



À Prefeitura Municipal de COREMAS- PB.

PREZADOS,

Apresentamos proposta de preços para desenvolver atividade de assessoria jurídica junto ao Gabinete do Prefeito e Secretaria de Finanças, e, acompanhar as orientações dos órgãos fiscalizadores.

Promover o levantamento de todos os atos, ilegais, antieconômicos, e ou ilegítimos, dos últimos quatro anos, na forma descrita em anexo, avaliar a transição de governo e emitir relatório jurídico quanto aos principais atos praticados pela gestão anterior **INCLUSIVE QUANTO AS IMPERFEIÇÕES DA TRANSIÇÃO DE GOVERNO**, que posso provocar prejuízos ao erário municipal e dificuldades administrativas.

E, promover o assessoramento MENSAL preventivo de atos jurídicos que possam prejudicar o erário municipal e promover defesa administrativas delegadas pelo gabinete ou secretarias.

Sendo os custos dos serviços o importe de:


i) **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)** referentes a avaliação dos atos da gestão anterior e transição a serem pagos em até duas parcelas.

ii) e, **R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)** mensais, durante dez meses para o assessoramento de acompanhamento da gestão, sub totalizando **R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) anual**.

Total geral R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)

Atenciosamente

Patos/PB 02 de janeiro de 2025.


JOANILSON GUEDES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ.: **26.926.422/0001-86**
JOANILSON GUEDES BARBOSA - OAB/PB 13.295

À Prefeitura Municipal de COREMAS- PB



PREZADOS,

Apresentamos detalhamento da proposta que abrange Levantamento de atos ilegais, ilegítimos, antieconômicos, praticados nos últimos quatro anos, nos seguintes aspectos:

- a) Licitação – abordagem dos principais falhas comuns e fiscalizadas
 - Dispensa
 - Inexigibilidade
 - Convite
 - Pregão
 - Tomadas de Preço
 - Concorrência
 - Chamada PúblicaComparação de preços praticados na administração com os demais órgãos do setor público.

- b) Processamentos da despesa pública – Principais falhas comuns e pontos de fiscalização
 - LICITAÇÃO E CONTRATO
 - EMPENHO
 - NOTA FISCAL
 - COMPROVAÇÃO DA LIQUIDAÇÃO (PROVA DA AQUISIÇÃO, SERVIÇO, OBRA OU LOCAÇÃO)
 - IMPOSTOS
 - FONTE DE RECURSOS
 - CHEQUE OU TRANSFERÊNCIA

- c) Processamento da receita pública, com ênfase a evitar a renúncia de receita
 - Relação de Retenções e ISS e Relatórios de serviços de terceiros pessoal física e jurídica
 - Relação de retenções na fonte de IRPF e IRPJ registro contábil
 - Verificação do procedimentos dos impostos taxas e contribuições de melhoria

- d) Controle da realização de doações, com enfoque para a legalidade
 - Legislação pertinente
 - Cadastro de doação (contendo requerimento com dados pessoais e pedido justificado do beneficiário, nome, RG, CPF, comprovante de residência, laudo da assistência social, comprovante da necessidade da ajuda)



- e) Aplicação correta da Lei orçamentária anual, Lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual
 - Verificar se a despesa esta corretamente empenhada na rubrica.
- f) Controle patrimonial (bens móveis e imóveis)
 - Verificar a existência de tombamento dos bens e avaliação
 - Rotina de cessão de local dos bens
- g) Repasse do duodécimo ao legislativo
 - Contabilidade
- h) Folha de pagamento (remuneração, gratificações, etc)
 - Relação da folha
 - Relação de crédito em conta fopag
 - Verificação legalidade das gratificações
 - Resumos de incidências de contribuições previdenciárias
 - Gefips
 - procedimentos de pessoal: comissionados, efetivos e contratados
 - concurso público
- i) Dívida ativa, dívida consolidada e flutuante
 - Relação da dívida
- j) Aplicação correta dos recursos do FUNDEB
 - Extrato conta FUNDEB
 - Balancete e demonstrativo despesas
 - Verificação do enquadramento da despesa com o FUNDEB
 - Atas das reuniões do conselho do fundeb e parecer fundeb
- k) Aplicação do percentual de 25% em despesas na manutenção do desenvolvimento do ensino (demonstrando os gastos que estão incluídos e os que não estão)
 - Relatório contábil das aplicações
 - Verificação à luz da metodologia de auditoria (a partir das contas extratos bancários)
 - Verificação se a despesas tem relação com a educação manutenção e desenvolvimento do ensino (despesas que não integram o índice)
 - Verificar reserva de emergência (Precatórios, INSS, despesas gerais cujo percentual pertença a MDE)



- l) Aplicação do percentual de 15% na saúde (demonstrando os gastos que estão incluídos e os que não estão)
- Relatório contábil das aplicações
 - Verificação à luz da metodologia de auditoria (a partir das contas extratos bancários)
 - Verificação se a despesas tem relação com a saúde Verificar reserva de emergência (Precatórios, INSS, despesas gerais cujo percentual pertença a saúde)
- m) Como efetuar despesas por meio de suprimento de fundos (adiantamentos)
- Lei do suprimento
 - Decreto
 - Empenhamento
 - Realização da despesas
 - Prestação de contas
 -
- n) Processamento correto na concessão de diárias
- Lei de diárias e decreto
 - Requerimento (dados exigidos na lei e decreto)
 - Documentos que comprovam a viagem diária
 - Documento que comprove a necessidade da viagem
- o) Controle de estoque de materiais e combustível e derivados, peças e serviços.
- Ficha do veículo (placa, ano modelo, cilindrada, quilomentragem inicial inicio do mês e quilometragem final)
- p) Controle de abertura de créditos suplementares e especiais
- Relatórios da contabilidade com o decretos e leis orçamentárias
- q) Retenção de tributos no âmbito da administração
- r) Controle do percentual de despesa com pessoal
- Relatório da contabilidade contando a Receita e a despesa de pessoal
 - Emitir decretos e medidas de contenção de despesas de pessoal
- s) Controle das despesas de verbas oriundas de transferências voluntárias (convênios com entes federativos)
- t) Controle dos documentos que devem ser enviados aos Tribunais de Contas e informações
- u) Orientação relacionada aos poderes regulamentar e de polícia.



- Relatório do setor responsável demonstrando regulamentação
- v) Atuação – processos e procedimentos listagens digitalização
- Controle informações órgão de controle
 - Ministério público (assunto, prazo, repostas, doc. Encaminhados na resposta)
 - Ministério público federal (assunto, prazo, repostas, doc. Encaminhados na resposta)
 - Controladoria Geral da união (assunto, prazo, repostas, doc. Encaminhados na resposta)
 - Ministérios (assunto, prazo, repostas, doc. Encaminhados na resposta)
 - Tribunal de Contas do Estado (assunto, prazo, repostas, doc. Encaminhados na resposta)
 - Tribunal de Contas da União (assunto, prazo, repostas, doc. Encaminhados na resposta)
- w) Controle de ações judiciais
- Relação de processos – instancias – advogado responsável - prazo
 - Liminares
 - Decisões 1º instância
 - Decisões precatórios



JOANILSON GUEDES BARBOSA

41 ANOS

Fones: (83) 981850415

Rua Manoel Da Costa Filgueiras, 100, Novo Horizonte, Patos-PB - Floriano Peixoto, 112, Edifício Milindra, IV, sala 23-A, Jardim Lacerda, Patos, Paraíba.

guedes_advocacia@yahoo.com.br

BACHAREL EM DIREITO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE – CAMPUS DE SOUSA-PARAIBA – 2006
BACHAREL EM TEOLOGIA FACULDADE DO PIAUI 2020.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Administração Pública

- Chefe de setor de apoio administrativo Secretaria de Administração Município de Patos;
- Chefe do Setor de Contratos da administração Município Patos;
- Presidente da Comissão de licitação município Patos;
- Secretário Municipal de Controle Interno Município Patos;
- Presidente da comissão de Concurso Público do Município Patos;
- Pregoeiro Oficial;
- Assessor jurídico município Taperoá-PB
- Assessor jurídico município Itabaiana-PB
- Assessor jurídico município São João do Rio Do Peixe-PB;
- Assessor jurídico município de Cajazeiras-PB;
- Assessor jurídico município de Sousa-PB;
- Assessor Jurídico Município de Patos
- Assessor jurídico município de Cabedelo-PB
- Assessor Jurídico Município de Itatuba-PB
- Assessor Jurídico Município de Poço de José de Moura-PB
 - Assessor Jurídico Município de Sapé-PB
 - Assessor jurídico Município de Matinhas –PB
 - Algodão de Jandaira-PB
 - Belém de Brejo do Cruz-PB
 - Assessor Município de Caraúbas-RN.
 - Assessor jurídico Município Teixeira-PB

Atividades acadêmicas:



- Participação no Projeto de Monitoria do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais/UFCG, durante os períodos de 2003.1, 2004.2, na disciplina Direito Penal II.

- Participação I semana de produção acadêmica do Centro de Ciência Jurídica e Social, realizado em 2004, com 45 horas-aula, realizado pela Universidade Federal de Campina Grande, campus Sousa-PB.

- Participação I ciclo de palestras e mini-cursos de direito público, realizado em 2005, com 40 horas/aula, realizado pelo Diretório Central dos estudantes.

- Participação no projeto de extensão – PROBEX/UFCG – “Assistência Jurídica aos municípios”.

Atividades advocatícias:

- Guedes Advocacia - especializado em ações de recuperação de créditos em favos do município, ações contra INSS, União (FUNDEF/FUNDEB), Institutos próprios de previdência entre outras ações.

- Defesas Junto ao Tribunal de Contas e Tribunal de Contas da União

- Defesas de ações Penais e de improbidade administrativas junto ao Tribunal de Justiça, ao Superior Tribunal de Justiça e ao Supremo Tribunal Federal.

- Auditoria Jurídicas