

À Prefeitura de Itapecuru-Mirim

Sr. Luciano da Silva Nunes

Secretário de Finanças

Prezado Senhor,

Encaminhamos abaixo proposta para matrícula de 6 (seis) participantes no curso on-line da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Fipe **Finanças Públicas e Responsabilidade Fiscal**, conforme informações abaixo.

Período previsto: 20 de setembro a 22 de novembro de 2021

Horário: segundas e quartas-feiras, das 19h às 22h

Carga horária: 48 horas-aula

On-line: Zoom ou Google Meet (aulas ao vivo nos horários indicados acima)

OPÇÕES DE PAGAMENTO (já com o desconto de 10% por ser mais de uma pessoa por empresa)

- Investimento parcelado para 6 matrículas: matrícula de R\$ 5.220,00 + 2x R\$ 5.220,00

- Investimento à vista para 6 matrículas: R\$ 15.660,00

#### Descrição do Curso

Curso voltado a analisar a gestão fiscal responsável, sob os aspectos jurídicos, administrativos e contábeis, a partir da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação correlata, capaz de conferir ao gestor público e demais interessados em interagir com o poder público, uma visão abrangente sobre o tema, com destaque, em cada ponto, para os temas que mais afetam as finanças públicas municipais em períodos de crise.

#### Objetivo

Promover um estudo abrangente a ao mesmo tempo completo sobre os principais temas de gestão fiscal responsável, especialmente em períodos de crise, com destaque para as finanças municipais, capacitando o aluno para compreender os problemas e encontrar soluções.

#### Público-Alvo

Administradores públicos, economistas, servidores da administração pública, advogados, empresários que interagem com o setor público, contadores e estudantes de graduação, pós-graduação e interessados em concursos públicos.

#### Metodologia

Exposição teórica, seguida de parte prática (com ao menos uma hora e no máximo duas horas). A parte prática pode consistir, dependendo do tema, em discussão de jurisprudência judicial ou administrativa, discussão de casos ou orientação para elaboração de peças, contratos ou procedimentos.

#### Programação

Planejamento e orçamento

1. Elaboração das leis orçamentárias – PPA, LDO e LOA

SEDE

Av. Corifeu de Azevedo Marques, 5677

Telefone: (11) 3767-1700

CEP: 05339-005 – Vila São Francisco

São Paulo – SP

UNIDADE PAULISTA

Av. Paulista, 1499 – 4º andar (entrada: Al. Casa Branca, 35)

Telefones: (11) 3289-0813 / 3284 1624

CEP: 01311-928 – Cerqueira César

São Paulo – SP



- 1.1. Elaboração do PPA e compatibilização com os planos nacionais (PNE – Educação; PNC – Cultura etc)
- 1.2. Elaboração da LDO. As metas e riscos fiscais
- 1.3. Elaboração da LOA. O demonstrativo das renúncias fiscais

#### Programação orçamentária e plurianualidade

- 2.1. Anualidade, exercício financeiro e créditos orçamentários
  - 2.1.1. Regime contábeis
- 2.2. Plurianualidade e os restos a pagar
- 2.3. Contingenciamento

#### Receitas públicas: arrecadação e renúncia

- 3.1 Receitas próprias
  - 3.1.1. Exercício da competência tributária plena
  - 3.1.2. Previsão de arrecadação
  - 3.1.3. Cobrança da dívida ativa
- 3.2 Renúncia de receitas
  - 3.2.1 Volume, parâmetros de controle e desafios atuais
- 3.2.2. Estimativa de impacto orçamentário e medidas compensatórias
  - 3.2.2. Guerra Fiscal

#### Federalismo fiscal, partilha de receitas e consórcios

- 4.1. Cooperação federativa e transferências intergovernamentais
  - 4.1.1. Transferências obrigatórias – FPM. Composição e cálculo da quota-parte
- 4.2. Federalismo e compartilhamento de receitas e atribuições
  - 4.2.1. Consórcios
  - 4.2.2. Regiões metropolitanas
- 4.3. Transferências voluntárias
  - 5.1.1. Convênios
- 4.4. Auxílio emergencial

#### Despesas públicas – regime jurídico e contratação

- 5.1. Conceito
- 5.2. Classificação das despesas públicas
- 5.3. Execução orçamentária das despesas
  - 5.3.1. Empenho (tipos de empenho)
  - 5.3.2. Liquidação da despesa
  - 5.3.3. Pagamento
    - 5.3.3.1. Vedação ao pagamento antecipado

#### Licitações e contratos administrativos

- 6.1. Modalidades de licitação: Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002 (Pregão)
- 6.2. Contratos administrativos: regime jurídico e características
- 6.3. Contratos administrativos e plurianualidade

#### Despesas com pessoal

- 7.1. Despesas com pessoal. Conceito e caracterização
- 7.2. Limites de gastos com pessoal
- 7.3. Despesas com a Câmara de Vereadores
- 7.4. Seguridade social e regime de previdência dos servidores

#### SEDE

Av. Corifeu de Azevedo Marques, 5677  
Telefone: (11) 3767-1700  
CEP: 05339-005 – Vila São Francisco  
São Paulo – SP

#### UNIDADE PAULISTA

Av. Paulista, 1499 – 4º andar (entrada: Al. Casa Branca, 35)  
Telefones: (11) 3289-0813 / 3284-1624  
CEP: 01311-928 – Cerqueira Cesar  
São Paulo – SP

1



## Despesas com o terceiro setor

8.1. Subvenções, terceiro setor, OS, OSCIPS e ONGs. Condições e exigências para as transferências de recursos

8.2. Os termos de fomento da Lei 13.019/2014

## Modernização da gestão e qualidade do gasto público

9. Modernização da gestão e aumento da qualidade do gasto público

9.1. Controle de custos e avaliação de resultados

9.2. Gerenciamento de projetos

9.3. Informatização

## Dívida pública: caracterização, limites, garantias e contratação

10.1. Conceito, caracterização, cálculo e limites

10.2. Garantias

10.3. Requisitos. Atuação do Banco Central e do Ministério da Economia

10.4. Contratação de operações de crédito. Bancos. BNDES. Organismos internacionais de financiamento

## Insolvência, recuperação fiscal, calamidades e regimes excepcionais

11.1. Insolvência. Calamidade financeira. Regime de recuperação fiscal

11.2. Legislação excepcional – pandemia. Orçamento de guerra e o Programa Federativo de enfrentamento ao Coronavírus

## Precatórios e requisitórios

12.1. Precatórios e requisitórios de pequeno valor

Docente Eurípedes Gomes Faim Filho

## Transparência fiscal, acesso à informação e LGPD

13.1. Transparência. Portais na internet

13.2. A LGPD no setor público

## Controle interno, compliance e prevenção à corrupção

14.1. Controle interno

14.1.1. A importância do controle interno no setor público

14.1.2. Organização, implementação e macrofunções de auditoria, ouvidoria, correição e controladoria

14.2. Prevenção e combate à corrupção

14.2.1. Transparência. Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011

14.2.2. Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica por Ato de Corrupção. Lei 12.846/2013

14.2.3. Compliance governamental. Estudo de caso: o Programa de Integridade e Boas Práticas da maior Cidade do país

## Controle externo da administração pública

15.1. Controle externo. A atuação dos tribunais de contas

15.1.1. Responsabilidade financeira

15.1.2. Julgamento de contas pelo Poder Legislativo

15.1.3. Processo e julgamento de contas de gestores

15.2. Ministério Público e Poder Judiciário

15.2.1. Improbidade administrativa

## SEDE

Av. Corifeu de Azevedo Marques, 5677

Telefone: (11) 3767-1700

CEP: 05339-005 – Vila São Francisco

São Paulo – SP

## UNIDADE PAULISTA

Av. Paulista, 1499 – 4º andar (entrada: Al. Casa Branca, 35)

Telefones: (11) 3289-0813 / 3284-1624

CEP: 01311-928 – Cerqueira Cesar

São Paulo – SP



15.2.2. Crimes contra as finanças públicas

Orçamento e contabilidade pública

16. Orçamento e contabilidade pública

16.1. Escrituração e consolidação das contas. As normas da STN.

16.2. Balanços e relatórios. Prestação de contas

**Certificado de Conclusão:**

Ao final do curso a Fipe emitirá um certificado de conclusão para os alunos que frequentarem, no mínimo, 70% das aulas ao vivo.

**Informações / Inscrições**

A Fipe se reserva o direito de alterar ou cancelar o curso sem aviso prévio em função de limite de vagas e/ou do número mínimo de alunos por turma.

**Outras Informações**

1) O conjunto de professores e palestrantes dos cursos Fipe poderá ser alterado em função de circunstâncias imprevistas.

2) Desistências comunicadas por escrito:

- até a data do início do curso: devolução do valor pago, com retenção de 10% do valor da matrícula.
- após a data do início do curso: cancelamento das mensalidades a vencer.

3) Para cadastro, inscrição e matrícula adote os seguintes procedimentos:

- preencha seu cadastro gratuito em nosso site;
- aguarde contato da Secretaria de Cursos com informações dos procedimentos de matrícula;
- ao ser solicitado pela Secretaria, envie seu currículo profissional atualizado.

4) Documentação (cópias simples): comprovante de residência em nome do aluno; RG e CPF.

Para os alunos estrangeiros, necessária apresentação de documentos que comprovem a regularidade de permanência no Brasil, além dos documentos acadêmicos com tradução juramentada para a língua portuguesa.

5) No caso de pagamento por pessoa jurídica: não é preciso descontar o Imposto de Renda.

6) A Fipe é uma entidade sem fins lucrativos, imune ao recolhimento ou retenção de tributos, com fundamento no artigo 150, VI, "c" da Constituição Federal, combinado aos artigos 9º, IV, "c", e 14 do Código Tributário Nacional.

Qualquer dúvida ou mais informações, estamos à disposição.

Atenciosamente,

*Beatriz Akiyama*  
Beatriz Akiyama  
Secretaria de Cursos

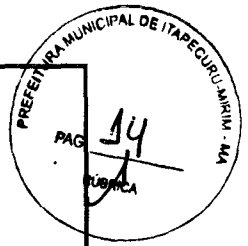
Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIFE

**SEDE**

Av. Corifeu de Azevedo Marques, 5677  
Telefone: (11) 3767-1700  
CEP: 05339-005 – Vila São Francisco  
São Paulo – SP

**UNIDADE PAULISTA**

Av. Paulista, 1499 – 4º andar (entrada: Al. Casa Branca, 35)  
Telefones: (11) 3289-0813 / 3284-1624  
CEP: 01311-928 – Cerqueira Cesar  
São Paulo – SP



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>43.942.358/0001-46</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>27/12/1973</b>
NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b> <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b> <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>		
LOGRADOURO <b>AV CORIFEU DE AZEVEDO MARQUES</b>	NÚMERO <b>5677</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>05.339-005</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA SAO FRANCISCO</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>
		UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELÉFONE <b>(0011) 3767-1711</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>17/01/2004</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 23/07/2021 às 13:28:43 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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



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

**Nome: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE**  
**CNPJ: 43.942.358/0001-46**

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:58:41 do dia 08/09/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/03/2022.

Código de controle da certidão: **C970.C90B.BF2J.3014**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



BRASIL  
(HTTPS://GOV.BR)

# Confirmação da Autenticidade de Certidões

## Resultado da Confirmação de Autenticidade de Certidão

CNPJ: 43.942.358/0001-46

Código de Controle: C970.C90B.BF29.3014

Data da Emissão: 08/09/2021

Hora da Emissão: 08:58:41

Tipo Certidão: Negativa

Certidão Negativa emitida em 08/09/2021, com validade até 07/03/2022.

[Página Anterior \(/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Voltar\)](#)

[Nova consulta \(/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar\)](#)

Voltar

Imprimir



**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade do  
FGTS - CRF**

**Inscrição:** 43.942.358/0001-46  
**Razão Social:** FUNDACAO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE  
**Endereço:** AV CORIFEU DE AZEVEDO MARQUES 5677 / VILA LAGEADO / SAO PAULO / SP /  
05339-005

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

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

**Validade:** 12/10/2021 a 10/11/2021

**Certificação Número:** 2021101200421754576669

Informação obtida em 19/10/2021 17:06:49

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





## Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 43.942.358/0001-46

Razão social: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
12/10/2021	12/10/2021 a 10/11/2021	2021101200421754576669
23/09/2021	23/09/2021 a 22/10/2021	2021092300504303417559
04/09/2021	04/09/2021 a 03/10/2021	2021090400420586137246
16/08/2021	16/08/2021 a 14/09/2021	2021081600303223261825
28/07/2021	28/07/2021 a 26/08/2021	2021072800511001475006
28/06/2021	28/06/2021 a 27/07/2021	2021062804514235252911
29/05/2021	29/05/2021 a 27/06/2021	2021052918304898249712
29/04/2021	29/04/2021 a 28/05/2021	2021042900500569495365
10/04/2021	10/04/2021 a 07/08/2021	2021041000513972216416
22/03/2021	22/03/2021 a 20/04/2021	2021032200330270546020
03/03/2021	03/03/2021 a 01/04/2021	2021030300580060220541
10/02/2021	10/02/2021 a 11/03/2021	2021021001352150313791
22/01/2021	22/01/2021 a 20/02/2021	2021012202091580109567
03/01/2021	03/01/2021 a 01/02/2021	2021010301571474112894
15/12/2020	15/12/2020 a 13/01/2021	2020121502512827751096
26/11/2020	26/11/2020 a 25/12/2020	2020112602120278516140
06/11/2020	06/11/2020 a 05/12/2020	2020110602264236616327
18/10/2020	18/10/2020 a 16/11/2020	2020101801420994809201
29/09/2020	29/09/2020 a 28/10/2020	2020092904292664163672
10/09/2020	10/09/2020 a 09/10/2020	2020091002051036296186
22/08/2020	22/08/2020 a 20/09/2020	2020082202391684724831
03/08/2020	03/08/2020 a 01/09/2020	2020080301505681200630
15/07/2020	15/07/2020 a 13/08/2020	2020071502401768138213
26/06/2020	26/06/2020 a 25/07/2020	2020062602413343355629
09/03/2020	09/03/2020 a 06/07/2020	2020030902520366485749
19/02/2020	19/02/2020 a 19/03/2020	2020021902062847249877
31/01/2020	31/01/2020 a 29/02/2020	2020013102421820539729
12/01/2020	12/01/2020 a 10/02/2020	2020011202455151058501
24/12/2019	24/12/2019 a 22/01/2020	2019122402551537415599
05/12/2019	05/12/2019 a 03/01/2020	2019120502182352528802
15/11/2019	15/11/2019 a 14/12/2019	2019111515433482723799

<b>Data de Emissão/Leitura</b>	<b>Data de Validade</b>	<b>Número do CRF</b>
26/10/2019	26/10/2019 a 24/11/2019	2019102604320960099524
31/03/2001	31/03/2001 a 30/04/2001	
28/02/2001	28/02/2001 a 31/03/2001	
31/01/2001	31/01/2001 a 28/02/2001	

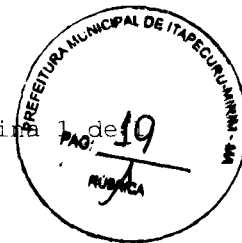
Resultado da consulta em 19/10/2021 17:06:55

Voltar



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 19



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 43.942.358/0001-46

Certidão n°: 27682596/2021

Expedição: 08/09/2021, às 08:59:50

Validade: 06/03/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **43.942.358/0001-46**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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

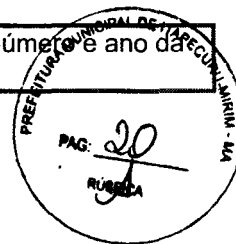
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

- Não existe Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas com os valores informados. Confirme o número e ano da Certidão e o CNPJ / CPF e tente novamente.



### Validação de certidão de débitos emitida

O serviço de validação de certidões emitidas destina-se ao órgão licitante ou ao interessado em conferir a autenticidade da certidão apresentada.

<a href="#">Validar Nova Certidão</a>	<a href="#">Emitir Certidão</a>	<a href="#">Regularização</a>
---------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------



**Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado  
de São Paulo**



**Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo**

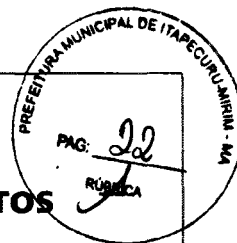
CNPJ / IE: 43.942.358/0001-46

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 21090030702-08  
Data e hora da emissão 03/09/2021 09:17:54  
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)



# CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS



Impressão da Certidão Negativa de Débitos

## SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo**

CNPJ / IE : 43.942.358/0001-46

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que não constam débitos declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Imprimir

Voltar

Os documentos gerados por este sítio estão em formato PDF. Para visualizar e imprimir esses documentos é necessário o programa Acrobat Reader. Caso não tenha esse software instalado em seu computador, faça o download gratuito do programa clicando no ícone abaixo.



(<http://www.adobe.com/br/products/acrobat/readstep2.html>)

Data e hora da pesquisa 06/10/2021 09:25:51 (hora de Brasília)

Sistema disponível em dias úteis das 06:00 às 21:00 hrs

Este site é melhor visualizado com o Microsoft Internet Explorer 10 ou superior e / ou Google Chrome e Mozilla Firefox browsers.



26/07/2021

0050130456

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**



**CERTIDÃO Nº: 622435**

**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 25/07/2021, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE**, CNPJ: 43.942.358/0001-46, conforme indicação constante do pedido de certidão. \*\*\*\*\*

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 26 de julho de 2021.

PEDIDO Nº: **0050130456**

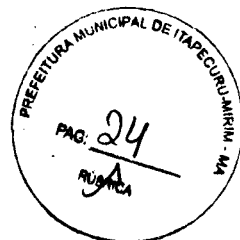




**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**FAZENDA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



**Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**

**Certidão Número:** 0655134 - 2021

**CPF/CNPJ Raiz:** 43.942.358/

**Contribuinte:** FUNDACAO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE

**Liberação:** 24/06/2021

**Validade:** 21/12/2021

**Tributos Abrangidos:** Imposto Sobre Serviços - ISS  
Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento  
Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA  
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE  
Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)  
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

**Unidades Tributárias:**

CCM 8.045.240-0- Início atv :08/12/1973 (AV CORIFEU DE AZEVEDO MARQUES, 05677 - CEP: 05339-005 )

CCM 3.558.236-7- Início atv :26/06/2006 (AV PAULISTA, 01499 - CEP: 01311-200 )

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR. CERTIFICAMOS QUE CONSTAM DIVERSOS AUTOS DE INFRAÇÃO QUE NÃO CONSTITUEM ÔBICE PARA A EXPEDIÇÃO DA CPD-EN, CONFORME MANIFESTAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PGM/FISC/AJ NO MEMORANDO SEI 6017.2020/0029507-6.\*\*\***

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.  
Qualquer rasura invalidará este documento.

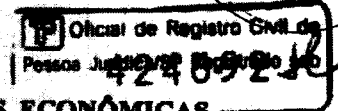
Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 09:50:05 horas do dia 06/10/2021 (hora e data de Brasília).

**Código de Autenticidade:** FD9CF1C5

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>





**ESTATUTO SOCIAL DA FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE**

**CAPÍTULO I**

**DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E DURAÇÃO**

**Artigo 1º.** A FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS – FIPE é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída por escritura pública, cujo funcionamento será regido pelo presente Estatuto Social e pelas demais disposições legais que lhe forem aplicáveis.

**Artigo 2º.** A FIPE tem a sua sede e foro na Avenida Corifeu de Azevedo Marques nº. 5.677, Bairro Vila São Francisco, CEP 05339-005, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

**Parágrafo único.** A FIPE poderá manter dependências, representações ou instituir filiais em qualquer localidade do Território Nacional.

**Artigo 3º.** A FIPE tem prazo de duração indeterminado.

**CAPÍTULO II**

**DOS OBJETIVOS**

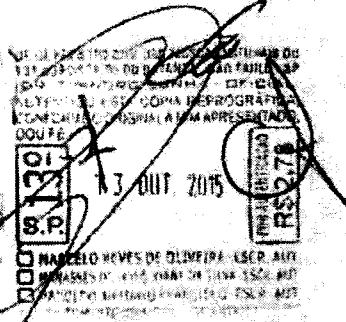
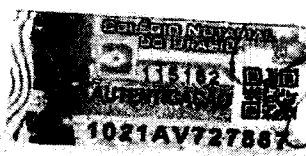
**Artigo 4º.** A FIPE tem por objetivos assistir, apoiar e desenvolver ações de ensino, pesquisa e extensão, assim como ações científicas, tecnológicas e sociais que visem, precipuamente, ao desenvolvimento das Ciências Econômicas e suas áreas afins e conexas.

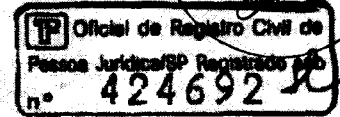
**Parágrafo único.** Para o cumprimento dos seus objetivos, a FIPE poderá realizar quaisquer atividades que com eles sejam compatíveis ou necessárias, dentre as quais:

- a. fomentar e promover, de maneira multidisciplinar, multi-institucional ou sob quaisquer outras formas, o progresso do ensino, da pesquisa, do estudo e da extensão em Economia e áreas afins e conexas, em todos os seus aspectos, incluindo, porém não se limitando, às áreas de Avaliação e Formulação de Políticas Públicas em geral incluindo as de Parcerias Público-Privadas, Mercados Econômicos e Financeiros, Logística Empresarial, Governança Corporativa, Inovação, Tecnologia da Informação, Gestão Fiscal e Tributária, Economia Regional, Economia Internacional, Economia do Turismo, Economia do Setor de Educação, Economia do Setor da Saúde, Economia do Meio Ambiente;
- b. realizar estudos, pesquisas e extensão, elaborar pareceres, laudos técnicos, perícias e prestar serviços em geral, relacionados aos seus objetivos, visando a atender às necessidades dos setores públicos e privados, podendo contratar a prestação de serviços de colaboradores;
- c. apoiar Universidades, Faculdades e/ou instituições de ensino e/ou de pesquisa, públicas ou privadas, em especial o Departamento de Economia da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo, em seus programas de pesquisas, desenvolvimento, treinamento, entre outros que, a seu critério, considerar pertinentes;
- d. firmar, dentre outros, contratos, convênios, acordos operacionais, consórcios, ajustes e demais espécies de negócios jurídicos, com instituições privadas, tanto nacionais quanto internacionais, bem como com o Poder Público, em todos os níveis da administração direta ou indireta, para o desenvolvimento e a operacionalização das suas atividades;
- e. divulgar, publicar e disseminar informações, dados, trabalhos, estudos e documentos relacionados aos seus objetivos, inclusive mediante a produção e distribuição de materiais didáticos, culturais, obras audiovisuais e editoriais, assim como livros, revistas, periódicos, entre outros, cuja temática relacione-se com suas finalidades estatutárias;
- f. colaborar ou participar de programas governamentais ou desenvolvidos por entidades privadas ou da sociedade civil, que afetem ou sejam afins às suas áreas de atuação, podendo, inclusive, participar e/ou aceitar assentos em Comitês, Câmaras, Fóruns, Redes e outros, assim como participar de outras pessoas jurídicas;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*





- g. estimular trabalhos de pesquisa e investigação científica e implementar sistemas de bolsas e/ou auxílios no sentido de apoiar a formação de estudantes, pesquisadores e professores, bem como de colaborar com a preparação de recursos humanos para a área de Economia e áreas correlatas;
- h. instituir bolsas de estudo e estágios a serem cumpridos em Universidades, Faculdades e/ou instituições de ensino e/ou de pesquisa, públicas ou privadas;
- i. criar e/ou apoiar prêmios, concursos e outras ações de estímulo relacionadas aos seus campos de atuação;
- j. contribuir e participar da elaboração de Políticas Públicas nas áreas afetas aos seus objetivos;
- k. desenvolver e organizar cadastro e bancos de dados, índices, sistemas, tecnologias, produtos, ferramentas, equipamentos, instituir padrões e critérios de qualidade relativos às suas áreas de saber, manter intercâmbio com pessoas nacionais e estrangeiras relacionadas aos seus campos de atuação, entre outros;
- l. difundir e explorar marcas, patentes, direitos autorais e outros bens de propriedade imaterial da FIPE, sem prejuízo de promover a difusão e a exploração de outros bens de semelhante natureza que possua ou cujos direitos de exploração detenha;
- m. constituir reservas de recursos, fundos e outros necessários ou convenientes para a FIPE;
- n. realizar quaisquer outras atividades e praticar quaisquer outros atos necessários ou relacionados ao cumprimento dos seus objetivos sociais.

### CAPÍTULO III

#### DA ADMINISTRAÇÃO DA FIPE

##### Seção I – Das Disposições Gerais

**Artigo 5º.** São órgãos administrativos da FIPE:

- a. Conselho Curador;
- b. Diretoria, e
- c. Conselho Fiscal.

**Parágrafo único.** É vedado o exercício simultâneo de cargos por uma mesma pessoa nos distintos órgãos acima especificados. Os membros do Conselho Curador ou do Conselho Fiscal designados para integrar a Diretoria deverão renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

**Artigo 6º.** O exercício de funções no Conselho Curador, na Diretoria e no Conselho Fiscal da FIPE não será remunerado, direta ou indiretamente, a qualquer título.

**Parágrafo único.** Salvo o disposto no "caput" deste artigo, fica permitida aos membros do Conselho Curador, da Diretoria e do Conselho Fiscal remuneração pelo exercício da sua respectiva profissão e pela atividade docente, abrangendo ensino, pesquisa e extensão no âmbito das atividades executadas pela FIPE, respeitando-se os valores praticados pela mesma.

**Artigo 7º.** Os membros do Conselho Curador, da Diretoria e do Conselho Fiscal não serão responsáveis, individual, solidária nem subsidiariamente pelas obrigações contraídas em nome da FIPE em virtude de atos regulares de gestão, respondendo, porém, civil e criminalmente, pela violação da Lei e deste Estatuto.

##### Seção II – Do Conselho Curador

**Artigo 8º.** O Conselho Curador é o órgão máximo de deliberação e orientação da FIPE e será composto por 09 (nove) membros, a saber:

- a. por 02 (dois) membros natos; e
- b. por 07 (sete) membros eleitos.

**Artigo 9º.** Serão membros natos do Conselho Curador os 02 (dois) últimos ex-Diretores Presidentes da FIPE que tenham exercido pelo menos 01 (um) mandato completo sem afastamento do respectivo cargo por mais de 06 (seis) meses.



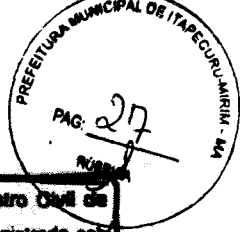
2

01  
313  
SP  
3 OUT. 2015

R\$ 2,78

MARCELO REVES DE OLIVEIRA - ESCR. AUT.  
 MARCELOS DE JESUS VIANA DA SILVA - ESCR. AUT.  
 MARCELO ANTONIO TRANZOSO - ESCR. AUT.

Handwritten signatures and initials: 'm', 'H.', 'b', 'L.H.', and a large signature 'Schau'.



Ofício de Registro Civil de  
Pessoas Jurídicas/SP Registrado sob  
nº 424692

**Parágrafo primeiro.** Toda vez que um novo Diretor Presidente for eleito, a pessoa que até então exercia esse cargo diretivo passará automaticamente a integrar o Conselho Curador na qualidade de membro nato, com o que terminará, também automaticamente, o mandato neste órgão deliberativo do, até então, 2º (segundo) último ex-Diretor Presidente, e assim sucessivamente.

**Parágrafo segundo.** Na hipótese de reeleição do Diretor Presidente, a composição dos membros natos do Conselho Curador permanecerá inalterada.

**Parágrafo terceiro.** Caso a pessoa que se enquadre como membro nato do Conselho Curador não tenha interesse em exercer o cargo, poderá não aceitá-lo ou renunciar a qualquer momento, mediante correspondência devidamente firmada e encaminhada ao Presidente do Conselho Curador.

**Parágrafo quarto.** Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo terceiro acima, poderão ser convidados a integrar o Conselho Curador na qualidade de membros natos os ex-Diretores Presidentes cujo mandato no órgão diretivo da FIPE for mais antigo do que o mandato do 2º (segundo) último ex-Diretor Presidente. O referido convite observará a ordem cronológica decrescente dos mandatos de referidas pessoas como Diretores Presidentes, devendo ser convidado em primeiro lugar o 3º (terceiro) último ex-Diretor Presidente; caso este não tenha interesse, o 4º (quarto) último ex-Diretor Presidente; e assim sucessivamente.

**Parágrafo quinto.** Caso não se consiga compor o quadro de 02 (dois) membros natos, os membros faltantes serão eleitos pelo Colégio Eleitoral na forma definida no Artigo 10, cujos mandatos obedecerão as regras aplicáveis aos membros natos.

**Artigo 10.** A designação dos membros eleitos para o Conselho Curador será realizada por um Colégio Eleitoral exclusivo para essa eleição, composto da seguinte forma:

- a. pelos membros do Conselho Curador com mandato em vigor,
- b. pelos Diretores com mandato em vigor;
- c. pelos ex-Diretores Presidentes da FIPE que tenham exercido pelo menos 01 (um) mandato completo sem afastamento do respectivo cargo por mais de 06 (seis) meses
- d. pelo último Diretor de Pesquisas; e
- e. pelo último Diretor de Cursos.

**Parágrafo único.** Caso alguma pessoa apta a participar do Colégio Eleitoral, nos termos deste artigo, não aceite o convite para integrá-lo, considerar-se-á automaticamente reduzida, sem qualquer prejuízo, a composição do Colégio Eleitoral.

**Artigo 11.** O mandato dos membros eleitos do Conselho Curador será de 04 (quatro) anos, sendo admitida uma renovação.

**Parágrafo primeiro.** A renovação dos mandatos dos membros eleitos do Conselho Curador far-se-á em partes, de 02 (dois) em 02 (dois) anos, com a substituição de 03 (três) de seus membros e, na renovação seguinte, de 04 (quatro) de seus membros cujo mandato expirar.

**Parágrafo segundo.** Nos casos de vacância definitiva ou ausência superior a 90 (noventa) dias dos cargos eleitos do Conselho Curador, o Colégio Eleitoral indicará os seus novos ocupantes, até o fim do mandato correspondente.

**Artigo 12.** Na primeira reunião posterior a cada renovação dos Conselheiros com mandatos vencidos, o Conselho Curador elegerá, dentre os seus membros, o seu Presidente para um mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se reeleições.

**Parágrafo único.** Compete ao Presidente do Conselho Curador coordenar as atividades deste Conselho, acompanhando as atividades da FIPE, além das demais atribuições previstas neste Estatuto, no Regimento Interno e/ou as que lhe forem conferidas pelo próprio Conselho Curador.

**Artigo 13.** Compete ao Conselho Curador:

- a. observar e fazer cumprir este Estatuto Social, o Regimento Interno da FIPE, a legislação vigente, os regulamentos e as resoluções das autoridades competentes;
- b. eleger os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, antes de expirar os respectivos mandatos, bem como destituí-los, nos casos previstos neste Estatuto Social;

*[Handwritten signature]*

13 OUT 2015  
1021AV727861

*[Handwritten signatures and initials]*

Oficial de Registro Civil  
Pessoa Jurídica/SP Registrado nº  
n.º 424692

- c. prover a ocupação de qualquer cargo vago da Diretoria e do Conselho Fiscal, até o fim do respectivo mandato;
- d. deliberar sobre a aceitação de doações com encargos;
- e. aprovar a proposta orçamentária apresentada pela Diretoria, procedendo às revisões eventualmente necessárias durante o exercício correspondente;
- f. deliberar sobre o Relatório Anual de Atividades e sobre o balanço geral da FIPE em cada exercício;
- g. aprovar o Regimento Interno da FIPE e o seu Regulamento de Compras;
- h. aprovar, observado o artigo 49, a reforma do presente Estatuto Social;
- i. decidir, observado o artigo 50, pela extinção da FIPE;
- j. aprovar, observado o artigo 44, parágrafo único, permutas imobiliárias e a alienação de bens imóveis incorporados ao patrimônio da Fundação;
- k. aprovar a contratação de empresa de auditoria para, anualmente, auditar as demonstrações contábeis da FIPE;
- l. aprovar a instalação de dependências, representações ou a instituição de filiais em outras localidades do Território Nacional; e
- m. deliberar sobre os casos omissos neste Estatuto.

**Parágrafo único.** O Presidente, na data designada pelo Conselho Curador quando da eleição, empossará os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal.

**Artigo 14.** O Conselho Curador reunir-se-á com a presença mínima de metade dos seus membros sendo que, para a deliberação das matérias constantes das alíneas b, c, f e g do artigo 13, será necessária a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Curador.

**Parágrafo único.** As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, ressalvados os casos de *quorum* especial previstos nos artigos 44, parágrafo único, 49 e 50 deste Estatuto Social.

**Artigo 15.** As reuniões do Conselho Curador serão presididas pelo seu Presidente ou, na sua falta ou ausência, por um membro escolhido pela maioria dos presentes, e secretariada pelo Secretário Executivo da Fundação ou, no caso de falta ou ausência deste, por pessoa indicada por aquele que estiver presidindo a reunião.

**Parágrafo único.** O Presidente do Conselho Curador ou, na sua ausência, aquele escolhido nos termos do "caput" deste artigo exercerá o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações do Conselho Curador.

**Artigo 16.** A sistemática de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Curador será regulamentada pelo Regimento Interno da FIPE.

**Seção III - Da Diretoria**

**Artigo 17.** A Diretoria é o órgão de administração e de gestão da FIPE e será constituída por 03 (três) membros:

- a. Diretor Presidente;
- b. Diretor de Pesquisas; e
- c. Diretor de Cursos.

**Artigo 18.** Os membros da Diretoria serão eleitos pelo Conselho Curador, nos termos deste Estatuto, com mandato de 02 (dois) anos, observado o disposto no artigo 52, admitindo-se reconduções.

**Artigo 19.** No caso de vacância definitiva ou ausência superior a 90 (noventa) dias de um ou mais cargos da Diretoria da FIPE, os seus substitutos serão escolhidos, nos termos deste Estatuto, pelo Conselho Curador para completar o mandato, cabendo, até referida eleição, ao Diretor Presidente as atribuições do cargo vago.

**Parágrafo único.** Em caso de vacância do cargo de Diretor Presidente, as atribuições pertinentes a esse cargo serão exercidas, até a eleição de que trata o "caput", pelo Diretor de Pesquisas.

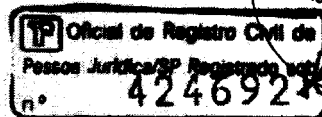
**Artigo 20.** A Diretoria deliberará com a presença de no mínimo 02 (dois) dos seus membros.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
S.E.  
MARCÉLIO NETO DE OLIVEIRA ESCR. AUT.  
MARCENOR DE OLIVEIRA ESCR. AUT.  
MARCÉLIO ANTONIO FRANCO ESCR. AUT.

1021AV727558

*[Handwritten initials and marks]*



**Parágrafo primeiro.** As decisões da Diretoria da FIPE serão tomadas por maioria simples, cabendo ao seu Diretor Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

**Parágrafo segundo.** Em caso de urgência, o Diretor Presidente poderá aprovar matéria de interesse da FIPE "ad referendum" da Diretoria.

**Artigo 21.** As reuniões da Diretoria serão dirigidas pelo Diretor Presidente, adotando as normas de praxe.

**Artigo 22.** Compete à Diretoria a prática de todos os atos necessários para assegurar o regular funcionamento da FIPE, especialmente:

- a. adotar todas e quaisquer medidas necessárias à administração da FIPE, de acordo com o explicitado nos artigos referentes à competência de cada um dos seus membros e o disposto no restante deste Estatuto Social;
- b. sugerir ao Conselho Curador trabalhos, ações e estratégias para o exercício seguinte;
- c. submeter à deliberação do Conselho Curador a proposta orçamentária para o exercício seguinte, assim como o relatório anual de atividades do exercício anterior;
- d. deliberar sobre os trabalhos a serem executados pela FIPE, assim como sobre a participação da FIPE em programas governamentais ou desenvolvidos por entidades públicas ou privadas, submetendo-os, quando julgar necessário, ao Conselho Curador;
- e. nomear representantes e coordenadores, criar comissões extraordinárias e permanentes, grupos de trabalho, câmaras setoriais, entre outros, para auxiliar na execução dos projetos e atividades ou na defesa dos interesses específicos da FIPE; e
- f. exercer as demais atribuições previstas neste Estatuto Social.

**Artigo 23.** A Diretoria da FIPE poderá contratar profissionais de reconhecida capacidade técnica para exercerem as funções de Secretário Executivo e de Tesoureiro, fixando as suas respectivas remunerações e outorgando-lhes, em reunião específica, os poderes necessários para o desempenho das atividades que entender pertinentes, observadas as competências relacionadas no Regimento Interno da Fundação.

**Parágrafo único.** A Diretoria da FIPE poderá, a seu exclusivo critério, contratar um só profissional para o desempenho das funções de Secretário Executivo e de Tesoureiro, em cuja figura serão cumuladas as competências relacionadas no Regimento Interno da Fundação.

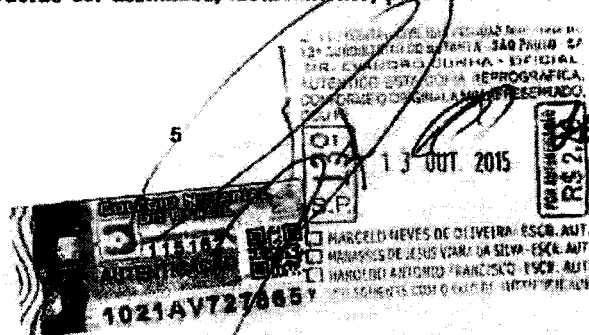
**Artigo 24.** As funções de Secretário Executivo e de Tesoureiro não poderão ser exercidas por membros do Conselho Curador, do Conselho Fiscal nem da Diretoria da FIPE.

**Artigo 25.** As procurações da FIPE mencionarão expressamente os poderes conferidos, o prazo, que poderá ser indeterminado ou determinado, bem como serão outorgadas exclusivamente pelo seu Diretor Presidente.

**Artigo 26.** Os documentos atinentes à gestão ordinária da FIPE incluindo, porém não se limitando a, convênios, contratos, parcerias, termos de compromisso, ajustes e quaisquer outras modalidades de acordo, bem como os documentos concernentes à gestão financeira da FIPE, tais como cheques, ordens de pagamento, aqueles referentes à abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, operações de câmbio, aplicações financeiras e congêneres deverão ser assinados sempre por 02 (duas) dentre as seguintes pessoas: Diretor Presidente; Diretor de Pesquisas; Diretor de Cursos; e Secretário Executivo ou Tesoureiro - estes dois últimos em conjunto com um dos Diretores da FIPE.

**Parágrafo primeiro.** Os documentos de que trata este artigo também poderão ser assinados por procuradores, constituídos nos termos do artigo 25, desde que conjuntamente com um Diretor.

**Parágrafo segundo.** Excetuam-se da regra prevista neste artigo as propostas de desenvolvimento de pesquisas, cursos e/ou estudos, contemplando, inclusive, propostas técnicas e/ou de preço, atestados, certidões, declarações em geral, correspondências, ofícios e outros documentos correlatos e carteiras profissionais, que poderão ser assinados, isoladamente, pelo Diretor Presidente, Diretor





Oficial de Registro Civil de  
Pessoa Jurídica/SP Registrado nº  
424692

de Pesquisas, Diretor de Cursos, Secretário Executivo ou Tesoureiro, podendo a Diretoria, ainda, nomear coordenador de área com poderes para tanto.

**Artigo 27.** Os contratos de trabalho, os seus aditivos e rescisões, e todos os demais documentos relacionados aos empregados da FIPE, bem como contratos de autônomos, deverão ser assinados sempre por 02 (duas) dentre as seguintes pessoas: Diretor Presidente; Diretor de Pesquisas; Diretor de Cursos; e Secretário Executivo ou Tesoureiro – estes dois últimos em conjunto com um dos Diretores da FIPE.

**Parágrafo único.** Os documentos de que trata este artigo também poderão ser assinados por procuradores, constituídos nos termos do artigo 25, desde que conjuntamente com um Diretor.

**Artigo 28.** Compete ao Diretor Presidente:

- a. representar a FIPE em juízo ou fora dele;
- b. comparecer ou fazer-se representar nas solenidades, atos oficiais ou sociais, de interesse da FIPE;
- c. dirigir e supervisionar a FIPE, coordenando o trabalho dos demais membros da Diretoria;
- d. outorgar procurações, inclusive para fins judiciais (“ad judicia”), nos termos do artigo 25 deste Estatuto Social;
- e. assinar, nos termos do artigo 26 deste Estatuto Social, os documentos atinentes à gestão ordinária e à gestão financeira da FIPE;
- f. assinar, nos termos do artigo 27 deste Estatuto Social, os documentos que digam respeito aos empregados da FIPE;
- g. sugerir, ao Conselho Curador, trabalhos, ações e estratégias para o exercício seguinte;
- h. apresentar ao Conselho Curador a proposta orçamentária para cada exercício, assim como o relatório anual de atividades do exercício anterior e as demonstrações contábeis;
- i. apresentar, na forma da lei, prestações de contas ao Ministério Público;
- j. substituir em caso de vacância os Diretores de Pesquisas e de Cursos;
- k. praticar todos os demais atos de gestão que não estejam previstos neste Estatuto Social, submetendo ao Conselho Curador e/ou à Diretoria, quando for o caso, as medidas que dependam da sua aprovação.

**Artigo 29.** Compete ao Diretor de Pesquisas:

- a. articular e desenvolver todas as ações relacionadas às pesquisas promovidas pela FIPE;
- b. apresentar, quando solicitado pela Diretoria, relatório das pesquisas em execução;
- c. manter controle das pesquisas desenvolvidas pela FIPE, assegurando a qualidade dos materiais apresentados e a pontualidade na sua execução;
- d. estimular pesquisadores contratados pela Fundação a trazerem pesquisas de interesse para a FIPE, controlando o desempenho de cada profissional nessas atividades;
- e. avaliar continuamente os pesquisadores contratados pela Fundação, apresentando, quando solicitado, os resultados da sua avaliação à Diretoria;
- f. estimular os pesquisadores contratados a publicarem os resultados dos seus trabalhos em veículos especializados da respectiva disciplina;
- g. responsabilizar-se pela adequada aplicação dos recursos vinculados a cada pesquisa;
- h. assinar, nos termos do artigo 26 deste Estatuto Social, os documentos atinentes à gestão ordinária e à gestão financeira da FIPE;
- i. assinar, nos termos do artigo 27 deste Estatuto Social, os documentos que digam respeito aos empregados da FIPE; e
- j. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Presidente.

**Artigo 30.** Compete ao Diretor de Cursos:

- a. articular e desenvolver todas as ações relacionadas aos cursos e às atividades docentes da FIPE;

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Handwritten signature on the left side of the page.

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
12ª CIRCUNSCRIÇÃO DO BOGATÁ - SÃO PAULO - SP  
DIR. EVANILDO OLIVEIRA - OFICIAL  
NOTARIAL ESTABELECE REPROGRAMAÇÃO  
CONFORME O EDITAL A QUE SE REFERE  
10214312787

R\$ 2,78

10214312787

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



TP Oficial de Registro Civil de  
Pessoa Juridica/SP Registrado em  
nº 424692

- b. colaborar com Universidades, Faculdades e outras instituições de ensino e/ou pesquisa, de forma a aprimorar o corpo discente dos cursos da FIPE, por meio, inclusive, da articulação entre cursos de graduação e cursos de pós-graduação;
- c. propor à Diretoria cursos, eventos e ações educacionais, demonstrando recursos para a implementação dos mesmos;
- d. avaliar continuamente as atividades docentes promovidas pela FIPE e os professores a elas alocados, apresentando, quando solicitado, os resultados da sua avaliação à Diretoria;
- e. assegurar, na medida do possível, o melhor entrosamento entre ensino e pesquisa, estimulando os estudantes a utilizarem pesquisas em andamento na FIPE como temas de trabalhos acadêmicos;
- f. assinar, nos termos do artigo 26 deste Estatuto Social, os documentos atinentes à gestão ordinária e à gestão financeira da FIPE;
- g. assinar, nos termos do artigo 27 deste Estatuto Social, os documentos que digam respeito aos empregados da FIPE; e
- h. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Presidente.

**Artigo 31.** Sempre que solicitado pelo Diretor Presidente, os Diretores de Pesquisas e de Cursos apresentarão relatórios circunstanciados, em que se demonstre que:

- a. as atividades que vêm sendo exercidas sob a sua direção estão dentro dos objetivos da Fundação;
- b. professores, técnicos e demais pessoas alocadas têm colaborado na tarefa de captação de projetos de pesquisa, cursos, assessorias técnicas e outras atividades compreendidas no artigo 4º deste Estatuto Social;
- c. o pessoal alocado pela FIPE vem desempenhando as suas atividades dentro do mais alto padrão de qualidade científica disponível.

**Seção IV - Do Conselho Fiscal**

**Artigo 32.** O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da administração da FIPE e será composto por 03 (três) membros eleitos pelo Conselho Curador.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho Fiscal, na primeira reunião, elegerão, entre os seus membros, o seu Presidente.

**Artigo 33.** O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, admitindo-se reconduções.

**Artigo 34.** Em caso de vacância de um dos membros do Conselho Fiscal, o Conselho Curador deve eleger um novo membro para completar o mandato.

**Artigo 35.** O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Artigo 36.** Compete ao Conselho Fiscal:

- a. examinar os livros contábeis e demais documentos relativos à escrituração da FIPE;
- b. opinar sobre os balanços, demonstrações contábeis, relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para a Diretoria e para o Conselho Curador da FIPE;
- c. requisitar à Diretoria, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela FIPE;
- d. acompanhar o trabalho dos auditores externos independentes contratados na forma deste Estatuto.

**CAPÍTULO IV**

**DO REGULAMENTO DE COMPRAS**

**Artigo 37.** A FIPE contará com um Regulamento de Compras próprio, que dispõe sobre as normas de contratação de serviço; e de obras, alienações e locações, norteado pelos princípios da moralidade, legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, nos termos do referido regulamento.







Oficial de Registro Civil de  
Pessoas Jurídicas/SP Registrado nº  
nº 424692

**Artigo 38.** As normas do Regulamento de Compras destinar-se-ão a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para a FIPE.

**Artigo 39.** O Regulamento de Compras disporá, inclusive, sobre as modalidades de procedimentos, cotação de preços, justificativa técnica, aprovação da Diretoria e celebração do Instrumento jurídico adequado.

**CAPÍTULO V  
DOS RECURSOS HUMANOS**

**Artigo 40.** A admissão de pessoal para o desenvolvimento de atividades da FIPE deverá observar os princípios da moralidade, da eficiência e da impessoalidade.

**Parágrafo único.** A FIPE poderá adotar um mecanismo permanente de avaliação dos profissionais que contratar com foco no reconhecimento do mérito e da capacitação profissional e na avaliação contínua do seu desempenho.

**Artigo 41.** Fica vedada a contratação de parentes consanguíneos e afins até o 3º (terceiro) grau de integrantes do Conselho Curador e da Diretoria da FIPE para cargo neste último órgão da Fundação.

**CAPÍTULO VI  
DOS RECURSOS**

**Artigo 42.** Constituem recursos da FIPE:

- a. os provenientes dos títulos, ações ou papéis financeiros da sua propriedade;
- b. as rendas próprias dos bens, em especial dos imóveis que possui e daqueles que vier a possuir ou que terceiros confiarem à sua administração;
- c. os juros bancários, os rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e outros;
- d. as rendas em seu favor, constituídas por terceiros;
- e. os usufrutos que lhe forem porventura concedidos;
- f. as doações, legados, heranças, auxílios e subvenções;
- g. a remuneração que receber por serviços prestados;
- h. as receitas resultantes das atividades estabelecidas no artigo 4º deste Estatuto Social;
- i. os provenientes de convênios, contratos, inclusive de gestão, parcerias e acordos com o Poder Público;
- j. os provenientes de convênios, contratos, parcerias e acordos firmados com pessoas físicas, entidades privadas e agências ou organismos nacionais e internacionais;
- k. as receitas decorrentes de bolsas ou auxílios para pesquisas e estudos realizados pela FIPE ou sob sua administração;
- l. os provenientes do recebimento de direitos autorais e "royalties" decorrentes da exploração de direitos de propriedade intelectual que possua ou cujos direitos de exploração detenha;
- m. os provenientes de eventuais produtos e publicações, entre outros; e
- n. outras rendas eventuais.

**Parágrafo primeiro.** A FIPE aplicará integralmente no País as suas disponibilidades financeiras na manutenção e no desenvolvimento das suas finalidades institucionais.

**Parágrafo segundo.** O disposto no parágrafo anterior não impede a FIPE de realizar despesas e gastos no exterior, sempre que forem realizados no âmbito das atividades da FIPE.

**CAPÍTULO VII  
DO PATRIMÔNIO**

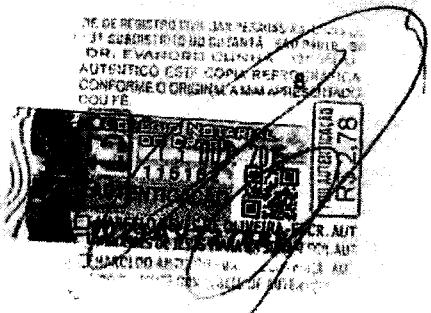
**Artigo 43.** O patrimônio da FIPE será constituído pela dotação inicial e por bens e direitos que a esse patrimônio venham a ser adicionados por meio de:

- a. doações feitas por entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas, com o fim específico de serem incorporadas ao patrimônio da Fundação;

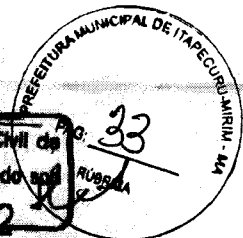
*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signature on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom right]*







TP Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas/SP Registrado sob nº 424692

b. parte dos resultados líquidos provenientes das suas atividades que, a critério do Conselho Curador, deva ser incorporada ao patrimônio.

**Parágrafo único.** Caberá ao Conselho Curador da FIPE, ouvido o Ministério Público na forma da lei, a aceitação de doações com encargos.

**Artigo 44.** Os bens e os direitos da FIPE serão utilizados para realizar os seus objetivos estatutários, sendo permitida a alienação, a cessão e a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução de referidos objetivos.

**Parágrafo único.** Caberá ao Conselho Curador, mediante o voto favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros, ouvido o Ministério Público na forma da lei, aprovar permutas imobiliárias e alienação dos bens imóveis incorporados ao patrimônio da Fundação.

**CAPÍTULO VIII  
DO EXERCÍCIO FINANCEIRO**

**Artigo 45.** O exercício financeiro da FIPE coincidirá com o ano civil.

**Artigo 46.** A FIPE contratará, anualmente, empresa devidamente credenciada junto à Comissão de Valores Mobiliários - CVM para a realização de auditoria externa com vistas a verificar a fidelidade das demonstrações contábeis encerradas anualmente.

**Parágrafo primeiro.** Em função do resultado da auditoria dos livros, registros contábeis e documentos da FIPE, a empresa de auditoria apresentará:

- a. parecer de auditoria relativamente à posição financeira e ao resultado do exercício;
- b. relatório circunstanciado das suas observações relativamente às deficiências ou à ineficácia dos controles contábeis internos exercidos; e
- c. relatório circunstanciado a respeito do descumprimento de normas legais e regulamentares atinentes ao funcionamento da Fundação.

**Parágrafo segundo.** A delimitação do escopo dos trabalhos de auditoria que forem realizados na FIPE deverá, necessariamente, ser submetida ao Ministério Público do Estado de São Paulo, à sua Promotoria de Justiça de Fundações da Capital, que poderá, caso assim julgar necessário, manter ou aumentar o seu âmbito de análise.

**Parágrafo terceiro.** Os relatórios elaborados pela empresa de auditoria deverão ser encaminhados à Promotoria de Justiça de Fundações da Capital na mesma época da sua remessa à FIPE.

**Parágrafo quarto.** O parecer da auditoria nas demonstrações contábeis levantadas pela FIPE não excluirá nem limitará a ação fiscalizadora da Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado de São Paulo.

**Artigo 47.** Dos resultados líquidos provenientes das atividades da Fundação em cada exercício, parte poderá ser lançada no seu Fundo Patrimonial, assim como também poderá ser utilizada para manutenção das atividades do exercício seguinte, a critério do Conselho Curador.

**CAPÍTULO IX  
DA TRANSPARÊNCIA DA FIPE EM RELAÇÃO AO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**Artigo 48.** A FIPE prestará contas das suas atividades referentes ao exercício findo ao Ministério Público do Estado de São Paulo, no prazo e na forma disciplinados por esse Órgão Velador.

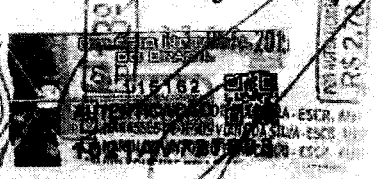
**CAPÍTULO X  
DA REFORMA DO ESTATUTO E DA EXTINÇÃO DA FIPE**

**Artigo 49.** O Conselho Curador, em reunião especialmente convocada para esse propósito e mediante o voto favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros, poderá deliberar sobre a reforma deste Estatuto.

**Parágrafo único.** O presente Estatuto somente poderá ser alterado naquilo que não contrariar ou desvirtuar os fins e os objetivos da FIPE, devendo as eventuais alterações serem submetidas à aprovação do Ministério Público na forma da lei, anteriormente ao seu registro em Cartório.

*[Handwritten signatures and initials]*

DE SE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DO 1º GRADUADO DO CARTÓRIO - SÃO PAULO - SP  
E-00-00000000-00000000-00000000-00000000  
AUTÊNTICO ESTA CÓPIA REPRODUZIDA CONFORME O ORIGINAL AVALIADO POR  
DOUTOR



*[Handwritten signatures and initials]*





Oficial de Registro Civil das  
Pessoas Físicas e Jurídicas

**Artigo 50.** O Conselho Curador, em reunião especialmente convocada para este propósito e mediante o voto favorável da totalidade dos conselheiros, poderá deliberar sobre a extinção da FIPE.

**Parágrafo único.** Em caso de extinção da FIPE, o seu patrimônio líquido reverterá em benefício do Departamento de Economia da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo – FEA/USP.

**CAPÍTULO XI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 51.** A falta de um membro do Conselho Curador, da Diretoria ou do Conselho Fiscal a 03 (três) reuniões sucessivas e sem justificativa por escrito implicará na perda do mandato do membro infrator, passando o seu cargo a ser considerado vago.

**Artigo 52.** Os mandatos dos membros do Conselho Curador, da Diretoria e do Conselho Fiscal da FIPE estender-se-ão até a posse dos seus sucessores.

**Artigo 53.** É defeso a quaisquer Conselheiros e/ou Diretores, e ineficaz em relação à FIPE, o uso da denominação desta em negócios estranhos aos seus objetivos institucionais, inclusive em fianças, avais ou quaisquer outras garantias.

**Artigo 54.** Será considerado nulo de pleno direito e ineficaz em relação à FIPE qualquer documento assinado ou compromisso assumido por pessoa(s) não autorizada(s) neste Estatuto, quando não ratificado por quem de direito.

**Artigo 55.** Este Estatuto, após aprovação da autoridade competente, entrará em vigor na data do seu registro em Cartório.

**Artigo 56.** As alterações levadas a efeito em relação à composição do Conselho Curador não afetarão os mandatos atualmente em vigor, devendo ser observadas somente a partir da eleição dos membros para os mandatos seguintes.

despacho  
nº 123  
de 12/08/2015

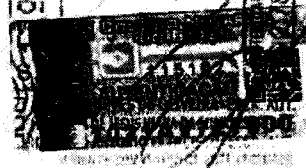
*Carlos Antonio Luque*  
Carlos Antonio Luque  
- Diretor Presidente

MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROMOTORIA DE JUSTIÇA CIVIL FUNDACOES  
Autorizo o registro, com fundamento nos artigos 127 e 128, IX, da  
Constituição Federal, nos artigos 86 e seguintes do Código Civil  
e no artigo 28, do cap. XIX das Normas Gerais de Organização  
Geral do Judiciário do Estado de São Paulo.

São Paulo, 02 de SET 2015  
*Antonio Grazzoli*  
ANTONIO GRAZZOLI  
Promotor de Justiça Civil e Fundações  
CURADOR DE FUNDACOES

*Maria Isabel Celico Bayeux Guedes Nunes*  
Maria Isabel Celico Bayeux Guedes Nunes  
OAB-SP 188.547

OF. DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS  
134 - SUBREGISTRO DO AUTANTIA - SÃO PAULO - SP  
DR. EVANDRO LIMA - OFICIAL  
AUTENTICO ESTA CÓPIA REPRODUZIDA  
CONFERIDO O ORIGINAL A MM. ANTONIO GRAZZOLI  
COM FE



*[Handwritten signatures and initials]*

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 1º SUBSTÍTUO BUTANTÁ  
 Rua Pernambuco, 432 - Butantã - São Paulo - SP - Cep 05501-020 - Tel.: (11) 3810-1108

Reconheço por assinatura o valor ecom a firma de: CARLOS ANTONIO LUISE

Em Testemunho São Paulo, 06 de outubro de 2015. Cód. [207441B715302400036943]

VALIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE, DTD TOTAL R\$ 434,29

Selos: Selo(s): 1 R\$ 434,29

Jefferson Xavier Vitor  
 Escrevente Autorizado

Substituto Butantã - SP - Natural



1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Capital - CNPJ: 45.564.895/0001-25  
 Paulo Roberto de Carvalho Rêgo - Oficial

Emol.	R\$ 267,78	Protocolado e prenotado sob o n. 489.816 em
Estado	R\$ 76,34	30/09/2015 e registrado, hoje, em microfilme
Ipsop	R\$ 39,20	sob o n. 424.692, em pessoa jurídica.
R. Civil	R\$ 14,30	Averbado à margem do registro n. 30499
T. Justiça	R\$ 18,31	São Paulo, 07 de outubro de 2015
M. Público	R\$ 13,01	
Isc	R\$ 5,35	

Total R\$ 434,29

Selos e taxas  
 recolhidos à parte

Paulo Roberto de Carvalho Rêgo - Oficial  
 Leonardo Cognatic - Oficial Substituto

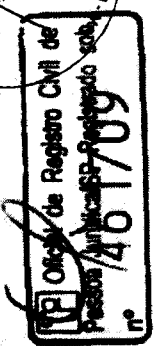
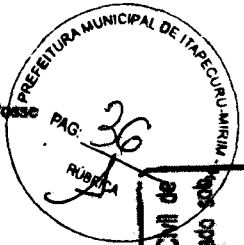
Leonardo Cognatic  
 Substituto

VALIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE, DTD TOTAL R\$ 434,29

OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 1º SUBSTÍTUO BUTANTÁ - SÃO PAULO - SP  
 DTD: LEONARDO COGNATIC - SUBSTITUTO  
 AUTENTICO ESTA COPIA HERRICKGRAFICA  
 CONFORTABE O ORIGINAL A MINHA APRESENTADO,  
 DOU FE

170  
 SP  
 07/10/2015

MASSACRE DE JESUS MARIA DE JESUS - ESCR. AUT  
 MARCO ANTONIO FRANCISCO - ESCR. AUT  
 JARDIM ADRIANTI COM O SELO DE AUTENTICIDADE



TERMO DE POSSE  
DIRETORIA  
FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE

Ao décimo oitavo dia do mês de outubro de dois mil e dezenove às quinze horas, na sala de reuniões da Diretoria da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe, na Avenida Corifeu de Azevedo Marques, nº 5677, procedeu-se à posse de cargos da nova Diretoria da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, eleita na quinquagésima Reunião Extraordinária do Conselho Curador da Instituição realizada no vigésimo sétimo dia do mês de setembro de dois mil e dezenove.

Em nome dos demais membros do Conselho Curador o Professor Juarez Alexandre Baldini Rizzieri, Presidente do Conselho Curador da Fipe, atendendo ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 13 do Estatuto Social da fundação, empossou os novos membros da Diretoria, cujos mandatos serão exercidos no período compreendido entre dezenove de outubro de dois mil e dezenove e dezoito de outubro de dois mil e vinte e um.

A nova Diretoria empossada fica assim composta:

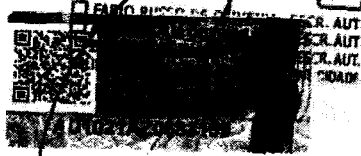
- **Professor Doutor Carlos Antonio Luque**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº 3.863.156-8 SSP/SP inscrito no CPF/MF sob o nº 078.334.318-34, residente e domiciliado na Capital do Estado de São Paulo à Rua Batatais, 349 Apto. 91 - Jardim Paulista, no cargo de **Diretor Presidente** da Fipe;

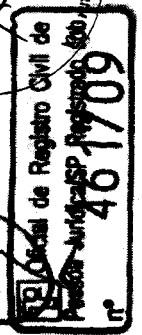
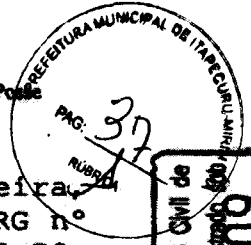
- **Senhora Maria Helena Garcia Pallares Zockun**, brasileira, viúva, economista, portadora da cédula de identidade RG nº 3.533.657 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 574.836.638-04, residente e domiciliada na Capital do Estado de São Paulo à Avenida Corujas, 512 - Vila Madalena, no cargo de **Diretora de Pesquisas** da Fipe, e

*Handwritten signatures and initials.*

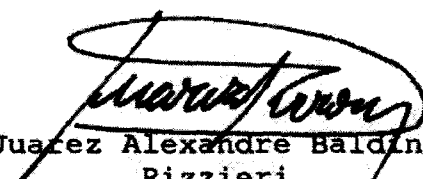
DE. DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO  
13º SUBDISTRITO DO BUTANTÃ - SÃO PAULO - SP  
DR. EVANDRO DA OLIVEIRA - OFICIAL  
AUTENTICO ESTA CÓPIA REPROGRÁFICA  
CONFORME O ORIGINAL APRESENTADO.  
DOU FE.

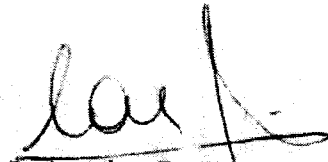
S.130  
19 NOV 2019  
544360







- Professora Doutora Vera Lucia Fava, brasileira, solteira, economista, portadora da cédula de identidade RG nº 6.700.344-8 e inscrita no CPF/MF sob o nº 945.741.628-72, residente e domiciliada na Capital do Estado de São Paulo à Rua Agissê, 268 - ap 31, no cargo de **Diretora de Cursos** da Fipe.

  
Juarez Alexandre Baldini  
Rizzieri  
Presidente do Conselho


  
Carlos Antonio Luque  
Diretor Presidente

  
Maria Helena Garcia Pallares  
Zockun  
Diretora de Pesquisas

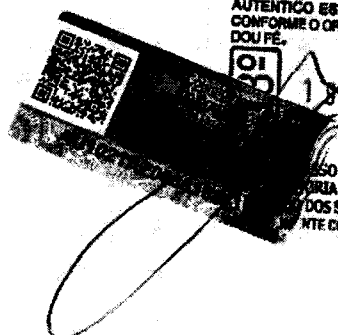
  
Vera Lucia Fava  
Diretora de Cursos

MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE SAO PAULO  
PROMOTORIA DE JUSTICA CIVEL - FUNDACOES  
Autorizo o registro, com fundamento nos artigos 127 e 129, IX, da  
Constituição Federal, nos artigos 68 e seguintes do Código Civil  
e no artigo 28, do cap. XIX das Normas Gerais de Correção  
Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

São Paulo, 24 OUT 2019

  
MARIANGELA BALDUINO  
Promotora de Justiça Cível e Fundações  
CURADORA DE FUNDACOES

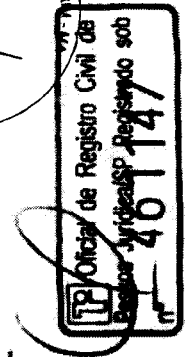
DE. DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAS DO  
13º SUBDISTRITO DO BUTANTÁ - SÃO PAULO - SP  
DR. EVANDRO DA OLIVEIRA - OFICIAL  
AUTENTICO ESTA CÓPIA REPROGRAFICA,  
CONFORME O ORIGINAL QUE ME FUI PRESENTADO,  
DOU FE.



01  
18 NOV 2019

RENTES  
R\$ 3,60

DE OLIVEIRA - ESCR. AUT.  
DE OLIVEIRA SILVA - ESCR. AUT.  
DOS SANTOS AZEVEDO - ESCR. AUT.  
NTE COM O SELLO DE AUTENTICACAO



**FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS – FIPE  
CONSELHO CURADOR  
ATA DA 50ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA**

No vigésimo sétimo dia do mês de setembro de dois mil e dezenove, às quinze horas, na sala de reuniões da Diretoria da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, na Avenida Corifeu de Azevedo Marques, nº 5677, reuniu-se pela quinquagésima vez, extraordinariamente, o Conselho Curador da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.

Estiveram presentes o Conselheiro Prof. Juarez Alexandre Baldini Rizzieri, Presidente do Conselho, os Conselheiros Profs. Andre Franco Montoro Filho, Andrea Sandro Calabi, Denisard Cneio de Oliveira Alves, Francisco Vidal Luna, Hélio Nogueira da Cruz, José Paulo Zeetano Chahad e Simão Davi Silber. O Conselheiro Prof. Eduardo Amaral Haddad não pode comparecer por motivo de viagem.

Foram convidados a participar da reunião o Prof. Carlos Antonio Luque, Diretor Presidente da FIPE, a Sra. Maria Helena Garcia Pallares Zockun, Diretora de Pesquisas, a Profa. Vera Lucia Fava, Diretora de Cursos, e o Prof. Eduardo Zylberstajn, Coordenador de Pesquisas da Fipe. A reunião foi secretariada pelo Sr. Domingos Pimentel Bortoletto, Secretário Executivo da FIPE, e tinha como pauta os seguintes itens: 1) Palavra do Presidente do Conselho Curador; 2) Relatório das atividades da Diretoria; 3) Eleição dos membros da Diretoria e, 4) Outros assuntos de interesse da Instituição.

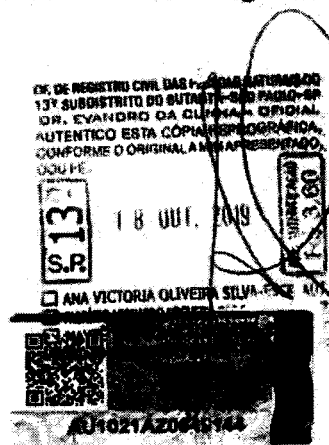
Dando início à reunião, o Sr. Presidente do Conselho Curador agradeceu a presença de todos e passou a palavra a quem quisesse se manifestar.

Como ninguém se manifestou, o Prof. Juarez Rizzieri passou a palavra aos Diretores da Fundação, que reportaram aos Srs. Conselheiros os trabalhos desenvolvidos no último período e os resultados alcançados.

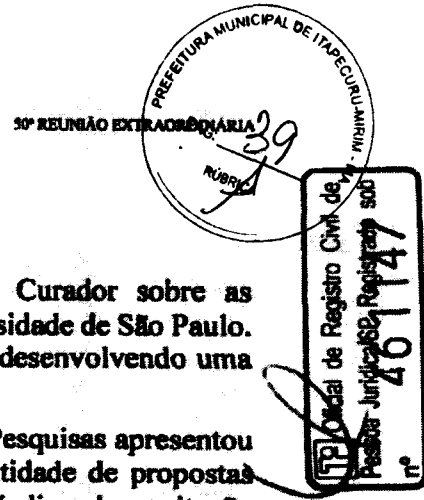
O Diretor Presidente informou que as Diretoras de Pesquisas e de Cursos fariam em seguida os relatos sobre as atividades nas suas respectivas áreas, e atualizou as informações referentes à sentença que obriga a Prefeitura de São Paulo a reconhecer os efeitos da decisão em favor da Fipe transitada em julgado.

O processo está em fase de recurso no Tribunal de Justiça de São Paulo (reexame necessário) e, segundo a avaliação do escritório que patrocina a causa, não há nenhum fato novo e é grande a probabilidade de manutenção do resultado no Tribunal.

Também não há nada que indique que a Prefeitura venha a rever o reconhecimento da imunidade da Fipe a partir do exercício de 2016. Por essas razões não se mostra necessário o provisionamento contábil dessas eventuais contingências, bastando manter aplicados os recursos disponíveis.



Ana Victoria Oliveira Silva  
Escrevente Autorizada



O Diretor Presidente da Fundação também informou o Conselho Curador sobre as negociações para o estabelecimento de um novo convênio com a Universidade de São Paulo. A USP apresentou uma minuta para esse convênio e a Fundação está desenvolvendo uma proposta alternativa a ser apresentada à Reitoria da Universidade.

Em seguida, a Sra. Maria Helena Garcia Pallares Zockun, Diretora de Pesquisas apresentou várias informações sobre a quantidade de contratos em vigor, a quantidade de propostas enviadas e as que resultaram em novos contratos (mostrando um índice de aceitação considerado muito bom). Avaliou, junto com os Srs. Conselheiros, as áreas de pesquisa demandadas pelas esferas de governo (federal, estadual e municipal – identificando os municípios do Estado de São Paulo) e a quantidade e perfil dos colaboradores, tanto professores e como pesquisadores.

A Profa. Vera Lucia Fava, reportou o desempenho da Diretoria de Cursos, detalhando as informações sobre os vários cursos ministrados pela Fipe, o número de alunos matriculados nos últimos anos, como também sobre as perspectivas dos atuais cursos e de novos cursos que estão em processo de avaliação.

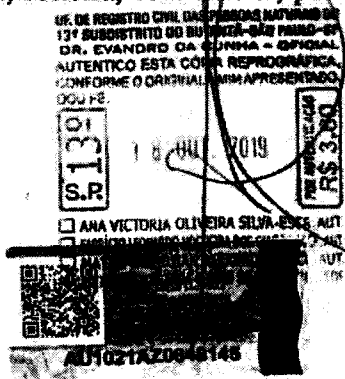
Descreveu também o esforço para montar o processo de registro junto ao Ministério da Educação dos novos Cursos Superiores de Tecnologia e da criação da Faculdade.

Em seguida o Sr. Domingos Pimentel Bortoletto, Secretario Executivo da Fundação, apresentou o resultado das operações em 2019 até o mês de julho, comparando-o com os resultados apurados nos exercícios de 2017 e 2018. Observou que em 2019 os números mostram a manutenção do mesmo nível de receitas e despesas observado no ano de 2018 (nível acima do registrado em 2017). A previsão é que o resultado a ser apurado ao final do exercício de 2019 será muito próximo do valor verificado no exercício de 2018.

Passando ao terceiro item da pauta, a Diretoria se retirou da reunião para que os Srs. Conselheiros deliberassem sobre a eleição dos membros da Diretoria para o novo mandato, em atendimento ao disposto no item b do Artigo 13 do Estatuto Social.

Retornando à reunião, os Diretores foram informados pelo Sr. Presidente do Conselho que os Conselheiros elegeram, por unanimidade, os novos diretores que exercerão os mandatos no período de 19 de outubro de 2019 a 18 de outubro de 2021.

A Diretoria ficará então composta pelo Prof. Carlos Antonio Luque, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº. 3.863.156-8 SSP/ SP e inscrito no cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda sob o nº. 078.334.318-34, residente e domiciliado na Capital do Estado de São Paulo à Rua Souza Reis, 153 – Apto. 102 – Vila Indiana, reeleito para o cargo de Diretor Presidente da FIPE; pela Srª. Maria Helena Garcia Pallares Zockun, brasileira, viúva, economista, portadora da cédula de identidade RG nº 3.533.657 SSP/SP, inscrita no cadastro de pessoa física no Ministério da Fazenda sob o nº 574.836.638-04, residente e domiciliada na Capital do Estado de São Paulo à Avenida Corujas, 512 – Vila Madalena, reeleita para o cargo de Diretora de Pesquisas, e pela Profa. Vera Lucia Fava, brasileira, solteira, economista, portadora da cédula de identidade RG nº.



Ofício de Registro Civil de  
Fundações  
Pessoa Jurídica  
Papelada sob nº


6.700.344-8 SSP/SP e inscrita no cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda sob o nº 945.741.628-72, residente e domiciliada na Capital do Estado de São Paulo à Rua Agissê, 268 – ap 31, reeleita para o cargo de Diretora de Cursos.

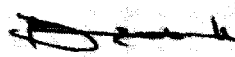
Os Srs. Conselheiros agradeceram aos Diretores pelo trabalho desenvolvido e pelo empenho dedicado na condução das atividades da Fundação e renovaram o apoio do Conselho Curador no desempenho de seus mandatos.

O Prof. Carlos Antonio Luque, a Sr.ª Maria Helena Garcia Pallares Zockun e a Profa. Vera Lucia Fava agradeceram o apoio e a confiança dos Srs. Conselheiros.


Encerrando a reunião, o Sr. Presidente do Conselho passou a palavra aos que dela quisessem fazer uso ou colocar em discussão algum assunto específico.

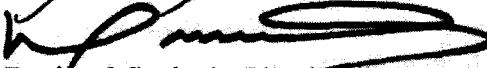
Como ninguém mais se manifestasse, o Prof. Juarez Alexandre Baldini Rizzieri declarou encerrada a presente reunião, mandando lavrar esta ata que vai assinada por mim, Domingos Pimentel Bortoletto, que a redigiu, e pelos membros do Conselho Curador presentes.

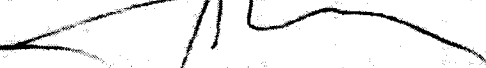
  
Juarez Alexandre Baldini Rizzieri  
Presidente do Conselho

  
Domingos Pimentel Bortoletto  
Secretário Executivo


  
Andre Franco Montoro Filho  
Conselheiro

  
Andrea Sandro Calabi  
Conselheiro

  
Denísard Cneio de Oliveira Alves  
Conselheiro

  
Francisco Vidal Luna  
Conselheiro

  
Hélio Nogueira da Cruz  
Conselheiro

  
José Paulo Zeetano Chahad  
Conselheiro

  
Simão Davi Silbet  
Conselheiro

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA DE JUSTIÇA CIVIL - FUNDAÇÕES  
Autorizo o registro, com fundamento nos artigos 12º e 12º-A da  
Constituição Federal, nos artigos 1.640, 1.641, 1.642 do Código Civil  
e no artigo 28, do cap. XIX das Normas da Justiça da Corregedoria  
Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

São Paulo, 09 OUT 2019

  
MARIANGELA BALDUINO  
Promotora de Justiça Cível e Fundações  
CURADORA DE FUNDAÇÕES

DE. DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAS DO  
13º SUBDISTRITO DO BIRANTÁ-SÃO PAULO-SP  
DR. EVANGELINO DE OLIVEIRA - OFICIAL  
AUTENTICO ESTA CÓPIA REPROGRÁFICA,  
CONFORME O ORIGINAL A MIM APRESENTADO,  
DOU FE.  
18 OUT 2019  
R\$ 3,00  
 ANA VICTÓRIA OLIVEIRA SILVA-ESCR. AUT.  
 FÁBIO TULLIO MENEZES DOS SANTOS-BER. AUT.  
 ANTONIO CARLOS DE ANDRADE-ESCR. AUT.  
DE AUTENTICAÇÃO







**fipe**

Fundação Instituto de  
Pesquisas Econômicas

## Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE

CNPJ: 43.942.358/0001-46

Balanco Patrimonial em 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2019

Em Reais

ATIVO	2020	2019
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		
Caixa e Equivalentes de Caixa	92.877,07	196.080,87
Aplicações Financeiras	94.153.858,59	76.457.235,98
Aplicações Financeiras - Convênios	479.624,67	0,00
Contas a Receber	15.261.740,14	21.865.384,82
Perdas Estimadas em Contas a Receber	(1.411.642,34)	(7.536.017,26)
Conta Caução	387.889,26	262.721,09
Adiantamentos Concedidos	71.374,59	87.147,39
Devedores Diversos	8.342,45	25.000,00
Créditos a Recuperar	30.633,33	0,00
Almoxarifado	44.183,59	40.380,87
Despesas Antecipadas	2.501,65	2.518,56
Depósitos Judiciais	8.178,52	0,00
<b>TOTAL DO CIRCULANTE</b>	<b>106.128.561,52</b>	<b>91.400.482,31</b>
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>		
Realizável a Longo Prazo		
Tributos a Recuperar	547.630,05	547.630,05
<b>Total do Realizável a Longo Prazo</b>	<b>547.630,05</b>	<b>547.630,05</b>
Imobilizado	10.449.959,17	10.277.658,47
(-) Depreciação Acumulada	(6.668.681,70)	(6.372.253,97)
(-) Amortização Acumulada	(708.493,16)	(542.741,12)
Intangível - Software	1.325.417,78	1.320.500,93
(-) Amortização Acumulada-Software	(1.244.225,86)	(1.201.884,94)
<b>TOTAL</b>	<b>3.153.986,23</b>	<b>3.481.279,37</b>
<b>TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>3.701.626,28</b>	<b>4.028.909,42</b>
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>112.831.187,80</b>	<b>95.429.391,73</b>

DE. DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS Nº  
13º SUBDISTRITO DO JUAZEIRO DO NORTE - SÃO PAULO - SP  
DR. EVANOR DA OLIVEIRA - OFICIAL  
AUTENTICO ESTA CÓPIA REPROGRÁFICA,  
CONFORME ORIGINAL A MIM APRESENTADO.

28 ABR 2021

110102  
AUTENTICAÇÃO  
A0102104000000

RUSSO DE OLIVEIRA - ESCR. AUT.  
 FABRÍCIO LEONARDO ROQUEIRA DOS SANTOS - ESCR. AUT.  
 MAYTE TACHDJIAN ALEXANDRE - ESCR. AUT.  
 VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE



fipe

Fundação Instituto de  
Pesquisas Econômicas

## Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIFE

CNPJ: 43.942.358/0001-46

Balanco Patrimonial em 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2019

Em Reais

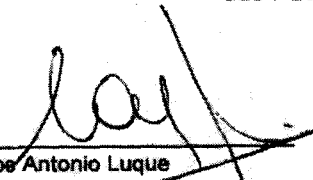
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2020	2019
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		
Fornecedores	16.963,90	45.229,43
Contas a Pagar	2.785.687,13	2.891.488,59
Obrigações Trabalhistas	1.585.285,69	1.364.757,44
Contribuições a Recolher	597.973,21	433.482,21
Impostos a Recolher	701.884,50	532.159,17
Adiantamentos de Clientes	134.721,70	146.464,44
Recursos de Convênios	479.624,87	0,00
Provisão para Contingências - Trabalhistas	92.000,00	0,00
Provisões Constituídas - Pesquisadores	16.857.466,00	0,00
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<b>23.251.896,80</b>	<b>6.413.561,28</b>
<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>		
Exigível a Longo Prazo		
Provisão para Contingências - IR S/ Aplic. Financeiras	7.717.874,85	9.514.849,56
<b>TOTAL DO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>7.717.874,85</b>	<b>9.514.849,56</b>
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		
Patrimônio Social	10.000.000,00	10.000.000,00
Superavit (Deficit) Acumulado	70.500.950,89	88.589.686,38
Superavit (Deficit) do Exercício	1.380.966,26	1.911.264,51
<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>81.881.916,15</b>	<b>90.500.950,89</b>
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>112.831.167,80</b>	<b>96.429.361,73</b>

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial

Totalizando no Ativo e Passivo R\$ 112.831.167,80

(Cento e doze milhões, oitocentos e trinta e um mil, cento e oitenta e sete reais e oitenta centavos)

São Paulo, 31 dezembro de 2020

  
Carlos Antonio Luque  
Diretor Presidente

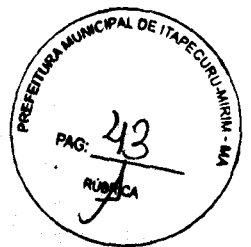
  
José Paulo Prasad

OF. DE REGISTRO CIVIL DAS SUCESSÕES, TESTAMENTOS E CURATELAS  
13º SUBDISTRITO DO JARIQUÊ - SÃO PAULO - SP  
DR. EVANDRO DA SILVA - OFICIAL  
AUTENTICO ESTA COPIA REPRODUTIVA,  
CONFORME O ORIGINAL QUE APRESENTADO,  
DOU FE

28 ABR. 2021

R\$ 3,90

BRUNO DE OLIVEIRA - ESCR. AUT.  
EDUARDO NOGUEIRA DOS SANTOS - ESCR. AUT.  
MAYTE TACHOJIAN ALEXANDRE - ESCR. AUT.



**fipe**

Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas

# Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE

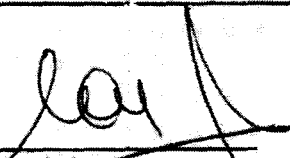
CNPJ: 43.942.358/0001-46


Demonstração do Resultado


Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2019

Em Reais

	2020	2019
<b>Receita bruta dos serviços prestados</b>		
Serviços prestados		
Pesquisas	145.902.261,44	104.335.555,79
Cursos	1.705.743,39	2.836.571,11
Outras receitas	143.832,77	419.043,84
	<b>147.751.837,60</b>	<b>107.591.170,74</b>
<b>Custo dos serviços prestados</b>	<b>(134.784.990,37)</b>	<b>(89.139.032,40)</b>
<b>Superavit bruto</b>	<b>12.966.847,23</b>	<b>18.452.138,34</b>
<b>Despesas operacionais</b>		
Gerais e administrativas	(8.101.692,48)	(8.457.422,85)
Pessoal (salários, encargos e benefícios)	(8.775.202,25)	(7.674.987,36)
Bolsas concedidas	(546.785,30)	(395.926,00)
Despesas tributárias	(680.939,84)	(1.516.086,29)
Depreciações e amortizações	(510.552,79)	(513.302,11)
Outras receitas (despesas) operacionais líquidas	3.063.576,72	(2.232.963,08)
<b>Total das despesas operacionais</b>	<b>(13.551.595,94)</b>	<b>(20.790.667,69)</b>
<b>Superavit (deficit) Antes do Resultado Financeiro</b>	<b>(684.748,71)</b>	<b>(2.338.529,35)</b>
<b>Resultado Financeiro</b>		
Receitas financeiras (despesas financeiras)	1.945.713,97	4.249.813,86
<b>Superavit (deficit) do exercício</b>	<b>1.260.965,26</b>	<b>1.911.284,51</b>

  
 Carlos Antonio Luque  
 Diretor Presidente

  
 José Pinheiro Preard  
 Contador CRC 1SP 114.336/O-8


 Cópia das Pessoas Naturais do Rio do Antares - São Paulo - SP  
 Rio da Duinha - Oficial  
 Esta cópia, reproduzida, ORIGINAL, NÃO APRESENTA VALOR.

28 ABR. 2021  
 S.R.  
 POR AUTENTICIDADE R\$ 3,90

FABIO RUSSO DE OLIVEIRA - ESCR. AUT.  
 FABRIZO LEONARDO RUGUEIRA DOS SANTOS - ESCR. AUT.  
 MAYTÉ TACHDJIAN ALEXANDRE - ESCR. AUT.  
 VÁLIDOS SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE



**Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIFE**

CNPJ: 43.942.358/0001-46

Demonstração das mutações do patrimônio líquido

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2019

Em Reais

2020	Patrimônio Social	Superavit (deficit) acumulado	Superavit (deficit) do exercício em curso	Total
	Em 31 de dezembro de 2019	10.000.000,00	70.500.950,89	0,00
Superavit (deficit) do exercício			1.360.965,26	1.360.965,26
Em 31 de dezembro de 2020	10.000.000,00	70.500.950,89	1.360.965,26	81.861.916,15

2019	Patrimônio Social	Superavit (deficit) acumulado	Superavit (deficit) do exercício em curso	Total
	Em 31 de dezembro de 2018	10.000.000,00	68.589.886,38	0,00
Superavit (deficit) do exercício			1.911.264,51	1.911.264,51
Em 31 de dezembro de 2019	10.000.000,00	68.589.886,38	1.911.264,51	80.500.950,89

*Carlos Antonio Luque*  
 Carlos Antonio Luque  
 Diretor Presidente

*Jose Rinaldo Praerd*  
 José Rinaldo Praerd  
 Contador CRC 114.336/O-8

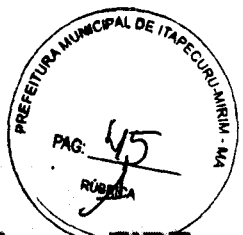
OF. DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAS DO  
 13º SUBDISTRITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SP  
 DR. EVANDRO DE OLIVEIRA - OFICIAL  
 NUNCA ESTA CÓPIA REPRODUZIDA,  
 SEM O ORIGINAL A MIM APRESENTADO.

28 APR. 2021

123.300

ATENTAMENTE  
 AUTENTICADO

FABIO RUSSO DE OLIVEIRA - ESCR. AUT.  
 FABRIZO LEONARDO NOGUEIRA DOS SANTOS - ESCR. AUT.  
 MAYTÉ TACHDJIAN ALEXANDRE - ESCR. AUT.  
 VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE



**fipe**

Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas

# Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE

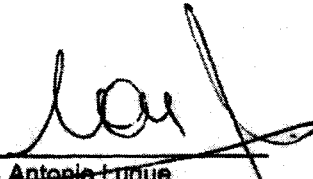
CNPJ: 43.942.358/0001-46


Demonstração do Resultado Abrangente


Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2019

Em Reais

	2020	2019
Superavit (Deficit) do Exercício	1.360.965,26	1.911.264,51
<b>Total do resultado abrangente do exercício</b>	<b>1.360.965,26</b>	<b>1.911.264,51</b>

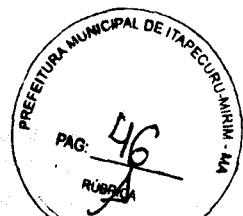
  
 Carlos Antonio Luque  
 Diretor Presidente

  
 José Pinheiro Preard  
 Contador CRC 1SP 114.336/O-8


 DISTRIÇÃO CIVIL DAS EMPRESAS MANTIDAS DO  
 DISTRITO DE BUIÁRITA - SÃO PAULO - SP  
 ANDRÉ DE OLIVEIRA - OFICIAL  
 CO ESTA CÓPIA REPROGRAFICA,  
 NÃO É O ORIGINAL A SER APRESENTADO.

DOUFE.  
 1301  
 S.R.  
 8 ABR. 2021  
 R\$ 3.90

FABIO RUSSO DE OLIVEIRA - ESCL. AUT  
 FABRÍCIO LEONARDO NOGUEIRA DOS SANTOS - ESCL. AUT  
 MAYTE TACHOJIAN ALEXANDRE - ESCL. AUT  
 VALIDO SOMENTE COM O BLOCO DE AUTENTICIDADE



**fipe**

Fundação Instituto de  
Pesquisas Econômicas

## Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE

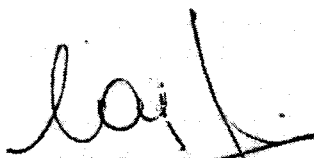
CNPJ: 43.942.358/0001-46

Demonstrações dos Fluxos de Caixa Indireto

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2019

Em Reais

Conciliação entre o superavit (deficit) do exercício e os recursos gerados das atividades	2020	2019
<b>Atividades Operacionais</b>		
<b>Superavit (deficit) do exercício</b>	<b>1.380.965,26</b>	<b>1.911.264,51</b>
Depreciações e amortizações	510.552,79	513.302,11
Valor residual dos bens do ativo imobilizado baixados	4.626,35	13.711,53
Reversão (Provisão) para contingências tributárias	(1.797.174,71)	(420.368,07)
Perdas estimadas em contas a receber	(6.124.374,92)	2.688.464,88
(Provisão) Reversão para contingência trabalhista	83.821,48	0,00
(Provisão) Reversão constituída - pesquisadores	16.857.456,00	0,00
<b>Superavit (Deficit) Ajustado</b>	<b>10.896.872,26</b>	<b>4.706.374,86</b>
Diminuição (aumento) em contas a receber de clientes	6.495.134,06	(5.413.508,15)
Diminuição (aumento) em adiantamentos a empregados	15.772,80	(30.919,85)
Diminuição (aumento) em impostos e contribuições a recuperar	0,00	398,32
Diminuição (aumento) em outros créditos	(30.633,33)	0,00
Diminuição (aumento) em despesas antecipadas	16,90	1.532,55
Diminuição (aumento) em almoxarifado	(3.802,72)	14.301,99
Aumento (diminuição) em fornecedores e outras contas a pagar	(134.068,99)	342.094,95
Aumento (diminuição) em impostos e contribuições a recolher	334.236,33	7.855,99
Aumento (diminuição) em adiantamentos de clientes	(11.742,74)	30.110,48
Aumento (diminuição) em provisão para férias e encargos sociais	220.528,25	54.892,46
Aumento (diminuição) em convênios em execução	479.824,67	0,00
<b>Recursos gerados das atividades operacionais</b>	<b>18.260.939,48</b>	<b>(286.666,30)</b>
<b>Recursos das atividades de investimentos</b>		
Aquisição de bens do ativo imobilizado e intangível	(187.896,00)	(843.396,17)
<b>Líquido de caixa e equivalentes de caixa</b>	<b>18.073.043,48</b>	<b>(1.130.262,47)</b>
<b>Disponibilidades no início do exercício</b>	<b>76.653.316,85</b>	<b>77.783.579,32</b>
<b>Disponibilidades no final do exercício</b>	<b>94.726.360,33</b>	<b>76.653.316,85</b>
<b>Aumento (Diminuição) líquido(a) de caixa e equivalentes do caixa</b>	<b>18.073.043,48</b>	<b>(1.130.262,47)</b>

  
Carlos Antonio Luque  
Diretor Presidente

137 SUB...  
DR. EVANGELINO...  
CONFORME ORIGINAL...  
DOLU PE...

28 ABR. 2021

SEBIO RUSSO DE OLIVEIRA - ESCR. AUT.  
ARCELO LEONARDO NOGUEIRA DOS SANTOS - ESCR. AUT.  
ANTYÉ TACHOJIAN ALEXANDRE - ESCR. AUT.  
SOMENTE COM O SELLO DE AUTENTICIDADE



## Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE

CNPJ: 43.942.358/0001-46

Demonstrações dos Fluxos de Caixa Direto

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2019

Em Reais

	2020	2019
<b>Recursos das Atividades Operacionais</b>		
Recebimentos por prestações de serviços de projetos e pesquisas	146.197.334,81	101.382.800,70
Recebimentos por cursos	1.784.192,26	3.055.876,80
Recebimentos por prestação de outros serviços	146.832,77	419.253,84
Receitas financeiras líquidas	1.934.349,29	4.249.813,86
Recursos de convênios em execução	478.624,67	0,00
Créditos a recuperar	(30.633,33)	0,00
Bolsas de estudo concedidas	(1.107.525,30)	(395.926,00)
Serviços prestados por terceiros	(106.180.662,57)	(75.029.662,24)
Salários, encargos e benefícios	(19.512.950,08)	(19.518.623,92)
Pagamento de impostos e contribuições	104.530,15	(171.627,40)
Outros custos e despesas	(5.554.153,19)	(14.278.771,94)
<b>Total dos recursos gerados das atividades operacionais</b>	<b>18.260.938,48</b>	<b>(286.868,30)</b>
<b>Recursos das atividades de investimentos</b>		
Aquisição de bens do ativo imobilizado e intangível	<u>(187.896,00)</u>	<u>(843.396,17)</u>
<b>Líquido de caixa e equivalentes de caixa</b>	<b>18.073.042,48</b>	<b>(1.130.262,47)</b>
<b>Disponibilidades no início do exercício</b>	<b>76.653.316,85</b>	<b>77.783.579,32</b>
<b>Disponibilidades no final do exercício</b>	<b>94.726.380,33</b>	<b>76.653.316,85</b>
<b>Aumento líquido de caixa e equivalentes do caixa</b>	<b>18.073.042,48</b>	<b>(1.130.262,47)</b>

  
Carlos Antônio Luque  
Diretor Presidente

  
José Pinheiro Preard  
Contador CRC 1SP 114.336/O-8

OF. DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO  
13º SUBDISTRITO DE ITAQUARA - SÃO PAULO - SP  
DR. EVANILDO DA GUNHA - OFICIAL  
AUTENTICO ESTA COPIA REPROGRAFICA,  
CONFORME O ORIGINAL A MI M APRESENTADO.  
O D U F E.

8 ABR. 2021

ABRIL RUSO DE OLIVEIRA - ESCR. AUT.  
LEONARDO NOGUEIRA DOS SANTOS - ESCR. AUT.  
MAYE TACHOJIAN ALEXANDRE - ESCR. AUT.  
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE



**fipe**

Fundação Instituto de  
Pesquisas Econômicas

## Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE

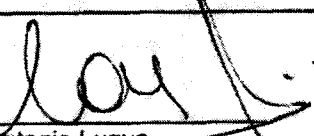
CNPJ: 43.942.358/0001-46

Demonstração das origens e aplicações dos recursos

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2019

Em Reais

<u>Origens dos recursos</u>	2020	2019
<b>Das atividades sociais</b>		
Superavit / (Deficit) do exercício	1.380.965,26	1.911.264,51
Despesas (Receitas) que não afetam o capital circulante		
Depreciações	302.459,83	309.662,40
Amortizações	208.062,96	203.639,71
Valor residual do ativo permanente baixado	4.626,35	13.711,53
<b>De tercelros</b>		
Aumento do exigível a longo prazo	(1.797.174,71)	(420.368,07)
<b>Total das origens</b>	<b>78.999,69</b>	<b>2.017.910,06</b>
 <u>Aplicações dos recursos</u>		
<b>Outras aplicações</b>		
Adições (diminuições) ao Imobilizado	182.979,15	782.585,90
Adições (diminuições) do Intangível	4.918,85	60.810,27
<b>Total das aplicações</b>	<b>187.898,00</b>	<b>843.396,17</b>
 <u>Aumento (diminuição) no capital circulante</u>	<b>(108.898,31)</b>	<b>1.174.513,91</b>
 <u>Variação do capital circulante</u>		
<b>Ativo circulante</b>		
No início do exercício	91.400.452,31	69.790.984,52
No fim do exercício	109.129.561,52	91.400.452,31
	<b>17.729.109,21</b>	<b>1.609.467,79</b>
<b>Passivo circulante</b>		
No início do exercício	5.413.561,28	4.978.607,40
No fim do exercício	23.251.566,80	5.413.561,28
	<b>(17.838.036,52)</b>	<b>(434.963,88)</b>
 <u>Aumento (diminuição) no capital circulante</u>	<b>(108.898,31)</b>	<b>1.174.513,91</b>

  
Carlos Antonio Luque  
Diretor Presidente

DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAS NO  
13º SUBDISTRITO DO JUIZATO DE SÃO PAULO-SP  
DR. EVANDRO DE GUNHA - OFICIAL  
AUTENTICO E ORIGINAL REPROGRAFICA,  
CONFORME O ORIGINAL APRESENTADO,  
DOWEE

Jose Ribeiro F. [illegible]  
[illegible] 336/O-8



BITO RUSKA DE OLIVEIRA - ESCR. AUT.  
SARCIO LEONARDO ROCHA DOS SANTOS-ESCR. AUT.  
MAYTE TALONJIAN ALBIANORE-ESCR. AUT.  
SO SOMENTE COM O SELLO DE AUTENTICIDADE





**Prefeitura do Município de São Paulo**

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Arrecadação e Cobrança

**FDC - Ficha de dados cadastrais**

Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM

CNPJ: 43.942.358/0001-46

C.C.M: 8.045.240-0





**Prefeitura do Município de São Paulo**

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Arrecadação e Cobrança

**FDC - Ficha de dados cadastrais**

Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM

CNPJ: 43.942.358/0001-46

C.C.M: 8.045.240-0



Contribuinte : FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS  
FIPE

Pessoa Jurídica : Comum

Tipo de unidade :

Endereço : AV CORIFEU DE AZEVEDO MARQUES 05677

Bairro : VL SAO FRANCISCO

CEP : 05339-005

Telefone : Não consta

Início de Funcionamento : 08/12/1973

Data de Inscrição : 28/12/1973

CCM Centralizador : Não consta

Tipo de Endereço : Comercial

Nro. do Contribuinte de IPTU : 079.671.0225-8

Última Atualização Cadastral : 19/04/2017

Código(s) de tributo(s)				
Código	Data de Início	Tributo	Alíquota do Imposto	Qtd. Anúncios
3085	01/01/2004	ISS	2	
3093	01/03/2004	ISS	5	
3654	01/03/2004	ISS	5	
3751	01/03/2004	ISS	5	
5711	01/01/2007	ISS	2	
5762	01/03/2004	ISS	5	
34800	01/01/2003	TFE	-	



**Prefeitura do Município de São Paulo**

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Arrecadação e Cobrança

**FDC - Ficha de dados cadastrais**

Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM

CNPJ: 43.942.358/0001-46

C.C.M: 8.045.240-0

51

Expedida em 20/07/2021 via Internet com base na Portaria SF nº 018/2004, de 25 de março de 2004.

A Ficha de Dados Cadastrais (FDC) tem os mesmos efeitos da Declaração Cadastral, informando a condição cadastral mobiliária do contribuinte perante a municipalidade (ativo ou cancelado), além de outros dados cadastrados no órgão fiscal emissor do presente documento, sendo válida por 3 meses a contar da data de emissão.

Código para verificação de autenticidade: **j6KJi79G**  
Data de validade: **20/10/2021**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DAS CIDADES  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSEIO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

**NOME**  
 VERA LUCIA FAVA

**DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF**  
 6700344 SSP/SP

**CPF**  
 945.741.628-72

**DATA NASCIMENTO**  
 28/12/1954

**FILIAÇÃO**  
 MARIO FAVA  
 TERESA ROY FAVA

**PERMISSÃO** **ACC** **CAT. HAB.**  
 B

**Nº REGISTRO** **VALIDADE** **Nº HABILITAÇÃO**  
 01129900533 20/01/2021 20/12/1973

**OBSERVAÇÕES**

*[Handwritten signature]*

**LOCAL** **DATA EMISSÃO**  
 SAO PAULO, SP 21/01/2016

*Daniel Amunberg*  
 Daniel Amunberg Diretor-Próximo de Defesa SP  
 SP844148969  
 SP802353673

DETRAN - SP (SAO PAULO)

VÁLIDA EM TODOS  
 OS TERRITÓRIOS NACIONAIS  
 1200787538

PRIMEIRO PLASTIFICADA  
 1200787538



ARQUIVADO EM 30/09/2019  
 REGISTRADO EM 30/09/2019  
 RE. EVANGELISTA DA GUINIA - OFICIAL  
 AUTENTICO ESTA CÓPIA REPRODUZIDA  
 CONFORME O ORIGINAL A MANO REPRESENTADO  
 DOU FE.

13  
 S.R.

30 OUT. 2019

1200787538

FABRICO LEONARDO RODRIGUES DOS SANTOS-ESCLAF  
 FABRICO RUSSO DE OLIVEIRA - ESCL. AUT.  
 ANA VICTORIA OLIVEIRA SILVA-ESCL. AUT.  
 VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS



Documento

017-0-01 AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO

Número

2019/15828-00

Nome do Proprietário

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE

Data Publicação

26/09/2019

Endereço do Imóvel

Codlog Endereço  
05309-0 AV CORIFEU DE AZEVEDO MARQUES

Número

005677

Complemento/Bairro

VILA SAO FRANCISCO

Sub.Pref.  
BT

CEP

05339-005

Zona de Uso

Categoria de Uso

NR2.

Descrição

O SUPERVISOR DE USO DO SOLO E LICENCIAMENTOS - PR-BT EXPEDE O PRESENTE AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO.

COM USO: CONFORME.

USO DO IMÓVEL:

- Uso não residencial tolerável a vizinhança residencial -  
Estabelecimentos de ensino não seriado.

ESTABELECIMENTO: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE,  
C.C.M.: 80452400, C.N.P.J.: 43.942.358/0001-46, ATIVIDADE(S): Centros  
de pesquisa, AREA OCUPADA: 1500,00 M2, LARGURA DA VIA: 8,00 M.

DIRIGENTE TECNICO:

DOUGLAS ALBUQUERQUE SILVA

CAU A042563-0

ZONEAMENTO : ZC; ZM; CA/007; MA/002

AMPARO LEGAL:

- 1) AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE BAIXO RISCO, NOS TERMOS DO DECRETO Nº57.298/16.  
LEIS Nº10.205/86, 16.402/16, DECRETOS Nº49.969/08, 57.299/16,  
57.378/16 E 58.419/18.

RESSALVAS:

- 1) ESTE AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO PERDERA SUA EFICACIA NO CASO DE ALTERACAO OU FALSIDADE EM QUALQUER DOS DADOS CONSTANTES DAS DECLARACOES PRESTADAS.
- 2) DEVERAO SER RESERVADAS 5% DAS VAGAS EXISTENTES NO IMÓVEL PARA VEICULOS DIRIGIDOS POR IDOSOS OU CONDUZINDO IDOSOS, NA FORMA PREVISTA NO ARTIGO 2 DO DECRETO 51.395/10

NOTAS:

Requerimento

07967102258-00009

PROCESSO: 6031.2019/0001544-2 EMISSAO: 27/09/2019

Página

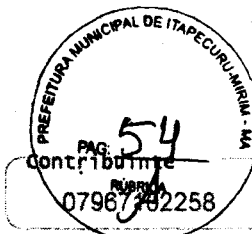
1/3

Código Verificação:

9F25.E5B1.FDD5.577A.72D9.15E7.1FAC.4922



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS



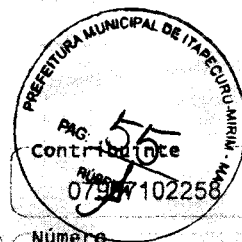
Documento		Número	
017-0-01 AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO		2019/15628-00	
Nome do Proprietário		Data Publicação	
FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE		26/09/2019	
Endereço do Imóvel		Número	
Codlog	Endereço	005677	
05309-0	AV CORIFEU DE AZEVEDO MARQUES		
Complemento/Bairro		Sub.Pref	CEP
VILA SAO FRANCISCO		BT	05339-005
Zona de Uso			
Categoria de Uso			
NR2.			

- 1) NO CASO DE VAGAS PARA ESTACIONAMENTO VINCULADAS EM OUTRO IMOVEL, O COMPROVANTE DA VINCULACAO DEVERA ESTAR DISPONVEL NO IMOVEL, A QUALQUER TEMPO PARA APRESENTACAO A FISCALIZACAO.
- 2) ESTE AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO REFERE-SE A LEGISLACAO MUNICIPAL, DEVENDO SER TAMBEM OBSERVADAS AS LEGISLACOES ESTADUAL E FEDERAL PERTINENTES.
- 3) O AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO DEVERA SER AFIXADO NO ACESSO PRINCIPAL DA EDIFICACAO, EM POSICAO VISIVEL PARA O PUBLICO.
- 4) CONSTATADA A QUALQUER MOMENTO DIVERSIDADE ENTRE OS ELEMENTOS DE CLARADOS E A SITUACAO FATICA DA ATIVIDADE E DA EDIFICACAO, A PMSP INVALIDARA OU CASSARA ESTE AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO, SEM QUALQUER ONUS PARA O PODER PUBLICO, E APLICARA AO INFRATOR AS PENALIDADES PREVISTA EM LEI.
- 5) O PRESENTE AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO NAO SUBSTITUI QUALQUER DOCUMENTO EXPEDIDO PELA PMSP RELATIVO A REGULARIDADE DA EDIFICACAO.
- 6) O RESPONSAVEL TECNICO ACIMA QUALIFICADO ATESTA, PARA A EDIFICACAO, O ATENDIMENTO AS CONDICAOES DE ACESSIBILIDADE, AS REGRAS ESTABELECIDAS NO CODIGO DE OBRAS E EDIFICACOES E LEGISLACAO COMPLEMENTAR, INCLUSIVE QUANTO AOS REQUISITOS DE SEGURANCA E SUA MANUTENCAO.
- 7) O PRESENTE AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO FOI EXPEDIDO MEDIANTE A APRESENTACAO DE DECLARACOES E/OU ATESTADOS INTEGRANTES DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO DA ATIVIDADE, OS QUAIS DEMONSTRAM O ATENDIMENTO A LEGISLACAO MUNICIPAL VIGENTE.
- 8) NOVO AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO DEVERA SER SOLICITADO QUANDO OCORREREM ALTERACOES REFERENTES: AO TIPO OU CARACTERISTICAS DA ATIVIDADE, MODIFICACOES NA EDIFICACAO UTILIZADA, AO CADASTRO DE CONTRIBUINTE MOBILIARIOS - CCM OU A RAZAO SOCIAL.
- 9) ATENDER A LEI 13.541 DE 07/05/09, REGULAMENTADA PELO DECRETO 54.311 DE 07/05/09 QUE INSTITUE A POLITICA ESTADUAL PARA O CONTROLE DO FUMO.
- 10) COPIA DAS ARTS/RRTS E RESPECTIVOS COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS

Requerimento	PROCESSO: 6031. 2019/ 0001544-2 EMISSAO: 27/09/2019	Página
07967102258-00009		2 / 3



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS



Documento		Número	
017-0-01 AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO		2019/15628-00	
Nome do Proprietário		Data Publicação	
FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE		26/09/2019	
Endereço do Imóvel		Número	
Codlog	Endereço	005677	
05309-0	AV CORIFEU DE AZEVEDO MARQUES		
Complemento/Bairro		Sub.Pref.	CEP
VILA SAO FRANCISCO		BT	05339-005
Zona de Uso			
Categoria de Uso			
NR2.			

PROFISSIONAIS HABILITADOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE LICENCIAMENTO DEVERAO ESTAR DISPONIVEIS NO IMOVEL PARA APRESENTACAO A FISCALIZACAO, A QUALQUER TEMPO, JUNTAMENTE COM ESTE AUTO DE LICENCA DE FUNCIONAMENTO.

OBS.:

1) ESTE USO CORRESPONDE AO USO NR2-7 PELA LEI Nº16.402/16.

ATIVIDADE: PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL EM CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS.

PREVISÃO DE VAGAS PARA ESTACIONAMENTO: 20 VEÍCULOS, 06 BICICLETAS 01 UTILITÁRIO.

EMIÇÃO DE RUÍDO:

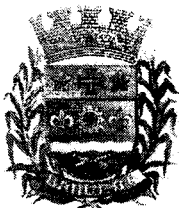
(07:00 AS 19:00 H) NCA <= 60 DECIBÉIS.

(19:00 AS 22:00 H) NCA <= 55 DECIBÉIS.

(22:00 AS 07:00 H) NCA <= 50 DECIBÉIS.

Requerimento	PROCESSO: 6031. 2019/ 0001544-2 EMISSAO: 27/09/2019	Página
07967102258-00009		3/3

Código Verificação: 9F25.E5B1.FDD5.577A.72D9.15E7.1FAC.4922



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS FIPE**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º 43.942.358/0001-46, situada na Avenida Corifeu de Azevedo Marques, nº 5.677 – Vila São Francisco – São Paulo – SP forneceu a Prefeitura Municipal de Barueri, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º 46.523.015/0001-35, os serviços da Dispensa Licitação nº 006/2016, conforme abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL SOBRE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - ORIENTAÇÃO ÀS EXIGÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS E ATENDIMENTO AS NORMAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL SOBRE CURSO TEÓRICO E PRÁTICO SOBRE SIOPS - SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM SAÚDE, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL SOBRE GERENCIANDO O SIOPE E O SIGARP - ADMINISTRANDO OS RECURSOS DA EDUCAÇÃO, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO - TEORIA E PRÁTICA PARA PLANEJAMENTO E CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL SOBRE PRÁTICAS DE TESOURARIA E RETENÇÕES DE TRIBUTOS, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL SOBRE GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL SOBRE LICITAÇÃO: CONCESSÃO, PERMISSÃO E PARCERIA PÚBLICA, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SOBRE CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: ATRIBUIÇÕES, OPERACIONALIDADE E ARTICULAÇÃO, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA TRIBUTÁRIA SOBRE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA TRIBUTÁRIA SOBRE GESTÃO NA COBRANÇA DE TRIBUTOS, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA TRIBUTÁRIA SOBRE SPED CONTÁBIL E ECF (DIPI DIGITAL), CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA TRIBUTÁRIA SOBRE SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA E ANTECIPAÇÃO, CONFORME ANEXO.	TURMA	1
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS DE NATUREZA ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA ANÁLISE DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO E ELABORAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DA GESTÃO DOS SETORES SOCIAIS BÁSICOS – PMAT, DO BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – BNDES, CONFORME ANEXO.	MÊS	24

Atestamos ainda, que o serviço foi realizado de forma satisfatória não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, até a presente data.

Barueri, 07 de Maio de 2019.

  
**DONIZETE APARECIDO DA SILVA**  
Departamento Técnico de Gestão de Contratos  
Secretaria de Suprimentos

Vivian

Página 1 de 34





**PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DA GESTÃO DOS SETORES SOCIAIS BÁSICOS PMAT**  
**Objeto**

*Prestação de serviços para ministração de cursos de capacitação e desenvolvimento profissional de servidores das áreas tributária, financeira e patrimonial, administração geral e assistência social, bem como a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para o gerenciamento, elaboração de estudos de natureza econômico-financeira para análise das finanças do Município e elaboração de indicadores de desempenho para avaliação e acompanhamento do Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos — PMAT, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social — BNDES, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.*

**Área Tributária**

*Reestruturar e melhorar os serviços de atendimento ao cidadão/contribuinte prestados pelo Ganha Tempo Municipal; Adquirir novos equipamentos para informatização e modernização da Administração Tributária e do atendimento ao cidadão;*

- *Realizar levantamento aerofotogramétrico, Mapeamento Planialtimétrico e contratar serviços de atualização da Base Cartográfica, Recadastramento Imobiliário e para implantação de Sistema de Geoprocessamento;*
- *Revisar o Plano Diretor a legislação tributária do Município; Implantar soluções que facilitem as atividades de fiscalização tributária e forneçam instrumentos para atuar sob o conceito de "inteligência fiscal";*
- *Oferecer cursos de capacitação e reciclagem profissional nas áreas de tributação, fiscalização, gestão e cobrança da dívida ativa e atendimento ao público;*
- *Adquirir novos equipamentos de apoio à fiscalização;*
- *Ampliar a capacidade de geração de receitas próprias e ampliar a capacidade de investimento do Município.*

**Área Orçamentária e Financeira**

- *Adquirir novos equipamentos para informatização e modernização da Gestão Orçamentária e Financeira;*
  - *Promover cursos de capacitação nas áreas de contabilidade, orçamento e controle da execução orçamentária.*
- Administração Geral e Patrimonial**
- *Desenvolver um novo Portal Web e facilitar o acesso aos serviços prestados do Município;*
  - *Adquirir novos equipamentos para modernização dos órgãos municipais;*
  - *Modernizar a infraestrutura tecnológica da CIPRODAM - Centro de Tecnologia da Informação e Processamento de Dados do Município de Barueri;*
  - *Modernizar o Controle e Gerenciamento do acervo da Secretaria do Planejamento e Urbanismo;*
  - *Modernizar a Gestão do Estoque, Almoxarifado e de Materiais;*
  - *Implantar um programa de treinamento com a finalidade de estimular o crescimento pessoal e o aperfeiçoamento profissional dos servidores efetivos do município.*

**Administração Geral e Patrimonial**

- *Desenvolver um novo Portal Web e facilitar o acesso aos serviços prestados do Município;*
- *Adquirir novos equipamentos para modernização dos órgãos municipais;*
- *Modernizar a infraestrutura tecnológica da CIPRODAM - Centro de Tecnologia da Informação e Processamento de Dados do Município de Barueri;*
- *Modernizar o Controle e Gerenciamento do acervo da Secretaria do Planejamento e Urbanismo;*
- *Modernizar a Gestão do Estoque, Almoxarifado e de Materiais;*
- *Implantar um programa de treinamento com a finalidade de estimular o crescimento pessoal e o aperfeiçoamento profissional dos servidores efetivos do município.*

**Assistência Social**

- *Adquirir novos equipamentos para informatização e modernização da Gestão da Saúde e Assistência Social;*
- *Promover cursos de capacitação na área de informática e para melhoria do atendimento ao cidadão. Considerando que a capacitação de recursos humanos é um componente essencial para o alcance dos objetivos previstos no PMAT, A Prefeitura do Município de Barueri pretende com este Termo de Referência estabelecer as diretrizes para desenvolvimento dos programas de treinamento para as áreas Tributária, Orçamentária e Financeira, Patrimonial e Geral, Saúde e Assistência*



Social previstos no Programa, de modo a estimular a capacitação, o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores e a modernização e inovação na gestão pública. Outra atividade contemplada são as atividades voltadas ao gerenciamento e gestão da implantação do Programa, e serviços de consultoria para elaboração de estudos de natureza econômico-financeira para análise das finanças do Município de Barueri e elaboração de indicadores de desempenho para avaliação do Programa. Tais serviços são indispensáveis para garantir a eficácia da implantação do PMAT, através de adequado sistema gerencial de coordenação da operação de financiamento, a fim de avaliar e planejar as ações necessárias ao desenvolvimento do Programa junto ao Núcleo Especial de Modernização da Administração Tributária — NEMAT, bem como avaliar os impactos e resultados econômicos e sociais oriundos da implantação do Programa. Com a implantação das ações especificadas neste Termo de Referência, a Prefeitura do Município de Barueri espera obter os seguintes resultados:

- Promover ações de difusão de atividades de treinamento e desenvolvimento profissional;
- Servidores estimulados e capacitados, com conhecimentos aprofundados em temas de relevante interesse para a gestão municipal e em apoio ao desenvolvimento local, especialmente nas áreas das políticas econômica, social e urbano-ambiental;
- Melhoria na gestão das diversas áreas abrangidas pelo Programa;
- Maior agilidade nos processos internos;
- Melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão/contribuinte;
- Assegurar a correta aplicação dos recursos e cumprimento das normas definidas pelo BNDES.

#### **Conteúdo dos Cursos:**

##### **Gestão Tributária Municipal**

###### **Objetivo**

Propiciar informações básicas sobre o sistema tributário municipal com foco na gestão tributária municipal, através de uma formação que contemple elementos teóricos e práticos para a identificação de aspectos gerais sobre o tema. Conteúdo Programático O curso está estruturado em 5 unidades de estudo:

- Unidade 1: Sistema Tributário Municipal;
- Unidade 2: Competência Tributária;
- Unidade 3: Obrigação Tributária;
- Unidade 4: Crédito Tributário e lançamento;
- Unidade 5: Administração Tributária.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas

Carga horária: 21 horas-aula

##### **Gestão na Cobrança de Tributos**

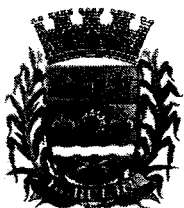
###### **Objetivo**

O Curso Gestão na Cobrança de Tributos tem como objetivo principal, estimular a capacidade gerencial voltada a recuperação de tributos inadimplentes, proporcionando uma visão estratégica sobre a importância da Cobrança na Receita Municipal. Conscientizar para o processo de modernização da gestão com relação à cobrança de tributos, conseqüentemente reduzir o inadimplemento dos créditos do exercício vigente e dos débitos inscritos em Dívida Ativa. O curso visa ainda estimular a construção de Cenários; a capacidade de Planejar; a capacidade de análise Sistêmica; a organização das informações; e o controle Gerencial.

##### **Conteúdo Programático Módulo**

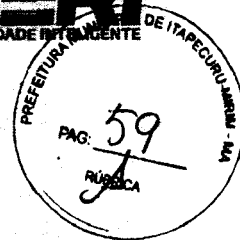
###### **I - Noções Básicas de Direito Tributário: Noções Básicas de Direito Tributário:**

- Conceito de Direito Tributário;
- Tributos;
- Impostos;
- Taxas;
- Contribuições de Melhoria;
- Contribuição Para Custeio da Iluminação Pública;
- Contribuições Especiais;
- Empréstimo Compulsório. Créditos Públicos:
- Créditos Não Tributários;



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INDEPENDENTE DE ITAPEQUILINA - SP



- *Espécies no Município;*
- *Créditos Tributários;*
- *Constituição dos Créditos Tributários;*
- *Modalidades de lançamento;*
- *Notificação. Dívida Ativa:*
- *Conceito;*
- *Elementos da Dívida Ativa;*
- *Conceitos Legais;*
- *Inscrição em Dívida Ativa;*
- *Competência;*
- *Cadastro;*
- *O Termo de Inscrição da Dívida Ativa;*
- *Consequência da Inscrição em Dívida Ativa;*
- *Certidão de Dívida Ativa. Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Improbidade Administrativa: Formas de Extinção do Crédito Tributário:*
- *Decadência;*
- *Prescrição. Cobrança Judicial:*
- *Execução Fiscal. Modelos de Formulários:*
- *Notificação de IPTU com Boleto de Cobrança;*
- *Notificação de IPTU por Edital;*
- *Notificação de ISS;*
- *Livro de Dívida Ativa;*
- *Termo de Abertura;*
- *Termo de Encerramento;*
- *Termo de Inscrição;*
- *Certidão de Dívida Ativa ISS — CDA;*
- *Certidão de Dívida Ativa IPTU — CDA.*

**Módulo II - Cobrança nos Aspectos Práticos:**

**Cobrança:**

- *Conceito de Inadimplência;*
- *Conceito de Cobrança;*
- *Deficiências na Informação;*
- *Deficiências na Estrutura;*
- *Deficiências na Organização.*

**Diagnóstico:**

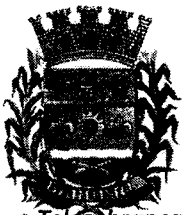
- *Levantamento das Informações;*
- *Análise do Estoque -da Dívida;*
- *Análise da Qualidade da Informação;*
- *Estatísticas e Resultados Processados;*
- *Legislação Específica.*

**Departamentalização da Cobrança:**

- *Criação do Departamento;*
- *Estrutura Organizacional;*
- *Estrutura Física;*
- *Sistemas de Cobrança;*
- *Cobrança Judicial e Extrajudicial;*
- *Interação com Outros Departamentos.*

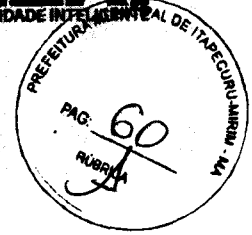
**Estratégias de Cobrança:**

- *O Cadastro de Contribuintes;*
- *Atendimento ao Contribuinte;*
- *Distribuição da Carteira de Cobrança;*



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INDUSTRIAL DE ITAPICURAMA



- *Telecobrança;*
- *Passos de uma negociação;*
- *Técnicas de abordagem;*
- *Gestão de Acordos;*
- *Terceirização da Cobrança.*

**O Sistema Informatizado de Cobrança:**

- *Soluções de Baixo Custo;*
- *Selecionando uma Solução Tecnológica;*
- *Funcionalidades do Sistema.*

**Portaria conjunta STN/SOF n. 03/2008:**

- *Padronização dos conceitos, definições, regras e procedimentos contábeis da dívida ativa.*

**O Custo da Cobrança:**

- *Metodologia;*
- *Desenvolvimento e Implantação;*
- *Valores Antieconômicos.*

**Modelos:**

- *Aviso de cobrança;*
- *Carta boleto;*
- *Relatórios gerenciais.*

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*

*Carga horária: 14 horas-aula*

**Fiscalização Tributária Municipal**

**O curso**

*Trata-se de um curso que visa informar os aspectos gerais do sistema tributário municipal sob a perspectiva da gestão tributária municipal e da atual jurisprudência do STJ e STF.*

*As recentes transformações ocorridas no ambiente e nos processos políticos, econômicos e de produção ocasionadas pelo fenômeno da globalização têm gerado uma crescente arrecadação de tributos e conseqüentemente o surgimento da "guerra fiscal" entre os entes da federação.*

*No intuito de iniciar o debate e de fazer com que os operadores do Direito Tributário na esfera municipal entendam de forma objetiva o porquê desse fenômeno recente, é importante estudar os aspectos gerais da gestão tributária municipal como forma de melhorar e gerir com eficiência a arrecadação dos tributos Municipais.*

**Objetivo**

*Propiciar informações básicas sobre o sistema tributário municipal com foco na fiscalização tributária municipal, através de uma formação sólida com elementos teóricos e práticos na identificação de aspectos gerais sobre o tema para que os servidores possam atuar com segurança.*

**Conteúdo programático**

- *Sistema Tributário Municipal:*
  - *Poder de tributar;*
  - *Origem constitucional;*
  - *Espécies tributárias.*
- *Obrigação, Crédito Tributário e Lançamento:*
  - *Modalidades;*
  - *Fato gerador;*
  - *Celebração de negócio e planejamento tributário.*
- *Fiscalização Tributária:*
  - *Noções gerais;*
  - *Fiscalização tributária como atividade administrativa;*
  - *Objetivos da fiscalização;*
  - *Características;*
  - *Princípios do processo administrativo fiscal;*
  - *A legislação tributária e o poder de fiscalizar;*



- *Atividade fiscalizatória na visão doutrinária;*  
*Sigilo comercial, bancário, fiscal e profissional;*

- *Atos de termos processuais;*

*Procedimento fiscal.*

• *ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis:*

- *Aspectos Gerais;*

- *Data da ocorrência do fato gerador;*

*Legalidade na cobrança de acréscimo antes do ato registrou;*

*Situações de não incidência;*

*Incidência do imposto na cessão de direitos.*

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 34 pessoas*

*Carga horária: 21 horas-aula*

### **Princípios e Procedimentos na ação fiscal do ISSQN**

#### **Objetivos**

*O principal objetivo do curso é a qualificação de profissionais da área tributária para atuar com segurança na receita tributária municipal, em especial do ISSQN, sua fiscalização e lançamento, mediante: Estudo de todos os aspectos do procedimento de fiscalização do ISSQN, desde os princípios e normas orientadoras da ação fiscal; a legislação tributária municipal e sua integração com a legislação nacional; direitos e garantias do contribuinte; prerrogativas e limites do Fisco; planejamento da ação; todo o desenvolvimento do trabalho e sua formalização, até o seu encerramento; Apresentação de sugestões de redação e modelos dos termos de fiscalização, de notificações e autos de infração, capacitando o Fisco a realizar o lançamento de forma eficaz, preparando o crédito tributário para a cobrança administrativa ou judicial; Análise dos diversos aspectos da incidência do ISSQN: os serviços tributáveis; o fato gerador e sua ocorrência no tempo e no espaço; o sujeito passivo; a responsabilidade tributária do tomador ou intermediário dos serviços; a base de cálculo do imposto; tudo com vistas à perfeita constituição do crédito tributário no procedimento de fiscalização.*

#### **Conteúdo Programático**

• *Introdução;*

• *Princípios e Normas da Ação Fiscal:*

- *O Exercício da Competência Tributária e a Responsabilidade Fiscal;*

*A legislação tributária municipal e sua integração com a legislação nacional;*

- *Direitos e garantias do contribuinte. Prerrogativas e limites da ação do Fisco;*

- *O sigilo fiscal;*

- *A atuação do Fisco: o caráter de orientação, prevenção e de controle da ação fiscal; os poderes inquisitório, investigativo e sancionatório.*

• *Planejamento da Ação — Atos Prévios:*

- *O lançamento e a legislação aplicável;*

- *Início da ação fiscal;*

- *Prazo de fiscalização / prorrogação / limites;*

- *Período sujeito à fiscalização;*

- *A formalização do procedimento - os termos de fiscalização;*

*A documentação a ser auditada;*

*Noções de auditoria fiscal;*

*Análise da documentação:*

*Cruzamento de informações;*

*O dever de investigar;*

- *Os indícios de irregularidade;*

- *A recusa no fornecimento de documentos e informações;*

- *O sigilo bancário;*

*A verificação da ocorrência do fato gerador da obrigação tributária X identificação do descumprimento da obrigação tributária pelo sujeito passivo.*

- *A apreensão de documentos;*

- *Regime Especial de Fiscalização: casos em que se aplica;*



- A apuração do crédito tributário;
  - Arbitramento: Parâmetros e Critérios / Requisitos de Validade;
- A Notificação de lançamento.

O Auto de Infração;

Encerramento do procedimento fiscal.

Cientificação dos atos e valores lançados;

A revisão do lançamento;

Denúncia espontânea da infração;

- Peculiaridades da fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional.

• Aspectos relevantes da tributação pelo ISSQN dos serviços em geral:

- O campo de incidência do ISSQN;

- O fato gerador do ISSQN;

- A Lista de Serviços tributáveis e o enquadramento dos serviços;

- O conflito de competências entre os municípios: o local de recolhimento x o local da prestação do serviço;

O Estabelecimento Prestador;

- O Sujeito passivo: o contribuinte direto e o responsável tributário;

- Responsabilidade tributária: distinção entre substituição e retenção.

Base de cálculo: composição do preço do serviço.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 30 pessoas

Carga horária: 14 horas-aula

### **I.S.S.Q. N - A Fiscalização Municipal**

#### **Objetivos**

O treinamento tem o objetivo principal de discutir as melhores formas de fiscalização e aplicação da legislação orientando os servidores municipais, que trabalham com o I.S.S.Q.N., na correta aplicação da legislação, buscando ao final evitar-se perda de arrecadação.

A Tributação e fiscalização dos Bancos, Cartórios, Industrialização para Terceiros, Farmácias de Manipulação e locação de bens móveis.

#### **Programa**

• O I.S.S.Q.N. - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA:

Evolução histórica;

Regra Matriz de Incidência;

O que é serviço e o que não é serviço de acordo com a doutrina e a jurisprudência;

Estabelecimento prestador e local da prestação na interpretação do STJ e da doutrina;

- Enquadramento na "Lista";

- Serviços do item 7 e serviços do item 14;

Interpretação da "Lista" na extensão e profundidade;

Base de cálculo e alíquota;

Isenções e imunidades.

• Como fiscalizar e tributar os bancos e cartões de débito/crédito;

• Como fiscalizar e tributar a construção civil;

• Como fiscalizar e tributar as operações de industrialização para terceiros;

• Como fiscalizar e tributar os cartórios;

• A tributação e fiscalização das operações de leasing;

• Como fiscalizar e tributar as farmácias de manipulação;

• Quem se enquadra na tributação fixa;

• O I.S.S.Q.N. e o Simples Nacional:

- Profissionais liberais;

- Microempreendedor Individual;

- Sociedades profissionais;

- Escritórios de serviços contábeis.

• Alteração de Sujeição Passiva:

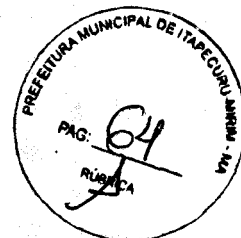
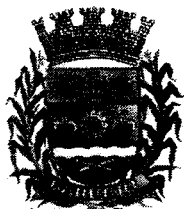


SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE



- Retenção na fonte;
  - Substituição tributária;
  - Regras da LC 116/03;
  - Regras do Simples Nacional.
  - Tratamento diferenciado:
    - Incentivos e benefícios fiscais;
    - Microempresas e empresas de pequeno porte;
    - Empresas de médio e grande porte.
  - Conflitos de competência:
    - Com relação ao I.P.I.;
    - Com relação ao I.C.M.S.;
    - Com relação ao I.O.F.;
    - Incidência concomitante de I.P.I. e I.S.S.Q.N. (subitem 14.05 da "Lista de Serviços");
    - Abatimentos na base de cálculo do I.S.S.Q.N.
  - Comentários:
    - As decisões do S.T.J. e do S.T.F. sobre a Lei Complementar n° 116/03.
    - Exercícios práticos de fiscalização e modelos de auto de infração e notificação.
- Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 30 pessoas  
Carga horária: 8 horas-aula  
Quantidade de turmas: 2  
Posturas e o Licenciamento Municipal  
Programa
- Licenciamento Municipal:
    - Do protocolo ao Alvará.
  - Posturas:
    - O que muda com a Lei 147/2014;
    - Lei 123/2006 e alterações;
    - Novas regras;
    - Poder de Polícia;
    - Código Civil;
    - Situações cotidianas;
    - Condutas irregulares - Deveres do Agente Público.
  - Alvará de Funcionamento e Alvará Provisório:
    - Quando emitir;
    - Termo de Compromisso.
  - Resolução 22/2010:
    - Grau de risco das atividades;
    - Atividades de alto risco.
  - Fiscalização Orientadora e Dupla Visita:
    - Quando aplicar;
    - Para quem aplicar;
    - Prazo.
  - MEI - Regras Gerais:
    - Da inscrição;
    - Como identificá-los;
    - Quem pode se inscrever;
    - Como cadastrar;
    - Novas Atividades.
  - As ferramentas de exteriorização dos atos de fiscalização:
    - Diligência e vistoria;
    - Notificação;
    - Auto de infração;



*Apreensão;*

*Cassação e interdição;*

*- Modelo de regulamentação para Auto de Infração.*

• *Igrejas:*

*- Templos Religiosos — Alvará;*

*- Limites legais e constitucionais.*

• *Poluição Sonora:*

*- Definição de som e ruído — características;*

*- Modelo de regulamentação.*

• *Eventos Públicos:*

*- Documentos necessários;*

*- Tipos de eventos;*

*Feiras comerciais, de negócios, artesanais e culturais.*

*Comércio Ambulante:*

*- Ambulante residente no município e de outros municípios;*

*- Regras;*

*- Sugestões de regulamentos.*

• *Meio Ambiente e Vigilância Sanitária:*

*- Trâmite do Alvará e Licenciamento;*

*- Isenção para MEI.*

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 32 pessoas*

*Carga horária: 12 horas-aula*

#### **DIPAM**

##### **Objetivo**

*O presente treinamento buscará capacitar os servidores municipais na orientação dos serviços de coleta, verificação, encaminhamento e controle de dados relativos à participação de seus municípios na receita do ICMS, identificando as possíveis perdas de "valor adicionado".*

##### **Programa**

• *A sistemática de repasse de I.C.M.S. ao município;*

• *Fundamentos Legais e Legislação Específica atualizada;*

• *Convênio com a Fazenda;*

• *A fiscalização e o acompanhamento do Valor Adicionado das Empresas, com indicação dos CFOP's mais utilizados de maneira incorreta pelos contribuintes, bem como sugestões análise dos documentos fiscais;*

• *Os Valores Adicionados por rateio (Energia Elétrica, Comunicação, transporte,*

*Não deveriam ser computados quando para uso e consumo próprio);*

• *Casos de Ajustes na DIPAM B: Código DIPAM 3.1 (saídas não escrituradas e outros; Ajustes); Código DIPAM 3.5 (entradas não escrituradas);*

• *Utilização do CFOP X.128;*

• *O tratamento adequado dos impostos e despesas aduaneiras nos casos de importação;*

• *AIIM: situações passíveis de ajuste na DIPAM;*

• *Portaria CAT 92/2001 e Convênio ICMS 27/2007, aplicação e conflitos; CFOP para bens adquiridos para locação, comodato e arrendamento mercantil;*

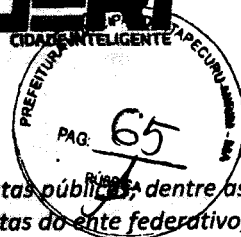
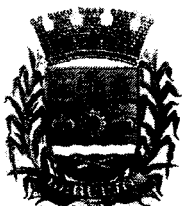
*Fundamentação legal utilizada pela SEFAZ/SP para apuração do Valor Adicionado Municipal, pela somatória da Base de Cálculo + Isentas ou não tributadas + outras, ao invés de utilizar simplesmente o valor contábil;*

• *Casos práticos, especialmente envolvendo vendas e remessas de mercadorias e peças em garantia, manutenção e consertos de máquinas e equipamentos locados e similares; lançadas nos CFOP 5.949, 6.949 e 7.949.*

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*

*Carga horária: 8 horas-aula*





**Dívida Ativa Municipal: Formação, Gestão e Controle**

**O Curso**

Com as mudanças no processo de geração de informações contábeis e financeiras da gestão das contas públicas, dentre as quais se destaca a adoção do regime de competência para o reconhecimento e apropriação das receitas do ente federativo, o foco do controle da gestão se ampliou. Isto leva a administração melhorar a qualidade da gestão e do controle dos créditos municipais de natureza tributária e/ou contratual desde a sua formação até a sua inscrição definitiva na Dívida Ativa.

**Objetivos**

Apresentar e discutir o processo de formação, gestão e controle da Dívida Ativa.

**Conteúdo Programático**

- Tributos e Contratos;
- Constituição e Extinção de direitos tributários e contratuais;
- Renúncias de receitas;
- Registro e controle contábeis dos direitos governamentais;
- Impactos das operações no fluxo de caixa.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas

Carga horária: 21 horas-aula

**Excelência no Atendimento ao Público**

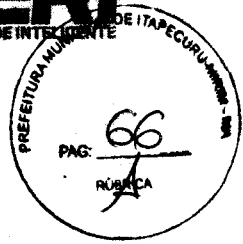
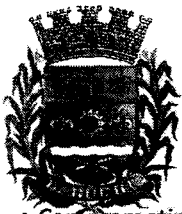
**Objetivos**

O presente treinamento terá como tema principal "A Excelência no atendimento aos usuários do serviço público", focalizando a importância da qualidade em todos os órgãos da administração pública, independentemente do contato ou não com o cidadão-cliente.

Durante o evento serão apresentados modelos administrativos e comportamentais que podem melhorar sobremaneira a imagem da Administração pública, bem como sugestões para o redirecionamento do sistema operacional e do eficiente atendimento ao público.

**Programa**

- O Cliente Externo;
- "O Cliente Sempre tem Razão":
  - Debate sobre esse paradigma.
- A comunicação verbal no atendimento:
  - Importância e técnicas;
  - Ferramenta essencial no bem-atender.
- Atendimento Indireto (telefônico):
  - Técnicas e importância no atender;
  - A valorização do cliente;
  - Os "sim" os "não" para o bom atendimento telefônico;
  - Objetivos: eficiência, eficácia, ganho de tempo etc.
- Apoio: filme didático sobre o uso correto do telefone no órgão público;
- Atendimento Direto (técnicas):
  - Casos especiais: cliente difícil, atender pela aparência e deixar o cliente "perdido" na busca da informação.
- Apoio: filmes didáticos;
- O Cliente Interno;
- Gestão de Pessoas;
- O que é ser "Servidor público":
  - Conscientização da função;
  - Habilidades técnicas e atitudes (Perfil do servidor público).
- O Trabalho em Equipe (Importância e características):
  - As diferenças individuais: a aceitação do "outro", empatia;
  - Relacionamento interpessoal (Administrando conflitos, focos, intrigas, malentendidos etc.).
- O que se espera do Servidor Público no Terceiro Milênio:
  - Tema para reflexões e debates.



- **Comprometimento:**
- *Palavra chave para bem atender.*
- Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*
- Carga horária: 12 horas-aula*

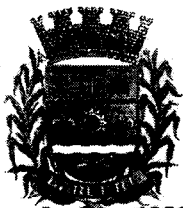
### **SPED Contábil e ECF (DIPJ Digital)**

#### **Objetivos**

*Analisar os procedimentos para a geração do arquivo digital da ECD – Escrituração Contábil Digital (SPED Contábil) de acordo com o Leiaute 4 e da ECF – Escrituração Contábil Fiscal, tendo como foco a integração das informações referente à apuração do Lucro Real e da base de cálculo da CSLL. Serão abordadas diversas situações que induzem os profissionais ao erro na prestação das informações econômico-fiscais de sua empresa, acarretando problemas no cruzamento das informações realizado pela Receita Federal.*

#### **Programa**

- **SPED Contábil e ECF:**
- *Instituição;*
- *Empresas obrigadas a escrituração;*
- *Empresas dispensadas da escrituração;*
- *Forma e prazo para a entrega do arquivo eletrônico;*
- *Penalidade pela não apresentação;*
- *Prazo para a retificação;*
- *Novos livros obrigatórios em 2016.*
- **Aspectos conceituais da apuração do IRPJ e da CSLL:**
- *Formas de recolhimento do IRPJ/CSLL;*
- *Apuração do IRPJ e da CSLL Real Mensal e Trimestral e Presumida;*
- *Opção da suspensão ou redução do IR/CSLL estimado;*
- *Ajuste anual - quais as deduções permitidas;*
- *Ajustes do Lucro Líquido para Apuração do Lucro Real.*
- **Dados técnicos para geração dos arquivos digitais:**
- *Blocos e tabelas para geração do arquivo digital;*
- *Principais características do arquivo digital;*
- *Tabelas internas e externas;*
- *Tabelas intrínsecas ao campo;*
- *Tabelas elaboradas pela pessoa jurídica.*
- **Análise dos leiautes do SPED Contábil:**
- Blocos e registros da ECD;**
- Bloco O - abertura, identificação e referências:**
- > *Registro 0007: outras inscrições cadastrais da pessoa jurídica;*
- > *Registro 0020: Escrituração Contábil Descentralizada;*
- > *Registro 0150: Tabela de Cadastro do Participante;*
- > *Registro 0180: Identificação do Relacionamento com o Participante.*
- Bloco I: Lançamentos Contábeis:**
- > *Registro 1010: Identificação da Escrituração Contábil;*
- > *Registro 1012: Livros Auxiliares ao Diário;*
- > *Registro 1015: Identificação das Contas da Escrituração Resumida a que se Refere à Escrituração Auxiliar;*
- > *Registro 1050: Plano de Contas;*
- > *Registro 1051: Plano de Contas Referencial;*
- > *Registro 1150: Saldos Periódicos - Identificação do Período;*
- > *Registro 1155: Detalhe dos Saldos Periódicos;*
- > *Registro 1200: Lançamento Contábil;*
- > *Registro 1250: Partidas do Lançamento;*
- > *Registro 1300: Balancetes Diários - Identificação da Data;*
- > *Registro 1310: Detalhes do Balancete Diário;*



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE



> Registro 1350: Saldo das Contas de Resultado Antes do Encerramento.

Bloco 3: Demonstrações Contábeis:

> Registro J100: Balanço Patrimonial;

> Registro 3150: Demonstração do Resultado do Exercício;

> Registro 3800: outras informações.

• Análise dos leiautes da ECF:

Dados cadastrais e recuperação de informações:

> Bloco O - abertura, identificação e referências;

> Bloco C - informações recuperadas da ECD;

> Bloco E - Informações Recuperadas da ECF anterior e Cálculo Fiscal dos dados recuperados da ECD;

> Bloco 3 - plano de contas e mapeamento;

D Bloco K - saldos das contas contábeis e referenciais.

- Apuração do Lucro Real:

D Bloco L - Lucro Real;

D Bloco M - Livros Eletrônicos (e-Lalur e e-Lacs);

> Bloco N - cálculo do IRPJ e CSLL.

- Bloco P - Lucro Presumido;

- Bloco T - Lucro Arbitrado;

- Bloco U - imunes e isentas;

- Bloco X - informações econômicas;

- Bloco Y - Informações gerais.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 39 pessoas

Carga horária: 8 horas-aula

#### **SEFISC**

##### **Conteúdo Programático**

• A Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas e as Alterações da Lei Complementar n. 139/2011;

• As Alterações:

- Os autônomos;

- Os Ambulantes;

- A tributação fixa;

- As alterações na legislação municipal.

• O SEFISC - Sistema Eletrônico Único de Fiscalização do Simples Nacional:

- Os poderes da fiscalização municipal;

- As obrigações acessórias;

- As isenções e os incentivos municipais;

- As regras para repasse de ICMS para os municípios.

• Operação do Programa SEFISC:

- Acesso ao sistema;

- Controle de acesso;

- Perfis de acesso.

• O Processo Administrativo Fiscal no SEFISC:

- Quem fiscaliza;

- Quem julga;

- Quais as normas aplicáveis;

- A quem cabe a execução fiscal;

- o Convênio com a Receita Federal.

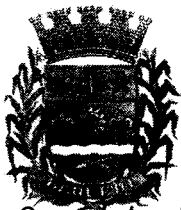
• O SPED Fiscal:

- Conceito;

- Objetivos;

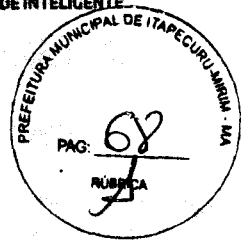
- Premissas;

- Benefícios.



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE



Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 30 pessoas  
Carga horária: 8 horas-aula

**IRRF, PIS, COFINS E CSLL**

**Programa**

- Lucro Real Trimestral e Anual Lucro Presumido Lucro Arbitrado;
- Imposto de Renda Retido na Fonte; -
- Fato gerador;
- Dispositivos legais;
- Princípios da generalidade, universalidade e progressividade;
- Sujeição passiva e responsabilidade tributária;
- Retenção da contratação de serviços;
- Quais os serviços estão sujeitos à retenção;
- Quais os casos de dispensa da retenção;
- Análise da definição da retenção de alguns serviços;
- Transporte de valores;
- Distinção entre serviços de engenharia e serviços de construção civil (PN nº8/86) Medicina - serviços excetuados da obrigação de fazer a retenção Serviços de limpeza, conservação e zeladoria (IN SRF nº 459/04) Base de cálculo e questões polêmicas;
- Alíquotas \_ Penalidades pela não retenção Obrigatoriedade de destaque na nota fiscal PIS, COFINS e CSLL;
- Base de cálculo Alíquotas;
- Obrigatoriedade de destaque na nota fiscal.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 30 pessoas  
Carga horária: 16 horas-aula

**Substituição Tributária e Antecipação**

**Objetivos**

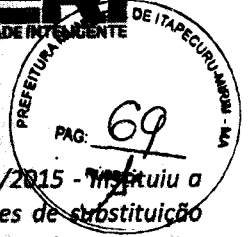
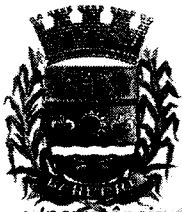
- Analisar os principais aspectos relacionados à aplicação do regime de substituição tributária nas operações internas e interestaduais;
- Abordar os casos em que se aplicam a antecipação tributária com e sem encerramento;
- Esclarecer quanto ao processo de restituição e ressarcimento do ICMS-ST, e a sua devida escrituração fiscal;
- Analisar a legalidade da substituição tributária, o direito de restituição do contribuinte substituído e a recuperação do imposto nos termos da Legislação de São Paulo, Regulamento do ICMS e Portaria CAT 17/99.

**Programa**

- Conceitos;
- ICMS- Incidência;
- Base de Cálculo;
- Alíquotas;
- ICMS- Contribuinte ICMS- Responsável;
- Legislação Correlata (CF, LC 81/93, LC 87/96, Dec 45490/00) Contribuinte Substituto Contribuinte Substituído;
- Produtos enquadrados no regime da Substituição Tributária Modalidades de Substituição Tributária - Operações Subsequentes Regras Gerais;
- Legislação Correlata (CF e LC 87/96, Convênios, Protocolos e Decreto) Produtos Sujeitos ao ICMS-ST;
- Base de Cálculo - operações interno-interestaduais Cálculo do imposto IVA ajustado;
- Casos em que não se aplica a Substituição Tributária Notas Fiscais e Lançamento nos Livros Fiscais Prazo de Recolhimento;
- Particularidades do contribuinte enquadrado no Simples Nacional Regimes Especiais Exemplos Práticos;
- Substituição Tributária - Operações Antecedentes (Deferimento) Conceito Regras Gerais;
- Deferimento X Simples Nacional Formação de Crédito Acumulado Operações amparadas pelo deferimento

**Exemplos Práticos;**

- Substituição Tributária - Operações Concomitantes Conceito Regras Gerais;
- Operações amparadas nesta modalidade Exemplos Práticos;
- Antecipação Tributária - Regras Gerais;



- *Inexistência de acordo entre os Estados Exemplos Práticos;*
  - *Casos que não se aplica a Substituição Tributária;*
  - *Análise e Comentários das Alterações Recentes da Legislação referente ao ICMSST Convênio ICMS 92/2015 - Instituiu a sistemática de uniformização e identificação das mercadorias e bens passíveis de sujeição aos regimes de substituição tributária e de antecipação de recolhimento do ICMS com o encerramento de tributação, relativos às operações subsequentes;*
  - *Ajuste SINIEF n° 04/2015 - inclusão na NFe do Código especificador de Substituição Tributária (CEST), contemplando sete dígitos, para todas as operações de mercadorias sujeitas a Substituição Tributária;*
  - *Nota Técnica 2015/003 - Inclusão do Código de Substituição Tributária, campo CEST (Código Especificador da Substituição Tributária na NF-e).*
- Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*  
*Carga horária: 16 horas-aula*

#### **Constituição de Empresas e Outras Pessoas Jurídicas**

##### **Programa**

- *Constituição: Cuidados na abertura;*
- *Formato jurídico;*
- *Documentação necessária: CNID3;*
- *Inscrição Estadual;*
- *Alvará Sanitário;*
- *Alvará do Corpo de Bombeiros;*
- *Alvará de Estabelecimento e Inscrição Municipal;*
- *Outros Alvarás.*
- *Prazos e taxas;*
- *Nome empresarial;*
- *Contrato Social e Estatuto*
- *Registro da Pessoa Jurídica:*
- *Teoria: a Empresa e Outras Pessoas Jurídicas*
- *Conceito da Empresa e Outras Pessoas Jurídicas*
- *Conceito de Empresário;*
- *Fatores de Produção;*
- *Sociedade e Empresa;*
- *Sociedade Empresária e Sociedade Simples;*
- *Registro.*

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 32 pessoas*  
*Carga horária: 16 horas-aula*

#### **Cadastro Técnico Imobiliário e Base Cartográfica**

##### **Programa**

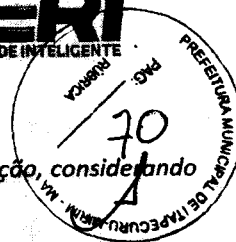
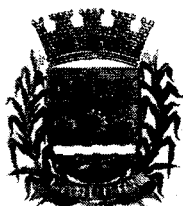
- *Base Cartográfica Fundamentos da Cartografia;*
- *Fases de elaboração de uma base cartográfica e ortofotocarta digital;*
- *Fotointerpretação;*
- *Utilização de bases cartográficas e adequação da escala;*
- *Ferramentas para operação e manutenção da base cartográfica e ortofotos;*
- *Cadastro Técnico Imobiliário Digital.*

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*  
*Carga horária: 16 horas-aula*

#### **Transferência Constitucional dos Royalties sobre o Petróleo ANP e RPM**

##### **Programa**

- *Legislação específica;*
- *Forma de cálculo para conhecer o valor de participação do município;*



- *Fatores que compõem o coeficiente para o rateio;*
  - *Captação das informações necessárias para o acompanhamento do valor devido a cada ente da federação, considerando os municípios que tem instalado em seu território equipamentos de captação;*
  - *Como averiguar se o valor recebido pelo município está correto.*
- Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*  
*Carga horária: 16 horas-aula*

### **CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL**

#### **Conteúdo dos Cursos:**

*Prática de Encerramento de Balanço nos moldes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP - Aplicação de IPC 03 Encerramento de contas Contábeis do PCASP e Atendimento às Obrigações do TCESP:*

#### **Objetivo**

*Orientar e discutir acerca da sistemática exigida no encerramento do exercício orçamentário, financeiro e patrimonial da administração pública municipal evitando o descumprimento dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa, relativo ao encerramento do exercício no AUDESP (pacotes): o encerramento das contas de ajustes, do ensino, da saúde, convênios, precatórios, entre outras, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.*

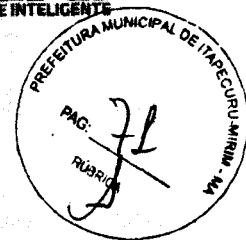
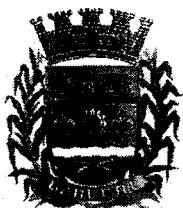
#### **Conteúdo Programático**

- *Orientações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional;*
  - *Conferências das regras aplicadas ao PCASP:*
    - *Conferências por grupo de natureza da informação;*
    - *Conferências dos grupos de natureza da informação orçamentária;*
    - *Conferências dos grupos de natureza da informação de controle;*
    - *Conferências dos grupos de natureza patrimonial.*
  - *Encerramento parcial:*
    - *Tratamento para as contas do ativo e do passivo no encerramento do exercício;*
    - *Encerramento das contas de controle — classes 7 e 8;*
    - *Encerramento das contas de RP não processados inscritos no exercício anterior;*
    - *Encerramento das contas de RP processados inscritos no exercício anterior.*
  - *Encerramento final:*
    - *Apuração do superávit/déficit do exercício;*
    - *Encerramento do controle de execução da receita;*
    - *Encerramento do controle de execução da despesa.*
  - *Abertura do exercício:*
    - *Procedimentos de abertura do exercício;*
    - *Conferência dos saldos implantados / transferidos.*
  - *Atendimento às Obrigações do TCESP — AUDESP:*
    - *Balancetes XMLs;*
    - *Fase IV Contrato e Licitações;*
    - *IEGM Índice de Efetividade da Gestão Municipal;*
    - *Fase III do Sistema AudeSP Atos de Pessoal;*
    - *Roteiro contábil sugerido pelo AUDESP, em conformidade com o PCASP Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.*
- Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*  
*Carga horária: 8 horas-aula*

### **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Orientação às exigências do Tribunal de Contas e Atendimento as Normas da Secretaria do Tesouro Nacional**

#### **Objetivo**

*Orientar os gestores quando as exigências do Tribunal de Contas e atendimento as normas da Secretaria do Tesouro Nacional, com relação às normas que deverão ser adotadas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial a partir de 2013.*



**Conteúdo Programático**

- A contabilidade
  - Histórico;
  - Evolução;
  - A Contabilidade Privada;
  - A Contabilidade Pública;
- Dos Órgãos de Controle:
  - Conselho Federal de Contabilidade;
  - Conselhos Regionais de Contabilidade;
  - Secretaria do Tesouro Nacional;
  - Dos Tribunais de Contas;
  - Do Controle Interno;
  - Do Legislativo.
- Princípios Contábeis:
  - Princípio da Entidade;
  - Princípio da Continuidade;
  - Princípio da Oportunidade;
  - Princípio do registro pelo valor original;
  - Princípio da Atualização Monetária;
  - Princípio da Competência;
  - Princípio da Prudência;
- O enfoque:
  - Lei 4.320/64;
  - Resolução do CFC;
  - A nova realidade.
- O patrimônio público e suas definições:
  - O patrimônio de acordo com a Lei 4.320/1964;
  - A Norma Brasileira de Contabilidade em face ao patrimônio;
  - Variações Patrimoniais
- Mensuração de Ativos e Passivos:
  - Conceitos.
- Ativo Imobilizado:
  - Conceitos;
  - Aplicação;
  - Reconhecimento;
  - Mensuração;
  - Depreciação, Amortização e Exaustão;
  - Baixa de valores contábeis;
  - A transparência dos procedimentos.
- Ativo Intangível:
  - Conceito.
  - Reavaliação, Redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão:
    - Reavaliação;
    - Redução ao valor recuperável;
    - Depreciação;
    - Amortização;
  - > Fatores para determinação de vida útil;  
Exaustão.
- Orçamento:
  - Conceituação;
  - Princípios Orçamentários.
- Demonstrações Contábeis:



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE



- Definição;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Variações Patrimoniais;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração do Fluxo de Caixa;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- Demonstração do Resultado Econômico. \_

- Exercícios Práticos:
  - Plano de Contas;
  - Lançamentos Contábeis;
  - Correção.
- Pós Curso.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas

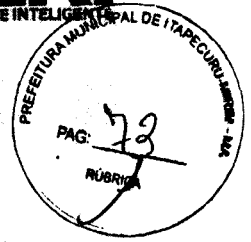
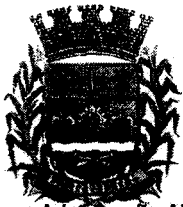
Carga horária: 16 horas-aula

**Práticas de Tesouraria e Retenções de Tributos**

**Conteúdo Programático**

- A Lei financeira:
  - Lei 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - A Tesouraria;
  - As funções típicas;
  - As equipes financeiras e a administração estratégica;
  - Planejamento administrativo Contribuição.
- O caixa:
  - Administração do caixa;
  - Liquidez e rentabilidade;
  - Fundo de Caixa, Saldos vinculados;
  - Fonte de recurso Código de aplicação.
- O fundo fixo de caixa:
  - Gestão financeira estratégica e as ferramentas de gestão:
    - Processo Orçamentário (PPA, LDO e LOA);
    - Programação financeira (Cash Management);
    - Fluxo de caixa (CashFlow);
    - Projeção do fluxo de caixa (Metodologia).
- O Manual das Contas Boletim diário de caixa:
  - A conta caixa e o caixa único;
  - Planejamento das contas, saldos e extratos;
  - Segregação & consolidação das contas;
  - Conciliação bancária;
  - Administração do caixa (técnicas de análise).
- O processamento da Despesa e da Receita (Execução Financeira);
- Pagamentos:
  - Os Procedimentos da Despesa;
  - Documentos de Despesa;
  - Auditoria no processo da despesa.
- Liquidação e Ordem Cronológica:
  - Os Convênios e fontes diferenciadas.
- Recebimentos:
  - Pagamentos indevidos e as restituições (Artigo de caixa).
- Retenções dos Tributos:
  - IRRF, INSS E ISS.





- A Instrução Normativa 971/09 (RFB);
- Pontos de tramitação;
- Hipóteses de incidência.
- Classificação:
  - Imposto Sobre Serviços (ISS);
  - Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF);
  - Contribuição Social Previdenciária (INSS ou CSP).
- Responsabilidade tributária;
- Breves comentários sobre:
  - Sujeição passiva.
- Simples Nacional & MEI;
- Recentes mudanças:
  - Na retenção do IRRF;
  - No Simples Nacional & MEI;
  - Na contratação de Cooperativas.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 16 pessoas

Carga horária: 16 horas-aula

### **Finanças Públicas na Perspectiva da LRF**

#### **O Curso**

A Lei de Responsabilidade Fiscal dispõe de regras de bem gerir as finanças governamentais, com ênfase na responsabilidade do gestor público. Tendo em vista a situação econômica em que vive o país atualmente, as Finanças do Município passam a ser o foco da sua Administração. Este curso se destina a apresentar e discutir as ações governamentais voltadas à melhoria dos instrumentos de gestão das finanças.

#### **Objetivos**

Capacitar para a elaboração e a implementação dos instrumentos de planejamento das finanças governamentais, no âmbito da administração municipal, bem como enfatizar os procedimentos de elaboração das peças integrantes do planejamento governamental, das metas e das decisões governamentais conforme dispõe o projeto de Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### **Conteúdo Programático**

- A Missão do Estado;
- Planejamento Governamental;
- Tributos e Preços;
- Receita e Despesa pública;
- Transferências Governamentais;
- Dívida e Endividamento Público;
- Gestão Patrimonial.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas

Carga horária: 21 horas-aula

### **Orçamento Público - Teoria e Prática para Planejamento e Controle da Gestão Pública**

#### **Objetivos**

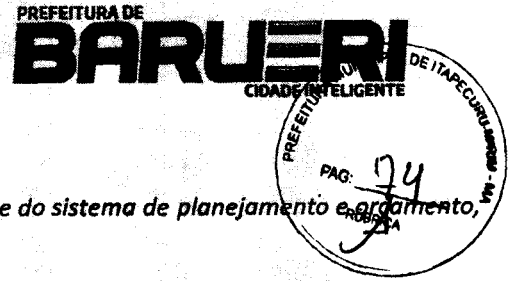
Oferecer aulas expositivas e cases de sua prática cotidiana, buscando o aprimoramento do processo de elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual, com reflexos positivos para a qualidade do gasto público em consonância com a legislação em vigor.

#### **Conteúdo Programático**

- Princípios constitucionais e orçamentários;
- Impactos da lei de responsabilidade fiscal na execução do orçamento;
- Classificação oficial da receita;
- Classificação oficial da despesa;
- Oficina de elaboração do plano plurianual - PPA;



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**



- *Oficina de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO;*
  - *Processo orçamentário municipal: rotinas internas e procedimentos de controle do sistema de planejamento e orçamento, conforme a Resolução/TCEES 227/2011 e 257/2013;*
  - *Oficina elaboração do Anexo de Metas Fiscais;*
  - *Cálculo do resultado primário e nominal;*
  - *Oficina de elaboração da estimativa de impacto orçamentário-financeiro;*
  - *Oficina de elaboração da proposta orçamentária;*
  - *Controle da gestão fiscal, financeira e orçamentária, conforme a INTCEES 028/2013 e 033/2014;*
  - *Oficina de controle dos limites constitucionais e legais a partir da proposta orçamentária elaborada;*
- Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*  
*Carga horária: 16 horas-aula*

**Patrimônio Público - Gestão**

**Objetivos**

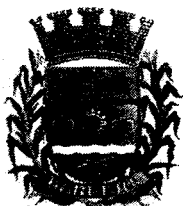
- *Orientar como deve ser organizado o Controle do Patrimônio Público, bem como sua classificação, identificação e atualização;*
- *Identificar quais os níveis de responsabilidade de cada servidor envolvido, como deve ser os controles para um gerenciamento eficaz, além de apresentar as questões de manutenção preventiva e corretiva e como se processam as incorporações e baixa;*
- *Apresentar ferramentas para que o controle possa ser efetivo e transparente, assim como as diversas possibilidades de melhoramento do trabalho cotidiano.*

**Conteúdo Programático**

- **Princípios de Controle:**
  - Planejamento;
  - Normalização;
  - Padronização;
  - Especificação;
  - Classificação;
  - Codificação;
  - Incorporação;
  - Distribuição;
  - Desincorporação.
- **Responsabilidade do Controle:**
  - Perfil do Responsável;
  - Atribuições.
- **Aquisição:**
  - Compra;
  - Doação;
  - Transferência;
  - Fabricação Própria.
- **Recebimento:**
  - Procedimentos.
- **Critérios para Inventários;**
- **Atualização dos Bens:**
  - Legislação.
- **Alienação e Critérios para Baixa;**
- **Bens Inservíveis;**
  - Procedimentos.

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 25 pessoas*

*Carga horária: 8 horas-aula*



**Curso Teórico e prático sobre SIOPS - Sistema de Informações sobre os Orçamentos Públicos em Saúde**

**Objetivo**

O treinamento tem como objetivo principal, capacitar os servidores e agentes públicos municipais para que possam conhecer os conceitos ligados ao SIOPS, bem como dar lhes segurança no preenchimento das diversas pastas e dados requeridos pelo sistema com a consequente geração dos demonstrativos com receitas e despesas de saúde. Os dados contidos no SIOPS são declaratórios e devem manter compatibilidade com as informações contábeis geradas e com a codificação de classificação de receitas e despesas, definidas pela STN/MF.

As informações geram indicadores de forma automática e, um dos principais parâmetros é o do percentual de recursos próprios aplicados, que demonstra a situação relativa ao cumprimento obrigatório.

O SIOPS possibilita transparência e visibilidade na aplicação dos recursos públicos e, a partir das informações sobre os recursos alocados, têm se subsídios para a discussão sobre o financiamento e planejamento do SUS.

O treinamento interessa aos Secretários de Finanças e Secretários de Saúde, Contadores, Assessores Responsáveis pelo preenchimento do sistema SIOPS.

**Conteúdo Programático**

• O SIOPS e as Leis:

- Emenda Constitucional 29/2000;
- Lei Complementar 141/2012;
- Decreto 7.827/2012;
- Portaria 53 de 16/01/2013.

• Noções de Orçamento e Contabilidade do Setor Público Específicos da Saúde:

- Receitas e despesas e metodologia do cálculo.

• Credenciamento (Autenticação) do Usuário:

- Preenchimento das pastas do SIOPS.

• As Despesas:

- Por fonte;
- Em restos a pagar;
- Por subfunção;
- Blocos de financiamento.

• Acesso Do SIOPS a Base de Dados:

- Da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Do Fundo Nacional de Saúde e Ministério da Fazenda (CAUC) para conferência de valores repassados.

• Funcionalidades Restritas:

- Senhas e acessos específicos.
- Relatórios Emitidos Pelo Sistema;
- Aspectos Relevantes do SIOPS Bimestral 2013;
- O Registro de Dados Bimestral e Obrigatório:
- Consequências do não envio das informações do preenchimento;
- Bloqueio das transferências voluntárias (FPM).
- Controle Externo e Interno nas Ações da Saúde.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas

Carga horária: 8 horas-aula

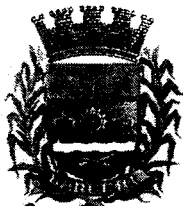
**Gerenciando o SIOPE e o SIGARP - Administrando os recursos da Educação**

**Objetivo**

O principal objetivo deste curso consiste em apresentar aos dirigentes municipais de educação e técnicos responsáveis pelo gerenciamento dos recursos da educação como preencher corretamente o SIOPE de forma a auxiliá-los no planejamento das ações, fornecendo informações atualizadas sobre as receitas públicas e os correspondentes recursos vinculados à educação, uma vez que os indicadores gerados pelo SIOPE vão assegurar maior transparência da gestão educacional. Além disto, abordará o processo de adesão às atas de registro de preços do FNDE, através do SIGARP.

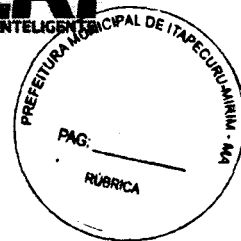
**Conteúdo Programático**

- Informações Gerais sobre o SIOPE:



## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE MUNICIPAL DE ITAPECURI-MUNA - MA



Conceito;

Origem;

Justificativa;

Objetivos;

- Características;

- Funcionalidades;

- Resultados esperados.

• *Receitas e investimentos públicos em educação:*

- *Construindo o conceito de Receitas da Educação:*

> *Receitas;*

*D Investimentos (Despesas) Públicos em Educação.*

• *O SIOPE e o FUNDEB;*

• *Passo a passo do SIOPE:*

- *Considerações iniciais;*

- *Conhecendo o funcionamento do SIOPE: descrição geral das principais fases do sistema;*

- *Instalação do "Sistema" pelo usuário;*

- *Conhecendo a interface do sistema;*

- *Cuidados necessários para o preenchimento dos formulários;*

- *Demonstrativo Consolidado da Função Educação;*

- *Declaração de Responsabilidade;*

- *Transmissão de dados.*

• *Preenchendo os dados no SIOPE Municipal:*

*O preenchimento das planilhas:*

> *Dados Gerais;*

> *Administração Direta;*

> *Preenchendo a Receita Total;*

> *Preenchendo as Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;*

> *Despesas Vinculadas à Contribuição do Salário Educação.*

*Informações Complementares.*

> *O SIOPE e os conselhos de controle social;*

> *Consultas disponíveis no SIOPE:*

✓ *Para o público interno;*

*Para o público externo;*

■ *(Relatórios de Indicadores.*

• *Desvendando o SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço:*

*Acesso ao SIGARP — Login e senha:*

*Adesão às atas - Listagem das atas vigentes;*

*Solicitações de adesão;*

*Termos de anuência;*

*Formalização do processo licitatório pela prefeitura;*

*Formalizações dos contratos;*

- *Inserção dos documentos comprobatórios da execução do processo.*

• *Pós Curso.*

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*

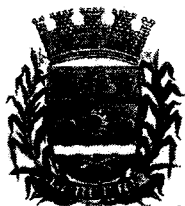
*Carga horária: 16 horas-aula*

### **Gestão de Materiais e Patrimônio**

#### **Objetivos**

• *Planejar e realizar a aquisição de quantidades e tipos corretos de materiais de consumo, em intervalos de tempo regulares, evitando faltas ou excesso de material;*

• *Zelar pelo material adquirido desde seu recebimento até sua distribuição, reduzindo perdas e controlando-o;*



• *Sanear regularmente os estoques e dar a melhor destinação aos materiais inservíveis ou cuja alienação seja do interesse da Administração.*

**Conteúdo Programático**

- Planejamento das aquisições;
- Material de consumo para suprimento de estoque;
- Parâmetros de ressurgimento;
- Material de consumo com destinação específica;
- Gestão dos estoques;
- Recebimento dos materiais;
- Armazenagem dos materiais;
- Distribuição dos materiais;
- Transferência de materiais entre almoxarifados;
- Saneamento dos materiais em estoque;
- Descarte de materiais de consumo inservíveis;
- Avaliação e alienação;
- Formas de alienação;
- Formas de desfazimento;
- Inventário;
- Objetos do inventário;
- Tipos de inventário físico;
- Inventário dos materiais de consumo nos almoxarifados.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 25 pessoas

Carga horária: 21 horas-aula

**CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Conteúdo dos Cursos:**

**a) Elaboração de Projeto Básico, Memorial Descritivo e Termo de Referência**

**Objetivo**

*Treinar os participantes para habilitá-los a preparar especificações técnicas, projetos básicos e termos de referência que assegurem eficiência na contratação, desde a abertura do processo de licitação.*

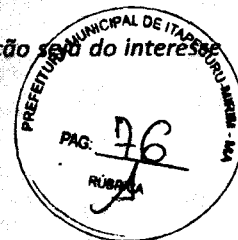
**Conteúdo Programático**

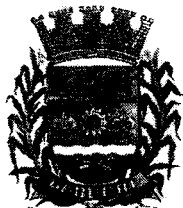
- O que é Memorial Descritivo?
- Legislação relativa às exigências de Projeto Básico e termo de Referência
- Princípios aplicáveis
- Procedimento interno da licitação documentos que deverão ser providenciados
- Fase externa da licitação
- Modalidades de licitação em que se utiliza o Projeto e o Termo de Referência

**Elementos do Projeto Básico e do Termo de Referência:**

- Definição do objeto;
- Justificativa;
- Especificação do objeto/serviço;
- Responsabilidades das partes;
- Estimativa de custos;
- Cronograma físico-financeiro;
- Condições de recebimento;
- Prazo de execução;
- Procedimento de gerenciamento e fiscalização.
- Projeto Básico e Termo de Referência no âmbito dos serviços continuados e das obras e serviços de engenharia;
- A Elaboração do Edital de acordo com o Projeto Básico ou Termo de Referência constante dos autos;
- Estudo de casos e exemplos práticos;
- Análise da Jurisprudência.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas





*Carga horária: 8 horas-aula*

**b) Licitação: Modalidades e Procedimentos**

**Objetivo**

**Conteúdo Programático**

- Teoria geral das licitações;
- Competência;
- Princípios;
- Objetos da licitação;
- Sujeitos obrigados a licitar;
- Inexistência de licitação;
- Licitações na prática: modalidades e fases da licitação;
- Tipos de licitação;
- Fases da licitação;
- Recursos administrativos;
- Licitações desertas e fracassadas;
- Contratos administrativos;
- Legislação aplicável;
- Das fases dos contratos e cláusulas exorbitantes;
- Contratos de serviços;
- Contrato de fornecimento;
- Concessão e permissão.

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 21 pessoas*

*Carga horária: 8 horas-aula*

**c) Gestão de Materiais e Patrimônio**

**Objetivos**

- Planejar e realizar a aquisição de quantidades e tipos corretos de materiais de consumo, em intervalos de tempo regulares, evitando faltas ou excesso de material;
- Zelar pelo material adquirido desde seu recebimento até sua distribuição, reduzindo perdas e controlando-o;
- Sanear regularmente os estoques e dar a melhor destinação aos materiais inservíveis ou cuja alienação seja do interesse da Administração.

**Conteúdo Programático**

- Planejamento das aquisições;
- Material de consumo para suprimento de estoque;
- Parâmetros de ressuprimento;
- Material de consumo com destinação específica;
- Gestão dos estoques;
- Recebimento dos materiais;
- Armazenagem dos materiais;
- Distribuição dos materiais;
- Transferência de materiais entre almoxarifados;
- Saneamento dos materiais em estoque;
- Descarte de materiais de consumo inservíveis;
- Avaliação e alienação;
- Formas de alienação;
- Formas de desfazimento;
- Inventário;
- Objetos do inventário;
- Tipos de inventário físico;
- Inventário dos materiais de consumo nos almoxarifados.

*Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*



Carga horária: 21 horas-aula

**d) Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos**

**Objetivo**

**Conteúdo Programático**

- Lei Federal NS 8.666/93 e os conceitos básicos de licitações públicas;
- Planejamento das contratações públicas e sua importância para os contratos;
- Diferença entre contrato administrativo e contrato de direito privado;
- Prazos para assinatura, publicação, vigência e possibilidades de prorrogação;
- Instrumento Contratual: Cláusulas obrigatórias e exorbitantes;
- Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos; Responsabilidades das partes e a Súmula TST 331;
- Sanções Administrativas;
- Reajuste, Repactuação e Reequilíbrio Econômico-Financeiro;
- Alterações contratuais qualitativas e quantitativas;
- Termo de Recebimento Provisório e Definitivo;
- Inexecução e Rescisão Contratual;

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas

Carga horária: 28 horas-aula

**e) Licitação: Temas polêmicos e os entendimentos do TCSP sobre as Contratações Públicas com o Terceiro Setor**

**Conteúdo Programático**

- Como deve ser realizada a contratação de Organização Social;
- Qualificação dos profissionais e qualificação técnica da entidade;
- Certificação das Organizações Sociais — exigências;
- Limite de remuneração;
- Contratos de prestação de serviços — limites e possibilidades;
- Regularidade das compras — forma, orçamentos.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas

Carga horária: 8 horas-aula

**f) Licitação: Concessão, Permissão e Parceria Pública**

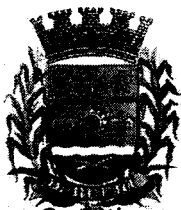
**Conteúdo Programático**

**Concessão e Permissão**

- Princípio da adequação do serviço;
- Direitos e obrigações dos usuários de serviços concedidos ou permitidos;
- Remuneração dos contratos: tarifação;
- Procedimento licitatório;
- Contrato administrativo de concessão;
- Encargos do poder cedente;
- Encargos da concessionária;
- Intervenção;
- Extinção do contrato de concessão.

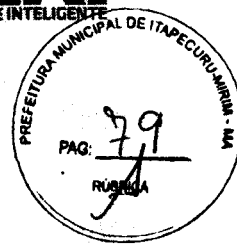
**Parceria público-privada**

- A inserção das PPPs no Direito Brasileiro;
- Justificativa da implantação das PPPs;
- A lei 11.079/04;
- Conceito e modalidades;
- Objeto, limites e vedações das PPPs;
- O procedimento das parcerias público-privadas;
- Etapas da contratação de PPP;



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE



- *Garantias ao parceiro privado;*
  - *Garantias à Administração Pública;*
  - *Licitação;*
  - *Edital;*
  - *Remuneração do parceiro privado;*
  - *Sociedade de propósito específico - SPE;*
  - *Contrato;*
  - *Aspectos polêmicos da lei no 11.079/04;*
  - *Limite mínimo para celebração de contratos de PPP;*
  - *A vinculação de receitas públicas como forma de garantia;*
  - *Fundos especiais como forma de garantia;*
  - *Utilização da arbitragem para resolução de disputas.*
- Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas*  
*Carga horária: 8 horas-aula*

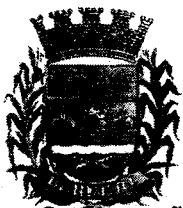
**g) Penalidades Administrativas**

**Conteúdo Programático**

**Sanções administrativas**

- *Sanções administrativas no âmbito das licitações;*
- *Responsabilidades dos licitantes;*
- *Responsabilidades dos contratados;*
- *Responsabilidades dos agentes públicos;*
- *Penalização de licitantes;*
- *Penalização de adjudicatários;*
- *Penalização de contratados;*
- *Sanções da lei 8.666/93:*
  - > *Advertência — cabimento;*
  - > *Multa — cabimento, percentuais, bases de cálculo, eventos, multa moratória e multa compulsória, execução das multas, formas de pagamento, parcelamento dos pagamentos, inscrição em dívida ativa;*
  - > *Suspensão temporária de até 02 anos — cabimento e extensão;*
  - > *Declaração de inidoneidade — cabimento e extensão;*
  - > *A diferença do vocábulo "Administração" e "Administração Pública";*
  - > *Desconsideração da personalidade jurídica na aplicação das sanções;*
  - > *Cumulação de sanções;*
- *Sanções da Lei 10.520/02 — Lei do Pregão:*
  - > *Estudo das hipóteses de aplicação;*
  - > *Sanções passíveis de aplicação — suspensão até 5 anos, descredenciamento do sistema de cadastro e multa;*
- *Penalidades no sistema de registro de preços;*
- *Inexecução contratual — sancionamento cumulado com rescisão — hipóteses de cabimento;*
- *Dever de punir;*
- *Discrecionabilidade na definição da penalidade — cumprimento dos princípios da razoabilidade/proporcionalidade;*
- *Outros princípios na aplicação das sanções;*
- *Procedimentos para a aplicação da sanção;*
- *Instrução processual;*
- *Papel do pregoeiro, da comissão, da autoridade competente, do gestor e/ou do fiscal do contrato;*
- *Definição da sanção;*
- *Encaminhamentos processuais;*
- *Devido processo legal — contraditório e ampla defesa — procedimentos e prazos;*
- *Defesa prévia;*
- *Tipos de análise — matéria técnica, jurídica, financeira ou administrativa;*
- *Aplicação da sanção — autoridade competente;*





• Outras sanções que uma empresa pode sofrer — proibição de contratar ( Lei de Improbidade Administrativa); proibição de participar de licitações e de contratar (lei eleitoral), declaração de inidoneidade pelo TCU (lei orgânica do TCU) - outras sanções;

• Cadastro de empresas suspensas e inidoneas;

Recursos administrativos

• Direito de petição;

• Recurso administrativo;

• Princípios fundamentais para a condução dos recursos;

• Recurso nas licitações;

• Princípios fundamentais para a condução dos recursos;

• Recursos nas licitações;

• Recurso hierárquico:

> Habilitação ou inabilitação do licitante;

D Julgamento das propostas;

> Anulação ou revogação da licitação;

> Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

> Rescisão unilateral do contrato;

> Aplicação das penas de advertência, de suspensão temporária ou de multa;

> Aplicação das penas do pregoão;

• Representação;

• Pedido de reconsideração;

• Recurso no pregoão:

> Juízo de admissibilidade da intenção;

> Interposição;

> Manifestação online no pregoão eletrônico;

> Requisitos necessários para aceitação;

> Razões e contrarrazões;

> Ausência do envio de razões;

• Análises recursais:

> Cabimento;

> Efeitos;

> Prazos;

> Conhecimento;

> Processamento do recurso;

> Uso da teoria da argumentação na produção de decisões recursais;

> Particularidades na análise dos recursos;

• Impugnação ao instrumento convocatório;

• Representação perante os Tribunais de Contas;

• Busca do Poder Judiciário.

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas

Carga horária: 8 horas-aula

**Contratualização no Setor Público e o Terceiro Setor: termos de parceria e contratos de Gestão**

**Objetivos**

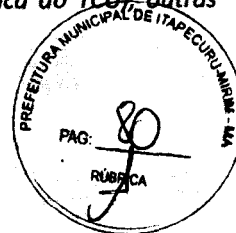
A contratualização com as entidades do Terceiro Setor pode ser instrumentalizada através dos Contratos de Gestão e Termos de Parceria, que são compostos de resultados, indicadores e metas que refletem os serviços que estão sendo contratados pelo Poder Público junto a tais organizações. Busca se esclarecer as diferenças entre os diversos instrumentos de contratação com o Terceiro Setor.

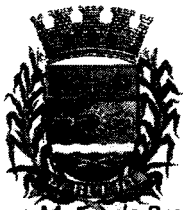
**Conteúdo Programático**

• Conceito de Termo de Parceria e contrato de gestão: legislação aplicável;

• Contrato de Gestão e as metas para as Organizações Sociais: Metas

Organizacionais;





- Metas de Produção e Metas Sociais A figura do gestor;
  - Prestação de Contas com os Patrocinadores;
  - Parceiros;
  - Ministério Público;
  - Tribunal de Contas;
  - Contratantes;
  - Gestão Tributária, Fiscal e Trabalhista relativos ao instrumento contratual;
  - Inadimplência;
  - Sonegação;
  - Crimes;
  - Transparência;
  - Tomadas de Contas Especiais;
  - Noção geral e contextualização histórica;
  - Legislação básica;
  - Campo de aplicação;
  - Procedimento de celebração;
  - Elementos essenciais do termo de parceria;
  - Prazo de vigência;
  - Fiscalização e prestação de contas;
  - Descumprimento dos compromissos assumidos;
  - Rescisão e denúncia unilateral do termo de parceria;
  - Responsabilidade dos participantes e cabimento de indenizações;
- Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 20 pessoas  
Carga horária: 8 horas-aula

#### **CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

##### **Conteúdo dos Cursos:**

a) Lei 13.019 e sua alteração pela Lei 13.204/15

##### **Objetivo**

Capacitar gestores e servidores das atualizações do Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei 13.019/2014) que define novas normas e regras para as transferências de recursos do poder público às organizações da sociedade civil.

##### **Conteúdo Programático**

• A Lei 13.019 e sua alteração pela Lei 13.204/15

- Conceitos;
- Fundamentos e aplicação da Lei 13.204/15;
- Princípios, Transparência e Controle;
- Responsabilidade dos Gestores;
- Requisitos para a celebração;
- Vedações/Impedimentos.

• Planejamento

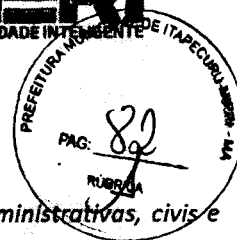
Ferramentas Jurídicas para a política de fomento e de colaboração (decretos e nomeações);

Formalização dos Termos pela Administração Pública (aspectos sociais e legais);

Definição do Gestor (responsabilidades administrativas civis e criminais).

• Comissão de Seleção e Chamamento Público

- Procedimentos iniciais;
- Comissão de Seleção, responsabilidades administrativas, civis e criminais.
- Decretos e Portarias;
- Dispensa e Inexigibilidade do Chamamento Público;
- Elaboração do Edital do Chamamento Público (elementos mínimos que deverão constar nos editais);
- Possibilidade de atuação em rede
- Plano de trabalho
- Elaboração do Plano de Trabalho;



- Novos elementos obrigatórios (avaliação quantitativos e qualitativos);
- Regulamento de Compras e Contratações (agora sem a obrigatoriedade).
- Comissão de Monitoramento e Avaliação — Execução

Nomeação da Comissão de Monitoramento e Avaliação (decretos e portarias) (Responsabilidades administrativas, civis e criminais);

Execução da parceria: Condições para liberação de recursos, critérios para movimentações financeiras, despesas vedadas.

Relatórios Técnicos de Execução (visitas in loco);

Apontamento de irregularidades na execução.

- Prestação de Contas

Aspectos Legais (Legislação e Tribunais de Contas);

Prazos para prestação de contas (prestação de contas parciais e simplificadas);

Parecer Técnico Conclusivo, Avaliação de eficiência e eficácia das ações;

Critérios para aprovação, aprovação com ressalva e abertura de tomada de contas especiais;

Responsabilidades, Sanções e Penalidades

Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 40 pessoas

Carga horária: 21 horas-aula

### **Conselhos Municipais de Assistência Social: atribuições, operacionalidade e articulação**

#### **Objetivos**

Apresentar fundamentos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e os processos de estruturação e gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); discutir as responsabilidades do Município e o papel dos Conselheiros de Assistência Social no que diz respeito à sua missão, visão e diretrizes específicas; Busca-se compreender os mecanismos de entendimentos coletivos entre Conselheiros, Presidentes e Secretárias Executivas visando o melhor encaminhamento e operacionalidade dos Conselhos de Assistência Social, em seus municípios em termos de promoção, avaliação e controle.

#### **O Curso**

A Constituição de 1988 consolidou a Assistência Social enquanto política pública ancorada na participação e no controle social, prevendo a regulamentação dos Conselhos de Assistência Social. A criação dos conselhos municipais de assistência social está definida na Lei Orgânica da Assistência Social — Lei no 8.742/1993 e estão vinculados ao órgão gestor da assistência social, que deve prover infraestrutura garantindo recursos materiais, humanos e financeiros. Os Conselhos Municipais são criados pelo município mediante lei específica que estabelece sua composição, o conjunto de atribuições e a forma pela qual suas competências serão exercidas. A Resolução CNAS no 237/2006, art. 10 define que os Conselhos de Assistência Social deverão ser compostos por 50% de representantes do governo e 50% de representantes da sociedade civil. Convém que os Conselhos Municipais de Assistência Social tenham sua atuação articulada com os demais Conselhos de Políticas Públicas e os de Defesa e garantia de direitos existentes nos municípios, tais como Educação, Saúde e Direitos das Crianças e Adolescentes e do Idoso, uma vez que entre as diferentes políticas públicas há situações que exigem ações intersetoriais.

#### **Conteúdo Programático**

- Definição e Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS);
- Estrutura e Composição do Conselho de Assistência Social;
- Atribuições das Comissões Permanentes e Especiais;
- Relatório de Atividades e Plano de Ação;
- Financiamento do SUAS;
- Acompanhamento e fiscalização dos repasses aos Programas;
- Estudos de Casos.

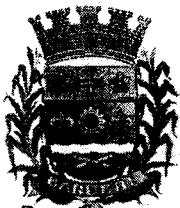
Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 25 pessoas

Carga horária: 21 horas-aula

### **Excelência no Atendimento ao Público**

#### **Objetivos**

O presente treinamento terá como tema principal "A Excelência no atendimento aos usuários do serviço público", focalizando a importância da qualidade em todos os órgãos da administração pública, independentemente do contato ou não com o cidadão-cliente.



Durante o evento serão apresentados modelos administrativos e comportamentais que podem melhorar sobremaneira a imagem da Administração pública, bem como sugestões para o redirecionamento do sistema operacional e do atendimento ao público.

**Programa**

- O Cliente Externo;
  - "O Cliente Sempre tem Razão":
    - Debate sobre esse paradigma.
  - A comunicação verbal no atendimento;
    - Importância e técnicas;
    - Ferramenta essencial no bem-atender.
  - Atendimento Indireto (telefônico):
    - Técnicas e importância no atender;
    - A valorização do cliente;
    - Os "sim" os "não" para o bom atendimento telefônico;
    - Objetivos: eficiência, eficácia, ganho de tempo etc.
  - Apoio: filme didático sobre o uso correto do telefone no órgão público;
  - Atendimento Direto (técnicas):
    - Casos especiais: cliente difícil, atender pela aparência e deixar o cliente "perdido" na busca da informação.
  - Apoio: filmes didáticos;
  - O Cliente Interno;
  - Gestão de Pessoas;
  - O que é ser "Servidor público":
    - Conscientização da função;
    - Habilidades técnicas e atitudes (Perfil do servidor público).
  - O Trabalho em Equipe (Importância e características):
    - As diferenças individuais: a aceitação do "outro", empatia;
    - Relacionamento interpessoal (Administrando conflitos, fofocas, intrigas, malentendidos etc.).
  - O que se espera do Servidor Público no Terceiro Milênio:
    - Tema para reflexões e debates.
  - Comprometimento:
    - Palavra chave para bem atender.
- Quantidade máxima de pessoas a serem capacitadas: 40 pessoas  
Carga horária: 12 horas-aula

**SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

**Atividades a serem realizadas:**

Gerenciamento e gestão da implantação do Programa de Modernização de Modernização Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos — PMAT, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social — BNDES.

**Os trabalhos deverão compreender as seguintes atividades:**

- a) Garantir a eficácia da implantação do PMAT, através de adequado sistema gerencial de coordenação da operação de financiamento, a fim de avaliar e planejar as ações necessárias ao desenvolvimento do Programa junto ao Núcleo Especial de Modernização da Administração Tributária - NEMAT;
- b) Assegurar a perfeita execução dos serviços, mediante fiscalização rigorosa, em conformidade com os projetos, especificações, custos, cronogramas, normas técnicas, de modo a se atingir os objetivos contratuais firmados e, conseqüentemente garantir a correta aplicação dos recursos do BNDES;
- c) Mensurar o progresso físico dos investimentos, incluindo as obras, serviços, materiais e equipamentos a serem adquiridos, fornecendo os dados necessários ao perfeito acompanhamento pelo BNDES, emitindo periodicamente os documentos relativos às prestações de contas dos recursos liberados, bem como os necessários à solicitação de novos desembolsos;



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE



- d) Assegurar que os recursos creditados na conta individualizada sejam destinados exclusivamente a implantação das ações previstas no projeto, sendo vedada a utilização destes recursos para qualquer outro fim, inclusive aplicações financeiras;
- e) Justificar formalmente ao BNDES eventuais desvios, decorrentes de ajustes físicos inerentes a um determinado subitem da planilha orçamentária contratual, e que não comprometam o atendimento do objeto do empreendimento;
- f) Acompanhar o cumprimento do cronograma, mantendo a equipe técnica da Prefeitura informada sobre eventuais atrasos na execução dos serviços previstos;
- g) Verificar e registrar no Relatório Técnico de Acompanhamento do BNDES, as indefinições ou condicionantes que possam vir a alterar os objetivos, metas, custos, prazos ou a forma de execução do empreendimento, ou atrasar a conclusão das ações propostas;
- h) Verificar, também, os procedimentos quanto ao equacionamento de obras e serviços não passíveis de enquadramento e/ou não contemplados no Projeto, porém, imprescindíveis à implantação do empreendimento;
- i) Formalizar qualquer alteração de especificações/projetos, prazo de execução dos serviços, por parte da Prefeitura Municipal, bem como providenciar obrigatoriamente, prévia anuência do BNDES, necessitando serem apresentadas justificativas para tais alterações, indicando custos, dimensões, quantidades e especificações dos novos materiais, devendo o BNDES manifestar-se conclusivamente sobre o assunto;
- j) Avaliar o cumprimento das metas e os resultados obtidos com a implantação do Programa, de modo a dimensionar seu impacto na geração de receitas próprias, redução de custos operacionais e melhoria dos serviços prestados à população.

**II - Elaboração de estudos de natureza econômico-financeira para análise das finanças do Município de Barueri e elaboração de indicadores de desempenho para avaliação do Programa.**

**Deverão ser elaborados:**

a) Análise da evolução e composição das receitas e despesas anuais – série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

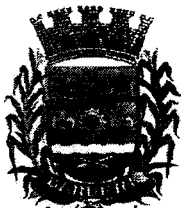
- Análise da evolução e composição dos principais componentes da receita orçamentária;
- Análise da evolução e composição dos principais componentes da despesa, detalhados por categoria econômica;
- Análise da evolução do resultado orçamentário e da capacidade de poupança do Município;
- Apuração dos Limites de endividamento, nos termos das Resoluções do Senado Federal nos 40 e 43/2001.

**Metodologia**

- As análises deverão abranger dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- Para fins de análise das receitas e despesas, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;
- A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;
- As análises deverão permitir avaliar a composição e diagnosticar a evolução anual das finanças municipais, considerando a relação entre receitas e despesas, capacidade de investimento, capacidade de geração de recursos próprios e avaliação dos limites de endividamento. O resultado será usado para mensurar o equilíbrio das contas públicas municipais, sua dependência em relação às transferências constitucionais, além de apurar a capacidade de geração de poupança para novos investimentos;
- Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.

**Abrangência**

- Municipal: deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
  - Estadual: deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 300.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.
- b) Análise da evolução e composição das Receitas Tributárias - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:
- Análise da participação das Receitas Tributárias em relação às demais receitas;



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE

**BARUERI**

CIDADE INTELIGENTE

PAG: 85

RUBRICA

- Análise da evolução e composição dos componentes das Receitas Tributárias;
- Análise da evolução anual das Receitas Tributárias, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos próprios para o município e avaliação da sua participação na geração da poupança municipal.

**Metodologia**

- As análises deverão abranger dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- Para fins de análise das Receitas Tributárias, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;
- A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados; As análises deverão permitir avaliar a composição e diagnosticar a evolução anual das Receitas Tributárias, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos próprios para o município e avaliação da sua participação na geração da poupança municipal; Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.

**Abrangência**

- Municipal: deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- Estadual: deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 300.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.

c) Análise da evolução e composição das principais Transferências Correntes Estaduais e Federais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

- IPVA: análise da evolução das receitas do IPVA, sua relação com a frota do Município e número de habitantes x veículos. O trabalho servirá como base para medir o avanço do número de veículos em circulação e os impactos econômicos e ambientais deste crescimento;
- ICMS: análise da evolução anual das receitas do ICMS, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos para o município e avaliação da sua participação na geração da Receitas Municipais, bem como na geração de divisas para a região, por conta da evolução do Valor Adicionado local;
- FPM: análise da composição e diagnosticar a evolução anual das receitas do FPM, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos para o município e avaliação da sua participação na geração da Receitas Municipais, bem como na geração de divisas para a região, decorrentes da evolução da Receitas do IPI e IR.

**Metodologia**

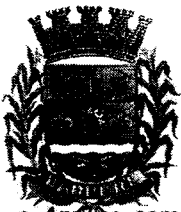
- Para fins de análise das Transferências Correntes, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;
- A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;
- Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.

**Abrangência**

- Municipal: deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- Estadual: deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 300.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.

d) 2.2.4. Análise comparativa das Despesas de Pessoal com as principais receitas municipais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

- Análise da evolução e composição das Despesas com Pessoal;



SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE



• Análise comparativa envolvendo as despesas com salário de servidores e as receitas correntes, receitas tributárias, transferências constitucionais e receita total. O resultado deste trabalho deverá permitir visualizar de forma ampla o volume de recursos necessários à liquidação dos salários dos servidores municipais, no período analisado, bem como as previsões de recursos, ao longo do tempo, para atender os gastos futuros.

**Metodologia**

- As análises deverão abranger dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- Para fins de análise das receitas e despesas, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;
- A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;
- Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.

**Abrangência**

- Municipal: deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- Estadual: deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 300.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.

e) Diagnóstico Econômico e Financeiro - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

- Análise da evolução dos recursos orçamentários e financeiros municipais considerando a Receita Corrente Líquida, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro e Resultado Financeiro, Variações Ativas e Passivas, Resultado Orçamentário, Juros e Amortizações, Dívida Fundada e Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Aplicação no Ensino, na Saúde e Despesas com Pessoal;
- Análise da adequação dos principais indicadores financeiros aos limites legais.

**Metodologia**

- As análises deverão abranger dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- Para fins de análise dos dados contábeis e financeiros, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;
- A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;
- Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.

**Abrangência**

- Municipal: deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- Estadual: deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 300.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.

f) Diagnóstico da Receita e Despesa per capita do município - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

- Análise per capita das receitas arrecadadas e despesas realizadas pelo município, buscando avaliar a relação entre as finanças públicas e o crescimento populacional;
- Análise das tendências de crescimento populacional e da evolução das receitas e despesas orçamentárias.

**Metodologia**

- As análises deverão abranger dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;





SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**

PREFEITURA DE  
**BARUERI**  
CIDADE INTELIGENTE



- Para fins de análise dos dados contábeis e financeiros, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;
- A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;
- Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.

**Abrangência**

- **Municipal:** deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- **Estadual:** deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 300.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.

**g) Análise do Valor Adicionado (VA), Produto Interno Bruto (PIB) e PIB per capita - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:**

- Identificação do valor da riqueza produzida no Município e distribuição entre os diversos setores que contribuíram para a sua geração através dos dados históricos do Valor Adicionado;
- Analisar a evolução dos bens e serviços gerados no município pela ótica do PIB (pelos setores primário, secundário e terciário), objetivando identificar as correlações do produto com suas atividades econômicas;
- Quantificar a produção de bens e serviços em âmbito local utilizando o PIB per capita.

**Metodologia**

- Para fins de análise dos dados contábeis e financeiros, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;
- A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;
- Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.

**Abrangência**

- **Municipal:** deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- **Estadual:** deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 300.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.

**h) Análise dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEF/FUNDEB) - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:**

- Analisar o comportamento dos valores transferidos pelo fundo de manutenção e dos valores das deduções usados para sua composição;
- Análise da adequação dos gastos com educação aos limites legais.

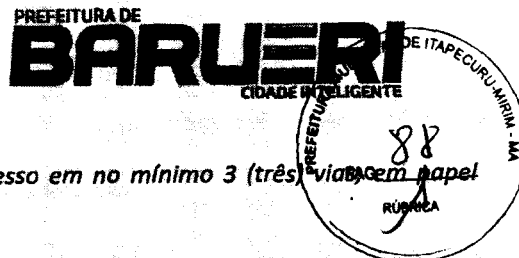
**Metodologia**

- As análises deverão abranger dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;
- Para fins de análise dos dados contábeis e financeiros, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;
- A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;





SECRETARIA DE  
**SUPRIMENTOS**



• Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.

**Abrangência**

• **Municipal:** deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;

• **Estadual:** deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 300.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.

i) Avaliação da evolução dos componentes e critérios responsáveis pela formação do Índice de Participação dos Municípios (IPM) - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

• Análise da metodologia de distribuição dos recursos do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS);

• Análise da evolução da arrecadação do ICMS e do IPM;

• Análise da evolução dos itens responsáveis pela formação do IPM.

**Metodologia**

• Para fins de análise dos dados contábeis e financeiros, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;

• A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;

• Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.

**Abrangência**

• **Municipal:** deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;

• **Estadual:** deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 300.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE.

j) Análise dos indicadores educacionais do Município - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

• Análise dos principais indicadores educacionais do município;

• Análise das finanças do setor educacional do município e sua relação com a política nacional de educação.

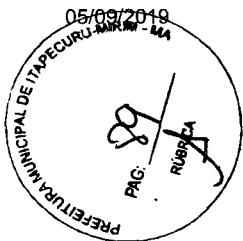
**Metodologia**

• As análises deverão abranger dados consolidados, incluindo órgãos da administração direta e indireta do Município;

• Para fins de análise das receitas e despesas, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE;

• A empresa a ser contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;

• Todo material deverá ser entregue à Prefeitura em meio magnético e impresso em no mínimo 3 (três) vias, em papel formato A4.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Divisão de Compras e Contratos

Praça do Patriarca, 59, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01002-010

Telefone:

### Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos, para os devidos fins, que a **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS ? FIPE**, com sede na Avenida Corifeu de Azevedo Marques, nº 5677, Vila São Francisco, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 43.942358/0001-46 ministrou, através do **Contrato nº 20/2015** firmado com a Secretaria Municipal da Fazenda curso com as seguintes características:

**Fundamento Legal da Contratação:** art XIII, da Lei nº 8.666/93

**Denominação do Curso:** FORMAÇÃO EM GESTÃO DE PROJETOS

**Objetivo:** Capacitação dos profissionais para o desenvolvimento individual de habilidade e competências direcionadas à avaliação econômica e ao gerenciamento eficaz de projetos, baseados em resultados, na geração de valor e alinhamento estratégico dos projetos aos objetivos corporativos. O programa buscou desenvolver profissionais que pudessem trabalhar com eficiência em ambientes multiprojetos em situações de intensa pressão competitiva, onde a capacidade de construir e gerenciar equipes de projeto com alto desempenho era crucial;

- Ampliação de visão sobre a análise e avaliação de projetos de infraestrutura, através do estudo de técnicas, ferramentas e práticas utilizadas por empresas e organizações na Análise e Modelagem de Projetos;
- Identificação, avaliação qualitativa, quantitativamente dos principais riscos dos projetos proporcionado ao aluno;
- Capacitação ao aluno a desenvolver análise e avaliação integrada dos projetos com foco na análise econômica (indicadores tradicionais e modelo de opções reais), técnicas de gerenciamento de projetos, técnicas contratuais (Project Finance) e os aspectos de a engenharia do projeto (Engineering Procurement Construction (EPC); e
- Em síntese, compreensão e atualização dos conhecimentos de avaliação de projetos e empreendimentos com base nas metodologias tradicionais (TIR, VPL, Paybac, IL, Projeto Finance, Teoria das Opções Reais e outros instrumentos de análise), como métodos estatísticos aplicados á análise de riscos e modelo econométricos para a análise d potencial de geração de valor do projeto e empreendimentos.

### Conteúdo programático:

- Introdução ao gerenciamento de projeto (PMBOK quinta edição);
- Ferramentas quantitativas para avaliação econômica de projetos de risco: estatística aplicada e simulação Monte Carlo;
- Fundamentos da macroeconomia e análise de cenários para avaliação econômica de projetos de risco;
- Gestão de portfólio de projetos de risco aplicada;



Avaliação econômica de projetos de risco aplicada de forma integrada;

- Gestão e análise dos requisitos e escopo do projeto; ferramentas para coleta dos requisitos e elaboração de WBS;
- Gestão do tempo do projeto: método PERT-CPM, GERT e Corrente Crítica;
- Gestão de custos do projeto, metodologia Earned Value Management System (EVMS);

Gestão de qualidade: ferramentas avançadas na qualidade;

- Gestão dos recursos humanos do projeto: foco em desenvolvimento de equipes, Negociação e técnicas de resolução de conflitos;
- Gestão das comunicações do projeto: desenvolvimento das principais habilidades de comunicações para gerentes de projetos;
- Gestão dos riscos do projeto: análise qualitativa e quantitativa (modelo RMMM)
- Gestão das aquisições contratações do projeto;
- Técnicas de simulação de projetos: focado em ferramentas de simulação de projetos;
- Gestão de PMO: metodologia para criação e gestão de escritório de projetos
- Ferramentas de software e certificação profissional; e
- Metodologia de pesquisa e elaboração de monografia

**Carga horária:** 120 horas-aula

**Quantidade:** 20 servidores certificados da Secretaria Municipal da Fazenda

**Vigência:** 03 de junho de 2015 à 30 de setembro de 2015

**Valor do Contrato:** R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais)

**Professores:**

José Carlos de Souza Santos (Coordenador)

Paulo Sérgio Scoleze Ferrer

Riccardo Leonardo Rovai

Roque Rabechini Jr.

É o que nos consta atestar aos três dias do mês de setembro de 2019.

Pelo recibo nº 2019001111 foi pago o valor de R\$ 43,70 (quarenta e três reais e setenta centavos) pelos serviços prestados.

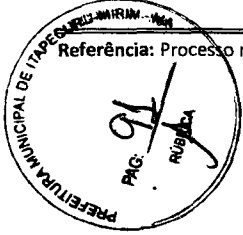
**AMANDA SIMÕES DA SILVA**  
Diretora de Divisão  
SF/COADM/DICOM



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Simões Da Silva, Diretor(a) de Divisão Técnica**, em 04/09/2019, às 17:21, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **020636508** e o código CRC **BBF69E8F**.



Referência: Processo nº 6017.2019/0046874-2

SEI nº 020636508

**ATESTADO****PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

ATESTAMOS, para fim exclusivo de participação em licitação, que a empresa **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE**, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Av. Corifeu de Azevedo Marques, nº 5677, Bairro Vila São Francisco, CEP: 05339-005, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o número 43.942.358/0001-46, prestou os serviços abaixo relacionados ao Banco do Brasil S.A.

**SERVIÇO:** Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, na modalidade turma fechada, denominado "Capacitação para Encaminhamento e Gestão de Iniciativas Estratégicas para o CEPE - Comitê Executivo de Gestão do Portfólio Estratégico".

**Público-alvo:** Gerentes Executivos, Gerentes de Divisão e Assessores.

**Carga Horária:** Total de 92 horas sendo duas turmas de 30 horas para Assessores e duas turmas de 16 horas para Gestores.

Os trabalhos da Contratada tiveram como objetivo capacitar 120 funcionários do Banco do Brasil S/A, sendo duas turmas de 30 Assessores e duas turmas de 30 Gestores, nas atividades de:

- a) Encaminhamento de iniciativas estratégicas internas para o Comitê Executivo de Gestão do Portfólio Estratégico (CEPE);
- b) Processo de construção de premissas dos projetos propostos para avaliação de viabilidade financeira;
- c) Construção de indicadores de desempenho para acompanhamento dos projetos priorizados.

**Conteúdo programático:****A) Capacitação de Assessores na preparação de proposta de projeto estratégico para o CEPE**

Capacitação de até 60 assessores (duas turmas de 30 pessoas) de unidades estratégicas responsáveis pela proposição de iniciativas estratégicas, fundamentando tecnicamente premissas e cenários para posterior envio ao CEPE para priorização.

Carga horária: 30 horas - 5 dias de 6 horas

**Descrição:**

- Sistema de encaminhamento de iniciativas estratégicas para o CEPE;
- Processo de construção de premissas dos projetos para avaliação de viabilidade financeira, abrangendo:
  1. Principais conceitos para elaboração de um plano de negócios;
  2. Fundamentação técnica de premissas e cenários úteis para a análise financeira e para a priorização das iniciativas pelo CEPE; e
  3. Construção de indicadores de desempenho para os projetos estratégicos do BB.
- Preparação da matriz de indicadores para priorização pelo CEPE;
- Modelos de avaliação econômico-financeira dos projetos estratégicos do BB;



- Modelo de cálculo para avaliação econômico-financeira de projetos de investimento (VPL, TIR e Payback);
- Fornecimento de dados relevantes para a preparação da matriz de indicadores para priorização pelo CEPE; e
- Técnicas de acompanhamento do andamento e monitoração dos resultados de projetos:
  1. Definição e acompanhamento da execução das atividades;
  2. Acompanhamento dos prazos de execução das atividades; e
  3. Acompanhamento do fluxo de caixa previsto para o projeto.

**B) Capacitação de Gestores sobre a construção de premissas dos projetos estratégicos priorizados pelo CEPE**

Capacitação de até 60 gestores (duas turmas de 30 pessoas) de unidades estratégicas (gerentes executivos e gerentes de divisão) sobre o processo de construção de premissas dos projetos para avaliação de viabilidade financeira e posterior envio ao CEPE para priorização.

Carga horária: 16 horas - 2 dias de 8 horas (4 horas pela manhã e 4 horas à tarde)

Descrição:

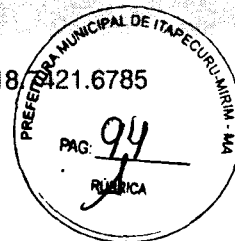
- Sistema de encaminhamento de iniciativas estratégicas para o CEPE;
- Processo de construção de premissas dos projetos para avaliação de viabilidade financeira, abrangendo:
  1. Principais conceitos para elaboração de um plano de negócios - critérios de avaliação;
  2. Avaliação de premissas e cenários para a análise financeira e para a priorização das iniciativas pelo CEPE; e
  3. Avaliação de indicadores de desempenho para os projetos estratégicos do BB.
- Avaliação da matriz de indicadores para priorização pelo CEPE;
- Avaliação de indicadores monetários para a proposição e acompanhamento dos projetos estratégicos do BB; e
- Técnicas de acompanhamento do andamento e monitoração dos resultados de projetos:
  1. Definição e acompanhamento da execução das atividades;
  2. Acompanhamento dos prazos de execução das atividades;
  3. Acompanhamento do fluxo de caixa previsto para o projeto.

Os trabalhos foram desenvolvidos em 04 fases, descritas a seguir, às quais estão vinculadas as entregas (entregáveis):

Fase 1 – Preparação: coleta de dados e mapeamento inicial do processo

- a) Entregáveis: relatório de acompanhamento contendo informações sobre a coleta de dados, primeira parte do mapeamento do processo do mecanismo atual de priorização e análise dos critérios e parâmetros empregados na avaliação, que servirão de base para a produção





do conteúdo dos cursos específicos.

Fase 2 – Preparação: mapeamento final do processo e produção do material dos cursos

- a) Entregáveis: relatório de acompanhamento contendo informações sobre a segunda parte do mapeamento do processo do mecanismo atual de priorização de projetos e produção do conteúdo do material dos cursos.

Fase 3 – Realização dos cursos para Assessores.

- a) Entregáveis: relatório contendo informações sobre a realização de duas turmas dos cursos para Assessores.

Fase 4 – Realização dos cursos para Gestores.

- a) Entregáveis: relatório contendo informações sobre a realização de duas turmas dos cursos para Gestores.

Para execução dos serviços, coube a Contratada designar profissionais com sólida formação acadêmica e larga experiência em cada tema, além de indicar um responsável técnico para gerenciar todas as fases do projeto, coordenar as atividades e a equipe envolvida na execução do serviço e zelar pelo cumprimento do cronograma físico-financeiro estabelecido no contrato.

Início do contrato: 07/08/2018

Vigência: 07/08/2018 a 07/08/2019

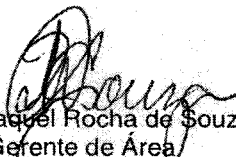
Dependência atendida: UG 28 – UGP Unidade Governança de TI e de Processos

Contrato: 2018.7421.6785

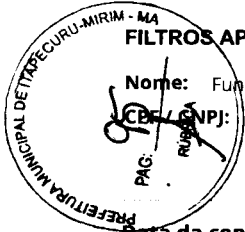
Restrições: não existe anotação para o contrato acima.

Belo Horizonte, 07 de março de 2019

**BANCO DO BRASIL S.A.**  
**DISEC – DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**CESUP ADM CONTRATOS (MG)**  
**CNPJ 00.000.000/5832-78**

  
Raquel Rocha de Souza  
Gerente de Área

  
Denize Miranda da Cruz  
Gerente de Setor



**FILTROS APLICADOS:**

Nome: Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe

CPF/CNPJ: 43942358000146

LIMPAR

Data da consulta: 12/07/2021 12:51:42

Data da última atualização: 10/07/2021 10:15:08

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							