 2. **Patrimônio:** Conceito; Aspecto Estático e Dinâmico; Componentes; Aspectos: Qualitativo e Quantitativo, Jurídico, Econômico, Financeiro, Específico, Contábil e Administrativo; Ativo Passivo e Situação Líquida; Equação Fundamental. Representação Gráfica do Patrimônio e dos Estados Patrimoniais. Fontes do PL (receitas, despesas e resultado). 3. **Capital:** Conceitos (nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, realizado, a realizar e autorizado). Diferença entre Capital e Patrimônio. Origem e Aplicação dos Recursos. 4. **Atos e Fatos Contábeis:** Atos e Fatos Contábeis ou Administrativos (diferença). Fatos Contábeis: conceito, classificação, permutativos, modificativos e mistos. Variações Patrimoniais. 5. **Princípios Fundamentais de Contabilidade:** Resolução CFC nº 750/93. Princípios e Convenções Contábeis segundo a CVM. 6. **Contas:** Conceito, Débito, Crédito, Saldo, Função, Estrutura e Representação Gráfica. Contas Sintéticas e Analíticas. Contas Estáveis e Instáveis. Sistema de Contas. Teorias: personalista, materialista e patrimonialista. Noções de Débito e Crédito. Contas Patrimoniais e de Resultado. Movimentação das Contas do Ativo, Passivo, PL, Receitas e Despesas. Sistema, Elenco e Plano de Contas (conceito, agrupamento e classificação segundo a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores; elementos; contas retificadoras). Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. 7. **Livros de Escrituração:** Conceito. Classificação. Diário (formalidades extrínsecas e intrínsecas). Razão, Caixa, Contas Correntes e Registro de Inventário. Livros Societários. Livros Fiscais. 8. **Lançamento:** Conceito, Funções, Elementos Essenciais e Fórmulas. Partidas Simples e Dobradas. 9. **Escrituração:** Conceito, Métodos e Processos. Princípio Fundamental. Corolários. Gestão (exercício social e financeiro; período base). Regimes: caixa e competência. Princípio da Competência dos Exercícios: realização da receita, confrontação, custos e despesas a pagar e receitas a receber; desembolsos que se transformarão em despesas e custos; passivos que se transformarão em receitas. Erros de escrituração e sua correção. Conceitos de despesas, custos, gasto, investimentos, perda, encargos e receita. Registro de Fatos Contábeis: Mecanismo de Débito e Crédito. Constituição de uma empresa, depósitos e saques bancários, aquisição de bens, compra e venda de mercadorias, pagamento de despesas, aplicação financeira, recebimento e pagamento de juros; recebimento e pagamento de duplicatas (com e sem juros e descontos), adiantamento, apropriação e pagamento de salários; prestação de serviços à prazo e seu recebimento; cobrança simples, duplicatas descontadas, empréstimos e financiamentos; Seguro Bancário. 10. **Provisões:** Conceitos e Tipos de Provisões. Provisões Passivas (salários, férias, 13º salário e contingências). Provisões para Despesas Incorridas e não Pagas. Provisões que Retificam Ativos: devedores duvidosos; ajuste de estoque ao valor de mercado, depreciação, amortização e exaustão. 11. **Reservas:** Reservas de Capital (espécies, utilização e ajustes de avaliação patrimonial). Reservas de Lucros (legal, estatutária, contingências, incentivos fiscais, retenção de lucros, lucros a realizar e reserva especial para dividendos obrigatórios e não distribuídos). 12. **Operações com Mercadorias:** Compra. Venda. Transferência. Consignação. Equações Básicas (CMV e RCM). Inventário. Inventário Periódico. Conta Mercadoria Mista e Desdobrada. Inventário Permanente. Métodos de Avaliação de Estoques: PEPS, UEPS e Custo Médio. 13. **Compra e Venda de Mercadorias:** Impostos Recuperáveis nas Compras. Frete e Seguros nas Compras. Venda de Mercadorias: Impostos Incidentes sobre as vendas. 14. **Fatos que Alteram o Valor das Compras e das Vendas:** Devolução de Compras. Devolução de Vendas. Abatimentos sobre Compras. Abatimentos sobre Vendas. Descontos sobre Compras e Vendas. Descontos Condicionais e Incondicionais. 15. **Apuração do Resultado:** Balancete de Verificação (conceito, tipos e técnica de elaboração). Apuração e Encerramento do Exercício. Ajustes. Encerramento das Contas de Receitas e Despesas. Provisões para a CSLL e o IRPJ. Cálculo e Contabilização das Participações. Transferência do Resultado para o PL. Cálculo e Contabilização de Reservas e Dividendos. Balanço Patrimonial.

CURSO: Qualificação Fiscal em Análise das Demonstrações Financeiras

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos relativos à Análise Contábil.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis pela fiscalização e pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 20h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Demonstrações Contábeis:** Levantamento do Balanço de acordo com a lei 6.404/76 e suas alterações. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. 2. **Análise de Balanços:** Conceito. Finalidade. Elementos Necessários à Análise. Notas Explicativas. Cuidados Básicos para a Efetivação da Análise. Principais Contas Passíveis de Reclassificação. 3. **Análise Econômica X Análise Financeira:** Lucratividade e Liquidez. 4. **Processos de Análise:** Análise Vertical. Análise Horizontal. Análise por Quocientes. 5. **Índices de Liquidez:** Imediata, Seca, Corrente e Geral. 6. **Índices de Endividamento:** Solvência Geral, Grau de Endividamento, Garantia de Capitais de Terceiros, Participação de Capitais de Terceiros e Participação de Capitais Próprios. 7. **Prazos Médios de Rotação:** Rotação de Estoques, Prazo Médio de Rotação de Estoques, Rotação de Duplicatas a Receber, Prazo Médio de Rotação de Duplicatas a Receber, Rotação de Duplicatas a Pagar e Prazo Médio de Rotação de Duplicatas a Pagar. 8. **Imobilização de Capitais:** Imobilização de Capitais Próprios e Imobilização de Capitais de Terceiros. 9. **Índices de Rentabilidade:** Retorno do Capital Próprio, Margem Operacional, Margem Geral, Giro Operacional, Giro Geral, Retorno Operacional, Retorno Geral, Margem Líquida, Retorno sobre o Investimento Total, Lucro por Ação, Relação Preço/Lucro, Valor Nominal da Ação e Valor Patrimonial da Ação.

CURSO: Qualificação Fiscal em Auditoria Contábil

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos relativos à Auditoria Contábil.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis pela fiscalização e pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 20h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Aspectos Gerais:** Normas de Auditoria. Ética Profissional. Responsabilidade Legal. Objetivo: Controle de Qualidade. 2. **Normas e Práticas Usuais na Auditoria:** Normas Relativas à Pessoa do Auditor. Normas Relativas à Execução do Trabalho. Normas Relativas ao Parecer. Meios de Prova em Auditoria. 3. **Auditoria Interna Versus Auditoria Externa:** Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções e Atribuições. 4. **Auditoria na Área Governamental:** Auditoria de Gestão; de Programas; Operacional; Contábil; de Sistema e Especial. 5. **Desenvolvimento do Plano de Auditoria:** Planejamento. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações. Avaliação dos Controles Internos e Risco de Auditoria. Programa de Auditoria. 6. **Testes de Auditoria:** Substantivos, de Observância e Revisão Analítica. Testes para superavaliação e sub-avaliação. 7. **Procedimentos de Auditoria:** Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo e Procedimentos Analíticos. Oportunidade. 8. **Auditoria em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis:** Disponibilidades, Contas a Receber, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Seguros, Folha de Pagamento, Patrimônio Líquido e Contas de Resultado. 9. **Papéis de Trabalho:** Objetivos. Forma e conteúdo. Propriedade. Guarda. Classificação (permanentes e correntes). Tipos. Referência. Organização. 10. **Amostragem Estatística:** Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Materialidade, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra e Avaliação do Resultado do Teste. 11. **Carta de Responsabilidade da Administração:** objetivo e conteúdo. 12. **Uso do Trabalho de Outros Profissionais:** Outro Auditor Independente, Auditor Interno e Especialista de Outra Área. 13. **Eventos Subseqüentes.** 14. **Parecer de Auditoria.** Tipos de Parecer, Estrutura e Elementos.

CURSO: Qualificação Fiscal em Auditoria Fiscal

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos relativos à Auditoria Contábil-Fiscal

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 20h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Auditoria:** Auditoria Contábil-Fiscal. Obrigatoriedade de Escrituração Contábil e Fiscal. Exame da Escrituração. Controles Internos de Tributos. 2. **Livros e Documentos Fiscais:** credibilidade do documento fiscal e documentos suspeitos de inidoneidade. 3. Planejamento de Auditoria Contábil-Fiscal. 4. Procedimentos de Auditoria Fiscal. 5. **Testes de Auditoria:** Superavaliação e Subavaliação; Circularização; Malha Fina; Obtenção de Informações de Várias Fontes e seu Cruzamento; Inspeção Física; Exame de Comprovantes e sua Autenticidade; Conferência dos Cálculos; Auditoria Eletrônica. 6. **Presunção de Omissão de Receitas:** ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa (reconstituição do caixa), suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. 7. **Tipos de Condutas Vedadas na Legislação Fiscal:** Notas Fiscais não Lançadas, Compra de Notas Frias; Notas Calçadas; Falta de Emissão de Documento Fiscal; Apropriação Indébita; Sub-faturamento de Vendas; Reutilização de Notas Fiscais; Meia Nota. 8. **Livros Contábeis:** Diário, Razão e Livro Caixa - leitura e interpretação das demonstrações; forma de escrituração; busca por indícios de fraude e sonegação. 9. **Demonstrações Contábeis:** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - leitura e interpretação das demonstrações; busca por indícios de fraude e sonegação. 10. **Movimentação Financeira:** análise e procura por indícios de sonegação de Receitas. 11. **Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis:** disponibilidades, aplicações financeiras, recebíveis, compras, contas a pagar, estoques, investimentos, imobilizado, fornecedores, receitas, despesas e patrimônio líquido. 12. Relatórios de Auditoria Fiscal. Papéis de Trabalho. Autos de Infração.

CURSO: Qualificação Fiscal em Legislação Tributária Municipal

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos relativos à legislação tributária vigente no município de João Pessoa.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis pela fiscalização e pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 60h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. **Sistema Tributário Municipal:** Instituição dos Tributos. 2. **Impostos:** 2.1. **ISS** (Incidência, Não Incidência, Isenções, Contribuinte, Responsabilidade de Terceiros pelo Pagamento do Imposto, Base de Cálculo. Reduções da Base de Cálculo, Arbitramento, Regime de Estimativa, Alíquotas, Lançamento, Infrações à Obrigação Principal, Penalidades e Reduções). 2.2. **IPTU** (Incidência, Isenções, Contribuinte, Solidariedade,

Base de Cálculo, Alíquotas, Lançamento e Recolhimento); 2.3. **ITBI** (Incidência, Não Incidência, Contribuinte, Solidariedade, Base de Cálculo, Alíquotas, Lançamento, Recolhimento e Isenções); 3. **Taxas**: 3.1. **Taxas em Razão do Poder de Polícia**: Taxa de Fiscalização para Localização e Funcionamento de Atividades (incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo e lançamento); Taxa de Fiscalização para Execução de Obras, Remanejamento e Parcelamento do Solo (incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo e lançamento); Taxa de Fiscalização para Utilização dos Meios de Publicidade (incidência, não incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo e lançamento); Taxa de Fiscalização de Trânsito em Eventos (incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo e lançamento); 3.2. **Taxas em Razão da Prestação de Serviços Públicos**: Taxa de Coleta de Resíduos (incidência, não incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo, lançamento, recolhimento e isenção); 4. **Contribuições**: 4.1. **Contribuição de Melhoria** (incidência, Contribuinte, Solidariedade, Base de Cálculo e Lançamento); 4.2. **Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública** (Incidência, Isenção, Contribuinte, Solidariedade, Base de Cálculo, Alíquota, Lançamento, Recolhimento, Agente Conveniado ou Contratado). 5. **Preços Públicos**: Considerações Gerais.

CURSO: Qualificação Fiscal em Redação Técnica e Interpretação de Texto

Objetivo: Desenvolver técnicas que ajudem a produzir textos oficiais, relatórios técnicos, pareceres e despachos, expressando idéias de maneira clara, precisa e concisa; bem como regras de interpretação de texto e hermenêutica jurídica.

Metodologia: Aulas expositivas com quadro e caneta, projeções e fichas de exercícios.

Público-alvo: Profissionais que atuam na função de fiscalização, arrecadação e cobrança de tributos.

Quantidade de participantes: 20

Carga horária: 20h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. Leitura e análise de textos. 2. Elaboração Textual: organização do texto e distribuição das idéias, coerência textual, processo criativo e lógico, estrutura frasal e o parágrafo, coesão e coerência do texto (encadeamento de idéias entre parágrafos), estilo. 3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. 4. Argumentos do Texto Técnico (Pareceres e Relatórios): conceito, tipos e estrutura de pareceres e relatórios, técnicas para escrever pareceres e relatórios. 5. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. 6. Variedades de texto e adequação de linguagem. 7. Discurso direto e indireto. 8. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. 9. Emprego de tempos e modos verbais. 10. Pontuação. 11. Estrutura e formação de palavras. 12. Funções das classes de palavras. 13. Flexão nominal e verbal. 14. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 15. Concordância nominal e verbal. 16. Regência nominal e verbal. 17. Ocorrência de crase.

CURSO: Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza

Objetivo: Permitir a atualização de conhecimentos relativos ao Imposto sobre Serviços.

Metodologia: Aulas expositivas em quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários, demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 30

Carga horária: 20h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

ISS. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza: Fato Gerador: a efetiva realização do serviço, o novo conceito de taxatividade da lista de serviço e o caráter oneroso do serviço; Incidência e não Incidência; Local da Incidência do ISS: regra-matriz (estabelecimento prestador), conceito de estabelecimento, exceções previstas em lei e o princípio da territorialidade; Base de Cálculo do ISS: o conceito de preço para fins de incidência do ISS, a situação tributária do profissional autônomo, das sociedades de profissionais e dos serviços de construção civil; O Contribuinte do ISS: responsabilidade solidária e substituição tributária, retenção na fonte pagadora; As Alíquotas do ISS: a definição da alíquota máxima e da alíquota mínima; Estimativa e Arbitramento; Documentário Fiscal; Infrações e Penalidades; A Nova Lista de Serviços do ISS: a metodologia utilizada na elaboração da lista de serviços, questões relevantes na nova lista de serviços (serviços de:

informática, cessão de direito de uso, saúde, cuidados pessoais, engenharia, hospedagem (Flat), intermediação, diversão, lazer, instituições financeiras, apoio técnico, franchise, factoring, bingos, jogos, serviços portuários, aeroviários e terminais rodoviários, serviços notariais e de exploração de rodovias e ferrovias); o veto à veiculação de propaganda, serviços de correspondência postal – a questão dos correios; Serviços de artistas, atletas e modelos; A eficácia no tempo da Lei Complementar nº.116/2003; Obrigações Acessórias.

CURSO: Auditoria Fiscal contra Fraudes no Imposto sobre Serviços

Objetivo: Permitir a construção de conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades relacionadas às técnicas e métodos de Auditoria Fiscal contra fraudes no Imposto sobre Serviços.

Metodologia: Aulas expositivas com quadro, projeções e fichas de exercícios.

Público-alvo: Servidores que atuam nas atividades de fiscalização, arrecadação e cobrança de tributos.

Quantidade de participantes: 30

Carga horária: 20h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

Conceitos:
Evasão Fiscal
Elisão Fiscal

Tipos de Fraudes:
Formas Usuais de Burlar o Fisco
Passivo Fictício
Fraudes em Meio Eletrônico
Formas de Combate à Fraude
Sonegação (Estudos de Casos)
O Regime de Substituição Tributária como ferramenta de combate à sonegação fiscal

Sugestões de projetos de Fiscalização com foco no resultado
Diretrizes básicas para a implantação de um Projeto de Inteligência Fiscal

CURSO: Técnicas e Métodos de Auditoria Fiscal

Objetivo: Permitir o desenvolvimento de habilidades e a construção de conhecimentos necessários à aplicação de instrumentos e métodos para o bom desempenho da técnica de Auditoria Fiscal.

Metodologia: Aulas expositivas com quadro e caneta, projeções e fichas de exercícios.

Público-alvo: Servidores que atuam nas atividades de fiscalização, arrecadação e cobrança de tributos.

Quantidade de participantes: 30

Carga horária: 20h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. Introdução à Auditoria Geral e à Auditoria Tributária
2. Procedimentos de Auditoria
3. Análise de Informações Contábeis
4. Processos de Contabilização de Tributos
5. Roteiros de Auditoria
6. Fraudes: Conceitos. Terminologia. Casos. Tipos.
7. Projetos de Fiscalização e Monitoramento
8. Auditoria em Contribuintes do ISS:
 - Empresa A - construção civil
 - Empresa B - hotel
 - Empresa C - buffet
 - Empresa D - plano de assistência odontológica
 - Empresa E - banco
9. Roteiros de Fiscalização e de Auditoria
 - Roteiro de Fiscalização: Visita Fiscal
 - Roteiro de Auditoria: Conta Caixa
10. Auditoria em Instituições de Ensino e de Assistência Social

CURSO: Especialização em Ramos das Ciências Contábeis

Objetivo: Contribuir para a formação de profissionais capacitados, com mentalidade e visão voltadas para a importância do tema, utilizando a capacidade crítica do participante, como instrumento básico para a aprendizagem e reflexão sobre inovações no campo das Ciências Contábeis.

Metodologia: Foco central na participação do aluno em aulas expositivas. As aulas serão ministradas visando fundamentalmente à aplicação de conceitos teóricos que possibilitem ao aluno elaborar diagnóstico a respeito de sua organização de origem em como desenvolver alternativas de soluções para os problemas detectados.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários e demais servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 20

Carga horária: no mínimo 360h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Áreas Sugeridas: Contabilidade geral, financeira, gerencial e pública, controladoria, perícia contábil, auditoria contábil, auditoria-fiscal, auditoria pública e outros ramos ofertados pelas instituições de ensino superior, através de cursos ou programas abertos ao público externo, a critério de tais instituições.

Requisito Básico: Os cursos devem guardar relação com o cargo do servidor, ou com as atividades desenvolvidas, ou com as funções executadas, bem como com as atribuições do órgão de lotação.

CURSO: Especialização em Ramos das Ciências Jurídicas

Objetivo: Proporcionar um conhecimento aprofundado, sob a ótica da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional, da Doutrina e da Jurisprudência, a respeito dos temas de Direito, capacitando-os para aplicar tais instrumentos num contexto prático.

Metodologia: Foco central na participação do aluno em aulas expositivas. As aulas serão ministradas visando fundamentalmente à aplicação de conceitos teóricos que possibilitem ao aluno elaborar diagnóstico a respeito de sua organização de origem, bem como desenvolver alternativas de soluções para os problemas detectados.

Público-alvo: Servidores públicos responsáveis tanto pela fiscalização quanto pelo julgamento de processos administrativo-tributários, como também outros servidores interessados no tema.

Quantidade de participantes: 24

Carga horária: no mínimo 360h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Áreas Sugeridas: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Comercial ou Empresarial, Direito Tributário, Processo Civil, Processo Tributário e outros ramos ofertados pelas instituições de ensino superior, através de cursos ou programas abertos ao público externo, a critério de tais instituições e no interesse da Prefeitura.

Requisito Básico: Os cursos devem guardar relação com o cargo do servidor, ou com as atividades desenvolvidas, ou com as funções executadas, bem como com as atribuições do órgão de lotação.

CURSO: Especialização em ramos das Ciências Administrativas

Objetivo: Proporcionar um conhecimento aprofundado na área de gestão e administração pública, de forma a contribuir para a formação de profissionais capacitados, com mentalidade e visão voltadas para a eficiência na administração municipal.

Metodologia: Foco central na participação do aluno em aulas expositivas. As aulas serão ministradas visando fundamentalmente à aplicação de conceitos teóricos que possibilitem ao aluno elaborar diagnóstico a respeito de sua organização de origem, bem como desenvolver alternativas de soluções para os problemas detectados.

Público-alvo: Servidores públicos interessados no tema.

Quantidade de participantes: 20

Carga horária: no mínimo 360h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino.

Áreas Sugeridas: Administração Municipal, Administração Tributária, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública, Gestão Financeira; Controle e Avaliação Imobiliária e outros ramos ofertados pelas instituições de ensino superior, através de cursos ou programas abertos ao público externo, a critério de tais instituições e no interesse da PMJP.

Requisito Básico: Os cursos devem guardar relação com o cargo do servidor, ou com as atividades desenvolvidas, ou com as funções executadas, bem como com as atribuições do órgão de lotação.

CURSO: Mestrado em Contabilidade, Auditoria ou Direito Tributário

Objetivo: Proporcionar um conhecimento aprofundado nas áreas de contabilidade, auditoria ou direito tributário, de forma a contribuir para a formação de um corpo de técnicos altamente qualificados, com mentalidade e visão voltadas para a eficiência da administração municipal.

Metodologia: Foco central na participação do aluno em aulas expositivas e em pesquisa e produção textual. As aulas serão ministradas visando fundamentalmente à aplicação de conceitos teóricos que possibilitem ao aluno correlacionar os temas estudados aos problemas de sua organização de origem, bem como desenvolver alternativas de soluções para os problemas detectados.

Público-alvo: Servidores públicos interessados no tema.

Quantidade de participantes: 2

Carga horária: de acordo com a exigência da Instituição de Ensino Superior.

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino.

Áreas Sugeridas: Contabilidade, Controladoria, Auditoria, Direito Tributário, Direito Financeiro e outros ramos ofertados pelas instituições de ensino superior, através de programas abertos ao público externo, no interesse da Prefeitura de João Pessoa.

Requisito Básico: Os cursos devem guardar relação com o cargo ou função do servidor, ou com as atividades desenvolvidas, bem como com as atribuições do órgão de lotação.

Observação: Os custos estimados para a capacitação envolvem pagamento de matrícula e mensalidades, se for o caso, bem como diárias ou ajudas de custo e passagens, caso ministrados fora de João Pessoa.

Área técnica de Relações Humanas**CURSO: Obtendo Resultados por meio da Satisfação do Contribuinte**

Objetivo: Promover formas e técnicas de atendimento visando o desenvolvimento de posturas, atitudes e comportamentos pró-ativos para manter o diferencial no mercado competitivo.

Metodologia: O treinamento será desenvolvido através de exposição teórica, com utilização de recursos audiovisuais. Todos os aspectos abordados no curso serão implementados por exercícios e simulações extraídos diretamente do dia-a-dia da organização.

Público-alvo: Servidores que trabalhem direta ou indiretamente com o contribuinte.

Quantidade de participantes: 25

Carga horária: 15h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

- Qualidade e motivação pessoal no atendimento ao cliente.
- A relação cliente interno e externo X profissional de atendimento.
- Atitudes de A à Z que fazem a diferença no atendimento.
- Como lidar com as diferenças individuais de clientes.
- Comunicação com qualidade no mercado competitivo.
- X informação: ferramentas diárias do profissional de atendimento.
- Princípios básicos para um atendimento eficaz.

CURSO: Desenvolvimento de Equipes

Objetivo: Conhecer os diversos aspectos teóricos que envolvem o desenvolvimento da equipe, relacionar-se com a equipe de trabalho tendo como base a confiança, a delegação de responsabilidade e o compartilhamento das funções de liderança e planejar o desenvolvimento da equipe, definindo ações de sustentação e manutenção.

Metodologia: O treinamento será desenvolvido através de exposição teórica, com utilização de recursos audiovisuais. Todos os aspectos abordados no curso serão implementados por exercícios e simulações extraídos diretamente do dia-a-dia da organização.

Público-alvo: Secretário, Chefe de Gabinete, Diretores, coordenadores de equipes de fiscalização, servidores com responsabilidade sobre gestão de pessoas servidores que desempenham atividades de liderança.

Quantidade de participantes: 20

Carga horária: 15h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo, jogos e filmes.

Conteúdo Programático:

- Relações interpessoais;
- Processo de comunicação;
- Ética e motivação;
- Formação e motivação;
- Formação e desenvolvimento de equipes;
- Inteligência emocional.

CURSO: Eficácia no Relacionamento Interpessoal

Objetivo: Desenvolver habilidades interpessoais voltadas para o aumento dos resultados e mudanças na qualidade das relações entre pessoas e grupos de trabalho.

Metodologia: Exposição dialogada, com utilização de recursos audiovisuais, dinâmica de grupo, jogos de empresas e filmes.

Público-alvo: Servidores da SEREM.

Quantidade de participantes: 20

Carga horária: 15h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo, jogos e filmes.

Conteúdo Programático:

Percepção de si e do outro.
 Diferenças individuais.
 Interação e bloqueios na comunicação.
 Comunicação eficaz (**saber ouvir - dar e receber feedback**).
 Administração de conflitos.
Empatia: ferramenta fundamental para conviver em grupo.
Assertividade e ética nas relações interpessoais.
Competição, cooperação e participação em grupo.
 Desempenho de papéis na vida cotidiana.

CURSO: Desenvolvimento de Lideranças

Objetivo: Ampliar a competência gerencial dos participantes com ênfase na função e papéis frente às mudanças do cenário atual das organizações, aperfeiçoando o processo de comunicação como medida de eficácia nas relações interpessoais da equipe, bem como fornecer dados e ferramentas para desenvolver as habilidades de liderança, tomada de decisão, formação de equipes e negociação, visando produtividade e resultados cada vez mais efetivos.

Público-alvo: Secretário, Chefe de Gabinete, Diretores, coordenadores de equipes de fiscalização, servidores com responsabilidade sobre gestão de pessoas e servidores que desempenham atividades de liderança.

Quantidade de participantes: 20

Carga horária: 15h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo:

Funções e papéis gerenciais;
 Transformador organizacional – Coach;
 Facilitador das potencialidades da equipe;
 Agente de expressão das necessidades motivacionais da equipe;
 Flexibilização de estilos de liderança;
 Estratégias e táticas para melhoria do potencial de liderança;
 Planejamento estratégico, tático e operacional do gerente;
 Assertividade e comunicação na relação líder x colaborador para evitar conflitos;
 Poder, autoridade, delegação e empowerment;
 Como construir e manter uma equipe de alta performance.

CURSO: Ética no Serviço Público

Objetivos:

Descrever os conceitos básicos da ética e o significado da dimensão moral ou ética da existência;

Indicar as relações entre ética e instituições políticas;

Identificar termos-chave da moralidade pública;

Definir ideal de conduta adequada ao serviço público, que combine excelência e retidão;

Observar iniciativas governamentais que introduzam noções de ética na gestão pública;

Identificar vantagens de criar e observar instrumentos de orientação da conduta na Administração Municipal.

Metodologia: Exposição dialogada, com utilização de recursos audiovisuais, dinâmica de grupo, jogos e filmes.

Público-alvo: Servidores da SEREM.

Quantidade de participantes: 25

Carga horária: 15h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo, jogos e filmes.

Conteúdo Programático:

Conceitos básicos da ética;
 Ética da existência – dimensão moral;

Moralidade Pública;
 Conduta adequada ao serviço público (excelência e retidão);
 Iniciativas governamentais que introduzam noções de ética na gestão pública;
 Instrumentos de orientação da conduta na Administração Pública.

Área técnica de Gestão Pública e de Projetos

CURSO: Gestão de Pessoas

Objetivo: Proporcionar ao participante uma visão sistemática do processo geral de RH e gestão de Pessoas com fixação de metas e capacitar servidores a atuar na administração dos recursos humanos, de forma a contribuir efetivamente para o bom desempenho da função pública.

Metodologia: Exposição dialogada, estudo de casos, seminários, exercício situacionais (indivíduo e grupo).

Público-alvo: servidores que atuam na administração de recursos humanos.

Quantidade de participantes: 20

Carga horária: 24h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

Estilos de liderança e gestão;
 Perfil da liderança tradicional;
 Cultura e clima organizacionais;
 Mudança organizacional e mudança individual;
 Ciclo de desenvolvimento e mudança individual;
 Perfil da liderança eficaz;
 O enriquecimento do trabalho;
 Mudando a perspectiva da gestão de pessoas: de recursos humanos a seres humanos;
 Desenvolvimento Organizacional;
 Gestão do desempenho de recursos humanos;
 Competitividade e desempenho empresarial.

CURSO: Gestão de Projetos

Objetivo: Elaborar, implantar, desenvolver e acompanhar as ações previstas no Programa de Modernização Administrativa e Fiscal do Município de João Pessoa, que permitam a melhoria da eficiência administrativa e fiscal, proporcionando maior transparência e participação do cidadão na gestão pública e, ainda, melhorando a eficiência dos gastos públicos e das receitas próprias municipais.

Público-alvo: Servidores envolvidos com o **Programa de Municipal de Modernização Administrativa e Tributária** – PROMMAT/JP.

Quantidade de participantes: 4

Carga horária: 60h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino.

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

Introdução

Origem do Gerenciamento de Projetos;
 Origem da Metodologia, Siglas e Números;
 Áreas de Conhecimento;
 Gerenciamento de Projetos em um Mundo de Mudanças;
 Desafios de Gerenciar Projetos;
 Fatores de Sucesso;
 Por que Gerenciar Projetos?

Contexto da Gerência de Projetos

Principais Conceitos - Projeto, Subprojeto, Programa, Operações e Gerência de

Portfólio;

Gerenciamento de / por Projetos;
 Ciclo de Vida e Fases do Projeto;
 Influências da Organização.

Os Processos da Gestão de Projetos

Principais Conceitos - Projeto, Subprojeto, Programa,
 Gerenciamento de / por Projetos;
 Operações e Gerência de Portfólio;

Ciclo de Vida e Fases do Projeto;
Influências da Organização.

Áreas de Especialização

O Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos;
Conhecimento, Normas e Regulamentos da Área de Aplicação;
Entendimento do Ambiente do Projeto;
Conhecimento e Habilidades do Gerenciamento Geral;
Habilidades Interpessoais;
Partes interessadas (Stakeholders);
Escritório de Projetos (PMO);
Grupo de Processos e Sobreposição dos Grupos de Processos em uma Fase.

As Áreas de Conhecimento - Aspectos Gerenciáveis em Projetos

Gerenciamento da Integração;
Gerenciamento do Escopo;
Gerenciamento do Prazo;
Gerenciamento do Custo;
Gerenciamento dos Riscos;
Gerenciamento dos Recursos Humanos;
Gerenciamento das Comunicações;
Gerenciamento das Aquisições;
Gerenciamento da Qualidade.

Gerenciando um Projeto na Prática

Iniciando o Projeto;
Project Charter;

Execução

Executando o Plano de Projeto;
Distribuição das Informações;
Desenvolvendo o Time de Projeto;
Selecionando os Fornecedores;
Garantindo a Qualidade do Projeto;
Administrando Contratos.

Controle

Controle Integrado de Mudanças;
Verificação e Controle do Escopo, Prazo e Custo do Projeto;
Controle da Qualidade;
Monitoramento e Controle dos Riscos;
Relatórios de Performance.

Encerramento

Encerramento de Contratos;
Encerramento Administrativo;
Lições Aprendidas - Revisão do Projeto;
Entendimento e Benefícios do Gerenciamento de Projetos.

OBSERVAÇÃO: O Programa pode prever, além dos cursos de gestão de projetos, a participação dos membros da UEM-T em Seminários, Simpósios, Congressos, Encontros Técnicos e outros eventos relacionados ao tema.

Área técnica de Educação Fiscal

CURSO: Especialização em Educação Fiscal e Cidadania

Objetivo Geral: Formar profissionais aptos a contribuir, em diferentes espaços educativos, na promoção e institucionalização da Educação Fiscal para o pleno exercício da cidadania.

Objetivo Específico: Espera-se que o participante, ao final do curso, seja capaz de:

- › apresentar uma visão científica e crítica da Educação Fiscal;
- › assessorar órgãos da administração pública, empresas e instituições sociais que exerçam atividades complementares às ações estatais;
- › ministrar aulas, na área de Educação Fiscal, em cursos de graduação, especialização e aperfeiçoamento;
- › fornecer subsídios para a construção coletiva do Referencial Teórico e Metodológico do Programa Nacional de Educação Fiscal.

Metodologia: A metodologia do curso será participativa, focada na interação dinâmica entre professor e aluno. Serão utilizadas estratégias variadas de ensino para estimular a participação ativa dos alunos. O curso será oferecido na modalidade presencial e será realizado na sede da ESAF, localizada em Brasília, Distrito Federal.

Público-alvo: Técnicos do Grupo de Trabalho de Educação Fiscal (GEF), representantes dos grupos estaduais de Educação Fiscal e disseminadores de educação fiscal interessados em atuar na implementação e análise de políticas e programas de fomento à educação fiscal.

Quantidade de participantes: 1

Carga horária: A carga horária do curso é de 420 horas distribuídas em 12 disciplinas.

Duração do Curso: O período total do curso é de 18 meses, sendo 12 meses para a realização das disciplinas e 4 meses para a elaboração e defesa da Monografia.

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

Metodologia de Pesquisa
Ética e Cidadania
Direitos Humanos e Cidadania Fiscal
Direito Administrativo
Economia e Sociedade
Modelo Brasileiro de Planejamento, Orçamento e Gestão
Controladoria Governamental
Responsabilidade Fiscal e Social
Políticas Públicas Aplicadas à Educação Fiscal
Educação e Qualidade Social
Metodologia de Pesquisa II
Teoria e Prática em Cidadania Fiscal

CURSO: Disseminadores da Educação Fiscal

Objetivo Geral: promover e institucionalização a Educação Fiscal para o pleno exercício da cidadania.

Objetivo Específico: Ao final do curso, o participante deverá estar apto a:

- › Sensibilizar o cidadão para a função socioeconômica do tributo;
- › Levar aos cidadãos conhecimentos sobre a administração pública;
- › Incentivar o acompanhamento, pela sociedade, da aplicação dos recursos públicos;
- › Criar condições para uma relação harmoniosa entre o Estado e o cidadão.

Metodologia: A metodologia do curso será participativa, focada na interação dinâmica entre professor e aluno. Serão utilizadas estratégias variadas de ensino para estimular a participação ativa dos alunos.

Público-alvo: Servidores da Secretaria da Receita Municipal.

Quantidade de participantes: 30

Carga horária: 20 h.

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

Módulo 1 – Educação Fiscal no Contexto Social;
Módulo 2 – Estado e Sociedade;
Módulo 3 – Sistema Tributário Brasileiro;
Módulo 4 – Gestão Democrática dos Recursos Públicos.

Área técnica de Atendimento ao Cidadão

CURSO: Qualidade no Atendimento

Objetivo: Aperfeiçoar o desempenho dos profissionais que atendam direta ou indiretamente aos clientes externos, visando à melhoria da percepção da qualidade e da imagem institucional, além do aumento da satisfação do cidadão. Facilitar a mudança de comportamento das pessoas e profissionais a fim de que possam atender as exigências provocadas pela revolução da informação e globalização.

Metodologia: Será utilizada a metodologia ativa, centrada no aluno e com eliminação de censura. Serão desenvolvidos trabalhos em equipes e individualizados, dinâmicas de grupos, exposição participativa, discussões e dramatizações.

Público-alvo: Profissionais que trabalham na área de atendimento.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 16h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino.

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

Contextualização do mercado
O que é qualidade?
Produtos e serviços
Diferenças individuais do cliente
Princípios do bom atendimento
O processo de comunicação no atendimento
Barreiras no Atendimento
Definindo o perfil do profissional de Atendimento

CURSO: Noções Gerais da Legislação Tributária Municipal

Objetivo: Aperfeiçoar o conhecimento técnico na legislação tributária municipal

Metodologia: participativa, focada na interação dinâmica entre professor e aluno. Serão utilizadas estratégias variadas de ensino para estimular a participação ativa dos alunos com exposição participativa, estudos de casos e discussões.

Público-alvo: Servidores que atuam no setor de atendimento ao contribuinte.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 60h

Material Didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA: Principal e Acessória, Fato Gerador, Sujeito Ativo, Sujeito Passivo, Responsabilidade Tributária (por sucessão, de terceiros, por infrações e penalidades). 2. CRÉDITO TRIBUTÁRIO: Constituição do Crédito Tributário, Modalidades de Lançamento; Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário e suas modalidades. 3. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA: Fiscalização, Sigilo Fiscal, Cadastro Fiscal, Dívida Ativa e sua cobrança, Certidões Negativas, Justiça Fiscal Tributária. 4.

SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL: Instituição dos Tributos. **4.1. IMPOSTOS:** 4.1.1. ISS (Incidência, Não Incidência, Isenções, Contribuinte, Responsabilidade de Terceiros, Base de Cálculo – Redução, arbitramento e estimativa, Alíquotas, Lançamento, Infrações à obrigação principal); 4.1.2. IPTU (Incidência, Isenções, Contribuinte, Solidariedade, Base de Cálculo, Alíquotas, Lançamento, Recolhimento); 4.1.3. ITBI (Incidência, Não Incidência, Contribuinte, Solidariedade, Base de Cálculo, Alíquotas, Lançamento, Recolhimento e Isenções); **4.2. TAXAS:** 4.2.1. TAXAS EM RAZÃO DO PODER DE POLÍCIA: Taxa de Fiscalização para Localização e Funcionamento de Atividades (incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo e lançamento); Taxa de Fiscalização para Execução de Obras, Remanejamento e Parcelamento do Solo (incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo e lançamento); Taxa de Fiscalização para Utilização dos Meios de Publicidade (incidência, não incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo e lançamento); Taxa de Fiscalização de Trânsito em Eventos (incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo e lançamento); 4.2.2. TAXAS EM RAZÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Taxa de Coleta de Resíduos (incidência, não incidência, contribuinte, solidariedade, base de cálculo, lançamento, recolhimento e isenção); **4.3. CONTRIBUIÇÕES:** 4.3.1. CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA (incidência, Contribuinte, Solidariedade, Base de Cálculo e Lançamento); 4.3.2. CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (Incidência, Isenção, Contribuinte, Solidariedade, Base de Cálculo, Alíquota, Lançamento, Recolhimento, Agente Conveniado ou Contratado); **4.4. PREÇOS PÚBLICOS:** Considerações Gerais.

CURSO: Noções Gerais de Direito Tributário

Objetivo: Aperfeiçoar o conhecimento técnico em Direito Tributário.

Metodologia: Aulas expositivas com a utilização de quadro e/ou projeção.

Público-alvo: Servidores que atuam no setor de atendimento ao contribuinte.

Quantidade de participantes: 50

Carga horária: 40h

Material didático: Fornecido pela Instituição de Ensino

Recursos Instrucionais: Sala de aula climatizada, com carteiras de estudo individuais, projetor e tela de projeção de vídeo.

Conteúdo programático:

1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 2.1 Imunidades. 2.2 Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. 4. Tributos de Competência dos Municípios. 5. Simples Nacional. 6. Legislação Tributária. 7. Vigência da Legislação Tributária. 8. Aplicação da Legislação Tributária. 9. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 10. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 11. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 12. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 13. Domicílio Tributário. 14. Responsabilidade Tributária. 15. Crédito Tributário. Conceito. 16. Constituição do Crédito Tributário. 16.1 Lançamento. Modalidades de Lançamento. 17. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 18. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 19. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 20. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 21. Administração Tributária. 21.1 Fiscalização. 21.2 Dívida Ativa. 21.3 Certidões Negativas.

Área técnica de Tecnologia da Informação

CURSO: Access Básico

ACCESS BÁSICO

Objetivo: Capacitar o participante leigo a compreender os recursos básicos de um Banco de Dados do tipo relacional, desde a criação de tabelas, relacionamentos, consultas, formulários e relatórios, usando o aplicativo específico do pacote OFFICE 2007.

Público-alvo: Servidores envolvidos com o Planejamento Fiscal e outros servidores interessados.

Quantidade de Participantes: 10

Pré-requisitos: Conhecimento básico do Sistema Operacional Windows XP

Carga Horária: 20 horas

Material Didático: Fornecido pela Instituição de Ensino.

Conteúdo Programático:

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE BANCO DE DADOS

Banco de dados
S.G.D.B. (Sistema gerenciador de banco de dados)
Dado
Conteúdo do campo
Tabela
Chave Primária

RELACIONAMENTO ENTRE TABELAS

ESTRUTURAÇÃO DE UM BANCO DE DADOS

Finalidade do Banco de Dados
Determinação das tabelas que serão utilizadas
Determinação dos campos de cada tabela
Identificação dos campos Chave Primária
Determine os Relacionamentos entre as tabelas

INTRODUÇÃO AO Microsoft ACCESS 2007

ÁREA DE TRABALHO

TABELAS

MODO ESTRUTURA
TIPOS DE DADOS
PROPRIEDADES DO CAMPO
Tamanho do Campo (FieldSize)
Formato (Format)
Casas decimais (DecimalPlaces)
Máscara de Entrada (InputMask)
Legenda (Caption)
Valor Padrão (DefaultValue)
Regra de Validação/Texto de Validação
Requerido (Required) / Permitir Comprimento Zero (AllowZeroLength)
Indexado (Indexed)
ASSISTENTE DE TABELA
Primeira etapa
Segunda etapa
Terceira etapa
Quarta Etapa

RELACIONAMENTOS

PARA QUE SERVEM OS RELACIONAMENTOS
COMO OS RELACIONAMENTOS FUNCIONAM?
Um relacionamento um-para-muitos
Um relacionamento muitos-para-muitos
Um relacionamento um-para-um
COMO DEFINIR RELACIONAMENTOS
CRIANDO UM RELACIONAMENTO PASSO A PASSO

TRABALHANDO COM CONSULTAS

CONSULTA SELEÇÃO
CONSULTAS AÇÃO

TRABALHANDO COM FORMULÁRIOS

CRIANDO UM FORMULÁRIO COM UM ASSISTENTE
ALTERANDO UM FORMULÁRIO NO MODO ESTRUTURA
A Barra de Ferramentas
Caixa de Ferramentas
Partes de um formulário
PROPRIEDADES DE UM CAMPO DE FORMULÁRIO
FORMATAÇÃO DE FORMULÁRIOS
CRIAÇÃO DE UM FORMULÁRIO GRÁFICO
CONSULTAS UTILIZANDO UM FORMULÁRIO
Filtro por seleção
Filtro por Formulário
Filtro Avançado

TRABALHANDO COM RELATÓRIOS

O MODO ESTRUTURA DE UM RELATÓRIO
CRIANDO ETIQUETAS COM ACCESS
O MODO ESTRUTURA DE UMA ETIQUETA

11. USANDO MACROS

EMLUR

PORTARIA N°036/2010

O SUPERINTENDENTE DA EMLUR - Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 34 do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992 e tendo em vista o que consta no processo nº 1192/10, em obediência ao disposto no artigo 141, da Lei nº 2.380/79, resolve

CONCEDER Licença Prêmio, pelo prazo de **170 (cento e setenta)** dias ao servidor **ANTONIO GABRIEL DE ARAÚJO**, matrícula 598-3, referente ao 1º (primeiro) decênio.

EMLUR - Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 20 de Julho de 2010.

Dê-se conhecimento.
CUMPRA-SE.



Deusdete Queiroga Filho
Superintendente

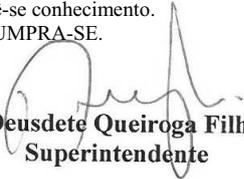
PORTARIA N° 037/2010

O SUPERINTENDENTE DA EMLUR - Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 34 do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992 e tendo em vista o que consta no processo nº 1181/10, em obediência ao disposto no artigo 141, da Lei nº 2.380/79, resolve

CONCEDER Licença Prêmio, pelo prazo de **180 (cento e oitenta)** dias ao servidor **SEVERINO FERREIRA DA SILVA**, matrícula 656-4, referente ao 2º (segundo) decênio.

EMLUR - Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 20 de Julho de 2010.

Dê-se conhecimento.
CUMPRA-SE.


Deusdete Queiroga Filho
Superintendente

PORTARIA N° 038/2010

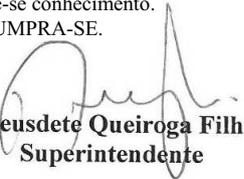
O SUPERINTENDENTE DA EMLUR - Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 34 e seu Parágrafo Único, do Decreto nº 2.242, de 10 de Fevereiro de 1992, resolve:

EXONERAR PEDRO DE ANDRADE ENEDINO, do Cargo em Comissão de Chefe de Setor de Fiscalização, Símbolo DAI-2, do Quadro de servidores desta Autarquia.

Os efeitos administrativos e financeiros da presente Portaria retroagem a 23 de Julho de 2010.

EMLUR - Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 27 de Julho de 2010.

Dê-se conhecimento.
CUMPRA-SE.


Deusdete Queiroga Filho
Superintendente

SUPERINTENDÊNCIA DA GUARDA MUNICIPAL

Portaria N° 028/10 GSGM

PLICAÇÃO DE SANÇÃO DISCIPLINAR

O Superintendente da Guarda Municipal no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 239, inciso II, da Lei 2.380, de 26 de março de 1979, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, combinado com o artigo 18, inciso III, da Lei 10.428, de 14 de fevereiro de 2005, que estabelece a estrutura administrativa do Município, e considerando.

Que o servidor SAULO PEDROSA MIRANDA Mat. 11.665-3, GM, ausentou-se do posto de serviço, por volta das 10h00 e retornou por volta das 12h00 apresentando sintomas de embriagues alcoólica e passou a ter um comportamento inadequado, socando as paredes e querendo fechar o posto antes do horário.

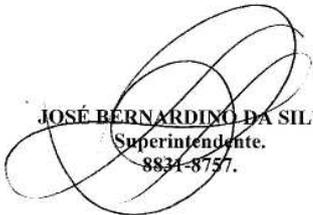
Que tal fato foi objeto de uma sindicância sumaria, quando o acusado foi ouvido e teve oportunidade de apresentar sua defesa, o que foi feito sem argumentos que justificasse seu comportamento.

Que com tal atitude o servidor infringiu o inciso I do artigo 220 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

Resolve:

Suspender por 05 (dias), o servidor SAULO PEDROSA MIRANDA MAT. 11.665-3, GM, .

João Pessoa, 27 de julho de 2010.


JOSÉ BERNARDINO DA SILVA
Superintendente.
8834-8757.

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA n° 35/2010

A SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE **JOÃO PESSOA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 8.580, de 24 de agosto de 1998 e o Decreto Municipal nº 3.433/98 de 26 de março de 1998, tendo em vista a tramitação do processo nº. 2010/074080 de 19 de julho de 2010.

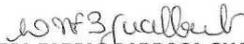
RESOLVE:

I – Substituir o membro da COMISSÃO DE LICITAÇÃO Luiz Eduardo Leal Nunes, matrícula 896-6 pela servidora Patrícia Eliza da Costa Roboy, matrícula 746-3, ficando a comissão assim constituída:

Antônio Gutierre Rodembusch, matrícula 033-7 – Presidente
Paulo Roberto Machado Paiva, matrícula 1.014-6 – Membro
Patrícia Eliza da Costa Roboy, matrícula 746-3 – Membro

II – Esta Portaria entra em vigor a partir de 08 de agosto de 2010.

João Pessoa, 23 de julho de 2010


LAURA MARIA FARIAS BARBOSA GUALBERTO
Superintendente

PORTARIA n° 36/2010

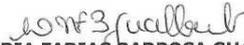
A SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE **JOÃO PESSOA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 8.580, de 24 de agosto de 1998.

RESOLVE:

I – Exonerar o servidor **JOSÉ RICARDO DE LUCENA MELO**, Matrícula nº. 900-8 do Cargo Comissionado de Assessor Especial, Símbolo DAE -2 desta Autarquia.

II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

João Pessoa, 28 de julho de 2010.


LAURA MARIA FARIAS BARBOSA GUALBERTO
Superintendente

FUNJOPE

PORTARIA N° 010/2010.

O **Diretor-Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, de 02 de abril de 1990 na Lei nº 7.852, de 24 de agosto de 1995 e de acordo com o Decreto nº 2.897, de 02 de outubro de 1995 e,

CONSIDERANDO que, há a necessidade de compor uma equipe administrativa para executar as ações de coordenação que visem desenvolver os circuitos d Orquestra de Câmara de João Pessoa - FUNJOPE;

CONSIDERANDO que, para operacionalizar estas ações imprescindível o envolvimento funcional de um servidor capacitado e diligente;

RESOLVE:

I. Designar **Wilson Barbosa Dantas**, matrícula nº 180-5, para exercer a atribuição especial de Encarregado do Arquivo - Arquivista;

II. Esta Portaria retroagem seus efeitos para 01 de julho de 2010.

João Pessoa, 29 de julho de 2010.


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

PORTARIA N° 011/2010.

O **Diretor-Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, de 02 de abril de 1990 na Lei n° 7.852, de 24 de agosto de 1995 e de acordo com o Decreto n° 2.897, de 02 de outubro de 1995 e,

CONSIDERANDO que, há a necessidade de compor uma equipe administrativa para executar as ações de coordenação que visem desenvolver os circuitos da Orquestra de Câmara de João Pessoa - FUNJOPE;

CONSIDERANDO que, para operacionalizar estas ações imprescindível o envolvimento funcional de um servidor capacitado e diligente;

RESOLVE:

- I. Designar **Daniela Alexandra de Paco Gea Dutra**, matrícula n° 150-3, para exercer a atribuição especial de Encarregado da Inspeção - Inspetora;
- II. Esta Portaria retroagem seus efeitos para 01 de julho de 2010.

João Pessoa, 29 de julho de 2010.


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

PORTARIA N° 012/2010.

O **Diretor-Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, de 02 de abril de 1990 na Lei n° 7.852, de 24 de agosto de 1995 e de acordo com o Decreto n° 2.897, de 02 de outubro de 1995 e,

CONSIDERANDO que, há a necessidade de compor uma equipe administrativa para executar as ações de coordenação que visem desenvolver os circuitos da Orquestra de Câmara de João Pessoa - FUNJOPE;

CONSIDERANDO que, para operacionalizar estas ações imprescindível o envolvimento funcional de um servidor capacitado e diligente;

RESOLVE:

- I. Designar **Egon Andrés Figueroa**, matrícula n° 152-1, para exercer a atribuição especial de Encarregado da Montagem - Montador;
- II. Esta Portaria retroagem seus efeitos para 01 de julho de 2010.

João Pessoa, 29 de julho de 2010.


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

PORTARIA N° 013/2010.

O **Diretor-Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, de 02 de abril de 1990 na Lei n° 7.852, de 24 de agosto de 1995 e de acordo com o Decreto n° 2.897, de 02 de outubro de 1995 e,

CONSIDERANDO que, há a necessidade de compor uma equipe administrativa para executar as ações de coordenação que visem desenvolver os circuitos da Orquestra de Câmara de João Pessoa - FUNJOPE;

CONSIDERANDO que, para operacionalizar estas ações imprescindível o envolvimento funcional de um servidor capacitado e diligente;

RESOLVE:

- I. Designar **Flaviano Galvão de Lima**, matrícula n° 154-6, para exercer a atribuição especial de Encarregado da Montagem - Montador;
- II. Esta Portaria retroagem seus efeitos para 01 de julho de 2010.

João Pessoa, 29 de julho de 2010.


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

PORTARIA N° 014/2010.

O **Diretor-Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, de 02 de abril de 1990 na Lei n° 7.852, de 24 de agosto de 1995 e de acordo com o Decreto n° 2.897, de 02 de outubro de 1995 e,

CONSIDERANDO que, há a necessidade de compor uma equipe administrativa para executar as ações de coordenação que visem desenvolver os circuitos da Orquestra de Câmara de João Pessoa - FUNJOPE;

CONSIDERANDO que, para operacionalizar estas ações imprescindível o envolvimento funcional de um servidor capacitado e diligente;

RESOLVE:

- I. Designar **Erlaine Souza da Silva**, matrícula n° 158-9, para exercer a atribuição especial de Encarregado da Chefia de Administração;
- II. Esta Portaria retroagem seus efeitos para 01 de julho de 2010.

João Pessoa, 29 de julho de 2010.


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

PORTARIA N° 015/2010

Em, 29 de julho de 2010.

O **Diretor Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei n° 7.852 de 24 agosto de 1995 e o Decreto n° 2.897 de 02 de outubro de 1995 e de acordo com a Lei Municipal n° 10.429 de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

RESOLVE:

- I. Designar **Sandra Maria Magalhães Carvalho**, matrícula n° 29.341-5, para exercer interinamente, no período 01/07/2010 a 30/07/2010, da função de Assessor Técnico, com todos os direitos e vantagens, no afastamento do titular da respectiva Assessoria, **Anselmo Luis de Oliveira Ferreira**, matrícula 360-3 para gozo de férias autorizada;
- II. Esta portaria retroage seus efeitos a partir de 01 de julho de 2010.


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

PORTARIA N° 016/2010

Em, 29 de julho de 2010.

O **Diretor Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei n° 7.852 de 24 agosto de 1995 e o Decreto n° 2.897 de 02 de outubro de 1995 e de acordo com a Lei Municipal n° 10.429 de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

INFORMO:

- I. A mudança do endereço da sede da Fundação Cultural de João Pessoa, CNPJ: 01.072.474/0001-01, antes situada a Praça Antenor Navarro, n° 01 Varadouro, CEP: 58.010-480, João Pessoa - PB, para a **Rua Duque de Caxias, n° 35. Centro, CEP: 58.010-821, João Pessoa - PB.**


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

PORTARIA N° 027/2010

Em, 27 de julho de 2010

O **Diretor Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei n° 7.852 de 24 agosto de 1995 e o Decreto n° 2.897 de 02 de outubro de 1995 e de acordo com a Lei Municipal n° 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

RESOLVE:

- I. Atesto a vacância do cargo de Músico, simbologia DAÍ-1, devido ao falecimento do servidor Roberto Ângelo Sabino.
- II. Esta portaria entra retroage seus efeitos a partir de 01 de julho de 2010.


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

PORTARIA Nº 028/2010

Em, 27 de julho de 2010.

O **Diretor Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE no uso das atribuições previstas na Lei nº 7.852 de 24 agosto de 1995 e o Decreto nº 2.897 de 02 de outubro de 1995 e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429, de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

RESOLVE:

I. Nomear, PABLO HONORATO NASCIMENTO para o cargo de comissão de Chefe da Divisão de Cultura Popular, símbolo DAS-1, da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE.

II. Esta portaria retroage os seus efeitos a partir de 14 de julho de 2010.


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

PORTARIA Nº 029/2010

Em, 27 de julho de 2010.

O **Diretor Executivo** da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, no uso das atribuições previstas na Lei nº 7.852 de 24 agosto de 1995 e o Decreto nº 2.897 de 02 de outubro de 1995 e de acordo com a Lei Municipal nº 10.429 de 14 de fevereiro de 2005 e modificações posteriores.

RESOLVE:

I. Nomear, ALAN DE ARAÚJO DE BRITO para o cargo em comissão de MÚSICO, símbolo DAI-1, da FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA FUNJOPE.

II. Esta portaria retroage seus efeitos de 19 de julho de 2010.


FRANCISCO CÉSAR GONÇALVES
Diretor Executivo

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. **CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro o **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 08.715.618/0001-40, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por **ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 599320, expedida pela SSP-PB e CPF nº 250.489.534-87, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços nº 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

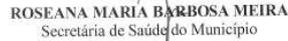
CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato nº 75/2010.

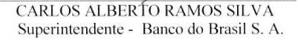
CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de Julho de 2010.


ROSEANA MARIA BARBOSA MEIRA
Secretária de Saúde do Município


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. **CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro o **FUNDO DE URBANIZACAO - FUNDURB**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 08.921.971/0001-86, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por **ESTELIZABEL BEZERRA DE SOUZA**, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº 568684809, expedida pelo DETRAN-PB e CPF nº 601.035.314-91, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços nº 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-FUNDO DE DEFESA AMBIENTAL adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato nº 75/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de julho de 2010


ESTELIZABEL BEZERRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Planejamento


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. **CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE JOAO PESSOA - IPM**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 40.955.403/0001-09, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por **PEDRO ALBERTO DE ARAUJO COUTINHO**, brasileiro, casado,

portador da Carteira de Identidade nº 538574, expedida pela SSP-PB e CPF nº 325.142.634-68, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços n.º 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE JOAO PESSOA - IPM adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato n.º 75/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de julho de 2010


PEDRO ALBERTO DE ARAÚJO COUTINHO
Superintendente do IPM


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro a AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA-EMLUR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 08.806.838/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por DEUSDETE QUEIROGA FILHO, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 786444, expedida pela SSP-PB e CPF nº 343.068.204-59, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços n.º 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – A AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA-EMLUR adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato n.º 75/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de julho de 2010


Deusdete Queiroga Filho
Superintendente


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro o PROGRAMA MUNICIPAL APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS EMPREENDEDOR JP, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 07.457.457/0001-79, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por RAIMUNDO NUNES PEREIRA, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade nº 72027, expedida pela SSP PB e CPF nº 025.168.454-72, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços n.º 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – O PROGRAMA MUNICIPAL APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS EMPREENDEDOR JP adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato n.º 75/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de julho de 2010


RAIMUNDO NUNES PEREIRA
Secretário do EMPREENDEDOR


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro a FUNDACAO CULTURAL DE JOAO PESSOA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 01.072.474/0001-01, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por MILTON DORNELLAS BEZERRA JUNIOR, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 469576, expedida pela SSP-PB e CPF nº 176.841.024-00, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços n.º 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – A FUNDACAO CULTURAL DE JOAO PESSOA adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato n.º 75/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de julho de 2010.


Milton Dornellas Bezerra Júnior
Diretor Executivo


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro o INSTITUTO CANDIDA VARGAS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 35.501.733/0001-94, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por ANA DE LOURDES VIEIRA FERNANDES, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº 435393, expedida pela SSP-PB e CPF nº 551.321.464-49, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços nº 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – O INSTITUTO CANDIDA VARGAS adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato nº 75/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de julho de 2010.


ANA DE LOURDES VIEIRA FERNANDES
Diretora Geral Instituto Cândida Vargas


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro o FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 06.533.588/0001-25, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por WATTEAU FERREIRA RODRIGUES, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 790719, expedida pela SSDS PB e CPF nº 368.099.424-91, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços nº 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

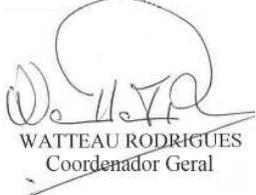
CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – O FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato nº 75/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de julho de 2010.


WATTEAU RODRIGUES
Coordenador Geral


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro o FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 07.842.573/0001-01, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por LIGIA MARIA TAVARES DA SILVA, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº 02336232183, expedida pelo DETRAN-PB e CPF nº 675.136.204-82, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços nº 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato nº 75/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de julho de 2010.


Lígia Maria Tavares da Silva
Secretária de Meio Ambiente


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O BANCO DO BRASIL S.A.; QUE SE REGERÁ DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO DO BRASIL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 126.491.713-91 e portador da carteira de identidade 310521993, expedido pelo DETRAN BA, e de outro a SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTES E TRANSITO DE JOAO PESSOA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 09.154.915/0001-26, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por LAURA MARIA FARIAS BARBOSA, brasileira, divorciada, portadora da Carteira de Identidade nº 1077063, expedida pela SSP-PB e CPF nº 587.731.504-87, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município de João Pessoa no Contrato de Prestação de Serviços n.º 75/2010, firmado com o BANCO em 29/07/2010, conforme extrato publicado no Diário Oficial do (Município ou), em data de 25 a 31/07/2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO JOAO PESSOA – A SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTES E TRANSITO DE JOAO PESSOA adere formalmente, neste ato, a todos os serviços da Cláusula Primeira, do Contrato n.º 75/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa PB para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em três vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

João Pessoa (PB), 29 de julho de 2010.


LAURA MARIA FARIAS BARBOSA GUALBERTO
Superintendente


CARLOS ALBERTO RAMOS SILVA
Superintendente - Banco do Brasil S. A.

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

EXTRATO DE CONTRATO N° 075/2010

Contratante: Município de João Pessoa

Contratado: Banco do Brasil

Fundamentação Legal: Artigo 24 inciso VIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Processo Administrativo: nº 2010/0057238- Dispensa nº 032/10.

Objeto: Prestação de serviços de centralização e processamento da folha de pagamento gerada pelo município; centralização das movimentações de todas as contas correntes e de pagamento a credores, de recursos provenientes de transferências legais, constitucionais e de Fundos do Poder Municipal; aplicação das disponibilidades financeiras; disponibilização de informações relativas a contra-cheques; disponibilização de acesso ao aplicativo licitações eletrônicas e aos serviços de emissão e administração de cartão corporativo para utilização pela Administração Pública Municipal; centralização do recebimento, controle e pagamentos de depósitos judiciais, dos valores depositados por demandas judiciais tributárias municipais e dos recebimentos relativos à arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas, recebimento de tributos.

Remuneração: Tarifa de 23% (vinte e três por cento) da tarifa integral atual por crédito processado da folha de pagamento dos servidores municipais; Tarifa de 28% (vinte e oito por cento) da tarifa integral atual por crédito efetuado nas contas dos fornecedores e 43% (quarenta e três por cento) da tarifa integral atual para crédito em recebimento do Programa Empreender JP; Tarifa de R\$2,10 (dois reais e dez centavos) por registro eletrônico de título de Cobrança Eletrônica Integrada BB e por guia não compensável de arrecadação de tributos ; Tarifa de R\$ 1,42 (um real e quarenta e dois centavos) por recebimento em guia não compensável liquidada no Programa Empreender JP; Tarifa de R\$ 1,00 (um real) por contra-cheque adicional fornecido a servidor; Tarifa zero por mês por conta administrada via Sistema de Gerenciamento de Contas Correntes , por documento de contra-cheque transmitido a cargo do Município e por evento para utilização do aplicativo licitações eletrônicas.

Signatários: Sr. Prefeito José Luciano Agra, pelo município de João Pessoa e o Sr. Carlos Alberto Ramos Silva, pelo Banco Brasil S/A.

Remuneração do Município: O Banco pagará ao Município a importância total de R\$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais) imediatamente após a publicação do extrato do Contrato.

Vigência: 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

* Republicado por incorreção

João Pessoa, 30 de julho de 2010.


Maria Auxiliadora M M Garro
Presidente da COPEL

Instrumento: Contrato n.º 059/2010.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados a Secretaria de Meio Ambiente – SEMAM.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Polpa de Fruta Ideal Comércio Ltda.

Processo n.º : 2010/003625 (SEMAM) e Pregão Presencial nº 06/2010.

Signatários: Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração, Sra. Lígia Maria Tavares da Silva, pela Secretaria Executiva de Meio Ambiente e o Sr. Marcos Luiz de Souza Miranda, pela firma Polpa de Fruta Ideal Comércio Ltda.

Recursos Financeiros:

- 12.104.18.542.5294.4155; Elemento de Despesa 3.3.90.30, Fonte 00

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 10.441,60 (dez mil quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta centavos).

Instrumento: Contrato n.º 065/2010.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados a Secretaria de Administração – SEAD.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Nort Frut Ltda.

Processo n.º.: 2009/115327 (SEAD) e Pregão Presencial nº 06/2010.

Signatários: Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração e o Sr. Douglas Veloso Gouveia, pela firma Nort Frut Ltda.

Recursos Financeiros:

- 06.107.04.122.5158.2212; Elemento de Despesa 3.3.90.30, Fonte 00.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 227,20 (duzentos e vinte e sete reais e vinte centavos).

Instrumento: Contrato n.º 066/2010.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados a Secretaria de Administração – SEAD.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Polpa de Fruta Ideal Comércio Ltda.

Processo n.º.: 2009/115327 (SEAD) e Pregão Presencial nº 06/2010.

Signatários: Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração e o Sr. Marcos Luiz de Souza Miranda, pela firma Polpa de Fruta Ideal Comércio Ltda.

Recursos Financeiros:

- 06.107.04.122.5158.2212; Elemento de Despesa 3.3.90.30, Fonte 00.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 704,00 (setecentos e quatro reais).

Instrumento: Contrato n.º 071/2010.

Objeto: Contrato de 12 (doze) assinaturas anuais do Jornal Correio da Paraíba.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Correio da Paraíba Gráfica e Editora Ltda.

Processo n.º.: 2010/058416 (SECOM) e Ofício nº 182/2010 referente à inexigibilidade de licitação nº 05/2010.

Signatários: Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração, Sra. Lívia Karol Pereira de Araújo, pela Secretaria de Comunicação Social e o Sr. Roberto Cavalcante Ribeiro Filho, pela firma Correio da Paraíba Gráfica e Editora Ltda.

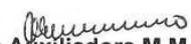
Recursos Financeiros:

-22.104.04.131.5116.2474; Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte 00

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 5.025,60 (cinco mil vinte e cinco reais e sessenta centavos).

João Pessoa, 30 de julho de 2010.


Maria Auxiliadora M M Garro
Presidente da COPEL

Instrumento: Contrato nº. 063/2010

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados a Secretaria de Meio Ambiente – SEMAM.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Frigorífico Arabaiana Ltda.

Processo nº.: 2010/003625 (SEMAM) e Pregão Presencial nº 06/2010.

Signatários: Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração, Sra. Lígia Maria Tavares da Silva, pela Secretaria Executiva de Meio Ambiente e o Sr. Eduardo Sidney Martins de Sousa, pela firma Frigorífico Arabaiana Ltda.

Recursos Financeiros:

- 12.104.18.542.5294.4155; Elemento de Despesa 3.3.90.30, Fonte 00

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 3.120,00 (três mil cento e vinte reais).

Instrumento: Contrato nº. 064/2010.

Objeto: Locação de tendas.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Art Fest Locações & Eventos Ltda.

Processo nº.: 2010/016202 (SEDURB) e Dispensa de licitação nº 034/2010 - Art. 24, IV.

Signatários: Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração, Sr. Lucius Fabiani de Vasconcelos Souza, pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e o Sr. Adalberon Barbosa Ramos, pela firma Art Fest Locações & Eventos Ltda.

Recursos Financeiros:

- 09.101.04.122.5001.2041; Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte 00.

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias (compreendido entre os dias 01 de fevereiro a 30 de julho do presente ano).

Valor total: R\$ 55.440,00 (cinquenta e cinco mil quatrocentos e quarenta reais).

Instrumento: Contrato nº. 068/2010.

Objeto: Locação de 02(duas) máquinas copiadoras.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Maq – Larem – Máquinas, Móveis e Equipamentos Ltda.

Processo nº.: 2010/049121 (SEFIN), Adesão a Ata de Registro de Preço nº. 029/2010 do Governo do Estado da Paraíba.

Signatários: Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração, Sra. Livânia Maria da Silva Farias, pela Secretaria de Finanças e o Sr. Gilson dos Santos Miranda, pela firma Maq – Larem – Máquinas, Móveis e Equipamentos Ltda.

Recursos Financeiros:

- 07.103.04.123.5001.2150; Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte 00

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 11.520,00(onze mil, quinhentos e vinte reais).

Instrumento: Contrato nº. 069/2010.

Objeto: Locação de 30(trinta) máquinas copiadoras.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Maq – Larem – Máquinas, Móveis e Equipamentos Ltda.

Processo nº.: 2010/043164 (SEAD), Adesão a Ata de Registro de Preço nº. 029/2010 do Governo do Estado da Paraíba.

Signatários: Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração e o Sr. Gilson dos Santos Miranda, pela firma Maq – Larem – Máquinas, Móveis e Equipamentos Ltda.

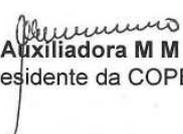
Recursos Financeiros:

- 16.101.04.126.5001.2300; Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte 00

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 139.200,00 (cento e trinta e nove mil e duzentos reais).

João Pessoa, 27 de julho de 2010.


Maria Auxiliadora M M Garro
Presidente da COPEL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo nº 02 aos Contratos nº. 89/2008, 90/2008, 91/2008, 92/2008, 94/2008, 95/2008, 96/2008, 97/2008, 98/2008, 99/2008, 100/2008, 101/2008, 102/2008, 103/2008, 104/2008, 105/2008, 106/2008, 107/2008, 108/2008 e 109/2008.

Objeto: Alteração da Cláusula Oitava (Prazo de vigência).

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a firma Fenícia Viagens e turismo Ltda – ME.

Processo: 2008/056020 – SEAD e Pregão nº 24/2008.

Signatários: Dr. Gilberto Carneiro da Gama, pela Secretaria de Administração, Dr. Watteau Rodrigues, pela Coordenação do Procon, Sr. Coriolano Coutinho, pela Chefia de Gabinete do Prefeito, Dr. Paulo Badaró de França, pela Secretaria de Ciência e Tecnologia, Dra. Livânia Maria da Silva Farias, pela Secretaria Executiva da Receita Municipal, Dr. Raimundo Nunes Pereira, pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável de Produção,

Dr. Antônio Barbosa, pela Secretaria de Transparência, Dra. Livânia Maria da Silva Farias, pela Secretaria de Finanças, Dr. Deusdete Queiroga Filhom, pela Superintendência da Emlur, Dra. Emília Correia Lima, pela Secretaria de Habitação, Dr. Elzário Pereira da Silva Júnior, pela Secretaria de Turismo, Dr. Carlos Marques Dunga Junior, pela Secretaria de Governo e Articulação Política, Dr. João Carvalho da Costa Sobrinho, pela Secretaria de Juventude, Esporte e Recreação, Dra. Lígia Maria Tavares da Silva, pela Secretaria de Meio Ambiente, Dr. Laureci Siqueira dos Santos, pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Dr. José Bernardino da Silva, pela Superintendência da Guarda Municipal, Dr. Geilson Salomão Leite, pela Procuradoria Geral do Município, Dra. Estelizabel Bezerra Souza, pela Secretaria de Planejamento, Dr. Francisco César Gonçalves, pela Diretoria Executiva da Funjope e o Sr. Rivaldo Carlos de Carvalho, pela firma Fenícia Viagens e Turismo Ltda – ME.

Vigência: Prorrogada por mais 12 (doze) meses, passando a vigor do dia 23 de julho de 2010 a 22 de julho de 2011.

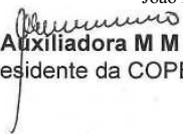
Recursos Financeiros:

06.101.04.122.5001-2157; 02.103.04.122.5001-2041; 02.104.14.422.5378-2749; 27.101.19.573.5456.4028; 27.102.19.126.5463.4068; 21.101.23.692.5194.2755; 21.102.04.122.5001-2041; 21.102.04.128.5001-2703; 20.102.04.122.5001-2041; 07.101.04.122.5001-2041; 07.102.04.126.5001-2675; 07.103.04.123.5001-2150; 02.201.04.122.5001-2041; 02.201.04.122.5001-2391; 22.102.04.122.5256-2672; 22.102.04.122.5111-2673; 24.102.04.122.5001-2695; 15.101.04.128.5351.4033; 15.101.23.695.5497.4058; 15.103.23.695.5499.4146; 15.103.23.695.5501.1445; 15.103.23.695.5503.4150; 15.104.23.695.5505.1450; 15.104.23.695.5505.4151; 15.104.23.695.5505.4152; 15.104.23.695.5506.1452; 04.102.04.122.5001-2634; 25.102.04.122.5111.2695; 25.103.27.812.5424.4102; 25.103.27.812.5431.2957; 25.103.27.812.5489.4115; 25.103.27.812.5493.4107; 25.104.27.812.5475.4108; 12.102.18.122.5001.2535; 12.301.18.541.5381.2842; 14.104.04.122.5001.2603; 14.105.08.244.5186.2267; 14.105.08.422.5170.4009; 17.101.06.128.5351.2659; 05.102.04.122.5001.2646; 08.101.04.121.5035.2730; 08.102.04.122.5001.2711; 08.102.04.128.5363.2689; 08.103.04.121.5339.2727; 08.104.04.126.5337.2729; 08.110.04.126.5001.4130; 08.111.04.122.5001.4132; 10.201.04.122.5001.2733; 10.201.13.392.5269.2775; 10.201.13.392.5271.2442; 10.201.13.392.5274.2450; 10.201.13.392.5274.2454; Todas com Elemento de Despesa 3.3.90.33-00.

26.101.04.129.5130.1064 - Elemento de Despesa 3.3.90.33 – 08.

Elemento de Despesa 3.3.90.33 – 08.

João Pessoa, 30 de julho de 2010.


Maria Auxiliadora M M Garro
Presidente da COPEL