



CADPREV - Manual do Usuário CADPREV-Ente Local

CADPREV
CADPREV – Ente Local
Aplicativo Desktop
Manual do Usuário

Cadastro de Acordos de Parcelamento

Índice

1	Finalidade.....	3
2	Visão Geral.....	3
3	Funcionalidades.....	3
3.1	Acordo de Parcelamento.....	3
3.1.1	Lista dos Acordos de Parcelamentos.....	4
3.1.2	Novo Acordo.....	4
3.1.3	Registrar Informações do Ente Federativo.....	5
3.1.4	Registrar Informações da Unidade Gestora.....	6
3.1.5	Registrar Informações da Etapa 1.....	7
3.1.6	Registrar informações da Etapa 2.....	9
3.1.7	Registrar informações de Reparcimento.....	11
3.1.8	Registrar Informações de Testemunhas e Responsável pelo Envio.....	13
3.1.9	Salvar Acordo de Parcelamento.....	14
3.1.10	Alterar Acordo de Parcelamento.....	14
3.1.11	Gerar arquivo XML.....	15
3.1.12	Visualizar Acordo.....	17

1 Finalidade

Este documento tem como objetivo apresentar o Manual do Usuário para o Módulo CADPREV–Ente Local (Módulo *Desktop*) do Sistema CADPREV – Sistema de Cadastro de Regimes Próprios de Previdência Social.

2 Visão Geral

O **CADPREV–Ente Local** é um aplicativo Desktop desenvolvido com tecnologia Java, contendo funcionalidades para permitir que o Ente Federativo possa cadastrar e gerar os demonstrativos (captação de dados) que alimentará o Sistema CADPREV na Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPS) do Ministério da Previdência Social (MPS), estando disponível dois dos demonstrativos contemplados pelo Sistema CADPREV: o Demonstrativo de Políticas de Investimentos (DPIN), o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR), além do Cadastro de Acordos de Parcelamento.

O presente manual aborda especificamente as funcionalidades referentes ao Cadastramento e Cálculos de Acordos de Parcelamentos, dentro dos recursos oferecidos pelo Sistema CADPREV.

3 Funcionalidades

3.1 Acordo de Parcelamento

Caminho: Acordo de Parcelamento (Figura 3.1.a)

A opção “Acordo de Parcelamento”, é responsável pela inclusão, alteração, consulta e visualização de acordos de parcelamento e confissões de débitos previdenciários.

Ao cadastrar um novo acordo de parcelamento, o usuário deverá fornecer as seguintes informações:

- Dados do Ente e do seu Representante Legal;
- Dados da Unidade Gestora e do seu Representante Legal ;
- Dados da Rubrica e dos critérios de atualização da dívida;
- Valores devidos por Rubrica;
- Reparcimento – Valores pagos e valores devidos (para os casos de Reparcimento);
- Dados das testemunhas;
- Dados do Responsável pelo Envio;

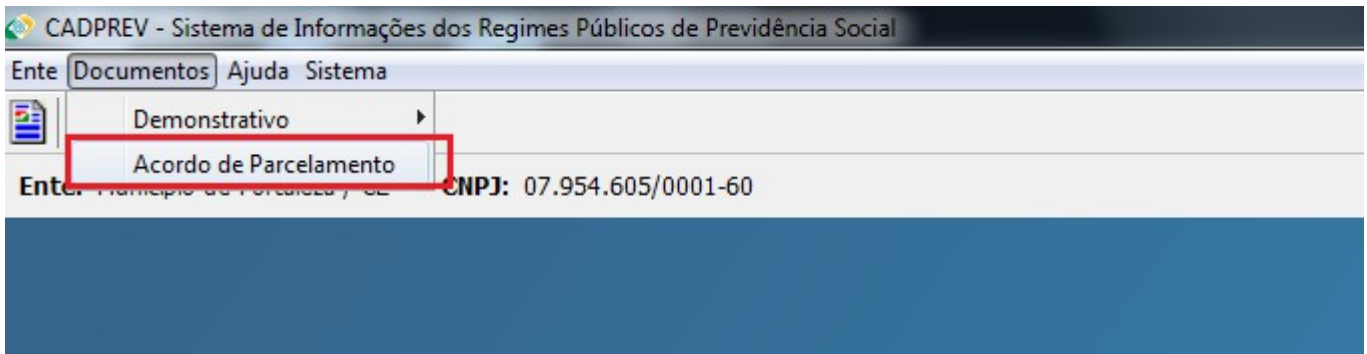


Figura 3.1.a

3.1.1 Lista dos Acordos de Parcelamentos

Caminho: Acordo de Parcelamento (Figura 4.4.1.a)

A partir desse formulário, o usuário poderá incluir um novo acordo manualmente, através da opção “Novo Acordo”, ou através da importação de um acordo previamente cadastrado, através da opção “Importar XML”. O usuário também poderá alterar, gerar um arquivo XML ou visualizar um acordo de parcelamento previamente cadastrado.

Lista dos Acordos de Parcelamentos					
Nº do Aco...	Rubrica	Data	Alterar	Gerar XML	Visualizar
	Contribuição patronal (60 meses)	14/02/2013			
	Utilização indevida de recursos	21/01/2013			
	Contribuição patronal (2-40 meses)	20/01/2013			
	Contribuição dos segurados	04/01/2013			
	Outros Critérios	03/01/2013			
	Outros Critérios	01/01/2013			
00002/2012	Outros Critérios	24/03/2012			
00001/2012	Outros Critérios	21/03/2012			

Criar Acordo de Parcelamento:
 Importar Acordo de Parcelamento:

Figura 3.1.1.a

3.1.2 Novo Acordo

Caminho: Acordo de Parcelamento → Novo Acordo (Figura 3.1.2.a)

A partir desse formulário, o usuário poderá incluir um novo acordo manualmente, através da opção “Novo Acordo”, ou através da importação de um acordo previamente cadastrado, através da opção “Importar XML”. O usuário também poderá alterar, gerar arquivos XML ou visualizar um acordo de parcelamento previamente cadastrado.

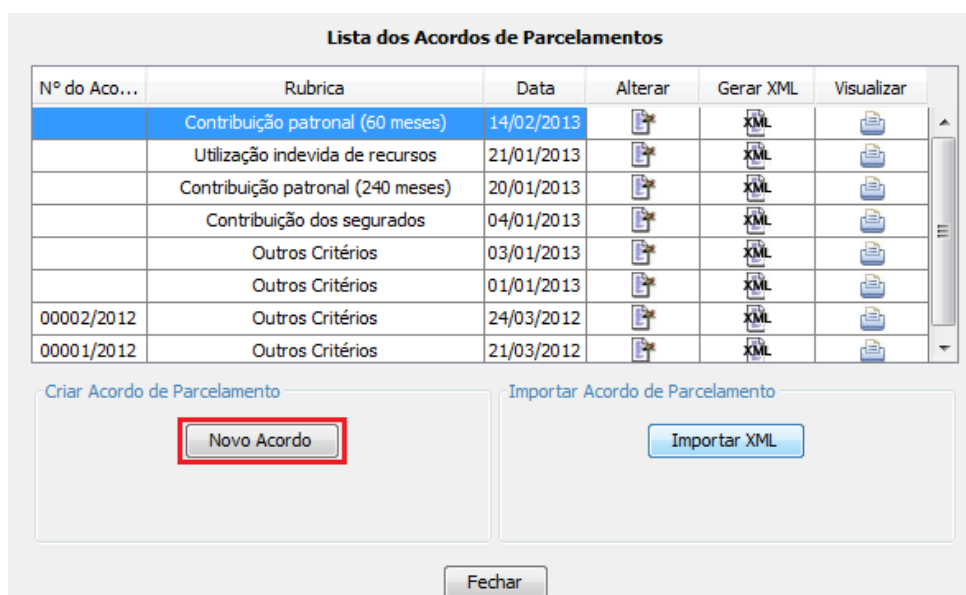


Figura 3.1.2.a


Ao selecionar a opção “Novo Acordo”, o sistema exibirá o formulário para cadastramento dos dados do acordo de parcelamentos. Este formulário é dividido nas seguintes guias:

- Ente;
- Unidade Gestora;
- Acordo de Parcelamento – Etapa 1;
- Acordo de Parcelamento – Etapa 2;
- Reparcèlement;
- Testemunhas e responsável pelo envio;

3.1.3 Registrar Informações do Ente Federativo

Caminho: Acordo de Parcelamento → Novo Acordo → Ente (Figura 3.1.3.a)

A guia “Ente” é utilizada para o registro dos dados do ente federativo e de seu representante legal.

Após preencher os dados do ente federativo, o usuário deverá informar o CPF do representante legal e selecionar a opção pesquisar (botão ). O sistema buscará as informações relativas ao representante legal, caso possua registro, suas informações serão exibidas e o usuário poderá realizar as correções necessárias. Caso não possua registro, os campos serão habilitados para que o usuário realize seu cadastramento.

Os campos precedidos por asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: Município de Fortaleza / CE CNPJ: 07.954.605/0001-60

Ente | Unidade Gestora | Acordo de Parcelamento - Etapa 1 | Acordo de Parcelamento - Etapa 2 | Reparcelamento | Testemunhas e Responsável pelo envio

Acordo de Parcelamento

Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Informe os dados atualizados.


Dados do Ente

* Endereço: Rua Eduardo Pamplona, 123 Complemento:

* Bairro: Aldeota * CEP: 60123-456

* Telefone: (085) 3234-5678 Fax: () - * E-mail: prefeitura@fortaleza.ce.gov.br

Dados do Representante Legal do Ente

* CPF:  * Nome:

* Cargo: <Selecione uma opção> Complemento do Cargo: Data Início Gestão:

* E-mail:


Fechar


Figura 3.1.3.a

3.1.4 Registrar Informações da Unidade Gestora

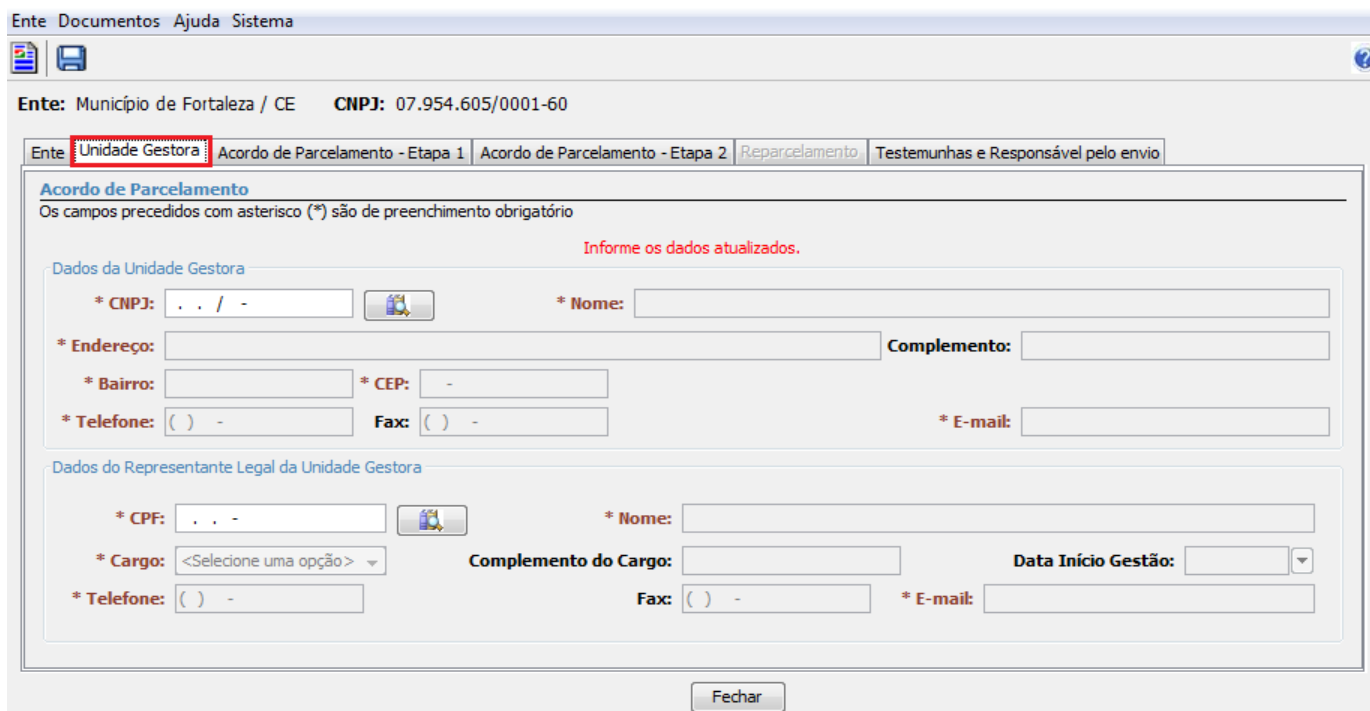
Caminho: Acordo de Parcelamento → Novo Acordo → Unidade Gestora (Figura 3.1.4.a)

A guia “Unidade Gestora”, é utilizada para o registro dos dados da unidade gestora, de seu representante legal e do gestor de recursos.

O usuário deverá informar o CNPJ da unidade gestora e selecionar a opção pesquisar (botão ). O sistema buscará as informações relativas a unidade gestora, caso possua registro, suas informações serão exibidas e o usuário poderá realizar as correções necessárias. Caso não possua registro, os campos serão habilitados para que o usuário realize seu cadastramento.

O usuário deverá informar o CPF do representante legal da unidade gestora e selecionar a opção pesquisar (botão ). O sistema buscará as informações relativas ao representante, caso possua registro, suas informações serão exibidas e o usuário poderá realizar as correções necessárias. Caso não possua registro, os campos serão habilitados para que o usuário realize seu cadastramento.

Os campos precedidos por asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.



Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: Município de Fortaleza / CE CNPJ: 07.954.605/0001-60

Ente **Unidade Gestora** Acordo de Parcelamento - Etapa 1 Acordo de Parcelamento - Etapa 2 Reparcèlement Testemunhas e Responsável pelo envio

Acordo de Parcelamento
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Informe os dados atualizados.

Dados da Unidade Gestora

* CNPJ: . . / - * Nome:

* Endereço: Complemento:

* Bairro: * CEP: -

* Telefone: () - Fax: () - * E-mail:

Dados do Representante Legal da Unidade Gestora

* CPF: . . - * Nome:

* Cargo: <Selecione uma opção> Complemento do Cargo: Data Início Gestão:

* Telefone: () - Fax: () - * E-mail:

Fechar

Figura 3.1.4.a

3.1.5 Registrar Informações da Etapa 1

Caminho: Acordo de Parcelamento → Novo Acordo → Acordo de Parcelamento – Etapa 1 (Figura 3.1.5.a)

A guia “Acordo de Parcelamento – Etapa 1”, é utilizada para registrar as principais informações do acordo de parcelamento.

O primeiro passo dessa guia, é informar se os dados referem-se a um Acordo de Parcelamento, Acordo de Reparcèlement, ou, um Acordo Celebrado até 2012 (acordos antigos). Com base nessa informação, o sistema poderá exibir ou esconder campos de preenchimento obrigatórios ou opcionais ao formulário.

Ao selecionar a opção “Termo do Acordo de Parcelamento” o sistema:

- Habilita a seleção para o campo “Rubrica” (obrigatório);
- Desabilita o campo “Descrição da Rubrica” (obrigatório);
- Desabilita o campo “Lei Autorizativa de Parcelamento” (opcional);
- Habilita os campos “Compatência Inicial” e “Competência Final” (opcionais);
- Esconde o campo “Valor Consolidado” (obrigatório);

Ao selecionar a opção “Termo do Acordo de Reparcèlement” o sistema:

- Habilita a seleção para o campo “Rubrica” (obrigatório);
- Desabilita o campo “Descrição da Rubrica” (obrigatório);
- Desabilita o campo “Lei Autorizativa de Parcelamento” (opcional);
- Desabilita os campos “Compatência Inicial” e “Competência Final” (opcionais);
- Esconde o campo “Valor Consolidado” (obrigatório);

Ao selecionar a opção “Cadastramento de Termo de Acordo celebrado até 2012” o sistema:

- Determina o valor “Outros Critérios” para o campo “Rubrica” (obrigatório);
- Habilita o campo “Descrição da Rubrica” (obrigatório);
- Habilita o campo “Lei Autorizativa de Parcelamento” (opcional);
- Habilita os campos “Compatência Inicial” e “Competência Final” (opcionais);
- Exibe o campo “Valor Consolidado” (obrigatório);

Um Acordo de parcelamento terá, obrigatoriamente apenas uma rubrica, e poderá ser uma dentre as seguintes:

- Contribuição patronal (60 meses)
- Contribuição dos segurados
- Contribuição patronal (240 meses)
- Utilização indevida de recursos
- Outros Critérios

Quando o tipo da rubrica for “Outros Critérios”, o usuário obrigatoriamente deverá preencher o campo “Descrição da Rubrica”. Na lista de índices presente nos três critérios de atualização, será acrescentado a opção “Outros” e caso selecionado, será acrescentado o campo “Descrição” para preenchimento obrigatório (ver figura 3.1.5.a).

Quando o usuário selecionar a opção “Lei Específica”, obrigatoriamente deverá preencher o campo “Descrição da Lei”. Neste caso, se o índice selecionado for “SELIC” nos critérios de atualização para consolidação do débito, será disponibilizado o campo “Redução SELIC (%)” com preenchimento opcional.

Na seção “Critérios de atualização para consolidação do débito” são informados os critérios de correção dos valores a serem acordados do período relativo a competência do acordo.

Na seção “Critérios de atualização das parcelas vincendas” são estabelecidos os critérios de correção das parcelas a vencer.

A seção “Critérios de atualização das parcelas vencidas” contém os campos onde será informado o critério de correção das parcelas que estiverem em atraso.

O preenchimento do campo “Número do acordo” deverá ser realizado com especial atenção. Ver mensagem de alerta na figura 3.1.5.a.

Os campos precedidos por asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: Município de Campinas / SP CNPJ: 51.885.242/0001-40

Ente Unidade Gestora **Acordo de Parcelamento - Etapa 1** Acordo de Parcelamento - Etapa 2 Reparcèlement Testemunhas e Responsável pelo envio

Acordo de Parcelamento
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Termo de Acordo de Parcelamento
 Termo de Acordo de Reparcèlement
 Cadastramento de Termo de Acordo celebrado até 2012

* Rubrica: Outros Critérios * Descrição da Rubrica: _____

* Título: _____

Lei autorizativa do parcelamento: _____

* Competência - Inicial: / / * Final: / /

* Quantidade de Parcelas: _____

Critério de Atualização: Lei * Descrição da Lei: _____ RGPS

Critérios de atualização para consolidação do débito:

* Índice: SELIC (Regra RFB) * Redução SELIC (%): _____

Multa (%): _____ Taxa de Juros (%): _____ a.m. * Tipo de Juros: Simples Composto

Critérios de atualização das parcelas vincendas:

* Índice: Outros

* Taxa de Juros (%): _____ a.m. * Tipo de Juros: Simples Composto

* Descrição: _____

Critérios de atualização das parcelas vencidas:

* Índice: <Selecione uma opção>

Multa (%): _____ * Taxa de Juros (%): _____ a.m. * Tipo de Juros: Simples Composto

* Data Consolidação do Termo: _____ * Data Assinatura do Termo: _____ * Data Vencimento da 1ª Parcela: _____

ATENÇÃO: Preencher o campo "Número do Acordo" abaixo APENAS: a) após o processamento do arquivo XML pelo CADPREV-Web, para vincular o número do termo de acordo gerado; ou b) quando se tratar de retificação de termo de acordo enviado anteriormente e ainda não aceito. NÃO PREENCHER NOS DEMAIS CASOS.

Número do Acordo: /

Fechar

Figura 3.1.5.a

3.1.6 Registrar informações da Etapa 2

Caminho: Acordo de Parcelamento → Novo Acordo → Acordo de Parcelamento – Etapa 2 (Figura 3.1.6.a)

A guia “Acordo de Parcelamento – Etapa 2”, é utilizada para registrar as informações relativas aos valores devidos por rubrica.

A lista de anos é formada a partir da competência inicial e final, preenchidas na Etapa 1. A “Diferença apurada” será exibida em modo leitura, com valor calculado a partir da fórmula: Diferença apurada = Valor Devido – Valor repassado – Dedução. A Diferença Apurada, quando do cálculo da parcela do Acordo, será atualizado para a data de consolidação do Termo do Acordo, de acordo com os critérios de atualização informados na Etapa 1.

Ente Documentos Ajuda Sistema

Ente: Município de Campinas / SP CNPJ: 51.885.242/0001-40

Ente Unidade Gestora Acordo de Parcelamento - Etapa 1 Acordo de Parcelamento - Etapa 2 **Reparcelamento** Testemunhas e Responsável pelo envio

Acordo de Parcelamento
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Valores devidos por Rubrica

Ano:	Competência:	Valor Devido:	Valor Repassado:	Dedução:	Diferença Apurada:
▼	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
Total por Exercício:		0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcelamento:		0,00	0,00	0,00	0,00

Fechar

Figura 3.1.6.a

Na figura 3.1.7.b é exibida a seção onde são informados os acordos que serão objeto de parcelamento. Caso sejam acordos que já estão previamente cadastrados, será utilizado o campo “Acordo original”, onde estará a lista dos acordos. Caso o acordo não esteja presente na lista, poderá ser cadastrado na Seção “Acordo não cadastrado”.

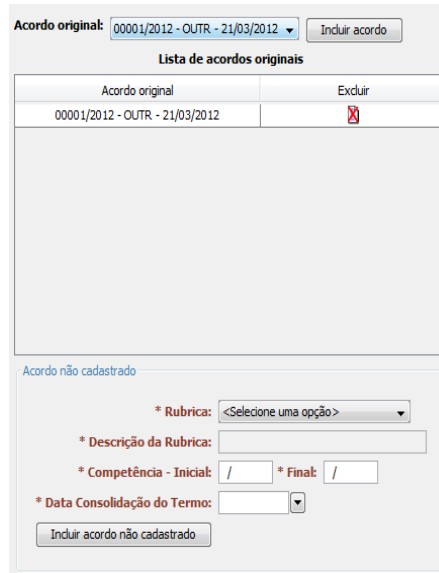
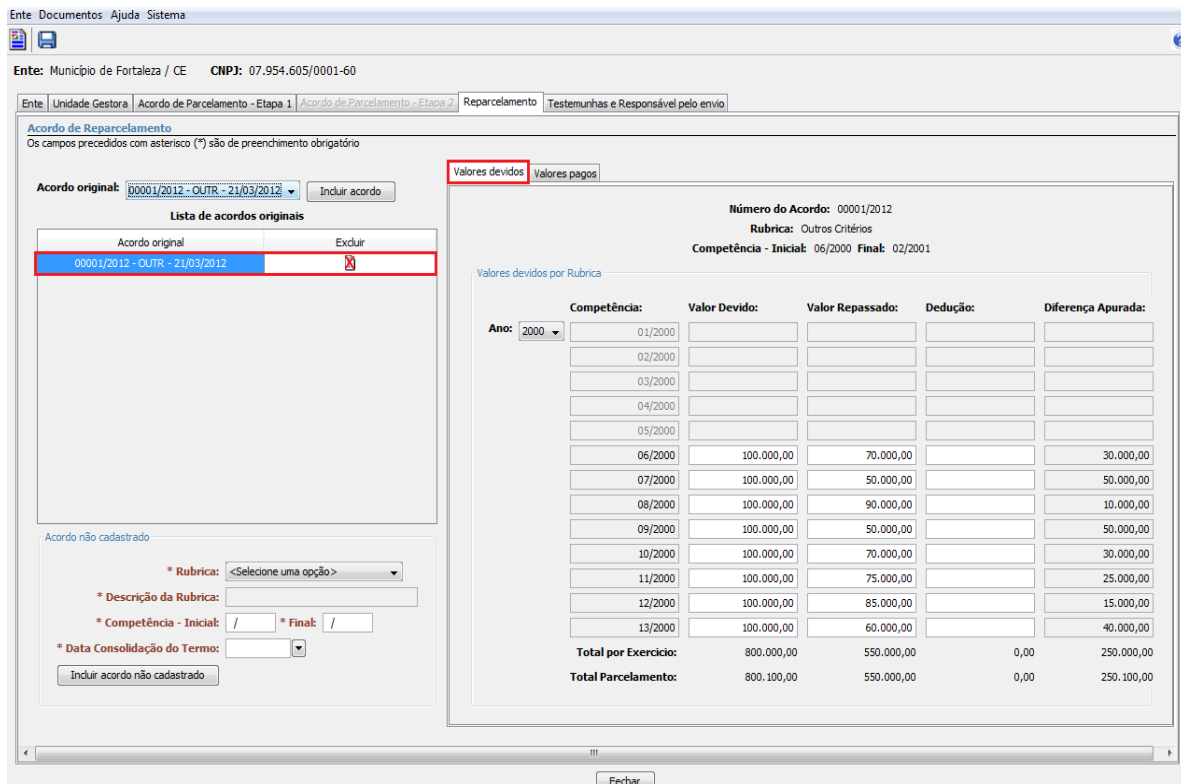


Figura 3.1.7.b

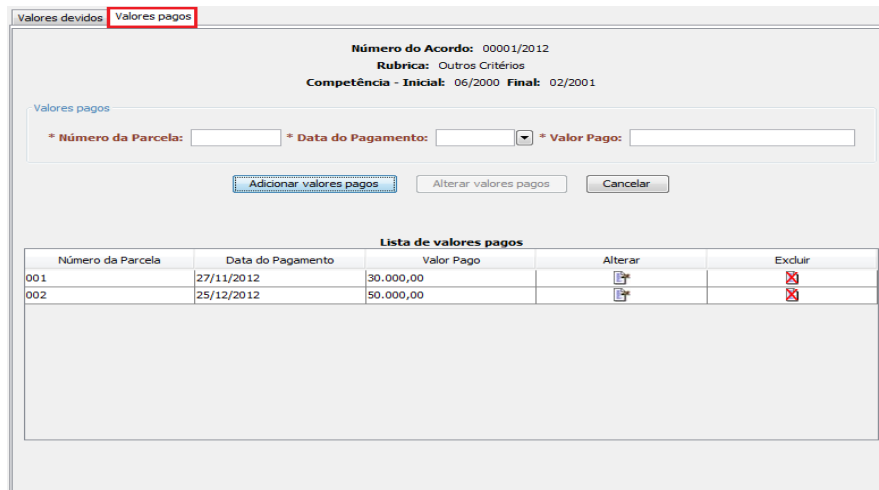
Na figura 3.1.7.c é exibida a seção onde são informados as parcelas dos acordos de parcelamento originais, que são base para o parcelamento. Ao escolher o acordo original na lista “Lista de acordos originais”, na aba interna “Valores devidos” serão habilitados os campos para informação do valor devido, repassado e dedução, no período de competência estabelecido no acordo original.



Competência:	Valor Devido:	Valor Repassado:	Dedução:	Diferença Apurada:
01/2000				
02/2000				
03/2000				
04/2000				
05/2000				
06/2000	100.000,00	70.000,00		30.000,00
07/2000	100.000,00	50.000,00		50.000,00
08/2000	100.000,00	90.000,00		10.000,00
09/2000	100.000,00	50.000,00		50.000,00
10/2000	100.000,00	70.000,00		30.000,00
11/2000	100.000,00	75.000,00		25.000,00
12/2000	100.000,00	85.000,00		15.000,00
13/2000	100.000,00	60.000,00		40.000,00
Total por Exercício:	800.000,00	550.000,00	0,00	250.000,00
Total Parcelamento:	800.100,00	550.000,00	0,00	250.100,00

Figura 3.1.7.c

A figura 3.1.7.d mostra a utilização da guia interna “Valores pagos”. Sua utilização segue o mesmo princípio da guia “Valores devidos”, exibida acima. Nela são informados as parcelas pagas no período de competência do acordo original.



Número da Parcela	Data do Pagamento	Valor Pago	Alterar	Excluir
001	27/11/2012	30.000,00		
002	25/12/2012	50.000,00		


Figura 3.1.7.d

3.1.8 Registrar Informações de Testemunhas e Responsável pelo Envio

Caminho: Acordo de Parcelamento → Novo Acordo → Acordo de Parcelamento – Testemunhas e Responsável pelo envio (Figura 3.1.8.a)

A guia “Testemunhas e Responsável pelo Envio”, é utilizada para registrar as informações acerca das testemunhas do acordo e parcelamento e do responsável pelo envio do mesmo.

Na seção “Dados das Testemunhas”, deverão ser especificados as informações de duas testemunhas do acordo de parcelamento.

A seção “Responsável pelo Envio” deverá ser utilizada pelo usuário para informar os dados da pessoa física responsável pelo envio. O usuário deverá informar o CPF do responsável e selecionar a opção pesquisar (botão ). O sistema buscará as informações relativas ao responsável, caso possua registro, suas informações serão exibidas e o usuário poderá realizar as correções necessárias. Caso não possua registro, os campos serão habilitados para que o usuário realize seu cadastramento.

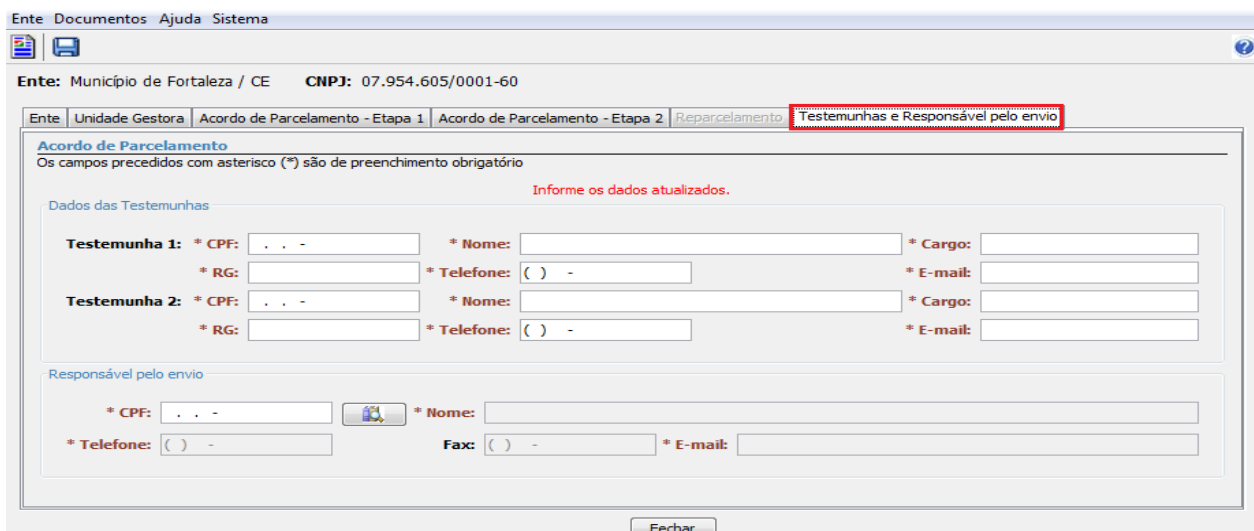



Figura 3.1.8.a

3.1.9 Salvar Acordo de Parcelamento

Caminho: Botão “Salvar”

As informações do acordo de parcelamento poderão ser salvas a qualquer momento, para tanto, o usuário deverá selecionar a opção “Salvar” (botão ) , localizado na barra de ferramentas.

A aplicação possui a funcionalidade de “auto salvamento”. Sempre que o usuário selecionar a opção “Fechar” do acordo de parcelamento, e existirem informações não salvas, o sistema exibirá uma tela (Figura 3.1.9.a), informando a situação e solicitando a confirmação do usuário. Nesse momento, o usuário poderá optar entre gravar as informações e sair do acordo de parcelamento (botão “Sim”), ou, sair do acordo de parcelamento sem gravar as informações pendentes (botão “Não”).

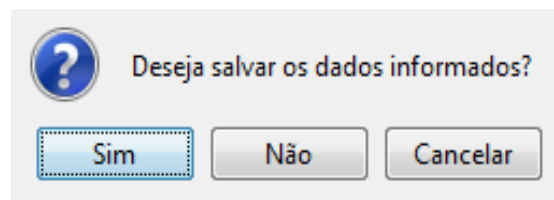


























Figura 3.1.9.a

3.1.10 Alterar Acordo de Parcelamento

Caminho: Acordo de Parcelamento → Botão “Alterar” (Figura 3.1.10.a)

Na tela da lista de acordos de parcelamentos, para cada acordo apresentado, o sistema disponibiliza a opção **Alterar** associada. O usuário deverá acionar essa opção sempre que desejar alterar as informações de um acordo de parcelamento existente (Figura 3.1.10.a). Em seguida o sistema apresentará a tela do Acordo selecionado (Figura 3.1.10.b).

Lista dos Acordos de Parcelamentos					
Nº do Aco...	Rubrica	Data	Alterar	Gerar XML	Visualizar
	Contribuição patronal (60 meses)	14/02/2013			
	Utilização indevida de recursos	21/01/2013			
	Contribuição patronal (240 meses)	20/01/2013			
	Contribuição dos segurados	04/01/2013			
	Outros Critérios	03/01/2013			
	Outros Critérios	01/01/2013			
00002/2012	Outros Critérios	24/03/2012			
00001/2012	Outros Critérios	21/03/2012			

Criar Acordo de Parcelamento

Novo Acordo

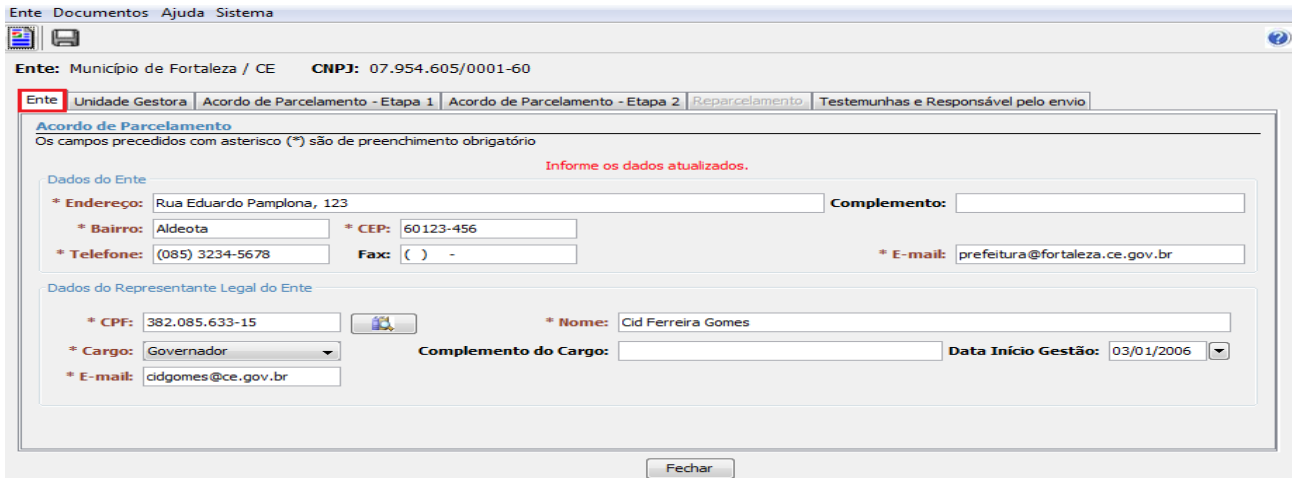
Importar Acordo de Parcelamento

Importar XML

Fechar

Figura 3.1.10.a

Através dessa opção, torna-se possível o preenchimento parcial de um demonstrativo e posterior complementação das informações.



Ente: Município de Fortaleza / CE CNPJ: 07.954.605/0001-60

Ente | Unidade Gestora | Acordo de Parcelamento - Etapa 1 | Acordo de Parcelamento - Etapa 2 | Reparcelamento | Testemunhas e Responsável pelo envio

Acordo de Parcelamento
Os campos precedidos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Dados do Ente Informe os dados atualizados.

* Endereço: Rua Eduardo Pamplona, 123 Complemento:

* Bairro: Aldeota * CEP: 60123-456

* Telefone: (085) 3234-5678 Fax: () - * E-mail: prefeitura@fortaleza.ce.gov.br

Dados do Representante Legal do Ente

* CPF: 382.085.633-15 * Nome: Cid Ferreira Gomes

* Cargo: Governador Complemento do Cargo: Data Início Gestão: 03/01/2006

* E-mail: cidgomes@ce.gov.br

Fechar

Figura 3.1.10.b

3.1.11 Gerar arquivo XML

Caminho: Acordo de Parcelamento → Botão “Gerar XML” (Figura 3.1.11.a)

O usuário poderá gerar um arquivo XML com as informações do acordo de parcelamento. Ao selecionar a opção “Gerar XML”, a aplicação validará as informações do acordo. Caso todas as informações sejam validadas com sucesso, o sistema apresentará uma tela para que o usuário informe a pasta onde será gerado o arquivo. (Figura 3.1.11.b)

Lista dos Acordos de Parcelamentos

Nº do Aco...	Rubrica	Data	Alterar	Gerar XML	Visualizar
	Contribuição patronal (60 meses)	14/02/2013			
	Utilização indevida de recursos	21/01/2013			
	Contribuição patronal (240 meses)	20/01/2013			
	Contribuição dos segurados	04/01/2013			
	Outros Critérios	03/01/2013			
	Outros Critérios	01/01/2013			
00002/2012	Outros Critérios	24/03/2012			
00001/2012	Outros Critérios	21/03/2012			

Criar Acordo de Parcelamento Importar Acordo de Parcelamento

Fechar

Figura 3.1.11.a

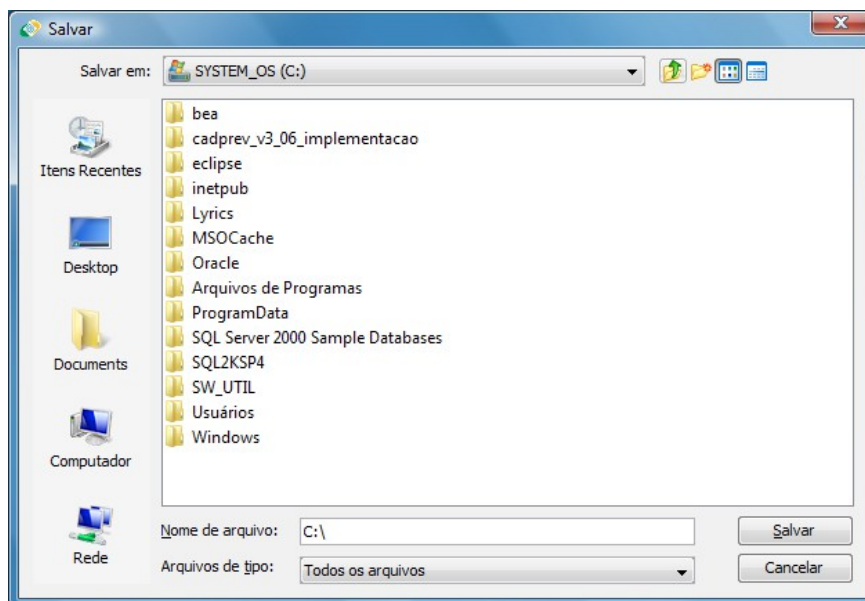


Figura 3.1.11.b

Após selecionar o local (pasta) e clicar no botão **Salvar** da janela, o sistema apresentará uma nova janela, informando o nome do arquivo gerado (Figura 3.1.11.c), onde: "PARC" identifica o tipo do arquivo (acordo de parcelamento), seguido do CNPJ do Ente, o tipo da rubrica e o exercício (ex: "PARC_07954605000160_UIRP_20130125.xml").

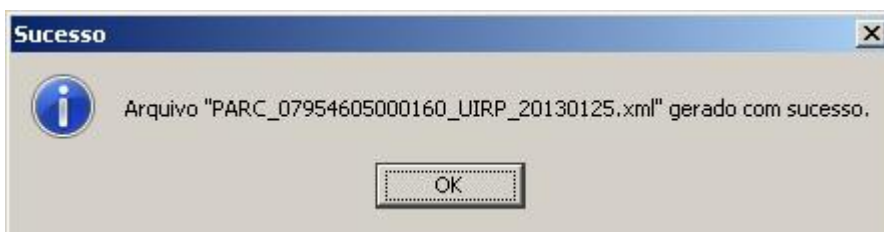


Figura 3.1.11.c

Caso erros sejam detectados durante o processo de validação, o sistema os apresentará em uma nova janela relacionando os erros encontrados (Figura 3.1.11.d), e o usuário deverá providenciar a correção dos erros apresentados.

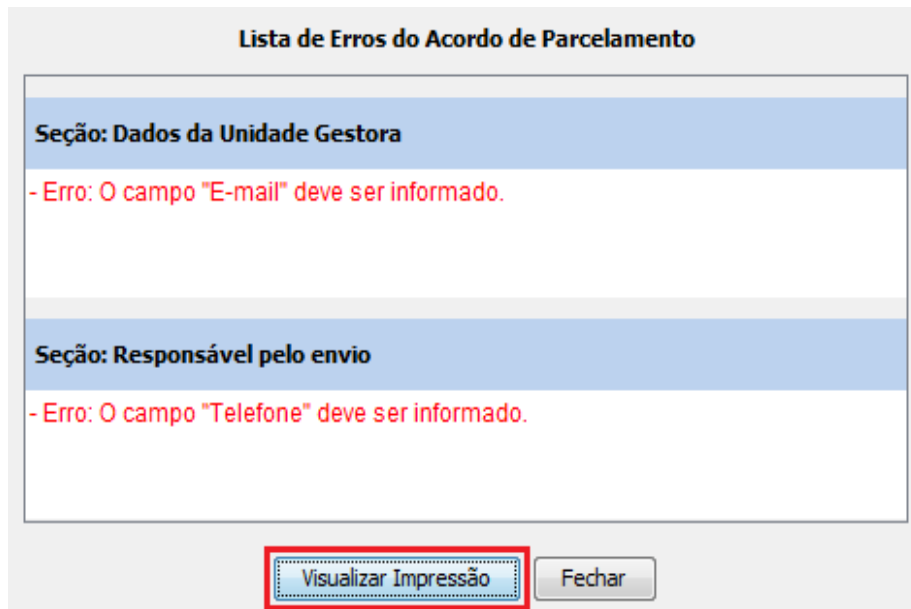


Figura 3.1.11.d

3.1.12 Visualizar Acordo

Caminho: Acordo de Parcelamento → Botão “Visualizar Acordo” (Figura 3.1.12.a)

O usuário poderá imprimir os dados dos acordos de parcelamentos, a partir da opção “Visualizar Acordo” (Figura 3.1.12.a). O sistema gera o relatório “Prévia do Acordo de Parcelamento” (Figura 3.1.12.b) e exibe para o usuário, que poderá enviar para a impressora ou analisá-lo diretamente no monitor.

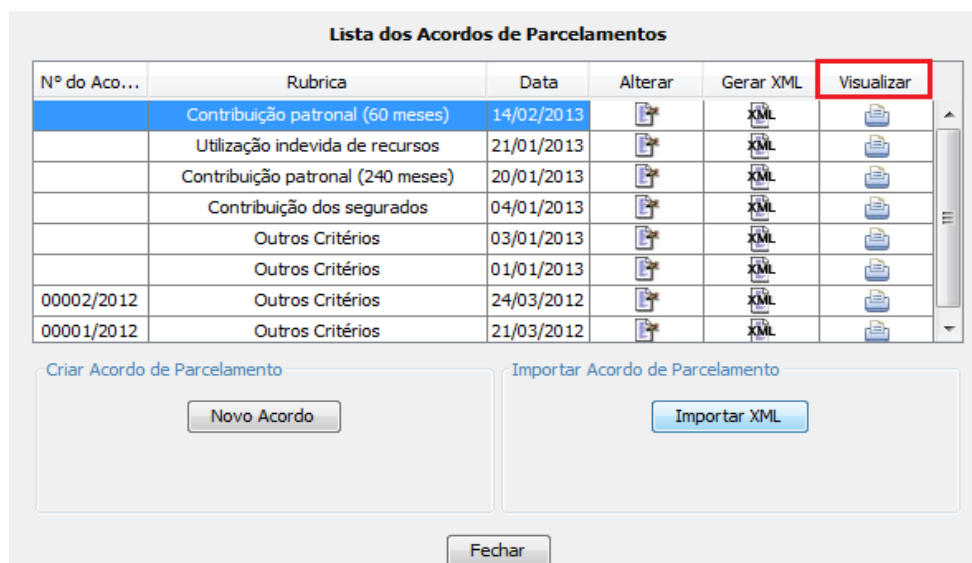


Figura 3.1.12.a

 PRÉVIA DO ACORDO DE PARCELAMENTO			
1. ENTE			
Nome:	Prefeitura Municipal de Fortaleza / CE	CNPJ:	07.954.605/0001-60
Endereço:	Rua Eduardo Pamplona, 123	Complemento:	
Bairro:	Aldeota	CEP:	60123-456
Telefone:	(085) 3234-5678	Fax:	
		E-mail:	prefeitura@fortaleza.ce.gov.br
2. REPRESENTANTE LEGAL DO ENTE			
Nome:	Cid Ferreira Gomes	CPF:	382.085.633-15
Cargo:	Governador	Complemento do Cargo:	
E-mail:	cidgomes@ce.gov.br	Data Início de Gestão:	03/01/2006
3. UNIDADE GESTORA			
Nome:	Instituto Previdenciário de Fortaleza	CNPJ:	07.354.939/0001-01
Endereço:	Rua Cristóvão Colombo, 1234	Complemento:	
Bairro:	São João do Tauape	CEP:	60987-654
Telefone:	(085) 3227-2527	Fax:	
		E-mail:	
4. REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE GESTORA			
Nome:	Rafael Bezerra	CPF:	031.784.633-72
Cargo:	Diretor	Complemento do Cargo:	
Telefone:	(085) 3207-7000	Fax:	
		E-mail:	rafaelbezerra@tjce.ce.jus.br
		Data Início de Gestão:	03/01/2006
5. RESPONSÁVEL PELO ENVIO			
Nome:	Ricardo Teixeira	CPF:	045.168.693-49
Telefone:		Fax:	
		E-mail:	rt@fortaleza.ce.gov.br