



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA



MEMORANDO Nº 78/2016 - CG

DATA: 8 / 8 / 2016

DESTINO: Gabinete do Defensor Público Geral

ASSUNTO: Solicita inscrição em curso, passagens e diárias.

Req: ISABEL CRISTINA CAMPINA DE ASS
Ass: MEMO Nº78/2016 - CG REQUER INS
Data e hora: 10/08/2016 14:37
Destino: GDPGCG
Número: 00006.002779/2016-5



Excelentíssimo Senhor Defensor Público Geral.

Solicitamos os bons préstimos de Vossa Excelência no sentido de autorizar 03 (três) inscrições para o curso de Elaboração de Correspondências Eletrônicas a realizar-se no período de 21 a 23 de setembro do corrente ano em Brasília para as servidoras: **ISABEL CRISTINA CAMPINA DE ASSIS** – Assistente de Gabinete – I, matrícula 164.476-9 e **ANA LÚCIA NAVARRO DE SOUZA**, Subgerente de Administração e Tecnologia da Informação, matrícula 134.833-7 e **IAPONIRA CAMPINA DE ASSIS PESSOA** – Assessora Técnica, matrícula 152.586-7, bem como autorizar passagens aéreas e diárias para o referido curso.

Respeitosamente.

Ryveka C. M. Bronzeado
Defensora Pública/Chefe de Gabinete

PROTOCOLO
RECEBIDO

EM 10/08/2016
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

Defensoria Pública
Cordeira Soares (Gil'ena)

DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA

Encaminhe à ASSEJUR

EM 15/08/16

Ryveka C. M. Bronzeado
Defensora Pública/Chefe de Gabinete



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA



FOLHA DE DESPACHO / INFORMAÇÕES

Processo Nº: 2779/2016-5

Interessado: CHEFIA DE GABINETE.

Assunto: Solicitação de autorização para participação de curso de Elaboração de Correspondências Eletrônicas.

Trata-se o Processo em tela, de solicitação de abertura de procedimento administrativo, visando à solicitação de participação de Curso de Elaboração de Correspondências Eletrônicas, para as servidoras Isabel Cristina Campina de Assis, Ana Lúcia Navarro de Souza Araújo e Iaponira Campina de Assis, entre os dias 21 e 22 de setembro do corrente ano, em Brasília/DF.

João Pessoa, 16 de agosto de 2016.


Carla Emília S. Formiga Barros
GERENTE DA GEATI

AUTORIZO
Em 16/08/2016


VANILDO OLIVEIRA BRITO
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL



Elaboração de Correspondências Eletrônicas

Curso Prático: emprego dos e-mails nas instituições públicas e privadas (adequa a utilização da linguagem à estrutura da mensagem; identifica os pontos fortes e as principais fragilidades do uso do e-mail como forma de interação organizacional; analisa valor documental do e-mail; aborda a questão: o e-mail versus a linguagem oficial).

21 e 22 de setembro de 2016 / Brasília - DF (1ª Turma)

O conteúdo programático do curso foi registrado na Biblioteca Nacional (Registro nº 518.057). Sua cópia sem autorização constitui ato ilegal sujeito a ação judicial (Lei nº 9.610/88)

Apresentação

A utilização das correspondências eletrônicas surgiu como efeito das novas tecnologias e reformulou o valor documental desse gênero textual, que é um dos mais utilizados em toda a Administração Pública e nas empresas privadas. O art. 332 do Código de Processo Civil reconhece o valor documental dos e-mails: "Todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, ainda que não especificados neste Código, são hábeis para provar a verdade dos fatos, em que se funda a ação ou a defesa." Acompanhando a importância dessa nova ferramenta de comunicação, os Tribunais também reconhecem a validade probatória das correspondências eletrônicas.

O largo emprego do e-mail, nas instituições públicas e privadas, como meio de interação, parece ser uma das mais representativas mudanças de hábitos de comunicação. Se essa é a realidade, torna-se fundamental que esse novo canal de interação seja caracterizado e qualificado. As dificuldades com o e-mail não se devem apenas ao fato de ser um meio relativamente novo, mas às suas características únicas. Por exemplo, se você não dá, de forma



consciente, determinado tom a um e-mail, nenhum tom padrão universal é atribuído automaticamente. Em vez disso, a mensagem se transforma numa tela vazia na qual o leitor projeta os próprios temores, preconceitos e ansiedades.

Para complicar ainda mais, utilizamos o e-mail com rapidez. Temos de redigir inúmeras mensagens todo dia, muitas delas sob forte pressão e para destinatários cujas necessidades, atitudes e humores estão em constante mutação.

O segredo, que parece óbvio mas pouca gente põe em prática, é pensar antes de clicar em mandar uma mensagem. O Curso Elaboração de Correspondências Eletrônicas é voltado para o aprimoramento da visão crítica dos participantes diante da informação e dos recursos linguísticos aplicados à expressão.

Saiba quando o e-mail é mesmo a melhor opção na hora de se dirigir a outra pessoa, conheça em detalhes todos os campos que constituem a anatomia do correio eletrônico e descubra como escrever a mensagem perfeita.

Aprenda também quais são os tipos básicos de e-mail, as emoções que você anexa às mensagens, os deslizos que podem eventualmente complicá-lo com a Justiça e como não deixar que essa ferramenta tome conta da sua vida.

Apresentação Vídeo +

Objetivos

Desenvolver técnicas que ajudem a produzir emails de maneira clara, precisa, concisa, aplicado ao contexto administrativo, tornando a comunicação eficaz.

Além disso, o curso pretende estimular a reflexão crítica sobre a realidade; fornecer ao treinando instrumentos que o auxiliem a produzir e-mails com maior segurança, clareza, objetividade e concisão; melhorar o fluxo de comunicação intra e entre segmentos e órgãos, assim como entre a instituição e os clientes; e despertar no treinando a consciência de que comunicação eficaz é processo de crescimento.

Metodologia

O curso será contextualizado por meio de material didático, exercícios individuais, exposição dialogada, recursos audiovisuais relacionados à realidade profissional dos participantes.



Público Alvo

Administradores, técnicos e profissionais de diferentes áreas, que utilizam o e-mail como instrumentos de acompanhamento, avaliação e controle dos processos organizacionais:

- Profissionais de empresas públicas e privadas que se utilizam com frequência da comunicação oficial.
- Gestores e servidores públicos que elaboram e analisam relatórios e pareceres técnicos.
- Secretárias, Assistentes, Coordenadores, Diretores, Secretários, Chefes de Gabinete, Ordenadores de Despesa, Procuradores, Advogados, Administradores, Auditores e Controladores internos e externos e Consultores.
- Servidores públicos das áreas de RH, Auditoria, Contratos, Financeiro, Projetos e Jurídico.
- Funcionários do Sistema "S", Federações da Indústria, Fundações, Autarquias, e Empresas Estatais.

Confira alguns clientes Orzil +

Programação

A COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL E O TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

• A Comunicação e as Organizações

- O Processo de Transmissão e Recepção de Mensagens
- A Informação e a Intertextualidade
- As Relações com o Cliente Interno e Externo, o Negócio ou o Serviço
- Fatores Favoráveis, Interferências e Barreiras
- O Marketing Institucional

• Dado, Informação e Conhecimento – O Diferencial Competitivo

- Dado – Matéria-Prima da Informação

- Informação – Matéria-Prima do Conhecimento
- Conhecimento – Informação Assimilada, Aplicada e Avaliada pela Compreensão



O E-MAIL e o FLUXO DA INFORMAÇÃO

• Os Gêneros Emergentes da Mídia Virtual

- O E-mail – Gênero Emergente
- Características
- Agilidade
- Simplificação
- Mensagem Institucional e Veículo de Comunicação Interna e Externa
- Expressão Adequada da Informação
- Linguagem Cifrada e Linguagem Padrão
- Identificação do Receptor e do Contexto
- Adequação do Código
- Ameaças e Fragilidades
- Fragmentação
- Redundâncias
- Distorções

Palestrantes

Nosso professor participa da comissão encarregada de proceder à revisão e atualização do Manual de Redação da Presidência da República.

Ciente de nossa responsabilidade de levar conhecimentos confiáveis aos participantes de seus cursos, a Orzil trabalha com conteúdo programático atualizado e de reconhecida qualidade, elaborado e ministrado por gabaritada equipe de professores. Saiba +

Por que escolher a Orzil?

1 - Professores Renomados: A Orzil trabalha com conteúdo programático atualizado e de qualidade, elaborado e ministrado por gabaritada equipe de professores de

competência comprovada pela formação acadêmica e experiência profissional. **Informações +**



2 - Apostilas Digitais e Livros: disponibilizamos apostila digital, em Pdf, visando à facilitação do aprendizado, bem como o Livro: "Convênios Públicos – A Nova Legislação" e o Livro de Bolso "Convênios e Licitações" que permitirão a construção de ponte entre a prática e a teoria: como o aluno deve proceder de acordo com a legislação. **Informações +**

3 - Computadores: disponibilizamos notebooks aos alunos visando à facilitação do aprendizado. A apostila digital estará disponível para gravação na área de trabalho dos computadores. Além de nossos livros, disponibilizaremos caderno A4 para anotações individuais em sala de aula. A Orzil, que procura ser ecologicamente correta, tem em mente não apenas a modernização da tecnologia, mas também a economia no uso de papel: temos a estimativa de que, em um ano, pouparemos cerca de 400.000 folhas em nossos cursos. **Informações +**

4 - Material Complementar: fornecemos pen drive com mais de 2.000 arquivos de material bibliográfico complementar (livros, manuais, cartilhas, guias, relatórios, revistas, tutoriais, modelos e publicações da administração pública federal, estadual e municipal, e privada sem fins lucrativos) relacionado a: convênios e instrumentos congêneres, captação, projetos, emendas, consórcios, licitações e contratos, prestação de contas, obras públicas, fiscalização e auditoria, contabilidade e orçamento, redação oficial, gestão de pessoas, conflito de interesses, período eleitoral, legislação, MROSC, SICONV, MTO, SIAFI, CAUC, PAC, LRF, PPA, LOA, LDO, TCE, PAD etc. **Informações +**

5 - Empresa Eco: a Orzil procura ser ecologicamente correta. Atuamos na distribuição de kits ecológicos com materiais recicláveis em todos os treinamentos. **Informações +**

6 - Kit Especial: alunos Orzil recebem kit executivo: bolsa/pasta, caderno de anotações, garrafinha, crachá, estojo com material completo, certificado de participação etc. **Fotos +**

7 - Alimentação: a Orzil oferece dois "coffee breaks" por dia à base de produtos naturais e almoço executivo com buffet completo todos os dias. **Fotos +**

8 - Localização: os auditórios da Orzil (Master, Executivo e Centro de Convenções) situam-se na área central de Brasília, ao lado do Setor Hoteleiro Sul e a poucos minutos dos ministérios. **Mapa +**



9 - Estacionamento: para maior agilidade e segurança, disponibilizamos aos clientes Orzil estacionamento privativo e coberto. **Como Chegar +**

10 - Atividade Social: os alunos da Orzil participam do Programa Atividade Social, criado em 2008, ao realizar a inscrição em nossos cursos. **Informações +**

11 - Cartão Fidelidade: a Orzil sabe que você é muito especial, gosta de fazer escolhas inteligentes, fundamentadas na qualidade e ótimo atendimento. Por isso lançamos, em 2011, o Cartão Fidelidade, para clientes especiais, clientes Orzil. Oferecemos bolsa integral em nossos cursos, passagens aéreas, estadas em hotéis e muito mais. **Informações +**

12 - Transporte Executivo: para conforto dos clientes Orzil, firmamos parceria para transporte de alunos. **Informações +**

Investimento

Curso de 2 dias: 1.990,00 (Curso com Desconto Especial 2016)

Formas de Pagamento: Depósito Bancário / Nota de Empenho / Ordem ou Autorização de Fornecimento/ Boleto Bancário e Cartão de Crédito (8 vezes sem juros) pelo Pag Seguro.

O pagamento deverá ser efetuado em favor de:

Grupo Orzil

Orzil Consultoria e Treinamento Ltda. (Novos Clientes*)

*Solicitamos aos nossos novos clientes de 2016 que utilizem, na formalização do processo, os dados abaixo:

CNPJ: 21.545.863/0001-14

Inscrição Estadual: 07.704.468/001-34

Endereço: SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro Multiempresarial, Asa Sul

CEP: 70.340-000, Brasília – DF

Dados Bancários:

Banco do Brasil
Agência:
C/C: 42.157-X

(001)
3598-X



Orzil Cursos e Eventos Ltda. (Clientes até 2015*)

*Solicitamos aos nossos clientes, parceiros até 2015, que utilizem os dados abaixo no processo de contratação:

CNPJ: 08.942.423/0001-32

Inscrição Estadual: 07.489.772/001-07

Endereço: SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro Multiempresarial, Asa Sul

CEP: 70.340-000, Brasília – DF

Dados Bancários:

Banco do Brasil (001)

Agência:
C/C: 33.144-9

3598-X

Local / Carga Horária

- Data: 21 e 22 de setembro de 2016 / Brasília - DF (1ª Turma)
- Horário: 1º dia: 14h às 18h (Intervalo para o coffee break: 17h)
2º dia: 08h às 17h (Intervalo para o coffee break: 10h e 15h30, Almoço: 12h)
- Carga horária: 12h
- Locais Previstos:

Os auditórios da Orzil situam-se na área central de Brasília, ao lado do Setor Hoteleiro Sul e a poucos minutos dos ministérios e do Congresso Nacional. Para maior agilidade e segurança disponibilizamos aos clientes Orzil estacionamento privativo e coberto.

Mapa do local e hotéis parceiros também estão disponíveis no site.



1. Auditório Master – Torre Shopping Pátio Brasil
Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 07, Bloco A, Sala 510, Bairro:
Asa Sul, Brasília - DF Mapa+

2. Auditório Executivo – Edifício Novo Centro Multiempresarial
(Mesmo local do escritório Orzil)
Setor de Rádio e TV Sul - SRTVS, Quadra 701, Bloco O, Sala 336,
Bairro: Asa Sul, Brasília - DF Mapa+

3. Centro de Convenções – Edifício Novo Centro Multiempresarial
(Mesmo local do escritório Orzil)
Setor de Rádio e TV Sul – SRTVS, Quadra 701, Bloco O, Bairro:
Asa Sul, Brasília – DF Mapa+

Dados da Empresa

Acesse: Certidões

Legais+ / Capacidade

Técnica+ / Declarações+ / Extratos de Inexigibilidade+

Obs: temos outras informações, documentação e fundamentações jurídicas para, a seu critério, instruir o processo de dispensa e inexigibilidade. Solicitações pelo e-mail: cursos@orzil.org

Grupo Orzil

Central de Atendimento: (61) 3039-7707

Whatsapp: (61) 8240-0003

E-mail: cursos@orzil.org

www.orzil.org

Siga-nos:



Informações Importantes

- A inscrição deve ser confirmada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de início da realização do curso, mediante depósito bancário, dinheiro, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa. Favor entrar em contato caso seu prazo tenha vencido. A

substituição do participante poderá ser realizada até o dia anterior ao início do curso.



- O cancelamento só será aceito com antecedência de 3 (três) dias úteis da data de início da realização do curso. Após esse prazo, poderá ser feita substituição do participante ou solicitação de crédito para outro curso.

- O Grupo Orzil é optante pelo Simples Nacional.

- A Orzil reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso se houver insuficiência de inscrições e de substituir o docente por motivo de força maior.



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA

1



FOLHA DE DESPACHO / INFORMAÇÕES

Processo nº 2779/2016-5

Interessado: CHEFIA DE GABINETE

Assunto: Solicitação de autorização para participação de curso de Elaboração de Correspondências Eletrônicas.

Encaminhe-se o Processo a ASSEJUR, para proceder com a Inexigibilidade de Licitação.

João Pessoa, 16 de agosto de 2016.


CARLA EMILIA S. FORMIGA BARROS
GERENTE DA GEATI

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto RFB a sua atualização cadastral.



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.545.863/0001-14 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 03/12/2014	
NOME EMPRESARIAL ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GRUPO ORZIL			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 55.90-6-99 - Outros alojamentos não especificados anteriormente 56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê 58.11-5-00 - Edição de livros 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 49.29-9-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, municipal			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA			
LOGRADOURO ST SRTVS	NÚMERO 110	COMPLEMENTO QUADRA701 BLOCO O SALA 601	
CEP 70.340-000	BAIRRO/DISTRITO ASA SUL	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONSULTORIA@ORZIL.ORG		TELEFONE (61) 3039-0777	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/12/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 17/08/2016 às 15:00:06 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 21545863/0001-14
Razão Social: ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
Nome Fantasia: GRUPO ORZIL
Endereço: QUAD SRTVS SALA 601 BLOCO I 10 / ASA SUL / BRASILIA / DF / 70340-000

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: 15/08/2016 a 13/09/2016

Certificação Número: 2016081502145245302796

Informação obtida em 17/08/2016, às 14:57:35.

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - NEGATIVA

CERTIDÃO Nº : 255-01.012.277/2016
NOME : ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
ENDEREÇO : SRTVS QUADRA 701 BLOCO O Nº 10 SALA 601
CIDADE : ASA SUL
CPF :
CNPJ : 21.545.863/0001-14
CF/DF : 0770446800134 - ATIVA
FINALIDADE : JUNTO AO GDF

CERTIFICAMOS QUE

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal para o contribuinte acima.

Esta certidão abrange consulta aos débitos exclusivamente no âmbito da Dívida Ativa, não constituindo prova de inexistência de débitos na esfera administrativa.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Obs: Esta certidão não tem validade para licitação, concordata, transferência de propriedade e de direitos relativo a bens imóveis e móveis; e junto a órgãos e entidades da administração pública. Para estas finalidades, solicitar a certidão negativa de débitos.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.

Válida até 15 de Novembro de 2016.

Brasília, 17 de Agosto de 2016.

Certidão emitida via internet às 14:58:39 e deve ser validada no endereço www.fazenda.df.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 21.545.863/0001-14

Certidão nº: 80579950/2016

Expedição: 17/08/2016, às 14:56:29

Validade: 12/02/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA** (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº **21.545.863/0001-14**, **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 nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 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.



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: **ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**
CNPJ: **21.545.863/0001-14**

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 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://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 17:00:17 do dia 22/07/2016 <hora e data de Brasília>.
Válida até 18/01/2017.

Código de controle da certidão: **E3E2.B5C1.FF60.A485**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA



FOLHA DE DESPACHOS / INFORMAÇÕES

Processo nº 2779/2016-5

Encaminhe-se o processo para a GEPOF para que seja informado a dotação orçamentária.

Em seguida, remetam-se os autos a Assejur.

João Pessoa/PB, 22 de agosto de 2016.

Ênio Saraiva Leão
Mat: 173.523-3



FOLHA DE DESPACHO / INFORMAÇÕES

À ASSEJUR,

A dotação orçamentária para fazer face a inscrição no curso de capacitação é a seguinte: 14101.03.128.5158.2389.339039.100.

João pessoa, 22 de agosto de 2016.

Aquelina da Silva Montenegro
Gerente da GEPOF



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA
ASSESSORIA JURÍDICA



PARECER JURÍDICO Nº 587/16
PROCESSO Nº 2779/2016-5

RELATÓRIO

Em 10/08/2016 a Dra. Ryveka C. M. Bronzeado, Chefe de Gabinete, requereu ao Defensor Público Geral a autorização para que 03 servidoras participem de curso de capacitação sobre “elaboração de correspondências eletrônicas”. Consta na fls. 03 a autorização do Defensor Público-Geral.

Foram juntados os documentos de fls. 04-12. Certidões de regularidade fiscal da Empresa Orzil Consultoria e Treinamento Ltda nas fls. 14-18.

Foi informada dotação orçamentária (fls. 20).

Vieram os autos conclusos a esta Assessoria Jurídica para análise e parecer, conforme despacho exarado nos autos, de fls. retro.

É o breve relato. Passo a opinar.

DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A inviabilidade de competição na contratação de cursos não reside, *per se*, na exclusividade, mas, sobretudo, na impossibilidade de haver critérios objetivos numa licitação. Corroborando com essa assertiva, o TCU já se manifestou nos seguintes termos:

(...) Isso porque cada possível instrutor tem características próprias, incomparáveis, como experiência anterior, currículo, áreas de especialização, publicações, etc. Como admitir que o menor preço possa ser um bom critério para a escolha? (TCU- Decisão nº 439/98).

(...) São tantas as variáveis que influem na definição do perfil ideal dos professores e instrutores adequados a cada caso, que dificilmente se pode defender a tese de que haja efetiva viabilidade de licitação para formalizar tais contratos (TCU- Decisão nº 747/97).

Percebe-se, portanto, que a Administração não pode realizar licitação para treinamento porque os profissionais ou empresas são incomparáveis. Não há, portanto, viabilidade de competição. A adoção de uma licitação do tipo menor preço, por exemplo, poderia conduzir à obtenção de uma qualidade inadequada. Sendo assim, verifica-se que, diante das qualidades dos palestrantes do curso, estarão configurados os requisitos da singularidade do objeto e notória especialização dos profissionais, visto que as características dos profissionais envolvidos são pessoais, subjetivas, portanto.

Devem ser levados em conta critérios como a didática do ministrante, o conhecimento do assunto, a experiência profissional, dentre outros, na forma como já



**DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA
ASSESSORIA JURÍDICA**



reconheceu a Corte de Contas, a legitimar a contratação dos serviços técnicos profissionais especializados por inexigibilidade.

Assim sendo, não seria razoável exigir-se da Administração Pública a contratação por dispensa em face do menor valor possível, tendo em vista que se poderia contratar uma empresa para ministrar determinado curso que fosse o de menor preço, porém, com qualidade deficiente.

Convém avaliar o que estabelece a Lei de Licitações (Lei n. 8.666/93):

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Percebe-se, portanto, que a Lei de Licitações prevê que nos casos de contratação de empresa para a prestação de serviço de capacitação de pessoal a licitação é inexigível.

Seria discutível a necessidade (ou não) de processo licitatório para a contratação de empresa que tivesse como objetivo a capacitação de vários servidores em treinamento a ser realizado nesta Defensoria, entretanto, não é o caso em questão.

O artigo 3º, da Lei de Licitações, estabelece que:

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Percebe-se, portanto, que o uso da licitação será regra geral por parte da administração pública. Entretanto o legislador, consciente de que o uso de licitação e toda e qualquer compra por parte da administração poderia resultar em grandes dificuldades, em decorrência de seus requisitos, estabeleceu limites e situações nas quais a licitação poderá ser inexigível.

O doutrinador Marçal Justen Filho (*In: Comentários á Lei de Licitações e Contratos Administrativos 7ª Ed. Pág. 295, São Paulo: Dialética, 2000*) aduz que os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação envolvem um *“procedimento especial e simplificado para seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Há*



**DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA
ASSESSORIA JURÍDICA**



uma série ordenada de atos, colimando selecionar a melhor proposta e o contratante mais adequado”.

Em relação à matéria em discussão, o doutrinador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes (*In: Vade-Mécum de Licitações e Contratos. 2ª. Edição. Editora Fórum. Belo Horizonte. 2005*), afirma:

É também inexigível a licitação para a matrícula de servidor em curso oferecido por instituição privada de treinamento, porque esses eventos são realizados em períodos determinados, mostrando-se inviável a competição. Contudo, para a realização de seminários fechados, promovido por qualquer dessas mesmas instituições, é, em princípio, exigível a licitação, porque o interesse e conveniência de treinamento pode ser determinado pela Administração, ao contrário do caso anterior, em que a oportunidade é ditada pelas instituições.

A realização de processo licitatório, além de moroso e custoso para a contratação de empresa com a finalidade de prestar treinamento para um único servidor trará mais despesas do que benefícios, tanto que o TCU já decidiu:

Considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação em cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13, da Lei n.º 8.666/93; (TCU. Processo n.º TC-000.83098-4. Decisão n.º 439/1998 – Plenário).

Ademais, assiste razão aos gestores quanto à regularidade da contratação de treinamento mediante inexigibilidade de licitação, uma vez que este Tribunal já decidiu, em sessão plenária de 15/7/1998, “considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei n.º 8666/93 (TCU. Acórdão 654/2004 – Segunda Câmara).

Nesse cenário, vê-se que a orientação do TCU se firmou no sentido de que sejam levados em conta critérios de conveniência e oportunidade quanto ao período de participação de servidores em cursos abertos a terceiros, ainda mais quando o curso não será contratado apenas com o órgão público, mas sim com outros entes públicos e até mesmo com particulares, o que dificultaria o conluio de gestores públicos com empresas promotoras de eventos nas conhecidas fraudes em procedimentos licitatórios, prática fiscalizada e combatida pelo TCU e demais órgãos de controle.

DO PARECER

ANTE O EXPOSTO, entende esta Assessoria Jurídica pela possibilidade de contratação direta da Empresa ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ: 21.545.863/0001-14, por inexigibilidade de licitação, conforme disposto no art. 25,



**DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA
ASSESSORIA JURÍDICA**



II, c/c art. 13, VI, da Lei n. 8.666/93, em face das razões acima expostas, no valor total de R\$ 5.970,00 (cinco mil, novecentos e setenta reais) para a inscrição de 03 servidoras em curso de capacitação.

S.M.J. É o Parecer.

João Pessoa/PB, 24 de agosto de 2016.

Ênio Saraiva Leão
Mat: 173.523-3
OAB/PB 15.454

DE ACORDO.

À homologação da autoridade superior, na pessoa do Exmo. Defensor Público Geral, s.m.j., para as devidas considerações.

João Pessoa/PB, 24 de agosto de 2016.

Alessandra Scarano Guerra
Coordenadora da Assessoria Técnica – DPPB
OAB/PB 12.601

Processo nº: 2779/2016-5

DESPACHO DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

Tendo em vista o teor do parecer técnico-jurídico, de fls. nos autos, ratifico os seus termos para que produza os devidos efeitos legais.

Cumpra-se.

Em: 24/08/2016.

Vanildo Oliveira Brito
Defensor Público Geral



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DA PARAÍBA

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

CHEFIA DE GABINETE

RECEBIDO EM, 27 / 08 / 2016



DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 2779/2016-5

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2016

A Defensoria Pública do Estado da Paraíba, RATIFICA o enquadramento legal de Inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 25, inciso II c/c art. 13, VI, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, e autoriza a contratação de **ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, CNPJ: 21.545.863/0001-14, ao custo total de R\$ 5.970,00 (cinco mil, novecentos e setenta reais), para a participação de 03 servidores da DPPB em curso de capacitação sobre “elaboração de correspondências eletrônicas”, em conformidade com o parecer da Assessoria Jurídica desta Defensoria Pública, expresso nos autos do Processo.

João Pessoa/PB, 24 de agosto de 2016.

Vanildo Oliveira Brito
Defensor Público-Geral