

NFS-e - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Nº:2018/6

Emitida em: 02/05/2018 às 15:07:48

Competência: 02/05/2018

Código de Verificação: e361a541

ELIDIA APARECIDA MOREIRA LIMA 58893415615

CPF/CNPJ: 28.544.253/0001-45

Inscrição Municipal: 1044575/001-1

RUA ALAGOAS, 1000, SALA 1605, Savassi - Cep: 30130-167

Belo Horizonte

MG
Email:

Telefone:

Tomador do(s) Serviço(s) TC:015/2017

CPF/CNPJ: 17.359.415/0001-59

Inscrição Municipal: Não Informado

INSTITUIÇÃO ESPIRITA LAR DE MARCOS

Rua Carlos Pinheiro Chagas, 170, Ressaca - Cep: 32113-460

MG

Contagem

Email: Não Informado

Telefone: Não Informado

Discriminação do(s) Serviço(s)

Prestação de Serviços de análises e orientações para gestão no período de 01 a 30 de abril de 2018.

Código de Tributação do Município (CTISS)

0802-0/01-88 / Instrução e treinamento, avaliação de conhecimentos de quaisquer natureza

Subitem Lista de Serviços LC 116/03 / Descrição:

8.02 / Instrucao, treinamento, orientacao pedagogica e educacional, avaliacao de conhecimentos de qualquer natureza.

Cod/Município da incidência do ISSQN:
3106200 / Belo Horizonte

Natureza da Operação:
Tributação no município

Regime Especial de Tributação: MEI do Simples Nacional

Valor dos serviços:	R\$ 4.000,00	Valor dos serviços:	R\$ 4.000,00
(-) Descontos:	R\$ 0,00	(-) Deduções:	R\$ 0,00
(-) Retenções Federais:	R\$ 0,00	(-) Desconto Incondicionado:	R\$ 0,00
(-) ISS Retido na Fonte:	R\$ 0,00	(=) Base de Cálculo:	R\$ 4.000,00
Valor Líquido:	R\$ 4.000,00	(x) Alíquota:	-
		(=) Valor do ISS:	-



Prefeitura de Belo Horizonte - Secretaria Municipal de Fazenda
Rua Espírito Santo, 605 - 3º andar - Centro - CEP: 30160-919 - Belo Horizonte MG.
Dúvidas: SIGESP



ATESTO QUE O SERVIÇO FOI
PRESTADO E/OU MATERIAL
FORNECIDO 02/05/18

[Handwritten Signature]

**Comprovante de transferência entre contas da CAIXA - TEV**

Via Internet Banking CAIXA

Emitente:	INSTITUICAO ESP LAR DE MARCOS
Conta origem:	1532 / 003 / 00004323-0
Conta destino:	0083 / 013 / 00025577-1

Nome destinatário:	ELIDIA APARECIDA MOREIRA LIMA
Valor:	R\$ 4.000,00
Identificação da operação:	ELIDIA AP MOREIRA LIMA

Data de débito:	09/05/2018
Data/hora da operação:	09/05/2018 15:37:40

Código da operação:	00470152
Chave de segurança:	Q7W4HC9RFPXVMHVE

DEBITO REALIZADO COM SUCESSO. A PREVISAO DO CREDITO NA CONTA DESTINO E DE 30 MINUTOS.

SAC CAIXA: 0800 726 0101
Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492
Ouvidoria: 0800 725 7474
Help Desk CAIXA: 0800 726 0104

Elidia Aparecida Moreira Lima

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ASSESSORIA

CONTRATANTE: *INSTITUTO ESPIRITA LAR DE MARCOS*, com sede a Rua Carlos Pinheiro Chagas, nº 170, bairro Ressaca, Contagem/MG, CEP: 32.113-460 inscrito no CNPJ sob o nº 17.359.415/0001-59, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Sr. Eustáquio Gervásio, CPF nº 015.734.546-72, gestor da entidade;

CONTRATADA: *ELIDIA APARECIDA MOREIRA LIMA – ME* – inscrita no CPNJ sob o nº 28.544.253/0001-45, brasileira, divorciada, Advogada - OAB/MG 148.546, residente e domiciliada na cidade de Belo Horizonte, com escritório comercial localizado na Rua Alagoas, 1000, sala 1605, Bairro Funcionários, CEP 30130-160, em Belo Horizonte/MG.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado, o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O Contratado compromete-se, em cumprimento ao contrato atuar, através dos meios jurídicos cabíveis aos interesses do Contratante, atuando com Assessoria Jurídica deste em questões âmbito do Estado de Minas Gerais, em especial no Município de Contagem/MG conforme discriminado na clausula segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES

A Contratada se compromete a Assessorar o Contratante, em todas as questões internas e externas por ele demandadas na defesa dos seus interesses durante o período de vigência deste instrumento.

O atendimento as demandas mensais acobertadas, ocorrerão da seguinte forma:

>>Pessoalmente no local indicado por este:

Endereço: Rua Alagoas, nº 1000, Sala nº 1605 - Bairro Funcionários - Belo Horizonte - MG
CEP: 30.190-905- Contatos: (31) -25140180

Elidia Aparecida Moreira Lima

>>Assessoria Jurídica, treinamento profissional e gerencial, análises de prestações de contas, conferência, orientação e gestão de termos, convênios, ou outros instrumentos de parcerias, reuniões, enfim, demandas para gestão de gabinete/Secretaria a ser apresentada conforme o caso.

>> No caso de deslocamentos para outras comarcas, superiores a 50 Km arcara o CONTRATANTE com os custos adicionais de transporte e ou permanência.

>> O valor combinado neste, acobertam sem custos adicionais consultorias e apresentação pareceres extrajudiciais nos limites acima dispostos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A presente contratação alcança a orientação e análise de processos instaurados no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Coordenação e análise das Tomadas de Contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA

O presente instrumento vigorara pelo prazo de 06 meses consecutivos, iniciando-se em 02 de janeiro de 2018, de acordo com a forma estabelecida no presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

O presente CONTRATO será remunerado mensalmente, sendo que durante os seis primeiros meses, a quantia estipulada será de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais), devendo o pagamento ocorrer até o 5º (quinto) dia útil de cada Mês, mediante depósito em conta a ser fornecida pela CONTRATADA, **Banco ITAU, AGENCIA 3117, CONTA Nº 20.724-5** ou outra forma de pagamento em que ocorra a prévia concordância de ambas as partes, mais as despesas (a serem computadas) quando da necessidade de deslocamentos até a sede da Associação.

A respectiva quitação será dada quando da emissão do respectivo recibo e/ou mediante apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços com quitação total.

A CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA todos os documentos e meios necessários à sua atuação.

CLÁUSULA QUINTA

(Assinatura) *(Assinatura)*

Endereço: Rua Alagoas, nº 1000, Sala nº 1605 - Bairro Funcionários - Belo Horizonte - MG
CEP: 30.190-905- Contatos: (31) -25140180

Elidia Aparecida Moreira Lima

O presente contrato abrange somente a prestação contida na Cláusula Primeira deste instrumento. Qualquer ação subsequente, embora correlata, fica sujeita a celebração de um novo acordo. Se houver necessidade de interposição de Ação, defesa em sede recursal dirigida ao judiciário, este será cobrado a parte.

CLÁUSULA SEXTA

Se o trabalho exigir serviços fora da Comarca de origem (Contagem), ficará ressalvado ao CONTRATADO o direito de executá-lo pessoalmente ou por substabelecimento, pagando o CONTRATANTE pelos encargos respectivos.

CLÁUSULA SETIMA

O desempenho da Assessoria Jurídica é de meios, não de resultados. Assim os valores contratados, não serão devolvidos ou condicionados ao êxito ou não da demanda, ou do desfecho do assunto tratado.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Fica desde já acordado que eventual revogação de mandato por parte da CONTRATANTE, não importará em renúncia ou obrigação de restituição dos valores já pagos ou àqueles ainda a vencerem sendo os mesmos calculados de acordo com o serviço já prestado.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISAO

O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação a outra por escrito com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, ressalvada a hipótese da parte denunciante optar por indenizar a outra do valor correspondente ao da prestação dos serviços referente ao período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Qualquer tolerância das partes quanto ao descumprimento das cláusulas do presente contrato constituirá mera liberalidade, não configurando renúncia ou novação do contrato ou de suas cláusulas que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

Elidia Aparecida Moreira Lima


CLÁUSULA NONA - FORO

Elegem as partes o foro da Comarca de Contagem/MG, para dirimir as dúvidas sobre este contrato, podendo, ainda, a parte CONTRATADA optar pelo foro do domicílio da mesma.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas, para que produza todos os seus efeitos legais.

Belo Horizonte, 02 de janeiro de 2018.


ELIDIA APARECIDA MOREIRA LIMA


INSTITUTO ESPIRITA LAR DE MARCOS
Presidente Eustáquio Gervásio

TESTEMUNHAS:

1. _____
NOME:
CPF/MF:

2. _____
NOME:
CPF/MF:

ELIDIA APARECIDA MOREIRA LIMA

DADOS PESSOAIS

Endereço Comercial: Rua Alagoas, nº 1000/1605 – Funcionários – BH – MG – CEP: 30.130-160

Endereço: Rua Limoeiro, 369 - Apto 301 **Bairro:** Nova Suiça

Belo Horizonte – MG – CEP: 30.421-146

Celular: (31) 95835638 / 9340 1202 /

Tel. Residencial: (31) 3332 6570

e-mails: elidia.mlima@hotmail.com

Tel. Comercial:(31) 2514 0180

ÁREA DE INTERESSE: JURÍDICA - ASSESSORIA / CONSULTORIA

PRETENSÃO SALARIAL : R\$ 4.000,00

APRESENTAÇÃO

. Advogada atuando com Consultoria Jurídica Especializada em Direito Administrativo, Tribunais de Contas, Convênios, Parcerias Federais, Estaduais e Municipais; Direito Civil, Consumo, Empresarial.

. Assessoria Jurídica e Gabinete na SEDESE – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, Presidente da Comissão de Tomada de Conta Especial, Assessoria Gabinete.

. Participação na Elaboração de Decretos, Projetos de Lei no âmbito do Estado de Minas Gerais;

. Ampla experiência na área comercial;

. Aperfeiçoamento através de diversos cursos de nas áreas citadas. Maturidade nas resoluções de questões administrativas e de Direito, adquiridas em empresas de diversos portes e segmentos e no serviço público.

. Desenvoltura no atendimento e contato com o Público.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

. Presidente da Comissão de Tomada de Contas Especiais – Chefia – Todos os Procedimentos de TCE;

. Assessoria de Gabinete – Direção e Assessoramento de questões da Secretaria; Treinamento de Servidores em curso de Convênios, prestação e tomada de Contas, Estaduais e Federais;

. Assessoria Jurídica - Análise de contratos, pregões e convênios, Projetos de Lei, emissão de Pareceres jurídicos, Notas Técnicas;

. Estágio na procuradoria da Fazenda Nacional;

. Domínio de rotinas Comerciais e administrativas, em empresas privadas de diversos segmentos

EMPRESAS

E. Consulte Advocacia – ADOGADA – Atuação Direito: Administrativo, Tribunais de Contas, Sindicâncias, PAD; Áreas Civil, Trabalho e Consultorias.

Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de MG – SEDESE - Servidor Público

Cargo: Presidente da Comissão de Tomada de Contas Especiais – Execução de Todos os Procedimentos para Tomada de Contas Especiais; Assessoria Jurídica na emissão de Pareceres relativos da Lei Geral de Licitações. Análise de contratos, Convênios, Pregões e Editais Projetos de Lei, entre outros.

Atribuições da Gestão: Respondendo pelos resultados do processo junto a administração, aponta diretrizes dos projetos, mobiliza equipe técnica, coordena diretamente à equipe executora do processo, aponta colaboradores técnicos, acompanha o andamento dos projetos e implementação de melhores propostas. Coordenação direta da equipe, abrangendo a execução de tarefas administrativas do setor; Implementações tecnológicas para controle dos processos, treinamento de pessoal, suporte ao Gabinete nos processos em Tomadas de Contas, elaboração dos documentos para à apuração dos processos em TCE. Assessoria de Gabinete, Direção e Assessoramento nas questões da Secretaria; Treinamento de Servidores em cursos de Convênios, prestação e tomada de Contas, Estaduais e Federais;

Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Estagio em Direito

Funções diversas para atuação junto aos procuradores da Fazenda Estadual (elaboração de peças e tramites processuais);

Outras atuações na Inciativa privada

Larga experiência na área comercial, Promoção e Vendas em Empresas de diversos segmentos (Companhias Aéreas, Assessoria Jurídica, Supervisão comercial, Coordenação de equipe de telemarketing, entre outros).

FORMAÇÃO

Superior – 1. Direito – Escola Superior Dom Helder Câmara

2. Administração Empresas – Newton Paiva

Diversos Cursos para qualificação profissional – Fundação João Pinheiro, Congressos em Direito Administrativo, Convênios e Contratos Administrativos, Curso em Direito Administrativo, Curso de Gestão e Prestação de Contas de Convênios e Contratos Federais; Licitações e Contratos Administrativos; TCU - Instituto Serzedelo Corrêa, SESC, SENAI, entre outros.

Belo Horizonte, 08 de janeiro de 2018.

Elidia Aparecida Moreira Lima
OAB MG 148.546

Prezados Senhores,

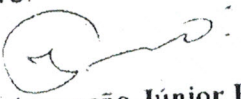
Em busca de nova proposta de trabalho na área da advocacia pública, apresento-lhes meu currículo anexo.

Entre minhas características básicas encontram-se: adaptabilidade, bom humor, dinamismo, responsabilidades, perfeccionismo, autoexigência, dedicação ao trabalho e bom relacionamento em geral. Informo ainda que estou disponível para viagens, de acordo com a necessidade da organização. No aguardo de contato de sua parte, coloco-me à disposição para prestar-lhes mais esclarecimentos.

Salário Desejado: **6.500,00** (seis mil e quinhentos reais).

Atenciosamente,

BELO HORIZONTE, 20 de janeiro de 2018.


José Augusto de Assunção Júnior Primeiro

auditorias especiais, elaboração de notas técnicas, pareceres e relatórios de auditoria, presidente das Comissões Permanente de Tomada de Contas Especial e de Sindicância Administrativa; representar o Município em juízo ou fora dele, prestar assistência em matéria jurídica.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - SETOR PRIVADO

Orgão/Entidade	Área de Atuação	Tempo de Atuação	Principais atividades desempenhadas

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

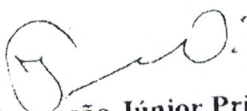
Nome do evento	Período	Natureza de sua participação
IV Congresso Mineiro de Direito Administrativo	18 a 20/05/2005	Participante
Seminário Nacional de Temas e Questões Polêmicas sobre Contrato e Convênios da Administração Pública	03 a 05/12/2005	Participante
Curso de Capacitação em Compras da SEDESE	16/10 a 08/11/2006	Participante
V Congresso Mineiro de Direito Administrativo	27 a 29/06/2007	Participante
II Fórum Brasileiro de Controle Interno e Auditoria Administrativa	08 a 09/11/2007	Participante
Questões Controversas em Processo Administrativo Disciplinar e Sindicâncias	09 a 11/09/2009	Participante

* Congressista, painelistas, monitor, facilitador, participante, etc.

ÁREAS DE INTERESSE PROFISSIONAL
Direito Administrativo, Civil e Trabalhista.

OUTRAS CONSIDERAÇÕES:
Curso de informática básico e avançado

BELO HORIZONTE, 20 de janeiro de 2018.


José Augusto de Assunção Júnior Primeiro

Fundação Estadual do Bem Estar do Menor – FEBEM	Monitor	01/07/1993 a 14/03/1999.	Atividades recreativas e pedagógicas com supervisão.
SETASCAD	Convênios e Contratos	15/03/1999 a 02/08/2000	Análise de documentação para habilitação de entidades de Assistência Social e instrumentalização da formalização de convênios.
SETASCAD	Assistência Social	03/08/2000 a 15/11/2004	Instrumentalização da formalização dos processos de convênios e acompanhamento de sua execução.
SEDESE	Auditoria Interna	16/11/2004 a 13/03/2007	Análise da formalização e execução de contratos e convênios, controle interno das ações da Secretaria, com foco nos processos internos, operacionais e financeiros, emissão de relatórios, notas técnicas e pareceres.
SEDESE	Tomada de Contas Especial e Sindicâncias Administrativa	14/03/2007 a 02/04/2009	Instrumentação dos procedimentos e emissão de relatórios de tomada de contas especiais e sindicâncias Administrativas.
SEDESE	Sindicâncias Administrativas e Auditoria.	03/04/2009 a 26/09/2011	Instrumentação e emissão de relatórios em sindicâncias e processos administrativos, Auditorias especiais.
Fundação Educacional Caio Martins – FUCAM	Auditor Seccional	27/09/2011 a 31/12/2012	Análise da formalização e execução de contratos e convênios, controle interno das ações da Fundação, com foco nos processos internos, operacionais e financeiros, emissão de relatórios, notas técnicas e pareceres.
PM de São Sebastião do Maranhão.	Procurador Geral do Município	01/01/2013 a 31/03/2013	Representar o Município em juízo ou fora dele, prestar assistência ao Prefeito Municipal nos assuntos que envolvam matéria jurídica.
SEDESE	Auditoria Setorial	01/04/2013	Análise da formalização e execução de contratos e convênios, controle interno das ações da Secretaria, com foco nos processos internos, operacionais e financeiros, emissão de relatórios, notas técnicas e pareceres.

3.1 Síntese da Experiência Profissional):

Acompanhamento de crianças de 07 a 14 anos abrigadas no Centro Educacional do Horto, em suas atividades cotidianas. Análise de documentação de entidades de assistência social, instrumentalização, formalização e acompanhamento da execução convênios; apuração de denúncias,

CURRÍCULUM

DADOS PESSOAIS

Nome completo: José Augusto de Assunção Júnior Primeiro. MASP: 385.623-4
Data de Nascimento: 10/09/1968
Telefone comercial: (31) 39168204 Telefone celular: 99046440
Telefone residencial: E-mail: primeirus@pop.com.br
Cargo: Analista Gestão e Políticas Públicas em Desenvolvimento
Órgão/entidade de exercício: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Cursos de Graduação:

CURSO	INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO
Direito	Pontifícia Universidade Católica	2006

Outros cursos de curta duração/Aperfeiçoamento:

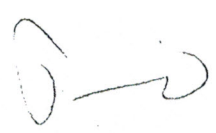
CURSO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA
Gestão Pública	Fundação Dom Cabral	200 horas
Curso de Auditoria Interna	Auditoria Geral do Estado de Minas Gerais	07/11 a 07/12/2005
Curso de Capacitação em Orçamento e Gestão Orçamentária e Financeira	Fundação João Pinheiro	17/09 a 13/11/2007
Curso de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	Auditoria Geral do Estado de Minas Gerais	10 a 12/12/2008

OBJETIVO PROFISSIONAL

Incentivo do trabalho em equipe, com integração e comprometimento de todos, para atuar, agregando valores, a fim de contribuir para a consecução dos objetivos institucionais.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - SETOR PÚBLICO

Órgão/Entidade	Área de Atuação	Tempo de Atuação	Principais atividades desempenhadas
----------------	-----------------	------------------	-------------------------------------



Pedro Henrique de Alcântara

Advogado, Brasileiro, casado, 26 anos
Rua Mansueto Filizzola - nº 312 - apto 201
Bairro Santa Amélia - Belo Horizonte - MG
Telefone: (31) 99697-3252
OAB-MG 174.268
E-mail: alcantarahpedro.adv@gmail.com

OBJETIVO

- Apresento meu curriculum para a contratação nesta Instituição, para acessória nas áreas de direito administrativo, jurídico, emissões de pareceres para orientação e gestão de instrumentos de parcerias, e demandas na gestão de gabinete.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Bacharel em Direito – Faculdade de Minas - FAMINAS-BH (2011 – 2015)
- Curso Técnico em Montagem e Manutenção de Computadores e Redes - Microlins (2009)
- Pós-Graduando em Advocacia Civil – Escola Superior de Advocacia OAB-MG (*em andamento*)

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

- Conciliador Voluntário do Juizado de Conciliação – Projeto Social do Tribunal de Justiça de Minas Gerais
 - ✓ Técnicas de Conciliação
 - ✓ Relação do Poder Judiciário com a Sociedade
- Curso de Informática básica
 - ✓ Noções nos programas Microsoft Office
 - ✓ Noções de Internet
- Autorização Para Lecionar a Título Precário (antigo CAT).
- Participação da palestra do 3º Turno - Tema: USO DAS REDES SOCIAIS EM CAMPANHAS ELEITORAIS, realizada pela Escola Judiciária Eleitoral "Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira.
- Participação no Programa da Câmara dos Deputados do CENTRO DE FORMAÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, ESTÁGIO VISITA - em Brasília/DF.

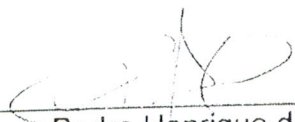
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais
Data de Início: 04/03/2011
Data de Término: 03/03/2012
Cargo: Estagiário
- Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
Data de Início: 26/05/2014
Data de Término: 31/12/2015
Cargo: Estagiário
- GLR Advocacia
Data de Início: 25/11/2017
Data de Término: 20/11/2017
Cargo: Advogado
- Advogado em atuação nas áreas civil, eleitoral e administrativa desde 2016.

PRETENSÃO SALARIAL

O valor de pretensão salarial é de R\$5.000,00 (cinco mil reais).

Belo Horizonte, 20 de Dezembro de 2017.


Pedro Henrique de Alcântara
OAB/MG 174.268