PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO

IL.35.2026 - CONTRATAÇÃODE ENTIDADE PARA CAPACITAÇÃO DO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ ADMINISTRATIVO

PROCESSO 9183/2026

2517C6883AC4B63F

TIPO DE PROCESSO: Compras - Serviços

ASSUNTO: Novo Processo Licitatório - Serviços

ABERTURA: 07 de outubro de 2026 às 09:17

SIGNATÁRIO Wilma

Acesse o link abaixo para consultar o processo

https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/processos/2517C6883AC4B63F

De: Gerência central de Aquisições
Enviado por: Lharen S. Brandalize Pazinatto (lharen.pazinatto)
Para: Secretaria de Administração (Organograma)
Data: 17 de setembro de 2026 às 10:44

Segue para abertura de processo de inexigibilidade para contratação de entidade sem fins lucrativos para execução do Programa Jovem Aprendiz.

Segue contato:
Jardelina - 66 9 9676-1765
reposicao@larmariadelourdes.org

Anexo(s)
CI 06 - Processo Programa Jovem Aprendiz.pdf
24 Convenio - Empresa 1.2.pdf
Planilha de Custo - Jovem Aprendiz Lar Maria de Lourdes .pdf

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 06/2026

Secretaria Municipal de Administração
À Setor de Compras

Assunto: Solicitação de abertura de processo de inexigibilidade para contratação de entidade sem fins lucrativos para execução do Programa Jovem Aprendiz.

Venho por meio desta solicitar a abertura de processo administrativo visando à contratação de entidade sem fins lucrativos especializada na formação técnico-profissional metódica e acompanhamento de aprendizes, para atendimento ao Programa Jovem Aprendiz, por meio de Inexigibilidade de Licitação, conforme legislação aplicável.

A contratação tem por objetivo promover a capacitação e o acompanhamento dos jovens aprendizes vinculados à Administração Municipal, proporcionando formação teórica e suporte institucional necessários ao desenvolvimento das atividades de aprendizagem.

Inicialmente, estima-se a participação de 05 (cinco) jovens aprendizes, sendo que o quantitativo poderá sofrer alterações durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração e disponibilidade de vagas.

O valor da capacitação e suporte institucional corresponde a R$ 295,46 (duzentos e noventa e cinco reais e quarenta e seis centavos) por aprendiz/mês, totalizando um valor estimado mensal de R$ 1.477,30 para 05 aprendizes.

Considerando a natureza continuada do serviço e a necessidade de planejamento das ações de formação profissional no âmbito da Administração Municipal, solicita-se a contratação com saldo estimativo de R$ 35.455,20 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), correspondente à capacitação e suporte institucional de até 10 (dez) jovens aprendizes pelo período de 12 (doze) meses.

Ressalta-se que, inicialmente, serão inseridos 05 (cinco) jovens aprendizes no programa, sendo o quantitativo remanescente previsto para futuras admissões durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração Municipal e disponibilidade orçamentária. Dessa forma, a contratação será executada de forma estimativa, com pagamento condicionado aos serviços efetivamente prestados e à quantidade de aprendizes efetivamente vinculados ao programa.

Atenciosamente,

Campos de Júlio-MT, 16 de setembro de 2026.

Deloir José de Morais
Secretaria Municipal de Administração

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/4D3FFBBFFA0B4ED1B5056E53C19A55EA

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
4D3FFBBFFA0B4ED1B5056E53C19A55EA

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: DELOIR JOSE MORAIS em 17/09/2026 10:48:13
CPF:***.***-.289-72
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/4D3FFBBFFA0B4ED1B5056E53C19A55EA

CONVÊNIO Nº <@numeroConvenio>

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, A ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES E DE OUTRO <@razaoSocialEmpresa>

REGISTRO PELA EMPRESA

CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES, CNPJ: 37.501.038/0001-58 e Inscrição Estadual: Isento com sede à Av. Santa Tereza, Nº 867, JUPIARA, CAMPO VERDE – MT, CEP: 78.843-072, com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Verde – MT, tendo as atividades teóricas na **ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES – CNPJ: <@cnpjPolo> e Inscrição Estadual: Isento, com sede à <@enderecoPolo>, Nº <@numeroPolo>, Bairro: <@bairroPolo>, Cidade de <@municipioPolo> - <@ufPolo>, CEP: <@cepPolo>, com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, neste ato representada por seu Presidente, **DANILO BRIGHENTI AMBROZIO**, brasileiro, Engenheiro Agrônomo, inscrito no **CPF n° 226.437.588-46**, que por sua vez se faz representar por **EVERALDO GONÇALVES DE OLIVEIRA**, brasileiro, Gerente Financeiro, inscrito no **CPF nº 550.706.041-04**, ou **DENILSON BELARMINO PEREIRA**, brasileiro, Assessor Administrativo, inscrito no **CPF nº 482.354.821-34**, ou **TATIANE ROCHA ANUNCIAÇÃO**, Supervisora Administrativa, inscrita no CPF nº **060.550.111-40**.

CONVENIADA: <@razaoSocialEmpresa>, CNPJ: <@cnpjEmpresa> e Inscrição Estadual: <@inscricaoEstadualEmpresa>, situada na **<@logradouroEmpresa>, Nº <@numeroEmpresa>, Bairro: <@bairroEmpresa> CEP: <@cepEmpresa>, <@cidadeEmpresa> - <@ufEmpresa>**, adiante denominado **CONVENIADA**, neste ato representado por seu representante/Procurador legal **<@nomeResponsavelLegalEmpresa>,** portador (a) do **RG: <@rgResponsavelLegalEmpresa>/<@orgaoExpeditorResponsavelLegalEmpresa>, CPF: <@cpfResponsavelLegalEmpresa>,** residente na cidade de **<@cidadeResponsavelLegalEmpresa> - <@ufResponsavelLegalEmpresa>**, celebram o presente convênio na forma das cláusulas a seguir explicitadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - O presente Convênio tem por objeto promover o desenvolvimento pessoal e profissional de jovens carentes, com idade, preferencialmente, entre 14 (quatorze) e 24 (vinte e quatro) anos na condição de assistidos, por intermédio de ações que lhes assegurem a aquisição de hábitos, experiências e atitudes indispensáveis à formação humana e social, formação técnico-profissional metódica, bem como a inserção no mercado de trabalho formal.

Parágrafo Segundo - A **CONVENENTE** encaminhará, **<@qtdFuncionarios>** jovens, pertencente preferencialmente à família com baixa renda, assistindo-o no aprendizado prático para a **CONVENIADA**, com quem o jovem manterá vínculo empregatício.

Parágrafo Terceiro - A atividade laborativa de que trata o Parágrafo Primeiro estará sujeita à legislação trabalhista, Lei nº. 8.069, de 13/07/90; na Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, em seus artigos que regulam o trabalho do **Jovem na condição de aprendiz, com a nova redação dada pela Lei nº. 10.097, de 19/12/2000,** o Decreto 5.598 de 01/12/2005 e demais disposições legais e regulamentares que regem o trabalho do Jovem, de modo geral e no que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo Quarto - O jovem poderá efetuar os seguintes serviços: APRENDIZ DE AUXILIAR EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**, com duração de 24 (vinte e quatro) meses, sendo a jornada diária de 4 (quatro) horas por dia, no total de 20 (vinte) semanais, totalizando 1.840 horas, exercidas na prática 1.288 horas e na teórica 552 horas.** Desenvolvidas em atividades teóricas de forma presencial e semipresencial, metodicamente organizadas conforme proposta pedagógica. E em atividades práticas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho.

Parágrafo Quinto - É vedado aos jovens executarem serviços particulares, manipularem valores em dinheiro e/ou executarem tarefas não compatíveis com sua função na empresa, assim como as atividades proibidas pela Portaria nº 88 de 28/04/2009 / SIT – Secretaria de Inspeção do Trabalho publicada no D.O.U. 29/04/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA - **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações da **CONVENIADA:**

I. Colaborar com a **CONVENENTE** na supervisão e na avaliação dos jovens colocados à sua disposição, assegurando aos seus prepostos o acesso aos locais onde prestam serviço;

II. Selecionar o jovem, fornecer e acompanhar a utilização do uniforme na **CONVENIADA e CONVENIENTE.**

III. Participar do aprendizado teórico quando houver solicitação da **CONVENENTE**, desde que a conveniada esteja apta tecnicamente para tal;

IV. Receber, acompanhar, orientar, esclarecer e estimular o jovem durante o aprendizado prático, garantindo que esse aprendizado se faça por etapas, do mais simples para o mais complexo;

V. Designar preceptor que prestará ao jovem às informações iniciais sobre a **CONVENIADA** e o objetivo do trabalho a ser realizado, bem como o acompanhará no âmbito da Unidade, cabendo àquele informar a respeito do comportamento, atitudes, desempenho, educação e progresso dos adolescentes quando solicitado pela **CONVENENTE** e sempre que julgar necessário;

VI. Fazer o controle e a anotação diária do horário de trabalho cumprido pelo jovem, exigindo a sua assinatura em folha de frequência, remetendo mensalmente até o dia 30 à **CONVENENTE** os respectivos controles para acompanhamento;

VII. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais e trabalhistas pertinentes aos jovens encaminhados pela **CONVENENTE**, tais como: pagamento de salários, INSS, FGTS, férias, PIS, acidente de trabalho, 13º salário, aviso prévio, rescisão do contrato de trabalho e outros na forma da legislação aplicável;

VIII. Comunicar via e-mail, o desligamento de jovens por um prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do pedido de desligamento do jovem ou da constatação da falta grave, (no caso de falta grave a **CONVENENTE** deverá acompanhar a situação e dar o suporte necessário para este encaminhamento), para que sejam tomadas as providências nos termos do art.433, da CLT;

IX. Comunicar à **CONVENENTE**, imediatamente e por escrito, as irregularidades porventura cometidas pelo jovem;

X. Estabelecer jornada máxima de **20 (vinte) horas semanais** e jornada diária compatível com o horário escolar do adolescente, não superior a **4 (quatro) horas**, conforme contrato de aprendizagem com o jovem;

XI. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do Convênio, visando ao seu perfeito cumprimento, anotando em registro próprio às falhas detectadas e comunicando à **CONVENENTE** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

XII. Efetuar pagamento do boleto mensal à **CONVENENTE**, de acordo com as condições de preço e de prazo estabelecidos neste Convênio;

XIII. Repassar pontualmente à **CONVENENTE** os valores estabelecidos na planilha de custo, que passa a fazer parte deste instrumento contratual;

XIV. Desenvolver o Programa de Aprendizagem em ambientes adequados que ofereçam as condições de segurança e saúde, em conformidade com as regras do art.405, da CLT, e das Normas Regulamentares aprovadas pela Portaria No 3.214/78;

Parágrafo Segundo - Compete à **CONVENENTE:**

I. Executar o Programa de Aprendizagem, ministrando o aprendizado teórico, orientando e supervisionando a execução do aprendizado prático na empresa;

II. Supervisionar as atividades dos jovens, em colaboração com a **CONVENIADA**, por meio de avaliações periódicas previamente acordadas com a mesma;

III. Acompanhar periodicamente as atividades escolares dos jovens, fiscalizando a matrícula e frequência escolar dos aprendizes que não tiverem concluído o ensino obrigatório;

IV. Ministrar conteúdos teóricos de formação técnico-profissional e oferecer aos adolescentes, orientações gerais sobre higiene e segurança do trabalho, bem como noções de cidadania, ética e convivência comunitária;

V. Substituir os jovens mediante solicitação da **CONVENIADA,** depois de esgotada todas as possibilidades de permanência de acordo com a legislação vigente;

VI. Manter a **CONVENIADA** informada sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do Convênio;

VII. Apresentar a inscrição de seu Programa de Aprendizagem junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma do parágrafo único, do art. 90 da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1.990;

VIII. Estruturar o Programa de Aprendizagem contemplando os requisitos da Portaria 723 e 1003, de 23/04/2012 e 04/12/2008, do Ministério do Trabalho e Emprego, Portaria 671 de 08/11/2021;

IX. Selecionar e contratar instrutores;

X. Garantir a articulação e complementaridade entre a aprendizagem teórica e a prática;

XI. Avaliar o processo de aprendizagem e fornecer certificado definindo as competências, os conteúdos e as habilidades adquiridas durante o Programa de Aprendizagem;

XII. Desenvolver o Programa de Aprendizagem em horários compatíveis com a agenda escolar de cada aprendiz, de modo a não prejudicar a sua frequência às aulas do ensino regular.

XIII. Realizar o controle da frequência dos aprendizes e encaminhar à CONVENIADA as informações de frequência de forma mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Parágrafo Primeiro - A **CONVENIADA** repassará à **CONVENENTE** a importância mensal estabelecida na planilha de custo que segue em anexo e que passa a ser parte integrante deste Instrumento Contratual, calculada com base em cada jovem colocado à sua disposição.

Parágrafo Segundo - Os preços poderão ser revistos sempre que ocorrerem fatos supervenientes e imprevisíveis, não imputados às partes. Os reajustes quando ocorrerem, seguirão a variação percentual (%) do salário mínimo do Governo Federal.

Parágrafo Terceiro - No caso dos ressarcimentos de despesas com formação e despesas administrativas, mencionados da planilha de custo (Seleção Habilitação), será devida sempre proporcionalmente.

Parágrafo Quarto - Os valores com o ressarcimento em Seleção e Habilitação acordados na planilha de custo seguirão a variação do salário mínimo.

CLÁUSULA QUARTA - **DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

Parágrafo Primeiro - A **CONVENENTE** emitirá e enviará à **CONVENIADA**, até o **dia 20 (VINTE)** do mês corrente, **documento de cobrança** referente aos custos apurados conforme cláusula anterior, que deverá ser pago pela **CONVENIADA** até o **dia 25 (Vinte e cinco) do mesmo mês.** O valor da fatura deverá ser pago somente através de Boleto Bancário.

Parágrafo Segundo - No caso de não pagamento à **CONVENENTE**, até as datas estabelecidas no presente Convênio, a **CONVENIADA** pagará à **CONVENENTE** o índice de correção monetária diária baseada no **IGP-M,** além de 2**% (dois) por cento de multa e 1% (um) por cento de juros de mora mensal.**

Parágrafo Terceiro - Os valores acordados neste Instrumento que tenham sido apurados em face da remessa do documento de cobrança sem a observância das formalidades previstas neste capítulo, deverão ser apresentados na fatura do mês subsequente.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo Primeiro - Este Convênio terá a duração por tempo indeterminado, a partir da data de sua assinatura, podendo ser aditado, no interesse das partes, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA

Parágrafo Primeiro - É facultado às partes denunciar o presente Convênio a qualquer tempo, mediante simples aviso por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja cumprido o pagamento dos valores acordados até aquela data e sempre levar em consideração o jovem, este não poderá ser prejudicado, devendo ser mantido seus direitos trabalhistas até o final de seu contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSICÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro - Os Jovens que serão encaminhados à **CONVENIADA** devem ter idade mínima de **14 (quatorze) anos**, e devem estar frequentando ensino regular ou supletivo de 1º e 2º graus, comprovados por documentos específicos.

Parágrafo Segundo - Os Jovens cumprirão jornada de trabalho de **20 (vinte) horas semanais**, de 2ª (Segundas-feiras) a 6ª (Sexta-feira), em período **VESPERTINO OU MATUTINO**, sendo expressamente proibidas horas extras e/ou compensação de horas.

Parágrafo Terceiro - O horário de trabalho deve ser compatível com o horário escolar dos Jovens.

Parágrafo Quarto - Em caso de perda, extravio ou furto de valores ou títulos representativos de quaisquer montantes, pelos jovens, a **CONVENENTE** se exime de qualquer responsabilidade.

Parágrafo Quinto - O contrato de aprendizagem dos jovens encaminhados pela **CONVENENTE** poderá ser rescindido antecipadamente pelas seguintes causas:

I. A seu pedido, com assistência de seu representante legal;
II. Por abandono dos estudos;
III. Por frequência irregular às atividades escolares, que implique perda do ano letivo;
IV. Por falta disciplinar grave;
V. Por desempenho insuficiente;
VI. Por inadaptação do aprendiz;

Parágrafo Sexto - Caso a **CONVENIADA** opte pela reposição, poderá fazer a seleção de outro aprendiz ou esta poderá ser providenciada pela **CONVENENTE,** a seleção de outro aprendiz para parte de aprendizagem prática na Empresa e teórica na Instituição poderá ser feito semanal, não precisando esperar o começo do mês ou do módulo, por ser modular.

Parágrafo Sétimo - A **CONVENIADA** se responsabilizará pelas demandas trabalhistas e previdenciárias relativas aos jovens alcançados por este Convênio, sempre respeitando o direito de regresso caso a demanda judicial verse acerca de situações ocorridas e vivenciadas na CONVENENTE que gere qualquer tipo de dano extrapatrimonial.

CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Parágrafo Primeiro - Aplicam-se à execução do presente Convênio as Leis 8.666, de 21.06.1993; 8.069, de 13.07.1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; o Decreto-lei No 5.452, de 01.05.1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA NONA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Parágrafo Primeiro A **CONVENENTE** e a **CONVENIADA** se comprometem a utilizar todas as medidas técnicas, ferramentas e tecnologias disponíveis e necessárias para cumprimento da Lei 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), no que se refere à segurança e à privacidade, mas, principalmente, no tocante ao acesso, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais dos quais vierem ter acesso através deste Convênio. Em qualquer viés, o uso dos dados deve estar adequado à exclusiva finalidade de cumprimento das disposições deste Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VALIDADE DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Parágrafo Primeiro A **CONVENENTE** e a **CONVENIADA**, inclusive suas testemunhas, reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida

com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo §2º, art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Parágrafo Primeiro - Fica eleito o foro da comarca de Campo Verde – MT, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas quaisquer questões ou litígios provenientes do presente instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, as partes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas idôneas abaixo assinadas.

<@municipioPolo> - <@ufPolo>, **<@dataInicialExtenso>.**

INSTITUIÇÃO QUALIFICADORA
ASSOCIAÇÃO ESPIRÍTA LAR MARIA DE LOURDES

<@nomeResponsavelLegalEmpresa>
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

Testemunhas:

TESTEMUNHA01
RG: SESP/MT

TATIANE ROCHA ANUNCIAÇÃO
RG: 2634912-4 SSP/MT

"Ser jovem e ter alegria de viver, conduzi-lo no caminho do bem será sempre nossa alegria"

Lar Maria de Lourdes
PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

PLANILHA DE CUSTOS DO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

ANEXO I / CONVÊNIO

		04 horas
Prov. Mensal	Salário líquido	R$ -
Provisões salariais	13º salário	R$ -
	Férias	R$ -
	1/3 férias	R$ -
	Sub - Total 1	**R$ -**
Encargos Sociais / Impostos	FGTS (mensal e final)	R$ -
	INSS Empresa (mensal – 26,8% s/salário e final)	R$ -
	INSS Empregado (mensal – 7,5% s/ salário)	R$ -
	PIS (mensal e final 1%)	R$ -
	Sub - Total 2	**R$ -**
Benefícios	Outros (*)	R$ -
	Outros (*)	R$ -
	Outros (*)	R$ -
	Sub - Total 3	**R$ -**
Capacitação (mensal)	Taxa de Capacitação	**R$ 295,46**
	Desconto taxa capacitação	**R$ -**
Serviços de RH	Taxa de serviços RH	
	Sub – Total 4	**R$ 295,46**
TOTAL GERAL	Sub - Total	**R$ 295,46**
ISSQN - 4%	Total	
Total Geral	Total Geral	**R$ 295,46**

** Salário Bruto: (valor proporcional ao Salário Mínimo Hora (4 horas)).
** O valor do vale-transporte e vale refeição devem ser acordado junto à empresa.
** O valor do vale transporte pode ser ampliado ou reduzido conforme domicílio.
** O custo com uniforme (01 unidade por Jovem no início do curso o valor total de R$ 58,00) serão acrescidos na fatura do mês utilizados.
**Caso haja a necessidade de maior quantidade de uniformes ao Jovem ficará a cargo da empresa a solicitação antecipada.
** Valor calculado para 01 Adolescente.
Planilha referente ao ano de 2027.

CUSTO ESTIMADO SEGUNDO AUMENTO SALÁRIO VIGENTE NO PAÍS.

"Construamos a Paz, Promovendo o Bem"

De: Deloir José Morais

Deferido

Para: Gerência central de Aquisições (Organograma), Marcia Soares de Freitas (Interno)

Data: 17 de setembro de 2026 às 10:48

Deferido!

De: Marcia Soares de Freitas

Deferido

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)

Data: 21 de setembro de 2026 às 16:37

Segue o processo para dar andamento

Anexo(s)

1 - E.T.P CAPACITAÇÃO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ.pdf
2 - TR CAPACITAÇÃO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ.pdf
3 - SOL 525-26 - ADM.pdf
4 - RESULTADO DA COTAÇÃO 525-26.pdf
5 - ORÇAMENTO.pdf
6 - NF 2600000007302.pdf
6 - NF 2600000007338.pdf
6 - NF 2600000007345.pdf
7 - PROJETO PEDAGOGICO ADM Jovem Aprendiz - 4 horas - 24 meses.pdf
8 - CERTIDAO CONTROLADORIA GERAL.pdf
8 - CERTIDÃO EMPRESAS INIDÔNEAS.pdf
8 - CERTIDAO MINISTERIO DO TRABALHO.pdf
8 - CONSULTA SANÇOES PORTAL TRANSPARENCIA.pdf
8 - Alvará de funcionamento de Campo Verde.pdf
8 - CARTAO CNPJ.pdf
8 - CERTIDAO CAMPO VERDE VAL 16-11-26.pdf
8 - CERTIDAO CONSOLIDADA.pdf
8 - CERTIDAO ESTADUAL MT VAL 09-11-26.pdf
8 - CERTIDAO FEDERAL VAL 13-02-27.pdf
8 - CERTIDAO FGTS VAL 07-10-26.pdf
8 - CERTIDAO TCE MT.pdf
8 - CERTIDAO TRABALHISTA VAL 16-03-27.pdf
8 - DOC PESSOAL RG DANILO BRIGHENTI AMBROZIO.pdf
8- CERTIDÃO MUNICIPAL CJ - VAL 21-10-26.pdf
8 - Estatuto-AELML - Atualizado-2024.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição qualificada e credenciada para prestação de serviços educacionais de formação técnico-profissional metódica, com foco no desenvolvimento pessoal e profissional de jovens do município por meio do Programa Jovem Aprendiz Auxiliar Administrativo, englobando a ministração da carga horária teórica obrigatória presencial e/ou a distância (EAD).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela estrita necessidade da Administração Pública Municipal de cumprir as diretrizes sociais e trabalhistas de inserção, inclusão e qualificação profissional de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade no mercado de trabalho, com amparo na Lei Federal nº 10.097/2000

2.2. O atendimento desta demanda por meio de entidade social devidamente registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) garante a correta aplicação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), fomento ao desenvolvimento socioeconômico regional e preparação da mão de obra local para atividades de apoio administrativo no município de Campos de Júlio - MT.

3. NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

3.1. Após a realização deste estudo, verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, visto que o município dispõe de servidores capazes de monitorar de forma direta a execução das atividades. Cabe à Administração designar um fiscal ou comissão de acompanhamento que possua conhecimento adequado acerca da Lei da Aprendizagem para validar os relatórios mensais e folhas de frequência fornecidos pela entidade executora.

4. ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

4.1 A presente justificativa visa esclarecer a não inclusão inicial desta contratação de serviços educacionais no Plano Anual de Contratações vigente do município, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2 À época do planejamento e elaboração do Plano, a consolidação dos dados de vagas de aprendizagem, a demanda das secretarias municipais e o cronograma do programa da instituição ainda estavam sob fase de mapeamento técnico.

4.3 À luz do princípio da eficiência, continuidade do serviço público e do relevante interesse social que envolve o amparo ao menor aprendiz, a ausência de previsão prévia no plano original não configura falha de planejamento, mas sim a devida e urgente adequação superveniente às necessidades administrativas concretas do município

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação compreende a prestação do serviço educacional continuado voltado à carga horária teórica, estimada por aluno/jovem aprendiz, considerando os custos administrativos e pedagógicos da instituição parceira

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/783040E42F1E458B9531EF28360AC756

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 1 - E.T.P CAPACITAÇÃO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ.pdf (1/6) 14

Item	Cód. Sistema e Cód. TCE	Descrição	UN	Quant.	Valor Unitário R$
01	048.001.004 00090381238	CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE QUALIFICADA EM FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL para ministrar cursos de aprendizagem e qualificação profissional a jovens integrados ao Programa Jovem Aprendiz deste Órgão, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a CLT (Art. 428). O serviço compreende o desenvolvimento de competências teóricas, acompanhamento pedagógico, material didático e emissão de certificação correspondente às seguintes áreas de atuação: Público-Alvo: Jovens de 14 a 24 anos matriculados no programa. Metodologia: Atividades teóricas sequenciais e concomitantes com a prática profissional interna do órgão. Carga Horária: Conforme diretrizes do arco ocupacional escolhido e regulamentação vigente. Obrigações da Contratada: Registro do curso no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP).	un	10	295,46
			Total anual R$		**35.455,20**

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Este levantamento de mercado objetiva fundamentar a inviabilidade de competição para a contratação da referida qualificação profissional, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 74, inciso III, alínea 'f', que rege a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal

6.2. Identificou-se no mercado regional que a Associação Espírita Lar Maria de Lourdes apresenta um projeto pedagógico singular de cunho comunitário e assistencialista, devidamente homologado e registrado conforme as diretrizes regulamentares da Lei de Aprendizagem e do Ministério do Trabalho e Emprego.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/783040E42F1E458B9531EF28360AC756

6.3. Sendo uma Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos que já detém a exclusividade pedagógica, credenciamento local (CMDCA) e infraestrutura técnica de suporte tecnológico/EAD consolidada na região, resta demonstrada a inviabilidade de competição com empresas de treinamento comercial comum.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução pretendida consiste no suporte e fornecimento integral do programa de aprendizagem para os jovens do município. O escopo abrange a aplicação das metodologias pedagógicas, controle rigoroso de frequência escolar obrigatória, avaliações continuadas expressas em laudos e relatórios de desempenho e fornecimento de material pedagógico.

7.2. Como ferramentas inclusas na solução sem custos adicionais de licenciamento, a contratada cederá o acesso integral ao seu ambiente virtual/plataforma digital para suporte EAD e disponibilização de manuais do jovem aprendiz.

.

8. CONTRATAÇOES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

9. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Não há necessidade de qualquer tipo de adequação de ambiente ou investimento em infraestrutura física por parte do município, considerando que a instituição contratada disponibiliza polos próprios equipados (quadros multimídia, computadores dedicados) bem como os servidores, estúdios e sistemas eletrônicos necessários para o suporte presencial e EAD.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Promoção da inclusão social, do protagonismo juvenil, da responsabilidade cidadã e da capacitação profissional de jovens em situação de vulnerabilidade socioeconômica no município.

10.2. Modernização e otimização dos serviços internos da Prefeitura Municipal através do apoio qualificado de jovens capacitados em rotinas de pessoal, fluxos documentais, atendimento ao cliente e contabilidade básica

10.3. Atendimento pleno e regular à legislação nacional de cotas de aprendizagem, com o devido monitoramento psicopedagógico e relatórios gerenciais fornecidos em tempo real pelas equipes técnicas da entidade

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

11.1. A contratação apresenta baixíssimo impacto ambiental negativo. A ampla utilização de ferramentas digitais e o fornecimento do material de apoio e manuais didáticos integralmente em formato PDF reduzem de maneira drástica o consumo de papel, cópias e impressões de relatórios.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/783040E42F1E458B9531EF28360AC756

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 1 - E.T.P CAPACITAÇÃO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ.pdf (3/6) 16

12. DOS REQUISITOS E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A execução do objeto dar-se-á em estrita conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), com encontros teóricos baseados na jornada de **4 (quatro) horas diárias, realizados em 01 (um) encontro semanal (totalizando 4 horas teóricas semanais)**, obrigatoriamente compatíveis com a agenda escolar regular do aprendiz.

12.2. A instituição contratada assume a obrigação de realizar o controle rigoroso da frequência (mínimo exigido de 75%) e encaminhar relatórios de avaliação mensal baseados nos conceitos Ótimo (9 a 10), Bom (7 a 8.9), Suficiente (6 a 6.9) e insuficiente (0 a 5.9), servindo de base para a regular liquidação da prestação de serviços pela fiscalização.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

13.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto em questão não poderá ser parcelado. A consultoria pedagógica, as aulas teóricas e o fornecimento de material são indissociáveis; cindir a contratação fragmentaria a responsabilidade metodológica, gerando sérios riscos de descontinuidade do programa de aprendizagem e impedindo a emissão unificada do Certificado de Aprendiz em Serviços Administrativos.

14. ANALISES DE RISCOS

14.1. Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução, conforme previsão do art. 18 inciso X da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O mapeamento permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição. Para cada risco identificado, define-se:

14.3. A probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis pela ação.

14.4. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva	Ação de Contingência
Frequência irregular, baixo rendimento ou evasão escolar do jovem aprendiz	Média	Media	Fiscalização rígida da frequência tanto na escola regular quanto nas aulas teóricas pela instituição (mínimo de 75%).	Notificação imediata ao responsável legal e emissão de laudo para rescisão do contrato de aprendizagem.
Desvio de função ou alocação do jovem em	Baixa	Alta	Orientação prévia aos gestores públicos e proibição expressa de	Remanejamento imediato do menor aprendiz de setor

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/783040E42F1E458B9531EF28360AC756

atividades proibidas na prefeitura			manuseio de valores ou execução de serviços particulares.	com aplicação das medidas corretivas cabíveis.
Questionamentos ou apontamentos de órgãos de controle acerca da inexigibilidade	Média	Alta	Instruir robustamente os autos com o projeto pedagógico, atos de registro no CMDCA, e certidões de capacidade técnica.	Apresentação imediata de esclarecimentos técnicos fundamentados no Art. 74, III, f da Lei 14.133/2021 ao TCE-MT.

15. CONCLUSÃO:

15.1. Após a realização deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se que a contratação direta por inexigibilidade de licitação da Associação Espírita Lar Maria de Lourdes demonstra ser a solução técnica, jurídica e econômica mais vantajosa e adequada para viabilizar, com total segurança e eficácia, o Programa Jovem Aprendiz no Município de Campos de Júlio - MT.

.

Campos de Júlio – MT, 18 de setembro de 2026

Deloir José de Morais
Secretário Municipal de Administração

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/783040E42F1E458B9531EF28360AC756

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
783040E42F1E458B9531EF28360AC756

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: DELOIR JOSE MORAIS em 22/09/2026 08:40:49
CPF:***.***-.289-72
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/783040E42F1E458B9531EF28360AC756

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº Solicitação: 525**/2026**
N° Cotação: 525**/2026**

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de instituição qualificada e credenciada para prestação de serviços educacionais de formação técnico-profissional metódica, com foco no desenvolvimento pessoal e profissional de jovens do município por meio do Programa Jovem Aprendiz Auxiliar Administrativo, englobando a ministração da carga horária teórica obrigatória presencial e/ou a distância (EAD).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela estrita necessidade da Administração Pública Municipal de cumprir as diretrizes sociais e trabalhistas de inserção, inclusão e qualificação profissional de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade no mercado de trabalho, com amparo na Lei Federal nº 10.097/2000.

2.2. O atendimento desta demanda por meio de entidade social devidamente registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) garante a correta aplicação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), fomento ao desenvolvimento socioeconômico regional e preparação da mão de obra local para atividades de apoio administrativo no município de Campos de Júlio – MT

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, no Art. 74, inciso III, alínea “f”, que trata da inexigibilidade de licitação devido à inviabilidade de competição para a contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E QUANTITATIVO

4.1. Na tabela a seguir constam a especificação do Serviço:

ITEM	CÓD. SISTEMA CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL MENSAL R$
01	048.001.004 00090381238	CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE QUALIFICADA EM FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL para ministrar cursos de aprendizagem e qualificação profissional a jovens integrados ao Programa	un	10	295,46	2.954,60

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: MARCIA SOARES DE FREITAS e DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 2 - TR CAPACITAÇÃO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ.pdf (1/10) 20/

ITEM	CÓD. SISTEMA CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL MENSAL R$
		Jovem Aprendiz deste Órgão, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a CLT (Art. 428). O serviço compreende o desenvolvimento de competências teóricas, acompanhamento pedagógico, material didático e emissão de certificação correspondente às seguintes áreas de atuação: Público-Alvo: Jovens de 14 a 24 anos matriculados no programa. Metodologia: Atividades teóricas sequenciais e concomitantes com a prática profissional interna do órgão. Carga Horária: Conforme diretrizes do arco ocupacional escolhido e regulamentação vigente. Obrigações da Contratada: Registro do curso no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP).				

OBS.: O valor total global estimado desta contratação perfaz o montante de R$ 35.455,20 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos). Este valor é obtido mediante a multiplicação da capacidade máxima de atendimento de até 10 (dez) jovens aprendizes pelo valor unitário mensal de R$ 295,46, multiplicados pelos 12 (doze) meses de vigência contratual estimada (10 jovens × R$ 295,46/mês × 12 meses). Ressalta-se que a contratação possui caráter estimativo, iniciando-se com a convocação imediata de 05 (cinco) jovens, com pagamento condicionado ao número de alunos efetivamente ativos no mês de referência.

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: MARCIA SOARES DE FREITAS e DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 2 - TR CAPACITAÇÃO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ.pdf (2/10) 21/

5. DA PROPOSTA

5.1 A proposta, que compreende a descrição do Serviço ofertado, preço unitário, preço total, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

a) Conter as especificações do Serviço forma clara, descrevendo detalhadamente as características do Serviço ofertado.

b) No preço ofertado deverão estar incluídos ainda todos os custos diretos e indiretos, inclusive, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento do Serviço.

6. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

6.1 As aulas teóricas deverão ser ministradas em regime híbrido (presencial nos polos autorizados da instituição e/ou de forma remota via ambiente virtual), em conformidade com o cronograma simulado do curso e calendário modular homologado

6.2. Os serviços terão execução continuada ao longo da vigência contratual de 12 (doze) meses, iniciando-se em até 15 dias após a assinatura do contrato administrativo.

6.3. A carga horária teórica será de **4 (quatro) horas diárias, ministradas em 01 (um) único dia da semana (04 horas teóricas semanais)**, sendo obrigatório que os horários das aulas sejam 100% compatíveis com a agenda escolar regular dos adolescentes.

6.4. Integração inicial: 14 primeiros dias úteis em formação EAD, podendo ser realizada em casa ou na empresa (recomendado).

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato, representante da Secretaria de Administração, especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, a quem caberá atestar as folhas de frequência e validar os laudos de aproveitamento fornecidos pela entidade antes de liberar os pagamentos

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Fornecer os serviços objeto desta contratação, correndo por sua inteira conta e risco, todas as despesas relacionadas a entrega dos serviços, assumindo os demais encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, bem como do que vier a firmar com terceiros, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, bem como indenizações por danos.

8.2. Obriga-se a cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, principalmente relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação. Os serviços devem ser executados conforme demanda solicitada pelo CONTRATANTE dentro do prazo de 12 (doze) meses.

8.3. Garantir a execução da capacitação prevista para os jovens aprendizes.

8.4. Cumprir a carga horária total do contrato.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: MARCIA SOARES DE FREITAS e DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

8.5. Ministrar as horas de aprendizagem teórica em estrita concordância com as portarias vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria MTE nº 3.872/2023).

8.6. Realizar o controle diário e rigoroso da frequência dos jovens e emitir relatórios mensais, garantindo o envio dos dados à fiscalização até o fechamento de cada mês.

8.7. Emitir os laudos técnicos de avaliação psicopedagógica baseados nos conceitos formais: Ótimo (9 a 10), Bom (7 a 8.9), Suficiente (6 a 6.9) e insuficiente (0 a 5.9).

8.8. Fornecer, ao término do ciclo completo do programa, o respectivo Certificado de Aprendiz de Auxiliar em Serviços Administrativos aos alunos aprovados.

8.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.10. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

8.11. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.12. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas no serviço, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Campos de Júlio – MT;

8.13. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Campos de Júlio – MT;

8.14. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

8.15. Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

8.16. Emitir certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do fornecedor), Receita Municipal (emitida no município do fornecedor), trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

8.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT, cujas reclamações se obriga a atender;

8.18. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT na execução do serviço serão ressarcidos pelo fornecedor, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de capacitação dos jovens aprendizes.

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: MARCIA SOARES DE FREITAS e DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 2 - TR CAPACITAÇÃO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ.pdf (4/10) 23/

9.2. Informar ao fornecedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a prestação dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado;

9.4. Comunicar por escrito, ao fornecedor, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos serviços;

9.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

9.6. A Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o fornecedor tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais cominações legais;

9.7. Comunicar, por escrito, ao fornecedor o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8. Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

9.9. Responsabilizar-se pelas demandas e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias diretas dos menores alocados em seus órgãos (salários, INSS, FGTS de aprendizagem a 2%), conforme art. 405 da CLT.

9.10. Designar os gestores ou preceptores internos para acompanhar e orientar o aprendizado prático do menor (totalizando 1.288 horas práticas) no ambiente de trabalho da Prefeitura.

9.11. Proibir terminantemente o desvio de função, o manuseio de valores em dinheiro ou a prestação de serviços particulares por parte dos jovens aprendizes nas secretarias municipais.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: MARCIA SOARES DE FREITAS e DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A sanção prevista na letra "a" do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5 A sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.6 A sanção prevista na "d" do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: MARCIA SOARES DE FREITAS e DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 2 - TR CAPACITAÇÃO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ.pdf (6/10) 25/

item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.8 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.10 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT até o 10º dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

11.2. Os valores serão adimplidos em parcelas mensais proporcionais ao número de alunos efetivamente ativos e monitorados pelo programa no mês de referência, calculados sob a taxa base de **R$ 295,46 por jovem/mês**, não gerando obrigação de pagamento sobre vagas remanescentes não ocupadas

11.3. Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal,

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: MARCIA SOARES DE FREITAS e DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor, e o pagamento ficará pendente até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

11.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

11.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos serviços são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.7. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) "pró rata", tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

11.8. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

R= V x I
Onde:
R = valor da correção procurada;
V = valor inicial do contrato;
I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

11.9. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio - MT.

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 - O valor total máximo estimado para a presente contratação é de **R$ 35.455,20 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos)**, calculado para o atendimento de até 10 (dez) aprendizes ao valor unitário de R$ 295,46 (duzentos e noventa e cinco reais e quarenta e seis centavos) por jovem, pelo período de 12 (doze) meses

12.2. A contratação possui caráter estimativo, restando definido que, inicialmente, serão convocados 05 (cinco) jovens aprendizes, gerando uma despesa mensal inicial de R$ 1.477,30 e uma projeção anual inicial de **R$ 17.727,60**. A convocação dos 05 (cinco) jovens remanescentes ocorrerá conforme a necessidade superveniente da Administração Municipal, observado o limite global do contrato.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: MARCIA SOARES DE FREITAS e DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Campos de Júlio - MT, e serão indicadas quando as adjudicações forem realizadas.

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Centro de Custo: – 28 – Secretaria Municipal de Administração

Despesa: 76/2026

Compl. do Elemento: 3.3.90.39.48.00.00.00.00 - Serviços de Seleção e Treinamento

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O fornecedor deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

Campos de Júlio – MT, 21 de setembro de 2026.

Deloir José de Morais	Marcia Soares de Freitas
Secretário Municipal de Administração	Agente Administrativa

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT
Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: MARCIA SOARES DE FREITAS e DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 2 - TR CAPACITAÇÃO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ.pdf (9/10) 28/

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: MARCIA SOARES DE FREITAS em 21/09/2026 16:36:39
  CPF:***.***-.991-09
  Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT
- Assinante: DELOIR JOSE MORAIS em 22/09/2026 08:41:04
  CPF:***.***-.289-72
  Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A86B9371DCEC4F35B80A9E3477E0BC6F

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
00525/26	DELOIR JOSÉ DE MORAIS	21/09/2026

Descrição

Capacitação para jovens aprendizes

Poder	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO
Órgão	Secretaria Municipal de Administração
Setor Solicitante	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Custo	28 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Placa	

Observação

Referente a Contratação de instituição qualificada e credenciada para prestação de serviços educacionais de formação técnico-profissional metódica, com foco no desenvolvimento pessoal e profissional de jovens do município por meio do Programa Jovem Aprendiz Auxiliar Administrativo, englobando a ministração da carga horária teórica obrigatória presencial e/ou a distância (EAD) para atender as demandas do Municipio de Campos de Julio - MT

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto Descrição Detalhada do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec. Observação	C. Custo	Centro de Custo
1	048.001.004	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL - CURSO DE QUAI CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE QUALIFICADA EM FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL para ministrar cursos de aprendizagem e qualificação profissional a jovens integrados ao Programa Jovem Aprendiz deste Órgão, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a CLT (Art. 428). O serviço compreende o desenvolvimento de competências teóricas, acompanhamento pedagógico, material didático e emissão de certificação correspondente às seguintes áreas de atuação:Público-Alvo: Jovens de 14 a 24 anos matriculados no programa.Metodologia: Atividades teóricas sequenciais e concomitantes com a prática profissional interna do órgão.Carga Horária: Conforme diretrizes do arco ocupacional escolhido e regulamentação vigente.Obrigações da Contratada: Registro do curso no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP).	UN	35455,2	0	28	SECRETARIA DE ADMINISTR.

_____
DELOIR JOSÉ DE MORAIS
RESPONSAVEL

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: DELOIR JOSE MORAIS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B7EE8DB2B9E142088621CE79BEF554E7

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
B7EE8DB2B9E142088621CE79BEF554E7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: DELOIR JOSE MORAIS em 22/09/2026 08:41:19
CPF:***.***-.289-72
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B7EE8DB2B9E142088621CE79BEF554E7

Resultado da Cotação

Número da Cotação: 00525/26 Data: 21/09/2026 Abertura: 21/09/2026 Encerramento:

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	048.001.004	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL - CURSO DE QUALIFICAÇÃO PF	35.455,2	1,00	35.455,20
		TOTAL	35.455,2	1,00	35.455,20

Assinado por 1 pessoa: MARCIA SOARES DE FREITAS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/024F29E5421843F3BCD307904FB16449

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
024F29E5421843F3BCD307904FB16449

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: MARCIA SOARES DE FREITAS em 21/09/2026 16:36:41
CPF:***.***-.991-09
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/024F29E5421843F3BCD307904FB16449

Lar Maria de Lourdes
PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

PLANILHA DE CUSTOS DO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

ANEXO I / CONVÊNIO

		04 horas
Prov. Mensal	Salário líquido	R$ -
Provisões salariais	13º salário	R$ -
	Férias	R$ -
	1/3 férias	R$ -
	Sub - Total 1	**R$ -**
Encargos Sociais / Impostos	FGTS (mensal e final)	R$ -
	INSS Empresa (mensal – 26,8% s/salário e final)	R$ -
	INSS Empregado (mensal – 7,5% s/ salário)	R$ -
	PIS (mensal e final 1%)	R$ -
	Sub - Total 2	**R$ -**
Benefícios	Outros (*)	R$ -
	Outros (*)	R$ -
	Outros (*)	R$ -
	Sub - Total 3	**R$ -**
Capacitação (mensal)	Taxa de Capacitação	**R$ 295,46**
	Desconto taxa capacitação	R$ -
Serviços de RH	Taxa de serviços RH	
	Sub – Total 4	**R$ 295,46**
TOTAL GERAL	Sub - Total	**R$ 295,46**
ISSQN - 4%	Total	
Total Geral	Total Geral	**R$ 295,46**

** Salário Bruto: (valor proporcional ao Salário Mínimo Hora (4 horas)).
** O valor do vale-transporte e vale refeição devem ser acordado junto à empresa.
** O valor do vale transporte pode ser ampliado ou reduzido conforme domicílio.
** O custo com uniforme (01 unidade por Jovem no início do curso o valor total de R$ 58,00) serão acrescidos na fatura do mês utilizados.
**Caso haja a necessidade de maior quantidade de uniformes ao Jovem ficará a cargo da empresa a solicitação antecipada.
** Valor calculado para 01 Adolescente.
Planilha referente ao ano de 2027.

CUSTO ESTIMADO SEGUNDO AUMENTO SALÁRIO VIGENTE NO PAÍS.

"Construamos a Paz, Promovendo o Bem"

CNPJ: 37 501 038/0001-58
ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA
LAR MARIA DE LOURDES
Av. Santa Tereza, Nº. 893
Bairro: Jupiara

Compra Venda - nT. 18/09/26

NFSe Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

DANFSe v2.0
Documento Auxiliar da NFS-e

Município: CAMPO VERDE / MT

Ambiente Gerador: 1
Tipo de Ambiente: 1

CHAVE DE ACESSO DA NFS-E
DADOS OCULTADOS

QR CODE OCULTADO

A autenticidade desta NFS-e pode ser verificada pela leitura deste código QR ou pela consulta da chave de acesso no portal nacional da NFS-e

NÚMERO DA NFS-E	COMPETÊNCIA DA NFS-E	DATA E HORA DA EMISSÃO DA NFS-E
2600000007302	15/09/2026	15/09/2026 08:32:52
NÚMERO DA DPS	**SÉRIE DA DPS**	**DATA E HORA DA EMISSÃO DA DPS**
2526745	49999	15/09/2026 08:32:52
EMITENTE DA NFS-E	**SITUAÇÃO DA NFS-E**	**FINALIDADE**
Prestador	NFS-e Gerada	-

PRESTADOR / FORNECEDOR

CNPJ / CPF / NIF	Indicador Municipal (Inscrição)	Telefone
37.501.038/0001-58	41107922398	-
Nome / Nome Empresarial	**Município / Sigla UF**	**Código IBGE / CEP**
ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES	CAMPO VERDE / MT	5102678 / 78843-072
Endereço	**E-mail**	
AV. SANTA TEREZA, 867, QUADRA 31; LOTE 02., JUPIARA	-	
Simples Nacional na Data de Competência	**Regime de Apuração Tributária pelo SN**	
Não Optante	-	

TOMADOR / ADQUIRENTE

CNPJ / CPF / NIF	Indicador Municipal (Inscrição)	Telefone
01.306.014/0033-88	-	-
Nome / Nome Empresarial	**Município / Sigla UF**	**Código IBGE / CEP**
DADOS OCULTADOS	DADOS OCULTADOS	DADOS OCULTADOS
Endereço	**E-mail**	
DADOS OCULTADOS	DADOS OCULTADOS	

DESTINATÁRIO DA OPERAÇÃO NÃO IDENTIFICADO NA NFS-e

INTERMEDIÁRIO DA OPERAÇÃO NÃO IDENTIFICADO NA NFS-e

SERVIÇO PRESTADO

Código de Tributação Nacional / Municipal	Código da NBS	Local da Prestação / Sigla UF / País
27.01.01	1.2304.90.00	CAMPO VERDE / MT / BR

Servicos de assistencia social.

Descrição do Serviço

DESPESAS REFERENTE A CAPACITACAO DE 1 JOVENS APRENDIZ CONFORME CLAUSULA 4, PARAGRAFO 2 E CLAUSULAS 6 E 7 DO CONVENIO. NOTA FISCAL REFERENTE AO MES DE SETEMBRO/2026

TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL (ISSQN)

Tipo de Tributação do ISSQN	Município / Sigla UF / País de Incidência do ISSQN	
Imunidade	-	
Regime Especial de Tributação do ISSQN	**Tipo de Imunidade do ISSQN**	**Suspensão da Exigibilidade do ISSQN**	**Número Processo Suspensão**
Nenhum	Imunidade (tipo não informado na n...	-	-
Benefício Municipal	**Cálculo do BM**	**Total Deduções/Reduções**	**Desconto Incondicionado**
-	-	-	-
BC ISSQN	**Alíquota Aplicada**	**Retenção do ISSQN**	**ISSQN Apurado**
-	-	Não Retido	-

TRIBUTAÇÃO FEDERAL (EXCETO CBS)

IRRF	Contribuição Previdenciária - Retida	Contribuições Sociais - Retidas
-	-	-
PIS - Débito Apuração Própria	**COFINS - Débito Apuração Própria**	**Descrição Contrib. Sociais - Retidas**
-	-	PIS/COFINS/CSLL Não Retidos

TRIBUTAÇÃO IBS / CBS

CST / cClassTrib	Indicador de Operação / Código IBGE Incidência / Município Incidência / Sigla UF	
- / -	- / - / - / -	
Exclusões e Reduções da Base de Cálculo	**Base de Cálculo Após Exclusões e Reduções**	**Red. Alíquota IBS / Red. Alíquota CBS**	**Alíquota - IBS UF / IBS Mun**
-	-	- / - / -	- / -
Alíq. Efetiva Municipal - IBS	**Valor Apurado Municipal - IBS**	**Alíq. Efetiva Estadual - IBS**	**Valor Apurado Estadual - IBS**
-	-	-	-
Valor Total Apurado - IBS	**Alíquota - CBS**	**Alíquota Efetiva - CBS**	**Valor Total Apurado - CBS**
-	-	-	-

VALOR TOTAL DA NFS-E

VALOR DA OPERAÇÃO / SERVIÇO	Desconto Incondicionado	Desconto Condicionado
R$ 373,76	-	-
Total das Retenções (ISSQN / Federais)	**VALOR LÍQUIDO DA NFS-e**	**Total do IBS/CBS**	**VALOR LÍQUIDO DA NFS-e + IBS/CBS**
-	R$ 373,76	-	-

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Inf. A. T. Mun.: / VALOR APROXIMADO DOS TRIBUTOS R$ 68.96(18.45%) FONTE: IBPT, CONFORME LEI 12.741/2012. / ESTA NOTA PODE SER CANCELADA EM 24 HORAS APOS A GERACAO. / ESTA NFSE FOI EMITDA VIA WEBSERVICES.
Totais Aproximados dos Tributos cfe. Lei nº 12.741/2012: Federais: - ; Estaduais: - ; Municipais: -

NFSe Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

DANFSe v2.0
Documento Auxiliar da NFS-e

Município: CAMPO VERDE / MT

Ambiente Gerador: 1
Tipo de Ambiente: 1

CHAVE DE ACESSO DA NFS-E
DADOS OCULTADOS

QR CODE OCULTADO

A autenticidade desta NFS-e pode ser verificada pela leitura deste código QR ou pela consulta da chave de acesso no portal nacional da NFS-e

NÚMERO DA NFS-E	COMPETÊNCIA DA NFS-E	DATA E HORA DA EMISSÃO DA NFS-E
2600000007338	15/09/2026	15/09/2026 08:43:20
NÚMERO DA DPS	**SÉRIE DA DPS**	**DATA E HORA DA EMISSÃO DA DPS**
2526781	49999	15/09/2026 08:43:20
EMITENTE DA NFS-E	**SITUAÇÃO DA NFS-E**	**FINALIDADE**
Prestador	NFS-e Gerada	-

PRESTADOR / FORNECEDOR

CNPJ / CPF / NIF	Indicador Municipal (Inscrição)	Telefone
37.501.038/0001-58	41107922398	-
Nome / Nome Empresarial	**Município / Sigla UF**	**Código IBGE / CEP**
ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES	CAMPO VERDE / MT	5102678 / 78843-072
Endereço	**E-mail**	
AV. SANTA TEREZA, 867, QUADRA 31; LOTE 02., JUPIARA	-	
Simples Nacional na Data de Competência	**Regime de Apuração Tributária pelo SN**	
Não Optante	-	

TOMADOR / ADQUIRENTE

CNPJ / CPF / NIF	Indicador Municipal (Inscrição)	Telefone
DADOS OCULTADOS	-	-
Nome / Nome Empresarial	**Município / Sigla UF**	**Código IBGE / CEP**
DADOS OCULTADOS	DADOS OCULTADOS	DADOS OCULTADOS
Endereço	**E-mail**	
DADOS OCULTADOS	DADOS OCULTADOS	

DESTINATÁRIO DA OPERAÇÃO NÃO IDENTIFICADO NA NFS-e

INTERMEDIÁRIO DA OPERAÇÃO NÃO IDENTIFICADO NA NFS-e

SERVIÇO PRESTADO

Código de Tributação Nacional / Municipal	Código da NBS	Local da Prestação / Sigla UF / País
27.01.01	1.2304.90.00	CAMPO VERDE / MT / BR

Servicos de assistencia social.

Descrição do Serviço

DESPESAS REFERENTE A CAPACITACAO DE 1 JOVENS APRENDIZ CONFORME CLAUSULA 4, PARAGRAFO 2 E CLAUSULAS 6 E 7 DO CONVENIO. NOTA FISCAL REFERENTE AO MES DE SETEMBRO/2026

TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL (ISSQN)

Tipo de Tributação do ISSQN	Município / Sigla UF / País de Incidência do ISSQN	
Imunidade	-	
Regime Especial de Tributação do ISSQN	**Tipo de Imunidade do ISSQN**	**Suspensão da Exigibilidade do ISSQN**	**Número Processo Suspensão**
Nenhum	Imunidade (tipo não informado na n...	-	-
Benefício Municipal	**Cálculo do BM**	**Total Deduções/Reduções**	**Desconto Incondicionado**
-	-	-	-
BC ISSQN	**Alíquota Aplicada**	**Retenção do ISSQN**	**ISSQN Apurado**
-	-	Não Retido	-

TRIBUTAÇÃO FEDERAL (EXCETO CBS)

IRRF	Contribuição Previdenciária - Retida	Contribuições Sociais - Retidas
-	-	-
PIS - Débito Apuração Própria	**COFINS - Débito Apuração Própria**	**Descrição Contrib. Sociais - Retidas**
-	-	PIS/COFINS/CSLL Não Retidos

TRIBUTAÇÃO IBS / CBS

CST / cClassTrib	Indicador de Operação / Código IBGE Incidência / Município Incidência / Sigla UF	
- / -	- / - / - / -	
Exclusões e Reduções da Base de Cálculo	**Base de Cálculo Após Exclusões e Reduções**	**Red. Alíquota IBS / Red. Alíquota CBS**	**Alíquota - IBS UF / IBS Mun**
-	-	- / - / -	- / -
Alíq. Efetiva Municipal - IBS	**Valor Apurado Municipal - IBS**	**Alíq. Efetiva Estadual - IBS**	**Valor Apurado Estadual - IBS**
-	-	-	-
Valor Total Apurado - IBS	**Alíquota - CBS**	**Alíquota Efetiva - CBS**	**Valor Total Apurado - CBS**
-	-	-	-

VALOR TOTAL DA NFS-E

VALOR DA OPERAÇÃO / SERVIÇO	Desconto Incondicionado	Desconto Condicionado
R$ 373,76	-	-
Total das Retenções (ISSQN / Federais)	**VALOR LÍQUIDO DA NFS-e**	**Total do IBS/CBS**	**VALOR LÍQUIDO DA NFS-e + IBS/CBS**
-	R$ 373,76	-	-

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Inf. A. T. Mun.: / VALOR APROXIMADO DOS TRIBUTOS R$ 68.96(18.45%) FONTE: IBPT, CONFORME LEI 12.741/2012. / ESTA NOTA PODE SER CANCELADA EM 24 HORAS APOS A GERACAO. / ESTA NFSE FOI EMITDA VIA WEBSERVICES.
Totais Aproximados dos Tributos cfe. Lei nº 12.741/2012: Federais: - ; Estaduais: - ; Municipais: -

NFSe Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

DANFSe v2.0
Documento Auxiliar da NFS-e

Município: CAMPO VERDE / MT

Ambiente Gerador: 1
Tipo de Ambiente: 1

CHAVE DE ACESSO DA NFS-E
DADOS OCULTADOS

QR CODE OCULTADO

A autenticidade desta NFS-e pode ser verificada pela leitura deste código QR ou pela consulta da chave de acesso no portal nacional da NFS-e

NÚMERO DA NFS-E	COMPETÊNCIA DA NFS-E	DATA E HORA DA EMISSÃO DA NFS-E
2600000007345	15/09/2026	15/09/2026 08:45:23
NÚMERO DA DPS	**SÉRIE DA DPS**	**DATA E HORA DA EMISSÃO DA DPS**
2526788	49999	15/09/2026 08:45:23
EMITENTE DA NFS-E	**SITUAÇÃO DA NFS-E**	**FINALIDADE**
Prestador	NFS-e Gerada	-

PRESTADOR / FORNECEDOR

CNPJ / CPF / NIF	Indicador Municipal (Inscrição)	Telefone
37.501.038/0001-58	41107922398	-
Nome / Nome Empresarial	**Município / Sigla UF**	**Código IBGE / CEP**
ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES	CAMPO VERDE / MT	5102678 / 78843-072
Endereço	**E-mail**	
AV. SANTA TEREZA, 867, QUADRA 31; LOTE 02., JUPIARA	-	
Simples Nacional na Data de Competência	**Regime de Apuração Tributária pelo SN**	
Não Optante	-	

TOMADOR / ADQUIRENTE

CNPJ / CPF / NIF	Indicador Municipal (Inscrição)	Telefone
DADOS OCULTADOS	-	-
Nome / Nome Empresarial	**Município / Sigla UF**	**Código IBGE / CEP**
DADOS OCULTADOS	DADOS OCULTADOS	DADOS OCULTADOS
Endereço	**E-mail**	
DADOS OCULTADOS	DADOS OCULTADOS	

DESTINATÁRIO DA OPERAÇÃO NÃO IDENTIFICADO NA NFS-e

INTERMEDIÁRIO DA OPERAÇÃO NÃO IDENTIFICADO NA NFS-e

SERVIÇO PRESTADO

Código de Tributação Nacional / Municipal	Código da NBS	Local da Prestação / Sigla UF / País
27.01.01	1.2304.90.00	CAMPO VERDE / MT / BR

Servicos de assistencia social.

Descrição do Serviço

DESPESAS REFERENTE A CAPACITACAO DE 3 JOVENS APRENDIZ CONFORME CLAUSULA 4, PARAGRAFO 2 E CLAUSULAS 6 E 7 DO CONVENIO. NOTA FISCAL REFERENTE AO MES DE SETEMBRO/2026

TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL (ISSQN)

Tipo de Tributação do ISSQN	Município / Sigla UF / País de Incidência do ISSQN	
Imunidade	-	
Regime Especial de Tributação do ISSQN	**Tipo de Imunidade do ISSQN**	**Suspensão da Exigibilidade do ISSQN**	**Número Processo Suspensão**
Nenhum	Imunidade (tipo não informado na n...	-	-
Benefício Municipal	**Cálculo do BM**	**Total Deduções/Reduções**	**Desconto Incondicionado**
-	-	-	-
BC ISSQN	**Alíquota Aplicada**	**Retenção do ISSQN**	**ISSQN Apurado**
-	-	Não Retido	-

TRIBUTAÇÃO FEDERAL (EXCETO CBS)

IRRF	Contribuição Previdenciária - Retida	Contribuições Sociais - Retidas
-	-	-
PIS - Débito Apuração Própria	**COFINS - Débito Apuração Própria**	**Descrição Contrib. Sociais - Retidas**
-	-	PIS/COFINS/CSLL Não Retidos

TRIBUTAÇÃO IBS / CBS

CST / cClassTrib	Indicador de Operação / Código IBGE Incidência / Município Incidência / Sigla UF	
- / -	- / - / - / -	
Exclusões e Reduções da Base de Cálculo	**Base de Cálculo Após Exclusões e Reduções**	**Red. Alíquota IBS / Red. Alíquota CBS**	**Alíquota - IBS UF / IBS Mun**
-	-	- / - / -	- / -
Alíq. Efetiva Municipal - IBS	**Valor Apurado Municipal - IBS**	**Alíq. Efetiva Estadual - IBS**	**Valor Apurado Estadual - IBS**
-	-	-	-
Valor Total Apurado - IBS	**Alíquota - CBS**	**Alíquota Efetiva - CBS**	**Valor Total Apurado - CBS**
-	-	-	-

VALOR TOTAL DA NFS-E

VALOR DA OPERAÇÃO / SERVIÇO	Desconto Incondicionado	Desconto Condicionado
R$ 898,48	-	-
Total das Retenções (ISSQN / Federais)	**VALOR LÍQUIDO DA NFS-e**	**Total do IBS/CBS**	**VALOR LÍQUIDO DA NFS-e + IBS/CBS**
-	R$ 898,48	-	-

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Inf. A. T. Mun.: / VALOR APROXIMADO DOS TRIBUTOS R$ 165.77(18.45%) FONTE: IBPT, CONFORME LEI 12.741/2012. / ESTA NOTA PODE SER CANCELADA EM 24 HORAS APOS A GERACAO. / ESTA NFSE FOI EMITDA VIA WEBSERVICES.
Totais Aproximados dos Tributos cfe. Lei nº 12.741/2012: Federais: - ; Estaduais: - ; Municipais: -



PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Aprendizagem Profissional em Serviços Administrativos – PRESENCIAL E EAD

(Em acordo a LEI 10.097/2000 com a Portaria MTE Nº 1.005/2013 e portaria MTB nº 634/2018 e portaria MTE nº 3.872 de 21/12/2023)

PROGRAMA JOVEM APRENDIZ AUXÍLIAR ADMINISTRATIVO

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 7 - PROJETO PEDAGOGICO ADM Jovem Aprendiz - 4 horas - 24 meses

APRESENTACÃO CONTEÚDO

Identificação e apresentação do curso, aprendiz de auxiliar administrativo em modalidade presencial e em formato de ensino a distância Ead, sobre carga horária de 1.840 horas, sobre responsabilidade da Associação Lar Maria de Lourdes Programa Jovem Aprendiz.

Identificação	
Gerência de Produto: Administraçãoe Gestão	**Segmento da Oferta:** Gestão Administrativa
Categoria: Formação Inicial e Continuada	**Especificação:** Aprendizagem Presencial e Ead
Modalidade: ***Presencial e a Distância***	
Nome Completo: Aprendiz de Auxiliar Administrativo	**Duração:** 1.840 horas
Nome abreviado: Aprendizagem Administrativo	**SIGLA:** APRENDADM
Códigos/ Ocupações CBO: **415105 – Arquivista/arquivador** **414105 - Almoxarife** **411005 - Auxiliar de escritório/administrativo** **412205 – Continuo/Office-boy/Oficce-girl**	

1. Resumo

O programa jovem aprendiz, com Arco Ocupacional: CBO Administração, possui comoobjetivo desenvolver as competências e habilidades que estão distribuídas em conhecimentos, habilidades, julgamentos e atitudes, relacionadas ás funções definidas, garantindo ao adolescente/jovem, conteúdos de aprendizagem teórica e prática para a formação pessoal e desenvolvimento através de qualificação profissional, possibilitando o ingresso no mercado formal de trabalho, na condição deaprendiz, favorecendo sua promoção, resgate social, inclusão profissional, desenvolvimento profissional e perceção empreendedora.

O Programa de Aprendizagem Profissional Comercial, com duração de **1.840** horas, sendo 552 horas de aprendizagem Teórico sob responsabilidade direta da Associação Espiríta Lar Maria de Lourdes e 1.288 horas em situação real de trabalho(prática na empresa), para jovens contratados para atuar como aprendizes, em serviços administrativos, e atuando em empresas de comércio e serviços, executandosob supervisão, atividades de apoio administrativo nas diversas áreas da empresa, atendendo a clientes, tratando de documentos variados e executando serviços gerais de escritório. O módulo de administração rural destaca-se pelas temáticas voltadas ao agronegócio, com o objetivo de atender o conhecimento voltado ao agro, bem como capacitar os jovens em relação a temática, e a necessidade empresarial, conforme orientado, ao objetivo de aprendizagem específica em questão.

2. Público-alvo

Jovens com idade mínima de 14 anos e máxima de 23 anos que buscam inserção no mercado de trabalho, em empresas de comércio do segmento em escritórios e empresas e organizações que necessitam de aprendizes conforme o CBO vinculado.

3. Requisitos de acesso e documentos para matrícula

Para inscrição nessa oferta, o candidato deverá ter idade entre 14 e 23 anos (para ingresso no curso) e estar matriculado ou estar frequentando a escola *(cursando o Ensino Fundamental ou Médio),* caso não tenha concluído o ensino médio.

A empresa deverá encaminhar à instituição de aprendizagem os seguintes documentos:

- Documento oficial de identificação (cópia)
- CPF (cópia)
- Comprovante de residência (cópia)
- Comprovante de escolaridade, de acordo com o PPC (cópia)
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do Jovem Aprendiz -parte da foto e filiação (cópia)
- CNPJ da empresa (cópia)
- Ficha de cadastro do Jovem Aprendiz
- Documento oficial de identificação e CPF do responsável pelo Aprendiz menor de 18anos (cópia)

4. Perfil Profissional

O Aprendiz em Serviços Administrativos “Arco Ocupacional”, organizam documentos e informações, orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações, disponibilizam fonte de dados para usuários, providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo, arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los, prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas, executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel, recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos, fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques, distribuem produtos e materiais a serem expedidos, organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado, executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro das instituições e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.

Competências do Perfil

- Atuar no seu meio social e profissional com proatividade, cuidando da saúde, higiene e apresentação pessoal, estabelecendo e mantendo uma convivência social positiva, bem como exercendo seus direitos e deveres de forma participativa e responsável para o pleno exercício da cidadania.
- Recepcionar, atender e prestar serviços de apoio a clientes ou visitantes.
- Organizar e executar atividades de apoio aos processos administrativos daorganização.
- Elaborar, organizar e controlar documentos da organização.
- Executar atividades referentes às rotinas trabalhistas, aplicando a legislaçãobásica referente à regulamentação de pessoal.

Códigos/ Ocupações CBO:

415105 – Arquivista/arquivador

414105 - Almoxarife

411005 - Auxiliar de escritório/administrativo

412205 – Continuo/Office-boy/Oficce-girl

5. Organização Curricular

A oferta de serviço educacional faz parte de um percurso de desenvolvimento do indivíduo, por isso não pode ser vista de forma isolada.

De fato, considera-se que o indivíduo traz para uma etapa de aprendizagem profissional tudo o que conquistou anteriormente. E nesta nova etapa espera constituirnovas competências que lhe permitirão prosseguir em seu desenvolvimento como pessoa, como profissional e cidadão, e ter sucesso no mercado de trabalho, no cenário produtivo atual.

Nessa perspectiva, a ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES, apresenta ofertas articuladas entre si, seguindo a lógica do processo de trabalho, demodo a apresentar um conteúdo com o objetivo de desenvolvimento profissional.

A duração dessas ofertas é ofertada de acordo com a autorização do ministerio do trabalho, de acordo com as demandas do mercado e as competências a constituir. Asunidades que compõem a matriz de estrutura da oferta

também terão duração variável e poderão ser articuladas por *ações especiais* ou *projetos* relacionados diretamente com uma situação típica do trabalho da área/subárea em que a oferta está inserida.

Os cursos de Aprendizagem em serviços administrativos, estão estruturados em módulos.

O **módulo básico**, com 56 horas de duração, constitui a parte inicial denominando Unidade Curricular Básico Comum ou Módulo inicial, sendo ofertado em todos os cursos de aprendizagem.

5.1. Estrutura Curricular

O curso de Aprendizagem Profissional Comercial em Serviços Administrativos terá aseguinte estrutura curricular em sua modalidade *Presencial* e na modalidade *Ensino a distância Ead*:

Organização Curricular Aprendiz em Serviços Administrativos - EAD
Unidade curricular Básico comum - módulo inicial – 56 horas
Formação módulo profissionalizante – 200 horas
Formação módulo específico – 352 horas
Total de carga horaria = 552 horas
Total de carga prática = 1288 horas
Total de carga horária (teórica e prática) = 1.840

Pré-requisitos: As Unidades Curriculares não possuem pré-requisitos e podem ser ofertadasde forma subsequente ou concomitante, segundo agenda de execução do curso.

Correquisitos: O Projeto Integrador ofertado é simultaneamente às UC do curso, sempre que possível e segundo agenda de execução do curso.

5.2. Detalhamento dos Módulos

- **Módulo 1:** ***Módulo Básico*** **–** com duração de **56** horas iniciais, constitui a parte inicialcomum a todos os cursos de aprendizagem, baseado sobre o total da aprendizagem,o qual tem sua equivalência em 10% da formação inicial.

Unidades curriculares	**Carga Horária**
AMBIENTAÇAO: FIQUE POR DENTRO: QUEM SOMOS; SOCIALIZAÇAO; ASSIMILAÇÃO DO PROJETO; PROGRAMA JOVEM APRENDIZ	4 h
RELAÇOES INTERPESSOAIS E ETICA NO TRABALHO	4 h
EDUCAÇAO PARA VALORES	4h
IDEOLOGIA	4h
PROTAGONISMO JUVENIL	4h
COMPREENDENDO UMA EMPRESA	8h
EDUCAÇAO INCLUSIVA	4h
ECA – ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	4h
INTELIGENCIAS MULTIPLAS	4 h
ESCOLHAS E DECISOES: EU NO FUTURO	8h
DURAÇÃO TOTAL: 56 HORAS INICIAIS	**56 h**

- **Módulo 2:** ***Módulo Profissionalizante*** **–** com duração de **200** horas em formação profissionalizante, constitui a parte de profissionalização, baseado nos 08 meses iniciaisa todos os cursos de aprendizagem, baseando e chamando de módulo profionalizante, com o cunho de formação orientativa.

Unidades curriculares		Carga Horária
MÓDULO I	LEITURA, LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO	24 h
MÓDULO II	RELAÇÕES SOCIOPROFISSIONAIS E ÉTICA	20 h
MÓDULO III	ECOCIDADANIA	20 h
MÓDULO IV	SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	24 h
MÓDULO V	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOTRABALHO	12 h
MÓDULO VI	ATENDIMENTO AO CLIENTE, TELEMARKETINGE VENDAS	16 h
MÓDULO VII	RACIOCÍNIO LÓGICO E ANÁLISE DE DADOS MATEMÁTICOS	12 h
MÓDULO VIII	DOCUMENTOS, FORMULÁRIOS ARQUIVOS EPROTOCOLO	12 h
MÓDULO IX	INCLUSÃO DIGITAL: EVOLUÇÃO TECNOLÓGICAS E FERRAMENTAS DEGESTÃO NO CENÁRIO DIGITAL	20 h
MÓDULO X	DESAFIOS REFLEXIVOS: DA PROFISSIONALIZAÇÃO AO MERCADO DETRABALHO	40 h
		200h

- **Módulo 3:** ***Módulo Específico*** **–** com duração de 352 horas em formação específica constitui a parte inicial dos 08 meses finais aos cursos de aprendizagem, baseado na formação final, com foco voltado a capacitaçãoadministrativa específica, voltada a temática do curso.

Unidades curriculares		Carga Horária
MÓDULO I	INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO	20 h
MÓDULO II	ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL	20 h
MÓDULO III	FLUXOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	40 h
MÓDULO IV	ROTINAS DE PESSOAL: RECURSOS HUMANOS/ EPATAMENTO PESSOAL, E GESTÃO DE PESSOAS.	40 h
MÓDULO V	INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE GERAL EFINANÇAS	20 h
MÓDULO VI	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E MATERIAIS	24 h
MÓDULO VII	ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA	16 h
MÓDULO VIII	PROPOSTA DE AÇÃO EMPREENDEDORA	20 h
MÓDULO IX	Administração rural e tópicos especiais	152 H
		352 h

Pré-requisitos: As Unidades Curriculares não possuem pré-requisitos e podem ser ofertadas de forma subsequente ou concomitante, segundo agenda de execução do curso, podendo o aprendiz, entrar no programa, conforme o estabelecido em registro, junto ao ministério do trabalho.

Correquisitos: O Projeto Integrador deve ser ofertado simultaneamente às UC docurso, sempre que possível e segundo agenda de execução do curso.

INFRAESTRUTURA PRESENCIAL MATERIAL DIDÁTICO

Infraestrutura Presencial: Ambiente convencional, equipado com quadro branco, e canetão e apagador, e datashow para multimídia ou televisão.

Material Didático (a ser repassado para o estudante): Materiais de apoio em formato PDF.

Material Didático EAD (fornecido ao aprendiz): Kit de materiais do programa: Manualdo Jovem Aprendiz digital, e outros materiais específicos tais como material digital em PDF referente aos conteúdos programáticos, e matériais de apoio, e Camiseta do programade aprendizagem.

Tutores na Modalidade presencial: Para a condução do conteúdo, ensino, aprendizagem.

INFRAESTRUTURA EAD, E MATERIAL DIDÁTICO

Infraestrutura – Aprendizagem a Distância EAD: Ambiente convencional, para gravação de aulas ead, com computador de Mesa Core I7, 8 GB de memória, 4 GBde vídeo, Monitor DELL FULL HD de 24 polegadas, mouse, Teclado, e Fone Profissional.

Material Didático (a ser repassado para o estudante EAD): Senha de acesso, elogin, para acesso a Vídeo aula, e materiais de apoio em formato PDF.

Material Didático EAD (fornecido ao aprendiz): Kit de materiais do programa: Manual do Jovem Aprendiz digital, e outros materiais específicos tais como material digital em PDFreferente aos conteúdos programáticos, e matériais de apoio, e Camiseta do programa de aprendizagem.

Tutores na Modalidade EAD: Para apoio, suporte e auxílio com aprendizes para momentotira dúvidas, e acompanhamento dos aprendizes e suporte.

5.3. Detalhamento das Unidades Curriculares

Módulo I – Módulo Básico Comum

Conforme orientação da PORTARIA MTB Nº 634 DE 09.08.2018 e D.O.U.: 10.08.2018" Art. 11. A parte teórica do contrato de aprendizagem deve ser desenvolvida pela entidade formadora, aplicando-se no mínimo 10% da carga horária teórica no início docontrato antes do encaminhamento para a prática profissional e distribuindo-se as demais horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a complexidade progressiva das atividades práticas.

a. Ambientação: Fique por dentro: Quem somos; Socialização, assimilaçãodo projeto do programa jovem aprendiz (56 h iniciais)

- Aula Inaugural

Competências

- Estabelecer e manter boas relações interpessoais, respeitando adiversidade sociocultural e as diferenças pessoais.
- Agir com cordialidade nas diversas situações de convívio social eprofissional, evitando conflitos.
- Compreensão do Programa de Aprendizagem.

Bases tecnológicas (conteúdos):

- Eu e o outro: respeito às diferenças de valores, opinião, cultura etc.
- Direitos Humanos e Diversidade Cultural.
- Preconceito e discriminação.
- Eu e o outro: cordialidade
- Relacionamento Interpessoal: como estabelecer relações interpessoaispositivas no ambiente de trabalho

b. Relações Interpessoais e Ética e no Trabalho

- Agir de modo responsável em relação ao ambiente, ao patrimônio coletivo e às leis e regras de convivência social nas situações cotidianas.
- Consumir de forma consciente, avaliando a origem dos produtos que adquire e considerando, nesta relação, as ligações entre o descarte e a degradação ambiental
- Tomar decisões sobre a vida pessoal e profissional, considerando seus direitos e deveres, bem como critérios éticos.
- Agir com ética, mantendo discrição em relação às informações sobre os clientes e sigilo em relação às informações da empresa que representa, resguardando sua imagem.

Bases tecnológicas (conteúdos):

- Participação cidadã
- Ações individuais e coletivas para a preservação do mobiliário urbano,infraestrutura, patrimônio cultural e ambiental.
- Meio ambiente e educação para o consumo consciente.
- A ética a partir de diferentes profissões.
- Ética/ Confidencialidade no trabalho.
- Valores e Cultura Organizacional.

c. Educação Para Valores

Competências

- Educação e valores profissionais, a partir da análise das característicaspessoais e oportunidades do mercado de trabalho.

Bases tecnológicas (conteúdos):

- O mundo do trabalho e valores.
- Mercado de trabalho: características e perspectivas, e o respeito ao próximo.
- Plano de desenvolvimento profissional.

d. Ideologia.

- Conhecer a importância do conceito de ideologia, e sua relação com a sociedade, e com o mercado de trabalho de forma responsável em relaçãoaos direitos e deveres, e respeito e convivio com regras, dentro e fora da empresa.
- Trabalhar em equipe na busca de soluções coletivas, visando à qualidade do serviço e a harmonia baseado no respeito propostos no ambiente de trabalho.

Bases tecnológicas (conteúdos):

- Elementos que favorecem o trabalho em equipe: relações interpessoais,comunicação, negociação, respeito mútuo e mediação de conflitos.
- Trabalho em equipe e proatividade.
- Atitudes assertivas e empreendedora e qualidades nos serviços, executados eprestados.

e. Protagonismo Juvenil

- Agir de modo responsável em relação aos seus direitos e deveres econvivendo com regras, dentro e fora da empresa, e estabelecimento do seu lugar e espaço conquistado, de forma ética
- Trabalhar em equipe na busca da compreensão individual e de forma coletiva, visando à harmonia no ambiente de trabalho, e o desenvolvimentodo proposito de vida.

Bases tecnológicas (conteúdos):

- Elementos que favorecem o trabalho em equipe: relações interpessoais, comunicação, negociação, respeito mútuo e mediação de conflitos, e descorberta do proposito de vida.
- Trabalho em equipe e proatividade.

f. Compreendendo uma Empresa

- Compreender os seus direitos e deveres e convivendo com regras, dentro e fora da empresa.
- Observar as regras da empresa, e sua Missão, Visão, Valores e Princípios.

Bases tecnológicas (conteúdos):

- Trabalho formal, informal e trabalho autônomo.
- Elementos que favorecem o trabalho em equipe: relações interpessoais, comunicação, negociação, respeito mútuo e mediação de conflitos, entender o objetivo do planejamento estratégico e trabalho em equipe e proatividade.

g. Educação Inclusiva

- Compreender a importância da relação aos seus direitos e deveres inclusivos para uma educação inclusiva.
- Trabalhar em equipe na busca de soluções coletivas, visando à qualidade do serviço e a harmonia no ambiente de trabalho, para ética e respeito, e educação inclusiva.

Bases tecnológicas (conteúdos):

- Direitos e Deveres inclusivos.
- Trabalho formal, informal e trabalho autônomo.
- Elementos que favorecem o trabalho em equipe: relações interpessoais,comunicação, negociação, respeito mútuo e mediação de conflitos.
- Trabalho em equipe e proatividade.

h. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente

- Agir de modo responsável em relação aos seus direitos e deveres econvivendo com regras, de acordo com o ECA – Estatuto da Criança e Adolescente.
- Trabalhar em equipe na busca de atender e compreender a função e regrasestabelecidas pelo ECA.

Bases tecnológicas (conteúdos):

- Direitos trabalhistas: Visão do ECA.
- Trabalho permitido na visão do ECA.
- Qualidade nos serviços prestados de acordo com o ECA.

i. Inteligências MúltiplMas

- Apresentação dos tipos de inteligências Múltiplas, de acordo com GARNER.
- Tipos de inteligências múltiplas

Bases tecnológicas (conteúdos):

- Conceitos e tipos de inteligências múltiplas.
- Tipos de trabalho voltados aos tipos de inteligências.
- Elementos que favorecem os tipos de inteligências.
- Trabalho em equipe e proatividade voltados e desenvolvidos pelos tipos deinteligências.

j. Escolhas e Decisões: Eu no Futuro

- Desenvolver a percepção e conceitos relacionados a escolhas e decisões
- Trabalhar conceitos relacionados a propósito de vida.
- Trabalhar conceitos relacionados a projetos de vida.

Bases tecnológicas (conteúdos):

- Conceitos e impactos nas escolhas.
- Análise as decisões, e ferramentas de auxílio
- Elementos que favorecem o desenvolvimento das escolhas, e auxílio aopróposito de vida, e desenvolvimento pessoal e profissional.
- A importância das Metas.
- Projeção de um futuro empreendedor e produtivo.
- Resultados baseados em valores.

UNIDADES MODULAR DE AULA PROFISSIONALIZANTE	
Módulo I	Leitura, linguagem e comunicação
Módulo II	Relações socioprofissionais e ética
Módulo III	Ecocidadania
Módulo IV	Saúde e segurança do trabalho
Módulo V	Planejamento e organização do trabalho
Módulo VI	Atendimento ao cliente, telemarketing e vendas
Módulo VII	Raciocínio lógico e análise de dados matemáticos
Módulo VIII	Documentos, formulários arquivos e protocolo
Módulo IX	Inclusão digital: evolução tecnológicas e ferramentas de Gestão no cenário digital
Módulo X	Desafios reflexivos: da profissionalização ao mercado detrabalho
	200 horas

Módulo II- Módulo Profissionalizante

O módulo 2: denominado de módulo profissionalizante possui carga horária de 200 horas em formação profissionalizante e já mencionado anteriormente, são compostos de 10 módulosconforme apresentação na descrição abaixo.

Os módulos profissionalizantes apresentam um total de 10 módulos são constitudo de50 aulas, com o objetivo na formação profissionalizante, e de orientação profissional e pessoal, voltado a se desenvolver em sociedade, e no mercado e mundo do trabalho. Nos itens abaixo, são apresentações as temáticas e objetivos das aulas a serem apresentadas e estudas, nessa modalidade, bem como as descrições da mesma.

Relação de Aulas – Módulo I: Leitura, linguagem e comunicação

Número de Aula	Nome da Temática
Aula 01	Comunicação
Aula 02	Diversidade de textos
Aula 03	Produção textual e estruturas de frases
Aula 04	Oralidade
Aula 05	Documentação Técnica I
Aula 06	Documentação Técnica II

Total de Horas Aula: 24 horas

Conteúdos:

- Estrutura básica de um texto: clareza e coerência;
- Técnicas de redação empresarial e oficial: estrutura textual, coesão e coerência, pronomes de tratamento, abertura e fechamento, regras gramaticais e ortografia aplicáveis;
- Word: Utilização da ferramenta para na elaboração/edição de textos;
- Correção gramatical: uso de dicionário.
- Envio de e-mail: regras básicas na comunicação corporativa e anexar arquivo.
- Comunicação corporativa via aplicativos de dispositivos móveis;
- Power Point: Utilização da ferramenta para elaboração de uma apresentaçãosimples
- Modelos de Documentos: ata, carta, memorando, circular, comunicado, e-mail, ofício, requerimento, declaração e relatório, recibo, aviso, convocação, contratos diversos.

Atividades de Desenvolvimento: Buscar desenvolver a comunicação e apresentar asferramentas existente dentro da empresa para um desenvolvimento satisfatório.

Relação de Aulas – Módulo II: Relações Socioprofissionais e Ética

Número de Aula	Nome da Temática
Aula 07	Relações Socioprofissionais e Ética
Aula 08	Habilidades Básicas do Relacionamento Interpessoal
Aula 09	Ética profissional & virtudes profissionais
Aula 10	Direitos humanos e cidadania
Aula 11	Igualdade racial e social

Total de Horas Aula: 20 Horas

Conteúdo

- Relações Socioprofissionais e Ética, e Habilidades Básicas do RelacionamentoInterpessoal
- Ética profissional & virtudes profissionais, Direitos humanos e cidadania e Igualdaderacial e social.

- **Atividade de Desenvolvimento:** Buscar desenvolver atividades, e despertar,trazendo aconsciência para questões relacionadas a relações socioprofissionais, e ética, e a importância das virtudes profissionais, ética

e moral. Apresentar a função dos Direitos humanos e cidadania e Igualdade raciale social, para uma sociedade mais justa.

Relação de Aulas – Módulo III: Ecocidadania

Número deAula	Nome da Temática
Aula 12	Ecocidadania
Aula 13	Desenvolvimento Sustentável
Aula 14	Ecoturismo
Aula 15	Biomas Brasileiro
Aula 16	Problemas Ambientais Urbano

Total de Horas Aula: 20 horas

Conteúdo

- Compreender a Ecocidadania, Desenvolvimento Sustentável e Ecoturismo
- Entender os Biomas Brasileiro e Problemas Ambientais Urbano
- **Atividade de Desenvolvimento:** Estudar a Ecocidadania, Desenvolvimento Sustentável e Ecoturismo, os Biomas Brasileiro e Problemas Ambientais Urbano, entedendo a importância da temática para a socidade em geral, e para as organizações.

Relação de Aulas – Módulo IV: Saúde e Segurança do Trabalho

Número deAula	Nome da Temática
Aula 17	Higiene e segurança no trabalho
Aula 18	Acidentes de trabalho
Aula 19	Primeiros socorros e prevenções combate a incêndios
Aula 20	Riscos ambientais nr-9 e mapa de risco
Aula 21	Ohsas 18000/18001
Aula 22	Empresa psicologicamente saudável - eps e suas diversasorientações

Total de Horas Aula: 24 horas.

Conteúdo

- Cuidar da saúde e higiene e segurança voltada ao trabalho
- Compreender os tipos de acidentes de trabalhos e os primeiros socorros naprevenção de incendios
- Adotar atitudes preventivas em relação à própria saúde e segurança, bem comodas pessoas no ambientel pessoal e organizacional, e orientações diversas a saúde e ambientessaudáveis.

Atividade de Desenvolvimento: Estudar os cuidados de higiene, saúde e segurança.

Apresentar a importância da segurança do trabalho no ambiente de trabalho e na vidacotidiana.

Reforçar a Autoestima e interação social e profissional, voltado ao colaborador e as empresas psicologicamente saudavéis

Relação de Aulas – Módulo V: Planejamento e Organização do Trabalho

Número deAula	Nome da Temática
Aula 23	Planejamento e Organização
Aula 24	Grupos e equipes de Trabalho
Aula 25	Liderança

Total de Horas Aula: 12 horas

Conteúdo

- Planejamento e Organização do trabalho, conceitos e visão prática.
- Grupos e equipes de Trabalho, conceitos e seus tipos.
- Liderança, conceitos, tipos de liderança e sua importância
- **Atividade de Desenvolvimento:** Compreender o planejamento e a organização, atraves deconceito, e ferramentas de auxílio, para um planejamento e organização assertivo.
- Grupos de equipes e de trabalho, entender os diversos tipos de equipes e trabalhos,e para um trabalho mais assertivo, e um resultado positivo para as organizaçõaes,com o objetivo de trabalhar em equipe.
- Liderança, conhecer os conceitos e os tipos de líderes e lideranças existentes, e compreender a importância da hierarquia.

Relação de Aulas – Módulo VI: Atendimento ao Cliente Telemarketing e Vendas

Número de Aula	Nome da Temática
Aula 26	Etiqueta no atendimento, postura ética e profissional na empresa
Aula 27	Marketing pessoal
Aula 28	Tipos de clientes, vendas, merchandising e cobrança
Aula 29	Atendimento telefônico e novos ou velhos desafios no atendimento

Total de Horas Aula 16 horas

Conteúdo

- Receber pessoas com cordialidade e identificar suas necessidades,registrando as demandas e encaminhando para os setores responsáveis.
- Registrar e controlar a entrada e saída de pessoas, equipamentos e materiais, deacordo com as regras específicas da organização.
- Atender, realizar e retornar contatos telefônicos e virtuais, fornecendo informações
- solicitadas.
- Orientar pessoas prestando informações sobre a organização, seusprodutos e serviços.
- Organizar as atividades de recepção estabelecendo prioridades, conformeprocedimentos e necessidades organizacionais.
- **Atividade de Desenvolvimento:** Etiqueta social e profissional na atuação do recepcionista (flexibilidade e empatia nas relações interpessoais, cordialidade no trato com pessoas, respeito à diversidade, zelo pela apresentação pessoal, sigilo das informações do cliente e da organização);
- Técnicas e tipos de atendimento: personalizados, diferenciados (idosos, crianças, pessoas
- com deficiência, gestantes), presenciais, eletrônicos, via Whatsapp; instagram entreoutros,
- Normas internas de segurança, conferência de documentos de clientes e visitantes,
- notificação de presenças estranhas;
- Código de Defesa do Consumidor: direitos e deveres;

Relação de Aulas – Módulo VII: Raciocínio lógico e análise de dados

Número de Aula	Nome da Temática
Aula 30	Conjuntos
Aula 31	Frações e Porcentagens
Aula 32	Razão, proporção e raciocínio lógico matemático

Total de Horas Aula: 12 Horas

Conteúdo:

- Estudar conjuntos, frações e porcentagens, razão, proporção e raciocínio lógicomatemático.

Atividade de Desenvolvimento:

- **Elaborar um relatório com informações da empresa onde trabalhacontendo:**

✓ Atividade realização com o objetivo de compreender a área financeira de umaempresa através de relatórios do Financeiro; entre eles (pagamentos e recebimentos; controle de contas a receber e contas a pagar; Fluxo de Caixa;e Conciliação Bancária).

Relação de Aulas – Módulo VIII: Documentos, formulários, arquivos e protocolo

Número de Aula	Nome da Temática
Aula 33	Arquivos
Aula 34	Organização e Controle de Documentos
Aula 35	Protocolo e Arquivo

Total de Horas Aula: 12 horas

Conteúdo

- Receber, controlar, arquivar ou encaminhar documentos, de acordo com os processos
- de trabalho.
- Controlar o fluxo de documentos físicos e digitais, de acordo com as técnicas de arquivamento e protocolo, mantendo integridade e sigilo.

Atividade de Desenvolvimento:

- Métodos e técnicas de arquivo e protocolo: classificação de documentos, recebimento, distribuição, tramitação, expedição, temporalidade (prazo legal devalidade e guarda de documentos) e tipos de arquivo (físico e eletrônico);
- Expedição e recebimento de Malotes;
- Inovações e Ferramentas de apoio para arquivos e protocolos**;**

Relação de Aulas – Módulo IX: Inclusão Digital: evolução tecnológicas e ferramentas degestão no cenário digital

Número de Aula	Nome da Temática
Aula 36	Sistema de informação na era digital
Aula 37	Aplicações e ferramentas do sistema de informação
Aula 38	Gestão de mídias sociais/social media
Aula 39	Futuro do emprego
Aula 40	Sistema de informação no agronegócio e na indústria 4.0

Total de Horas Aula: 20 horas

Conteúdo: Sistema de informação na era digital, e aplicações e ferramentas do sistema de informação nas organizações, gestão de mídias sociais/social media e sua utilizaçãonas organizações, o futuro do emprego e o uso da tecnologia, e sistema de informaçãono agronegócio e na indústria 4.0 e a contribuição

tecnológica.

Atividade de Desenvolvimento:

- Conceitos de Sistema de Informação e suas diversas áreas, dentro da organizaçãoempresarial, conceitos históricos e evolutivos, e ferramentas voltadas a tecnológia
- Utilização da ferramenta para na elaboração/edição de textos;
- Envio de e-mail: regras básicas na comunicação corporativa e anexar arquivo.Comunicação corporativa via aplicativos de dispositivos móveis;
- Power Point: Utilização da ferramenta para elaboração de uma apresentação simples
- Apresentação de novas ferramentas digitais voltadas a empresa.

Relação de Aulas – Módulo X: Da profissionalização ao Mercado de trabalho

Número deAula	Nome da Temática
Aula 41	**Comunicação empresarial**
Aula 42	**Ética profissional & virtudes profissionais no trabalho**
Aula 43	**Dsenvolvimento sustentável empresarial**
Aula 44	**Empresas saudáveis**
Aula 45	**Grupos e equipes**
Aula 46	**Atendimento e seus tipos**
Aula 47	**Marketing pessoal**
Aula 48	**Organização documental**
Aula 49	**Percpectivas do Futuro do emprego**
Aula 50	**Sistema de informação na empresa e seus tipos de Programas**
Total de Horas Aula: 40 horas	

Conteúdo: Comunicação empresarial, ética profissional e virtudes profissionais no trabalho, desenvolvimento sustentável empresarial, empresas saudáveis, grupos e equipes, atendimento e seus tipos, marketing pessoal, organização documental, percpectivas do Futuro do emprego, e sistema de informação na empresa e seus tipos de Programas

Atividade de Desenvolvimento:

- Trabalhar os desafios do novo mercado de trabalho, e novas formas de comunicação e respeito, bem como o uso das tecnologias, apresentando as novasformas de se comunicar com as organizações, através dos novos sistemas que permite a integração da tecnologia e inovação.

MÓDULO III - ESPECÍFICO

O módulo 03: denominado de módulo específico − com duração de 352 horas em formação profissionalizante e já mencionado anteriormente, são compostos de 09 módulos conforme apresentação na descrição abaixo.

UNIDADES MODULAR DE AULA MÓDULO ESPECÍFICO	
Módulo I	Introdução a Administração
Módulo II	Organização empresarial
Módulo III	Fluxos e Processos Administrativos
Módulo IV	Rotinas de pessoal:recursos humanos/departamento pessoal gestão de pessoas
Módulo V	Introdução a contabilidade geral e finanças
Módulo VI	Administração da produção e materiais
Módulo VII	Administração mercadológica
Módulo VIII	Proposta de ação empreendedora
Módulo IX	Administração rural e tópicos especiais
	352 horas

Os módulos específicos possuem um total de 09 módulos são constituido de 88 aulas,com o objetivo de dar sequência na formação profissionalizante, e de orientação profissional e pessoal, o módulo específico busca apresentar e desenvolver o olhar mais ético e trazer uma percepção das áreas da administração, e seus desafios.

Nos itens seguintes, são apresentações as temáticas e objetivos das aulas a serem apresentadas e estudas, no módulo III, aprendizagem específico, baseados nas temáticas do móduloapresentado.

Relação de Aulas – Módulo I: Introdução a Administração

Número de Aula	Nome da Temática
Aula 51	**Introdução a administração**
Aula 52	**Teoria clássicas da administração e teoria comportamental da administração**
Aula 53	**Teoria estruturalista**
Aula 54	**Abordagem sistêmica da administração**
Aula 55	**Para onde vai a teoria geral da administração em busca da competitividade**

Total de Horas Aula: 20 horas.

Conteúdo: Introdução a administração, teoria clássicas da administração e teoria comportamental da administração, teoria estruturalista, abordagem sistêmica daadministração, e para onde vai a teoria geral da administração em busca da competitividade.

Atividade de Desenvolvimento:

- Trabalhar o início da administração, e percepções histórica do início administrativos.
- Analisar as fases da teoria administrativa.
- Avaliar as ocorrencias nas fases da administração, e para onde vai a administração.

Relação de Aulas – Módulo II: Organização empresarial

Número de Aula	Nome da Temática
Aula 56	Introdução à gestão de organizações
Aula 57	Ambiente e cultura organizacional
Aula 58	Estrutura organizacional
Aula 59	Departamentalização e organogramas
Aula 60	Hierarquia nas organizações e suas estruturas

Total de Horas Aula: 20 horas

Conteúdo: Introdução à gestão de organizações, ambiente e cultura organizacional,estrutura organizacional, departamentalização e organogramas, hierarquia nas organizações e suas estruturas.

Atividade de Desenvolvimento: Apresentar a Introdução à gestão de organizações, compreender o ambiente e cultura organizacional e as estruturas organizacional. Entender a importância da departamentalização e organogramas para as empresas, e para os colaboradores, finalizar com a hierarquia nas organizações e suas estruturas, para melhorcompreensão dos processos empresariais.

Relação de Aulas – Módulo III: Fluxos e Processos Administrativos

Número de Aula	Nome da Temática
Aula 61	Fluxos e processos administrativos
Aula 62	Gestão da qualidade: conceitos e evolução da qualidade
Aula 63	Gurus da qualidade
Aula 64	Ferramentas da qualidade
Aula 65	Gestão da capacidade produtiva e decisões sobre localização
Aula 66	Arranjo físico e fluxo de processos de estoques do tradicionalao tecnológico
Aula 67	Gestão de compras e negociação de compras e armazenamento
Aula 68	Qualidade em serviços
Aula 69	ISO e Qualidade
Aula 70	Desafios da produção e iso verde

Total de Horas Aula: 40 horas

Conteúdo: Estudar e compreender os fluxos e processos administrativos, Gestão da qualidade: conceitos e evolução da qualidade, entender a visão dos pensadores da qualidade denominados Gurus da qualidade, conhecer as ferramentas da qualidade e Gestão da capacidade produtiva e decisões sobre localização, apresentar o conceito de arranjo físico e fluxo de processos de estoques do tradicional ao tecnológico, Gestão de compras e negociação de compras e armazenamento, Qualidade em serviços, ISO e Qualidade, Desafios da produção e iso verde

Atividade de Desenvolvimento: Apresentar os fluxos e processos administrativos, Entender a Gestão da qualidade e seus conceitos e a evolução da qualidade, conhecer asvisões apresentada pelos pensadores da qualidade denominados Gurus da qualidade, conhecer as ferramentas da qualidade, Avaliar a importÂncia da Gestão da capacidade produtiva e decisões sobre localização, compreender o conceito de arranjo físico e fluxo de processos de estoques do tradicional ao tecnológico, Conceitos e processos da Gestão de compras e negociação de compras e armazenamento, Apresentar a importÂncia da qualidade em serviços, ISO e Qualidade, Desafios da produção e iso verde, para uma produção mais consciente.

Relação de Aulas – Módulo IV: Rotinas de pessoal: recursos humanos/ departamentopessoal, e gestão de pessoas

Númerode Aula	Nome da Temática
Aula 71	As fases evolutivas da gestão de pessoas
Aula 72	O processo de agregar pessoas
Aula 73	O processo de aplicar pessoas
Aula 74	O processo de recompensar pessoas
Aula 75	Contratos de trabalho
Aula 76	Administração de pessoal: análise trabalhista
Aula 77	O processo de desenvolver pessoas: treinamento
Aula 78	O processo de desenvolvimento de pessoas: desenvolvimento e gestão doconhecimento de pessoas
Aula 79	O processo de manter pessoas: higiene e segurança, qualidade de vida, relaçoes com empregados
Aula 80	O processo de monitorar pessoas: banco de dados e processos

Total de Horas Aula: 40 horas

Conteúdo: Apresentar a importância das rotinas de pessoal: e as fases evolutivas nos recursos humanos/ departamento pessoal, e gestão de pessoas da gestão de pessoas. Estudar as etapas e processos da gestão de pessoas, e as relações trabalhistas e a importância do contrato de trabalho, analises trabalhistas, entender o banco de dados da gestão de pessoas.

Atividade de Desenvolvimento: Estudar as fases evolutivas da gestão de pessoas,entender as etapas dos processoes de gestão de pessoas, compreender os processos de rotinas de pessoal, documentos de admissão, contracheque, folha de pagamento completa,recibo de férias, recibo de 13º salário e Termo de Rescisão de Contrato. Entender a importância do banco de dados para a gestão de pessoas.

Relação de Aulas – Módulo V: Introdução a Contabilidade Geral e Finanças

Número deAula	Nome da Temática
Aula 81	Contabilidade básica: Introdução e conceito
Aula 82	Princípios da contabilidade
Aula 83	Balanço patrimonial
Aula 84	Demonstração do resultado do exercício (dre), e plano decontas
Aula 85	Orçamentos, e educação financeira

Total de Horas Aula: 20 horas

Conteúdo: Apresentar o conceito da contabilida e príncipios contabeis, entender o balançopatrimonial e suas etapas, apresentar o conceito teórico e prático da DRE – Demonstraçãodos resultados e exercício e plano de contas.

Denvolvimento: Estudar o balanço patrimonial e suas etapas, apresentar o conceito teóricoe prático da DRE – Demonstração dos resultados e exercício e plano de contas. Compreender o controle de contas a receber e contas a pagar; Fluxo de Caixa, entende o processo básico da conciliação bancária, estudar os fluxos de documentos e Notas Fiscais/DANFE, recibos, orçamentos, duplicatas, cheques, cupom fiscal.

Relação de Aulas – Módulo VI: Administração da Produção e Materiais

Número deAula	Nome da Temática
Aula 86	Conceitos e fundamentos da logística
Aula 87	Gestão da cadeia de suprimentos - logística de suprimentos
Aula 88	Logística de produção - programação de produção
Aula 89	Processos de distribuição e expedição: modais e tipos detransportes
Aula 90	Logística reversa e logística empresarial
Aula 91	Impactos logísticos: custos e gargalos

Total de Horas Aula: 24 horas

Conteúdo: Conhecer a administração da Produção e Materiais conceitos e fundamentos da logística, através da Gestão da cadeia de suprimentos - logística de suprimentos, logística de produção - programação de produção, processos de distribuição e expedição: modais e tipos de transportes, logística reversa e logística empresarial e Impactos logísticos: custos e gargalos.

Atividade de Desenvolvimento: Apresentar a área de administração da Produção e Materiais e os conceitos e fundamentos da logística, entender a Gestão da cadeia de suprimentos logística de suprimentos, avaliar as etapas da logística de produção e programação de produção, entender os processos de distribuição e expedição: modais e tipos de transportes, logística reversa e logística empresarial e, avaliar os Impactos logísticos: custos e gargalos para compreender a logistica e os custos envolvidos.

Relação de Aulas – Módulo VII: Administração Mercadológica

Número deAula	Nome da Temática
Aula 92	Gestão empresarial mercadológica
Aula 93	Estratégias de marketing e ferramentas mercadológicas
Aula 94	Plano de marketing
Aula 95	Marketing 4.0 do tradicional ao digital

Total de Horas Aula: 16 horas

Conteúdo: Conhecer a Administração mercadológica, atraves da Gestão empresarial mercadológica. Estratégias de marketing e ferramentas mercadológicas, Plano de marketing, e Marketing 4.0 do tradicional ao digital

Atividade de Desenvolvimento: Entender a Gestão empresarial mercadológica, e seu objetivo para as organizações, observar as estratégias de marketing e ferramentas mercadológicas, que apresentam um diferencial inovador para as organizações. Entendero Plano de marketing e suas vantagens, entender a evolução ocorrida no Marketing 4.0 do tradicional ao digital, atraves das ferramentas e tecnologias disponiveis para a organização e clientes.

Relação de Aulas – Módulo VIII: Proposta de ação empreendedora

Número deAula	Nome da Temática
Aula 96	**O jovem empreendedor e as oportunidades de mercado**
Aula 97	**Criatividade e inovação: o jovem no trabalho identificando as oportunidades**
Aula 98	**Definição de negócios e de clientes**
Aula 99	**Planejando as atividades de um negócio**
Aula 100	**Despertando o jovem empreendedor**

Total de Horas Aula: 20 horas

Conteúdo: Estudar e entender o empreendedorismo em suas diversas áreas, e suas diversas oportunidades para o jovem.

Atividade de Desenvolvimento: A proposta de ação empreendedora para a criação ou reformulação/melhoria de um serviço ou produto, considerando o contexto e as necessidades da empresa onde trabalha, a análise do consumidor e do macro ambiente.A proposta não precisará ser somente criação poderá ser de inovação.

Atividade de Desenvolvimento: A proposta de ação empreendedora para a criação ou reformulação/melhoria de um serviço ou produto, considerando o contexto e as necessidades da empresa onde trabalha, a análise do consumidor e do macro ambiente.A proposta não precisará ser somente criação poderá ser de inovação.

Poderá ser para melhorar ou ampliar ações/processos/procedimentos/serviços/produtos já existentes. O importante é que a proposta tenha viabilidade e seja apresentada com bons argumentos. Na primeira fase, visa identificar uma oportunidade de criação ou reformulação/melhoria de um serviço ou produto para e empresa erm que trabalha e analisar sua potencialidade a partir de: pesquisas com os clientes - comportamento do consumidor da empresa onde trabalha: nicho, segmentação, hábitos de consumo eprocesso de decisão de compra; pesquisas com fornecedores e colaboradores da empresa, -observações na prática na empresa, bem como no desenvolvimento das 3 ações integradoras. (As pesquisas e observações identificarão necessidades que irão gerar um novo serviço ou produto ou até mesmo a reformulação de um desses. Essa amostragem deverá permear os diversos setores da empresa como Recepção, Arquivo, RH, Processos Administrativos, Processos Financeiros, Estoque, Reposição, Ponto de Vendas, Frente de Loja, etc.). Será apresentado a análise SWOT, para a elaboração o esboço de um Modelo de Negócios simples e prático para a ideia (serviço ou produto) poder ser executada: utilização da ferramenta **CANVAS**, protótipos do serviço ou produto,descrição dos argumentos para a apresentação da proposta. A apresentação das propostas para as empresas com demonstração de protótipos do serviço ou produto criadoou reformulado. (As empresas vinculadas ao programa de aprendizagem, serão comunicadas sobre a atividades, podendo aceitar ou não de acordo com a regras e normassa empresa. Os aprendizes serão informados a respeito da realização desse desafio no inico do módulo específico, com o objetivo de observar a prática na empresa para um melhor aproveitamento todas as oportunidades para observação e geração de ideias, alémde aproveitamento dos módulos anteriores. Os tutores ou instrutores deverão estimular a

observação e geração de ideias inovadoras e empreendedora, facilitando as ações parao melhor desenvolvimento do jovem.

Relação de Aulas – Módulo IX: Administração rural e tópicos especiais

Número deAula	Nome da Temática
Aula 101	**Tópicos especiais em administração rural**
Aula 102	**Comportamento Organizacional**
Aula 103	**Empreendedorismo nos negócios**
Aula 104	**Transformação Digital**
Aula 105	**Economia 4.0**

Aula 106	**Gestão do agronegócio**
Aula 107	**Introdução no Agronegócio e legislação**
Aula 108	**Logística no processo agrícola**
Aula 109	**Marketing no agronegócio**
Aula 110	**Segmentos do Agronegócio**
Aula 111	**Sustentabilidade no agronegócio**
Aula 112	**Tecnologia no agronegócio**
Aula 113	**Comercialização e agronegócio**
Aula 114	**Desafios da gestão de empesas rurais**
Aula 115	**Modelos de gestão rural**
Aula 116	**Desenvolvimento da empresa rural**
Aula 117	**Gestão da cadeia de valor**
Aula 118	**Organização e funcionamento das cadeias agroindustriais**
Aula 119	**Fatores e processos de produção**
Aula 120	**Produção agropecuária**
Aula 121	**Processamento e distribuição da gestão de cadeia devalor**
Aula 122	**Sucessão familiar e a propriedade rural**
Aula 123	**Oportunidades na sucessão do agronegócio**
Aula 124	**Desafios da gestão de empresas rurais**
Aula 125	**Planejamento da administração e empresas rurais**
Aula 126	**Cooperativismo**
Aula 127	**Cooperativismo agropecuário e desenvolvimento rural**
Aula 128	**Associativismo**
Aula 129	**Desafios do cooperativismo**
Aula 130	**Desenvolvimento Rural**
Aula 131	**O futuro do agronegócio**
Aula 132	**Tecnologia no campo**
Aula 133	**Tomada de decisão e negócios no campo**
Aula 134	**ESG - Gestão Ambiental, Social e Governança**
Aula 135	**Empregabilidade**
Aula 136	**Mercado de trabalho**
Aula 137	**Empregabilidade jovem**
Aula 138	**Desafios e oportunidades futuras**

Total de Horas Aula: 152 horas

Conteúdo: Estudar e entender A administração rural, e os processos que envolvam o agronegócio e o cenário de desenvolvimento rural, bem como suas diversas oportunidadespara o jovem.

Atividade de Desenvolvimento: A proposta de ação da temática visa compreender o cenário de administração rural, voltado ao campo e o cenário de negócios voltado ao campo bem como as melhorias de um serviço ou produto, considerando o contexto e as necessidades da empresa rural onde trabalha, e análise desse mercado consumidor e macro ambiente. A proposta visa compreender a inovação no mercado rural, e no agronegócio.

Os tutores ou instrutores deverão estimular a observação e geração de ideias do cenário rural, facilitando as ações para o melhor desenvolvimento do jovem.

O módulo de administração rural serão trabalho temáticas voltadas ao agronegócio,com o objetivo de atender o conhecimento voltado ao agro, bem como capacitar os jovensem relação a temática.

Prática Profissional na Empresa – Duração 1288h

A prática na empresa acontecerá na empresa em que possuir convênio com a instituiçãode aprendizagem, O jovem estará sob supervisão de um profissional qualificado indicadopelo empregador, no ato da seleção, para que o mesmo esteja inserido no contrato, as ações profissionais e educativas que forem executadas durante a permanência do jovemna empresa devem constar no contrato e estão baseadas no texto da Lei 10.097/2000, no Decreto 5.598/2005 e na lei de aprendizagem. Sob a lei de aprendizagem conforme manual de aprendizagem a questão 83 que apresenta se é possível a realização da parteteórica do Programa de Aprendizagem Profissional na modalidade à distância (EAD) a oferta da teoria da Aprendizagem Profissional à distância é uma opção para o aprendiz teracesso à profissionalização quando não for realmente viável a formação presencial, muitomais completa e efetiva;

5.4. Matriz de Curricular e Cronograma. A matriz, e cronograma do curso se encontramem anexo sendo o anexo I matriz do curso, e anexo II o cronograma simulado do curso.

5.5. Apresentação da Matriz Curricular

Os módulos de aprendizagem são divididos em 03 fases, a fase I denominado formação básico comum, possui um total de 56 horas iniciais, baseado sobre uma carga horária dehoras, a fase inicial será constituida de 5 dias da semana (4 horas/dia), totalizando 40 horas iniciais do curso, equivalente a (10 dias). Após este período o estudante estará no módulo profissionalizante com equivalência de 200 horas, com aproximação de 08 meses,em dias definido pela instituição, já no módulo específico o jovem possui dia específico eequivalência de 352 horas. Sendo um total de 552 horas de aprendizagem teórica com duração de 24 meses.

No quesito atividade prática o jovem se apresentará a empresa, para excetutar suas atividades práticas, sendo quatro vezes por semana (4 horas/dia) 16 horas semanais, porém a revesamento para excecução entre prática e teorica conforme apresentação emcalendário e grade curricular.

ANEXO I - Matriz de grade curricular do curso, presencial e de ensino a distância Ead aprendiz em auxiliar de serviços administrativos e anexo II o cronograma simulado do curso.

PLANO DE CURSO

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Plano de Curso & Organização Curricular Aprendiz em Auxiliar de Serviços Administrativos

UNIDADE CURRICULAR BÁSICO COMUM - MÓDULO INICIAL
AMBIENTAÇÃO: FIQUE POR DENTRO: QUEM SOMOS; SOCIALIZAÇÃO; ASSIMILAÇÃO DO PROJETO; PROGRAMA JOVEM APRENDIZ
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E ÉTICA NO TRABALHO
EDUCAÇÃO PARA VALORES
IDEOLOGIA
PROTAGONISMO JUVENIL
COMPREENDENDO UMA EMPRESA
EDUCAÇÃO INCLUSIVA
ECA – ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
INTELIGÊNCIAS MÚLTIPLAS
ESCOLHAS E DECISÕES: EU NO FUTURO
DURAÇÃO TOTAL: 56 HORAS INICIAIS

MÓDULO PROFISSIONALIZANTE	ENCONTROS	TOTAL DE HORAS
MÓDULO I –LEITURA, LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO	6	24 HS
MÓDULO II- RELAÇÕES SOCIOPROFISSIONAIS E ÉTICA	5	20 HS
MÓDULO III – ECOCIDADANIA	5	20 HS
MÓDULO IV - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	6	24 HS
MÓDULO V- PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO	3	12 HS
MÓDULO VI - ATENDIMENTO AO CLIENTE, TELEMARKETING E VENDAS	4	16 HS
MÓDULO VII - RACIOCÍNIO LÓGICO E ANÁLISE DE DADOS MATEMÁTICOS	3	12 HS
MÓDULO VIII – DOCUMENTOS, FORMULÁRIOS ARQUIVOS E PROTOCOLO	3	12 HS
MÓDULO IX – INCLUSÃO DIGITAL: EVOLUÇÃO TECNOLÓGICAS E FERRAMENTAS DE GESTÃO NO CENÁRIO DIGITAL	5	20 Hs
MÓDULO X - DESAFIOS REFLEXIVOS: DA PROFISSIONALIZAÇÃO AO MERCADO DE TRABALHO	10	40 Hs
TOTAL DE ENCONTROS E DE HORAS	**50**	**200 Horas**

MÓDULO ESPECÍFICO	ENCONTROS	TOTAL DE HORAS
MÓDULO I – INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO	5	20 Hs
MÓDULO II – ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL	5	20 Hs
MÓDULO III – FLUXOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVO	10	40 Hs
MÓDULO IV – ROTINAS DE PESSOAL: RECURSOS HUMANOS/DEPARTAMENTO PESSOAL GESTÃO DE PESSOAS	10	40 Hs
MÓDULO V – INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE GERAL E FINANÇAS	5	20 Hs
MÓDULO VI – ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E MATERIAIS	6	24 Hs
MÓDULO VII – ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA	4	16 Hs
MÓDULO VIII – PROPOSTA DE AÇÃO EMPREENDEDORA	5	20 Hs
MÓDULO IX – ADMINISTRAÇÃO RURAL E TÓPICOS ESPECIAIS	38	152 Horas
TOTAL DE ENCONTROS E DE HORAS	**88**	**352 Horas**

CURSO BASEADO NA CARGA HORÁRIA DE 04 HORAS. Equivalente ao curso de 24 meses de aprendizagem

Lar Maria de Lourdes
PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

RESUMO DO PLANO DE CURSO			
	Nº de Encontro	Carga Horária	%
Teoria Profissionalizante	50	200 hs	36,23%
Teoria Específica	88	352 hs	63,77%
Total Teórico	138	552 hs	100%

ANEXO II - Cronograma simulado do curso, presencial e de ensino a distância Eadaprendiz em auxiliar de serviços administrativos.

MÓDULO	INICIO	TÉRMINO	QTDE AULAS	C. HORÁRIA
INICIAL	02/01/2025	21/01/2025	14	56
BÁSICO	28/01/2025	26/11/2025	55	220
ESPEC.	02/01/2026	31/12/2026	69	276
PRATICA	22/01/2025	30/12/2026	322	1288
FÉRIAS	01/12/2025	31/12/2025		
FERIADO	INICIO	TÉRMINO	AULAS	C. HORÁRIA
TOTAL	02/01/2025	31/12/2026	460	1840

WinCalendar **Janeiro 2025**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

WinCalendar **Fevereiro 2025**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

WinCalendar **Março 2025**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

WinCalendar **Abril 2025**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

WinCalendar **Maio 2025**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

WinCalendar **Junho 2025**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

WinCalendar **Julho 2025**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

WinCalendar **Agosto 2025**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

WinCalendar

Setembro 2025

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

WinCalendar

Outubro 2025

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

WinCalendar

Novembro 2025

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

WinCalendar

Dezembro 2025

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

WinCalendar

Janeiro 2026

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

WinCalendar

Fevereiro 2026

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

WinCalendar

Março 2026

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

WinCalendar

Abril 2026

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

WinCalendar

Maio 2026

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

WinCalendar

Junho 2026

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

WinCalendar

Julho 2026

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

WinCalendar

Agosto 2026

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

WinCalendar **Setembro 2026**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

WinCalendar **Outubro 2026**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

WinCalendar **Novembro 2026**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

WinCalendar **Dezembro 2026**

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

6. Indicações Metodológicas

A metodologia utilizada busca apresentar conteúdo de forma atualizados, trazendo materiais de apoios, para que o aprendiz compreenda da melhor forma a teoria com a prática, e que se desenvolva da melhor forma, com vídeos de apoios, estudo de casos, projetos, pesquisas e outras estratégias que integrem teoria e prática.

Nesse sentido para os cursos presenciais e em formatos EAD:

- A prática pedagógica permite de forma simples que os objetivos sejam alcançados,atraves de rodas de rodas de conversas e perguntas, problemas e casos relacionados à realidade, experiência e/ou a conhecimentos prévios destes, facilitando a atribuição de significado.
- Apresentar perguntas que levem a reflexão voltadas à situações reais de trabalho.
- Estimular a aprendizagem com assunto que envolva a vivência do aprendiz para adquirir o desenvolvimento da percepção através deatividades e técnicas desenvolvidas pelas empresas e organizações.
- Abertura para a troca de ideias entre os participantes, estimulando-os a encontrarnovas possibilidades de aplicação dos conhecimentos em situações reais do contexto profissional, com o objetivo de gerar reflexões
- Desenvolver uma metodologia prática e dinâmica, que traga a teória com a práticae realização, e que permita o jovem pensar em seu local na sociedade e no mercado de trabalho.

7. Avaliação: Perspectiva e Processo

Perspectiva de Avaliação

A avaliação do programa de aprendizagem visa atender o densenvolvimento do aprendiz. Conforme apresentado no manual de aprendizagem O desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz, que devem ser comprovados mediante laudo de avaliação elaborado pela entidade executora da aprendizagem, a quemcabe a sua supervisão e avaliação. O atesto deve levar em consideração as avaliações de desempenho realizadas ao longo do contrato de aprendizagem, nãopodendo se basear exclusivamente em declarações da empresa.

Outro ponto apresentado pelo manual de aprendizagem é as habilidades e as competências e sua pertinência em relação aos objetivos do programa e opotencial de aplicação no mercado de trabalho; a estrutura do programa de aprendizagem e sua duração total em horas, observando a proporção entreatividades teóricas e práticas e os limites mínimo e máximo das atividadespráticas; os mecanismos de acompanhamento e avaliação do programa de aprendizagem e os mecanismos de inserção dos aprendizes no mercado de trabalho após o término do contrato de aprendizagem

Processo e Registro de Avaliação

A avaliação do participante consistira na informação anterior, assim como os requisitos que visa monitorar seu desempenho escolar, conforme apresentado pelo manual de aprendizagem no quesito desligamento incidirá sobre o aproveitamento, baseado no item II ´´quando houver desempenho insuficiente ouinadaptação do aprendiz, que devem ser comprovados mediante laudo de avaliação elaborado pela entidade executora da aprendizagem

O resultado da avaliação será registrado por Módulo Curricular e expresso por meiodos conceitos Insuficiente (I), Suficiente (S), Bom (B) e Ótimo (O):

- **Ótimo** (9 a 10) – o desempenho supera com excelência a performance requerida.
- **Bom** (7 a 8,9) – o desempenho supera a performance requerida.
- **Suficiente** (6 a 6,9) – o desempenho atende a performance requerida.
- **Insuficiente** (0 a 5,9) – o desempenho não atende à performance requerida. Resultados:

Aprovado no curso O jovem deverá desenvolver as atividades e possuirdesempenho satisfatório, e frequência mínima obrigatória de 75% no módulo.

Os jovens possuem conhecimento e receberá feedbacks quando necessário e conhecimento dos procedimentos a serem adotados para o desenvolvimento do curso, bem como sobre as normas regimentais de avaliação, recuperação, frequência e promoção.

Competências Desenvolvidas: Conhecimento, Habilidades e Atitudes

As competências desenvolvidas, buscar desenvolver o conhecimento e desenvolvimento.

Nesse sentido o programa jovem de aprendizagem, com CBO: Assistente administrativo, possui como objetivo desenvolver as competências e habilidades que estão distribuídas em conhecimentos, habilidades, julgamentos e atitudes, relacionadas ás funções definidas, garantindo ao adolescente/jovem, conteúdos de aprendizagem teórica e prática para a formação pessoal e desenvolvimento através de qualificação profissional, possibilitando o ingresso no mercado formal de trabalho, na condição de aprendiz, favorecendo sua promoção, resgate social, inclusão profissional, desenvolvimento profissional e perceção empreendedora.

Busca-se assim observar e desenvolver o interesse, comunicação verbal, proatividade e flexibilidade e os conhecimentos adquiridos, levando-os a compreendere a respeitar as regras estabelecidas internamente e o cumprimento do dever enquantocidadão.

Outro objetivo é capacitar e desenvolver as habilidades requeridas conforme para o desempenho das ocupações conforme CBO, e CNP.

Formar agentes, assistentes, e auxiliares administrativos, o desenvolvimento e perfil de formação profissional, para executar serviços de apoio nas áreas de recursoshumanos, administração, finanças e logística; para que possam atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; compreender os documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmo

Perfil do Instrutor

O perfil do instrutor ou monitor visa atender a proposta do curso, para isso requer instrutores com experiência profissional significativa em documentos comerciais; finanças; compras; controle de estoque; recepção e atendimento ao cliente e qualificação em Administração ou áreas afins.

Certificação

Àquele que concluir este programa, será conferido o “Certificado de ***Aprendiz de Auxiliarem Serviços Administrativos.***



PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES

CERTIFICADO

Certificamos para que se produza os efeitos legais que,

NOME E SOBRENOME

Concluiu o ***CURSO APRENDIZ DE AUXILIAR EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS*** *do Programa Jovem Aprendiz (Lei 10.097/2000) inscrito no CMDCA de Cuiabá - MT, período entre 02/01/2025 a 21/12/2026 (Carga Horária 1.840 h/a), sendo 400 horas de aprendizado teórico e 880 horas de aprendizado prático.*

Associação Espírita Lar Maria de Lourdes	**Diogo Gomes de Oliveira Corrêa**	**Aguilera Autopeças Ltda**
Instituição Qualificadora	*Auxiliar Administrativo*	*Empresa*

Cuiabá – MT, 31 de Dezembro de 2026.

********** **Final do documento**

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES**

CPF/CNPJ: **37.501.038/0001-58**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 17:18:57 do dia 21/09/2026 , com validade até o dia 21/10/2026.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: SrDCvcpR4Y7n7mrHz6V0

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 8 - CERTIDAO CONTROLADORIA GERAL.pdf (1/1) 64/175

Tribunal de Contas
Mato Grosso

Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Admistração Pública do TCE-MT

* DATA DE ATUALIZAÇÃO: 21/09/2026 16:25

- Declaração de Inidoneidade
- Inabilitação para o exercício de cargo em comissão e função de confiança
- Declaração de inadimplência

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	UF	Data Inicial	Data Final	Prazo	Nº Decisão
26722006000166	D3 COMERCIO E SERVICO LTDA	MT	27/04/2026	27/10/2026	6 MES(ES)	345/2026
26722006000166	D3 COMERCIO E SERVICO LTDA	MT	29/05/2026	29/11/2026	6 MES(ES)	227/2026
34857667000127	LIFE MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA	TO	13/11/2024	13/11/2026	2 ANO(S)	787/2024
51659341000104	ROCHA BORGES ENGENHARIA CIVIL LTDA	MT	02/06/2025	02/06/2030	5 ANO(S)	210/2025

TOTAL DE REGISTROS: 4

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	UF	Data Inicial	Data Final	Prazo	Nº Decisão
56865350197	DOMILSON DE OLIVEIRA SOUZA	MT	02/05/2019	02/05/2027	8 ANO(S)	40/2019
51771802120	ISABELA CRISTINA PENEDO DE FREITAS GUIMARAES	MT	01/11/2018	01/11/2026	8 ANO(S)	482/2018

TOTAL DE REGISTROS: 2

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	UF	Data Inicial	Data Final	Prazo	Nº Decisão

TOTAL DE REGISTROS: 0

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO

CERTIDÃO

EMPREGADOR: ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES
CNPJ: 37.501.038/0001-58
CERTIDÃO EMITIDA em 21/09/2026, às 17:26:39

Conforme os registros administrativos do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), certifica-se que o empregador acima identificado informava empregar, em *18/09/2026,* pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social em número **INFERIOR** ao percentual previsto no art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991.

1. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab/verificar com o código de verificação ciSSlNHm7WCFq9X.
2. Esta certidão reflete tão somente os dados constantes dos registros administrativos do eSocial. Esses dados são declarados pelo próprio empregador, não havendo validação por parte da Secretaria de Inspeção do Trabalho.
3. Os dados das certidões são atualizados diariamente. A presente certidão reflete a situação do empregador em *18/09/2026.* Em regra, o intervalo entre a data da situação do empregador e a data da emissão da certidão é de 3 (três) dias, podendo este prazo aumentar em razão de atraso no processamento dos dados.
4. Eventuais retificações nos dados enviadas após *18/09/2026* podem não se refletir nesta certidão.
5. Esta certidão não abrange autos de infração, termos de compromisso e decisões judiciais relativos à obrigação de preencher vagas com pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991.
6. Esta certidão abrange todos os estabelecimentos do empregador.
7. O cálculo da cota e aferição de seu preenchimento são realizados conforme definido no Art. 36 da Portaria Consolidada MTE nº 1 de 17 de dezembro de 2025. Para o cálculo da cota são excluídos da base de cálculo os aprendizes contratados e os afastados por aposentadoria por incapacidade permanente (aposentadoria por invalidez). O resultado fracionado terá seu arredondamento para o número inteiro superior. Não são contabilizados para o preenchimento da cota aqueles empregados com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social contratados na modalidade de aprendiz, de contrato intermitente e os afastados por aposentadoria por incapacidade permanente (aposentadoria por invalidez).
8. Nos termos do art. 34, § 2º, da Portaria Consolidada MTE nº 1, de 17 de dezembro de 2025, a prestação de informações indevidas, incorretas, inexatas, falsas ou a omissão de dados pelo empregador poderá ensejar o cancelamento da emissão desta certidão, a qualquer tempo, mediante apuração administrativa

realizada pela Inspeção do Trabalho, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

9. Esta certidão foi emitida em 21/09/2026 e tem prazo de validade de 30 dias.

DADOS ATUALIZADOS

Dados atualizados até: 09/2026 (Diário Oficial da União - CEAF) , 09/2026 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 09/2026 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 09/2026 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 09/2026 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP)

Dados da consulta: 21/09/2026 17:19:27

FILTROS APLICADOS:

Busca Livre: 37501038000158

Cadastro: CEIS

Consulta

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDAD
Nenhum registro encontrado									

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ALVARÁ
LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

CAMPO VERDE 2026 ALVARÁ

Nº 449/2026

Razão/Contribuinte
ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES

Denominação Comercial
******

CPF/CNPJ	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	Data Reg. Abertura	Data Validade
37.501.038/0001-58	41107922398	******	26/05/1993	31/03/2027

Endereço	Número
AV. SANTA TEREZA	867

Bairro	Cidade / UF	CEP
JUPIARA	CAMPO VERDE/MT	78843072

Complemento
QUADRA 31; LOTE 02.

Atividade Econômica Principal
8800600 - SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO

Atividade Econômica Secundária
8511200 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE; 8512100 - EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA; 8513900 - ENSINO FUNDAMENTAL;

Horário Funcionamento	Nº Funcionários	Área Ocupada
Segunda a Sabado - Horário Normal	74	3606,06

Observações

Data de Validação do Documento: 2 de Março de 2026.
Data de Impressão: 2 de Março de 2026.

Responsável pela Análise
KLEBER SILVA DE OLIVEIRA
Matrícula: 9250

A autenticidade deste documento poderá ser realizada pelo endereço http://www.gp.srv.br/tributario/campoverde/talvara_validacao

MANTER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
37.501.038/0001-58 **MATRIZ**		**26/05/1993**

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
85.11-2-00 - Educação infantil - creche
85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola
85.13-9-00 - Ensino fundamental

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV SANTA TEREZA (LOT JUPIARA) - LADO IMPAR	**867**	**QUADRA31 LOTE 02**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
78.843-072	**JUPIARA**	**CAMPO VERDE**	**MT**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FINANCEIRO@LARMARIADELOURDES.ORG	**(66) 9988-9239**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**24/12/2004**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **17/09/2026** às **14:22:08** (data e hora de Brasília).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PRACA DOS TRES PODERES , CAMPO REAL II
24.950.495/0001-88

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

155785/2026

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social
ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES

CPF/CNPJ	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	Inicio da Atividade
37.501.038/0001-58	41107922398	******	

Endereço
AV. SANTA TEREZA

Número
867

Complemento
QUADRA 31; LOTE 02.

Bairro	Cidade	UF	CEP
JUPIARA	CAMPO VERDE	MT	78843072

Finalidade

APRESENTAÇÃO JUNTO A ÓRGÃOS PÚBLICOS

CAMPO VERDE - , 17 de Setembro de 2026.

Observações

RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COBRAR QUAISQUER CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS, CERTIFICO, PARA A FINALIDADE ACIMA INDICADA, NÃO EXISTIR, DÉBITOS VENCIDOS DE, TAXAS, MULTAS E DEMAIS TRIBUTOS MUNICIPAIS, INSCRITOS OU NÃO EM DÍVIDA ATÍVA, ATÉ A PRESENTE DATA, PELO QUE, NA FORMA DOS DISPOSITIVOS REGULAMENTARES VIGENTES, FORNEÇO A PRESENTE CERTIDÃO NEGATIVA, A QUAL PRODUZIRÁ OS EFEITOS LEGAIS.

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8bffbe243599ff9e92d4db8acb9a695d
CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ: 16/11/2026

A autenticidade deste documento poderá ser realizado pelo endereço
https://www.gp.srv.br/tributario/campoverde/tcertidao_validacao?8bffbe243599ff9e92d4db8acb9a695d

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 21/09/2026 17:17:56

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES**
CNPJ: **37.501.038/0001-58**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CND Nº 0064839682

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**
Data da emissão: **11/09/2026** Hora da emissão: **16:36:34**

Nome/denominação do sujeito passivo: **ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES**
CNPJ: **37.501.038/0001-58**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta n° 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.
OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.
A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br.

Certidao válida até: **09/11/2026.**
Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **TKBAKLB29LALA27L**

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

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES
CNPJ: 37.501.038/0001-58

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 02:44:34 do dia 17/08/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/02/2027.
Código de controle da certidão: **6228.BD3C.09F3.BCE0**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 37.501.038/0001-58

Razão social: ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES

Endereço: AV SANTA TEREZA 867 QUADRA31/ JUPIARA / CAMPO VERDE / MT / 78843-072

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 Servico - 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: 08/09/2026 a 07/10/2026

Certificação Número: 2026090816281251007941

Informação obtida em 17/09/2026 14:27:57

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

Certidão
TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO

DADOS DO SOLICITANTE **Nº 33130 / 2026**

ENTIDADE ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES

CNPJ 37.501.038/0001-58

RESPONSÁVEL DIRCEU BELARMINO PEREIRA

CPF 483.500.281-49

CERTIDÃO NEGATIVA

CERTIFICA-SE, com fundamento no art. 27, XXXVI, da Resolução n. 16/2021 e na Resolução Normativa n. 02/2009, ambas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que **"NÃO HÁ RESTRIÇÕES"**, referente à pessoa jurídica acima citada perante o TCE-MT.

Esses são os dados resumidos obtidos por meio dos sistemas informatizados do TCE-MT, nesta data.

EMITIDA EM: 21/09/2026

VÁLIDA ATÉ: 21/10/2026

ODILLEY FATIMA LEITE DE MEDEIROS
Secretário de Certificação e Controle de Sanções

GUILHERME ANTONIO MALUF
CORREGEDOR GERAL

****** A autenticidade desta, deverá ser confirmada no site www.tce.mt.gov.br/cnd ******

Voltar | Imprimir

© Copyright 2005 TCE/MT - Todos os Direitos Reservados
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - Centro Político Administrativo, Caixa Postal 10.003 - Cuiabá-MT - CEP: 78070-970
Fone:(065) 3613-7500 - Email: tce@tce.mt.gov.br - Horário de funcionamento: 8h às 18h

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 37.501.038/0001-58
Certidão nº: 77383476/2026
Expedição: 17/09/2026, às 14:29:04
Validade: 16/03/2027 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **37.501.038/0001-58**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 8 - CERTIDAO TRABALHISTA VAL 16-03-27.pdf (1/1) 77/175

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO
"RICARDO GUMBLETON DAUNT"

8840-1

NOME **DANILO BRIGHENTI AMBROZIO**



FILIAÇÃO
JOSÉ AMBROZIO SOBRINHO

ROSÂNGELA BRIGHENTI AMBROZIO

DATA NASCIMENTO **01/12/1983**
ORGÃO EXPEDIDOR SSP-SP
FATOR RH
NATURALIDADE
MARÍLIA - SP
OBSERVAÇÃO

326B7268

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALID

NÃO PLASTIFICAR

LEI Nº 7.116, DE 29 DE AGOSTO DE 1983

CPF **226437588/46** DNI
REGISTRO GERAL **34.622.671-5** **2 via** DATA DE EXPEDIÇÃO **13/07/2023**
REGISTRO CIVIL
CAMPO VERDE-MT 2-SERV.CAMPO VERDE CC:LV.B007/FLS°69 /Nº01969

T. ELEITOR CTPS SÉRIE UF

NIS/PIS/PASEP IDENTIDADE PROFISSIONAL

CERT. MILITAR

CNH CNS

POLEGAR DIREITO



Mauricio José Lemos Freire
Delegado Divisionário de Polícia IIRGD.PCSP

ASSINATURA DO DIRETOR

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

MUNICIPIO DE CAMPOS DE JÚLIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

AV VALDIR MASUTTI, 779W - BOM JARDIM - CAMPOS DE JÚLIO

CNPJ: 01.614.516/0001-99

Certidão Negativa de Débitos Municipais

Código de Cadastro

000015385

Contribuinte

ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES

CPF/CNPJ

37.501.038/0001-58

Logradouro

AV. SANTA TEREZA

Número

867

Complemento

QUADRA 31; LOTE 02.

Bairro

JUPIARA

CEP

78843072

Cidade

Campo Verde

UF

MT

CERTIFICO, *para os devidos fins, a pedido via internet, que revendo os assentamentos existentes nesta Seção, deles verifiquei constar que o Contribuinte acima descrito, encontra-se quite com o Erário Municipal, até a presente data.*

ATENÇÃO: *Fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal exigir a qualquer tempo, créditos tributários ou não tributários que venham a ser apurados.*

Emitida às 16:14:53 do dia 21/09/2026

Válida até 21/10/2026

Código de Controle da Certidão/Número A40460498273DDAE

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

2º Serviço Notarial e registral Nesken
Av.Manoel G. de Araújo, nº 555 - Campo Real II - 78840-085
Campo Verde, Estado de Mato Grosso
Izilda Alves Fernandes - Tabeliã

2º Serviço Notarial e Registral Nesken - Izilda Alves Fernandes Tabeliã e Escrivã - Antonio Roberto Fernandes Substituto - Comarca de Campo Verde - MT -

CERTIDÃO

CERTIFICO, que no ***Livro A-PJ, sob nº 48, em data de 13/08/2024,*** *foi Averbado, neste Registro de Pessoa Jurídica, a* ***ATA Nº 02/2024 - ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, REALIZADA EM DATA DE 21/07/2024*** *e averbado à margem do* ***Registro Principal nº 11, folha 1, Livro A-PJ, em data de 27/12/1999, do(a) ASSOCIAÇÃO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES*** *com sede nesta Comarca de Campo Verde, Estado de Mato Grosso.*

Por ser verdade, dou fé.

Campo Verde - MT, 13 de agosto de 2024.

Selo de Controle Digital

2º Serviço Notarial e registral Nesken
Campo Verde, Estado de Mato Grosso - MT

Gionander Sperber Alves
Tabelião Substituto

PROTOCOLADA sob nº 1912 em 13/08/2024, e
AVERBADO sob nº 11, Livro A, em 13/08/2024.

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso
Ato de Notas e de Registro
Código do Cartório: 43

SELO DE CONTROLE DIGITAL
Cod. Ato(s):113, 103
BYY 84045 **R$58,90**
Consulta: www.tjmt.jus.br/selos

2º Serviço Notarial e Registral Nesken - Izilda Alves Fernandes Tabeliã e Escrivã - Antonio Roberto Fernandes Substituto - Comarca de Campo Verde - MT -

ATA Nº 02/2024
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA "ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES"

Aos 21(vinte e um) dias do mês de julho 2.024 (dois mil e vinte e quatro), às 08:00 hs (oito horas), reuniram-se na sede da "Associação Espírita Lar Maria de Lourdes", localizada na Avenida Santa Tereza, n° 867, Bairro Jupiara, Campo Verde, Estado de Mato Grosso, os associados efetivos com direito a voto e tendo ocorrido o quórum, instalou-se assim a Assembleia Geral Ordinária, em atendimento ao edital de convocação, transcrito a seguir: "EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA DA ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES CAMPO VERDE – MT. Eu, Dirceu Belarmino Pereira, brasileiro, divorciado, pedagogo, CI n° 0715.518-2 SSP/MT, CPF n° 483.500.281-49, domiciliado na Avenida Santa Tereza, n° 893, Bairro Jupiara, Campo Verde-MT, na qualidade de Presidente da Associação Espírita Lar Maria de Lourdes, CNPJ 37.501.038/0001-58, com sede na Avenida Santa Tereza, n° 893, Bairro Jupiara, Campo Verde, Mato Grosso, venho por meio deste, convocar todos os associados efetivos da entidade para participarem de uma ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, a ser realizada na sede da entidade no dia 21 de julho de 2024, às 08:00hs (oito horas) em primeira convocação; em segunda convocação, às 09:00hs (nove horas), e, em terceira e última convocação, às 10:00hs (dez horas). Ordem do dia: 1 – Deliberar alteração, reforma e consolidação do Estatuto Social da Associação Espírita Lar Maria de Lourdes, CNPJ 37.501.038/0001-58. Este Edital será afixado na recepção e sala de reuniões de nossa sede, e no mural de avisos da instituição. Campo Verde-MT de 05 Julho de 2024.Dirceu Belarmino Pereira." Para deliberar sobre a seguinte ordem dia: **1 – Deliberar alteração, reforma e consolidação do Estatuto Social da Associação Espírita Lar Maria de Lourdes, CNPJ 37.501.038/0001-58.** O Presidente, Senhor Dirceu Belarmino Pereira, deu início a Assembleia Geral Extraordinária, e após dar as boas-vindas e agradecer a presença de todos, proferiu uma prece, e convidou para compor a mesa o 1° secretário, Everaldo José de Oliveira Lorenzatto, que ficou encarregado de secretariar os trabalhos e lavrar a respectiva ata. Após a composição da mesa, o Presidente solicitou ao secretário a leitura do Edital de Convocação acima transcrito e logo em seguida deu início a ordem do dia. Com a palavra o Presidente Dirceu Belarmino Pereira, explicou que a alteração e a reforma estatutária se fazem necessárias para adequação do estatuto as exigências legais que ao longo dos anos foram sendo implementadas, bem como para atender as necessidades da associação, em seguida solicitou a mim, que apresentasse a proposta de alteração e reforma do estatuto para discussão e posterior deliberação. A proposta de estatuto foi lida e discutida artigo por artigo. Posta em votação a proposta de reforma e consolidação do estatuto, foi aprovada por unanimidade. Segue anexo e é parte integrante desta ata o texto consolidado do estatuto social. Não havendo nada mais a tratar, a Assembleia foi suspensa por 40 (quarenta) minutos, para a

ATA Nº 02/2024
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA "ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES"

lavratura da presente Ata. Reaberta a reunião, a Ata foi lida, discutida, colocada em votação e aprovada por unanimidade, assinada pelo Secretário, pelo Presidente da associação, bem como por todos os presentes que totalizaram o número de 17 (dezessete), que assinaram a lista de presença. O senhor Dirceu Belarmino Pereira, Presidente da instituição, agradeceu a presença de todos e proferiu a prece de encerramento, após o que deu por encerrada a Assembleia, da qual eu, Everaldo José de Oliveira Lorenzatto, Primeiro Secretário, lavrei e subscrevi, Campo Verde, Estado de Mato Grosso, 21 (vinte e um) dias do mês de julho de 2.024 (dois mil e vinte e quatro). A ata será arquivada em pasta própria.

Dirceu Belarmino Pereira
Presidente

Everaldo José de Oliveira Lorenzatto
1° Secretário

2° Serviço Notarial e Registral Nesken
Izilda Alves Fernandes
Tabeliã e Escrivã
Antonio Roberto Fernandes
Substituto
Comarca de Campo Verde - MT

2° Serviço Notarial e Registral Nesken
Serventia 43 - Comarca de Campo Verde - MT
Av. Manoel Genildo de Araújo, 555 - Campo Real II - CEP: 78840-000 - Campo Verde - MT
Tel.: (66) 3419-1440 / (66) 3419-1197 www.tabelionatonesken.com.br

Averbação em Registro Civil de Pessoa Jurídica

Averbação 48, em data de 13/08/2024, no Registro 11, folhas 226/234, Livro PJ-A, sob o protocolo 1912. Dou fé e assino. Campo Verde-MT, 13/08/2024.

Gionander Sperber Alves
Tabelião Substituto

Consulte: www.tjmt.jus.br/selos

2° Serviço Notarial e Registral Nesken
Serventia 43 - Comarca de Campo Verde - MT
Av. Manoel Genildo de Araújo, 555 - Campo Real II - CEP: 78840-000 - Campo Verde - MT
Tel.: (66) 3419-1440 / (66) 3419-1197 www.tabelionatonesken.com.br

Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - MT
Selo de Controle Digital

Cod. Ato(s): 113, 103
BYY 84045 R$ 58,90
Consulta: www.tjmt.jus.br/selos

Consulte: www.tjmt.jus.br/selos

Selo de Controle Digital

2º Serviço Notarial e registral Nesken
Av.Manoel G. de Araújo, nº 555 - Campo Real II - 78840-085
Campo Verde, Estado de Mato Grosso
Izilda Alves Fernandes - Tabeliã

Izilda Alves Fernandes
Tabeliã e Escrivã
Antonio Roberto Fernandes
Substituto
2º Serviço Notarial e Registral Nesken
Comarca de Campo Verde - MT

CERTIDÃO

CERTIFICO, que no ***Livro A-PJ, sob nº 49, em data de 13/08/2024,*** *foi Averbado, neste Registro de Pessoa Jurídica, a* ***ESTATUTO SOCIAL*** *e averbado à margem do* ***Registro Principal nº 11, folha 1, Livro A-PJ, em data de 27/12/1999, do(a)ASSOCIAÇÃO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES*** *com sede nesta Comarca de Campo Verde, Estado de Mato Grosso.*

Por ser verdade, dou fé.

Campo Verde - MT, 13 de agosto de 2024.

Selo de Controle Digital

2º Serviço Notarial e registral Nesken
Campo Verde, Estado de Mato Grosso - MT

Gionander Sperber Alves
Tabelião Substituto

PROTOCOLADA sob nº 1913 em 13/08/2024, e
AVERBADO sob nº 11, Livro A, em 13/08/2024.

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso
Ato de Notas e de Registro
Código do Cartório: 43

SELO DE CONTROLE DIGITAL
Cod. Ato(s):113, 103
BYY 84134 **R$82,90**
Consulta: www.tjmt.jus.br/selos

Izilda Alves Fernandes
Tabeliã e Escrivã
Antonio Roberto Fernandes
Substituto
2º Serviço Notarial e Registral Nesken
Comarca de Campo Verde - MT

CAPÍTULO I - DA FUNDAÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, FINALIDADE E DURAÇÃO

Artigo 1°. A **ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES DE CAMPO VERDE-MT** é uma associação de direito privado, de natureza beneficente e filantrópica, de cunho religioso, sem fins econômicos e lucrativos, de caráter de assistência social, cultural, educacional e profissionalizante, inscrita no CNPJ n° 37.501.038/0001-58, regendo-se pelo presente estatuto, por normas internas e pela legislação civil a ela aplicável.

Artigo 2°. A **ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES DE CAMPO VERDE-MT** foi fundada em 18 de julho de 1992, tendo sido registrada no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca de Primavera do Leste - MT sob o n° 016 às fls. 01,02 e 2 V., e o seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

Artigo 3° - A **ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES DE CAMPO VERDE-MT** tem sede e foro no município de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, na Avenida Santa Tereza, n° 867, Bairro Jupiara, CEP 78.843-072 e pode abrir e fechar Filiais, Departamentos e Núcleos de Atividades em todo o Território Nacional.

§ 1°. As Filiais, Departamentos e Núcleos de Atividades podem ser regidos por Diretório e/ou Regimento e/ou Regulamento e/ou por Normas Internas;

§2°. Por Filial, Departamentos e Núcleos de Atividades entendem-se as unidades administrativas, composta por uma secretária quando necessário e um instrutor contratados pelo regime CLT, sob a supervisão da Diretoria Executiva da **ASSOCIAÇÃO;**

§3°. As Filiais, Departamentos e Núcleos de Atividades são organizadas dentro das finalidades da **ASSOCIAÇÃO** e são regidas por regulamento próprio, quando houver, e por este Estatuto.

Artigo 4° - A **ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES DE CAMPO VERDE-MT** desenvolverá programas de assistência social, baseados nos princípios da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e todas as leis, decretos, resoluções, normas posteriores que subsidiam e que vierem a subsidiar a Assistência Social, legislação pertinente à educação, esporte e meio ambiente, contribuindo para a inclusão a e proteção social, promoção da integração ao mundo do trabalho e minimização das desigualdades sociais, visando a garantia da vida e prevenção da incidência de riscos sociais, promoção da dignidade humana e da justiça social, atuando de forma continuada, permanente e planejada, na prestação de serviços sócio assistenciais, execução de programas ou projetos, dirigidos às famílias e aos indivíduos em situações de vulnerabilidade.

Artigo 5°. A **ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA LAR MARIA DE LOURDES DE CAMPO VERDE-MT** doravante neste Estatuto Associativo é designada simplesmente por **"ASSOCIAÇÃO".**

Artigo 6°. A **ASSOCIAÇÃO,** na observância ao princípio da universalidade e no atendimento de suas finalidades institucionais, envida esforços para prestar serviços socioassistenciais a quem deles necessitar, dentro de suas especialidades e possibilidades, sendo seus principais objetivos:

Artigo 7° - A **ASSOCIAÇÃO** tem por objetivos:

I - o estudo, a prática e a difusão do Espiritismo em seus aspectos científico, filosófico e religioso, com base nas obras de Allan Kardec, que constituem a Codificação Espírita e nas que lhe são subsidiárias, "Os quatro Evangelhos" de João Batista Roustaing, nas de Pietro Ubaldi, bem como no Evangelho de nosso Senhor Jesus Cristo;

OAB/MT 9.581
EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

II – a prática da caridade espiritual, moral e material por todos os meios ao seu alcance, dentro dos princípios da Doutrina Espírita;
III – a união solidária das associações espíritas e a unificação do movimento espírita;
IV – colaborar efetivamente com programações promovidas pela Federação Espírita Brasileira.
V – desenvolver programas de estudos doutrinários visando à formação de trabalhadores preparados para executarem as diversas atividades da Associação;
VI – levar às pessoas orientações cristãs com o objetivo de despertá-las para os seus reais valores individuais como seres eternos e iguais perante Deus, sem distinção de cor, raça, credo religioso ou político;
VII – promover a assistência e promoção social, incentivar o voluntariado e desenvolver ações de valorização humana;
VIII – promover ações de proteção à criança, ao jovem, à família, à maternidade e à velhice, propiciando a todos melhores condições de inserção e participação na sociedade;
IX – fundar, incentivar e/ou apoiar Escolas Espíritas (educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e superior);
X) promover a capacitação, a aprendizagem profissional (entidade formadora de aprendizagem profissional), a proteção, a integração/estágio (agente de integração) e o encaminhamento ao mercado formal de trabalho de jovens e adultos, nos termos da legislação vigente;
XI) a promoção da integração ao mundo do trabalho, por meio de um conjunto de ações integradas que visam a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas;
XII) a promoção e o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
XIII) fundar e administrar atividades de assistência e promoção social, destinadas ao atendimento de crianças, jovens e adultos que beneficiem à comunidade nos aspectos da educação formal, profissionalização, albergues de proteção, assistência psicológica, jurídica, saúde ou outras deliberadas pela sua diretoria, desde que possam mantê-las.
XIV – Apoiar a CONCAFRAS-PSE (Confraternização das Campanhas de Fraternidade Auta de Souza e Promoção Social Espírita), os Encontros Fraternos Auta de Souza e a Associação Mundo Espírita.

Artigo 8° – Para o cumprimento do que dispõe o artigo precedente, inciso **I**, a **ASSOCIAÇÃO** organizará as seguintes sessões:
I – públicas, sendo nelas estudadas a Doutrina Espírita, sob seus aspectos filosóficos, científicos e religiosos;
II – privadas, para obtenção de fenômenos espíritas, visando, principalmente, as aplicações morais, sendo as normas da Doutrina Espírita observadas para instrução moral e doutrinária de seus médiuns.
Parágrafo único – As sessões mencionadas no inciso **I** serão franqueadas ao público. As outras, o ingresso será permitido a juízo de regulamentos elaborados por seus diretores.

Artigo 9° – As atividades doutrinárias e práticas da **ASSOCIAÇÃO** serão desenvolvidas por meio de departamentos, denominados de "Institutos", cujas atribuições estão previstas no livro "Centro Espírita Escola da Alma: uma proposta para a formação de trabalhadores", publicado pela Editora Auta de Souza, que servirá de Regimento Interno. São eles: Instituto da Criança, Instituto do Jovem, Instituto do Esclarecimento e Família, Instituto da Caridade, Instituto da Divulgação, Instituto da Mediunidade e outros que possam ser criados em função da melhor divisão das atividades. As coordenações dos Institutos serão por tempo indeterminado, sendo que as mudanças nestas coordenações poderão ser feitas a qualquer tempo pelo Conselho Superior, visando a otimização das atividades de cada um deles.

OAB/MT 8569
EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 8569

Artigo 10. No exercício de suas finalidades institucionais e de acordo com o princípio da universalidade dos atendimentos, a **ASSOCIAÇÃO** não faz discriminação de raça, sexo, nacionalidade, idade, cor, credo religioso, político ou partidário, condição social e de quaisquer outras modalidades, com a finalidade de atender a todos que a ela se dirigirem.

Artigo 11. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, para dirimir eventuais dúvidas ou litígios sobre quaisquer assuntos relacionados com a **ASSOCIAÇÃO**.

§ 1º - Todo o processo assistencial, em todas as áreas de atuação da **ASSOCIAÇÃO** se dá mediante Programas e Projetos de Assistência Social e Educação, aprovados pela Diretoria Executiva.

§ 2º - Os critérios de atendimento às suas finalidades constantes do *"caput"* deste artigo podem ser disciplinados em Diretório e/ou Regimento e/ou Regulamento e/ou por Normas Internas.

CAPÍTULO II - DA AÇÃO ADMINISTRATIVA e REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES MEIO

Artigo 12. Toda ação administrativa da **ASSOCIAÇÃO** na consecução de seus objetivos institucionais se caracteriza como promoção beneficente de assistência social e filantrópica ao atendimento de suas finalidades, inclusive seus investimentos patrimoniais, suas despesas, suas receitas, seus ingressos, seus desembolsos e suas gratuidades.

Artigo 13. A **ASSOCIAÇÃO** pode de acordo com suas necessidades, criar e manter atividades meio, como instrumento de sustentabilidade, captação de recursos e de suporte financeiro à promoção de suas finalidades institucionais.

Artigo 14. A **ASSOCIAÇÃO** poderá realizar ações de divulgação da entidade e de suas atividades, por meio dos veículos de comunicação de massa (TV, rádio, jornal, internet, etc.), podendo ainda produzir, publicar, distribuir e vender livros, etc., bem como abrir e manter em funcionamento livrarias, clube do livro, bazares e lojas em locais que sejam viabilizados pelos participantes da instituição, objetivando também a sustentação financeira da entidade.

CAPÍTULO III - DOS CONTRATOS, PARCERIAS E CONVÊNIOS

Artigo 15 - Para o cumprimento de suas finalidades institucionais a **ASSOCIAÇÃO** envida esforços no sentido de obter recursos financeiros, humanos e materiais necessários à execução de seus Programas e Projetos, podendo, para isto, contar com o apoio e a colaboração do Estado, de Empresas Públicas ou Privadas, de Organizações Nacionais ou Internacionais e de Pessoas Físicas garantindo o bom e correto uso dos mesmos.

Artigo 16 - Dentro de suas possibilidades e especialidades, a **ASSOCIAÇÃO** pode firmar Contratos ou Convênios com instituições Públicas ou Privadas, congêneres ou afins, nacionais ou estrangeiras, bem como firmar Termos de Parceria, Termos de Fomento, Acordos de Cooperação e outros para o melhor desenvolvimento de suas finalidades institucionais, com pessoas jurídicas ou físicas, nacionais ou estrangeiras, em todo território nacional podendo ainda, prestar serviços e manter unidades de produção nas áreas afins.

Artigo 17 - A **ASSOCIAÇÃO**, individual ou conjuntamente com outras Instituições, poderá criar unidades produtivas, associações, cooperativas ou outras formas

OAB/MT
EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9691

de empreendimento ou pessoa jurídica que possibilite o cumprimento de seus objetivos estatutários.

Artigo 18 - A **ASSOCIAÇÃO** pode, ainda, no atendimento às suas finalidades institucionais, orientar, assessorar e dirigir instituições com finalidades legítimas e semelhantes às suas.

CAPÍTULO IV – DOS ASSOCIADOS: ADMISSÃO, INTEGRAÇÃO, DIREITOS E DEVERES

Artigo 19 - A **ASSOCIAÇÃO** compor-se-á de número ilimitado de associados, denominados de Associados Efetivos, devidamente inscritos em **Fichas de Registro e/ou Listagens de Associados**, sem embargo de nacionalidade, cor, sexo, credo político, que sejam espíritas confessos e praticantes e que aceitem as obrigações contidas neste Estatuto e no Regimento Interno.

§ 1° - Para efeitos de organização administrativa nos termos deste Estatuto Social, só haverá uma categoria e modalidade de associado da **ASSOCIAÇÃO** denominada assim o associado efetivo.

§ 2° - São considerados associados efetivos os que há mais de 5 (cinco) anos ininterruptos contribuem e prestam relevantes serviços à **ASSOCIAÇÃO** e para que sejam admitidos deverão ser indicados, classificados e aprovados pelo Conselho Superior.

§ 3° - Os associados efetivos serão demitidos e/ou excluídos do quadro da entidade nas hipóteses de descumprimento de quaisquer uma das obrigações elencadas neste Estatuto e Regimentos Internos.

CAPÍTULO V – DO ATO JURÍDICO DA ADMISSÃO DE ASSOCIADOS

Artigo 20 - São associados da **ASSOCIAÇÃO** as pessoas físicas assim reconhecidas em **"Ato de Admissão de Associado"**, que ocorrerá após requerimento por escrito do interessado, conforme regimento interno, de forma motivada terão seus nomes submetidos à apreciação e aprovação pelo Conselho Superior observando-se os critérios estabelecidos abaixo e em regimento interno, se houver:

a) Apresentação de requerimento motivado e em conformidade com as finalidades e contribuam com o desenvolvimento comum dos objetivos da entidade;
b) Maior de 18 (dezoito) anos;
c) Apresentação de documento de identificação válido em todo território nacional e do n° do CPF;
d) Concordância com o presente estatuto e Regimento Interno, com cumprimento de suas disposições na associação e fora dela;
e) Idoneidade moral e reputação ilibada;

CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Artigo 21 - São direitos dos associados efetivos da **ASSOCIAÇÃO**:
I – Assistir e participar das atividades doutrinárias, mediúnicas e práticas assistenciais, conforme os critérios disciplinares contidos no Regimento Interno da **ASSOCIAÇÃO**;
II – Frequentar os cursos doutrinários que a **ASSOCIAÇÃO** lhes oferecer;
III – Participar e votar nas Assembleias Gerais realizadas;

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

IV – Votar e ser indicado para ser votado nas eleições que indiquem e elejam o Conselho Superior, Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal.

Artigo 22 - São deveres dos associados efetivos:
I – Respeitar o presente Estatuto, o Regimento Interno e o nome da **ASSOCIAÇÃO** dentro e fora dela;
II – Assistir e participar das atividades doutrinárias, práticas e assistenciais, conforme os critérios disciplinares contidos no Regimento Interno da **ASSOCIAÇÃO;**
III – Frequentar os cursos doutrinários que a **ASSOCIAÇÃO** lhes oferecer;
IV – Prestar a instituição todo o apoio moral, material e intelectual, colaborando com o perfeito funcionamento de suas atividades;
V – Zelar pelo patrimônio moral, institucional e material da **ASSOCIAÇÃO;**
VI – Manter conduta cristã de maneira que não cause perturbação ou descrédito para a **ASSOCIAÇÃO;**
VII – votar e ser indicado para ser votado nas eleições que indiquem elejam o Conselho Superior, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

§ 1°. A inobservância de qualquer dos deveres prescritos neste Estatuto, será tida como justa causa e constituirá motivo para a exclusão de qualquer associado efetivo, a ser proposto, discutido e aprovado por maioria dos componentes do Conselho Superior.

§ 2°. Da decisão de exclusão de qualquer associado efetivo da instituição previsto no parágrafo anterior, caberá recurso por escrito à Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias da ciência da decisão por parte do excluído, devendo haver convocação o mais breve possível para julgar o caso.

Artigo 23 - Os associados efetivos, única modalidade de membros da entidade, não respondem solidariamente, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos e compromissos assumidos pela **ASSOCIAÇÃO.**

CAPÍTULO VII - DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 24 - A **ASSOCIAÇÃO** é constituída e administrada pelos seguintes órgãos:
I – Assembleia Geral;
II – Conselho Superior;
III – Diretoria Executiva;
IV – Conselho Fiscal.

SEÇÃO I
DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 25 – A Assembleia Geral, órgão soberano da associação será formada pelos associados efetivos e que estejam no gozo de seus direitos e no cumprimento de seus deveres estatutários.

Artigo 26 – A Assembleia Geral Compete:
I) Alterar ou reformar o Estatuto, no todo ou em parte;
II) Eleger e empossar, os associados do Conselho Superior, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
III) Destituir, parcial ou totalmente os associados do Conselho Superior, Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
IV) Examinar e julgar os atos praticados pelo Conselho Superior;
V) Determinar a dissolução da **ASSOCIAÇÃO** e o destino de seus bens, observada a legislação e as disposições estabelecidas neste estatuto;
VI) Funcionar, como última instância nos litígios e divergências entre os demais poderes da instituição;

OAB/MT 9.581
EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

VII) Autorizar a alienação e/ou gravação de bens imóveis de propriedade da instituição, por proposta da Diretoria Executiva com a anuência do Conselho Superior;
VII) Debater e decidir sobre assuntos de interesse geral da **ASSOCIAÇÃO** e de seus associados;
VIII) Cumprir e fazer cumprir este estatuto.

§ 1°. Para deliberar sobre a reforma do Estatuto, alienação de bens imóveis ou dissolução da **ASSOCIAÇÃO**, a Assembleia Geral reunir-se-á em seção especialmente convocada para esse fim, considerando-se aprovadas as resoluções que obtiverem o voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros efetivos presentes.

§2°. As reformas estatutárias propostas não poderão atingir ou alterar, sob pena de nulidade, as disposições que dizem respeito:
I) A natureza espírita da **ASSOCIAÇÃO**;
II) A orientação Kardecista-Crista;
III) A não vitaliciedade dos cargos e funções;
IV) A destinação social, sempre espírita do patrimônio.

SEÇÃO II
DA CONVOCAÇÃO E ABERTURA

Artigo 27 – A Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de associados efetivos e, em segunda convocação, uma hora após, com qualquer número, deliberando pela maioria simples dos associados presentes.

§ 1° – O número de associados será verificado através de controle de presença na assembleia.

§ 2° – Consideram-se aprovadas as resoluções que obtiverem o voto de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos associados presentes.

§ 3° - O associado só poderá votar e ser votado nas Assembleias Gerais quando for da categoria de associado efetivo em pleno gozo de seus direitos e no cumprimento de seus deveres estatutários.
§ 4° - O voto poderá ser de escrutínio secreto ou não em todas as decisões da Assembleia, cabendo a maioria dos associados decidir o modo de votação.

§ 5° - Os associados deverão ser notificados com antecedência mínima de 7 (sete) à 15 (quinze) dias, por edital de convocação fixado no quadro de aviso da secretaria da **ASSOCIAÇÃO.**

§ 6° - A Assembleia Geral poderá ser convocada por 1/5 (um quinto) dos membros efetivos em pleno gozo de seus direitos e deveres, bem como pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, e Conselho Superior.

§ 7° - Em caso de relevante interesse social fica assegurado a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promover a Assembleia Geral.

Artigo 28 - A Assembleia Geral será aberta pelo presidente da **ASSOCIAÇÃO**, ou seu substituto legal, depois de instalada prosseguirá até a solução final da matéria para a qual foi convocada, podendo suspender seus trabalhos em caso de absoluta necessidade pelo prazo de vinte e quatro (24) horas.

OAB/MT 9.521
EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9521

SEÇÃO III
DAS REUNIÕES

Artigo 29 - As Assembleias Gerais serão Ordinárias e Extraordinárias.

§1° - Será realizada a cada 5 (cinco) anos uma Assembleia Geral Ordinária para eleição dos membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, e anualmente, para tomar conhecimento do relatório de atividades e do balanço financeiro do exercício anterior, mediante convocação feita pelo Diretoria Executiva e Conselho Superior.

§2° - A Assembleia Geral extraordinária só poderá deliberar sobre a matéria para a qual for expressamente convocada, reunindo-se para isso tantas vezes quantas forem necessárias.

SEÇÃO IV
DA EXCLUSÃO DE VOTOS

Artigo 30 - Não poderão votar, ainda que podendo participar das discussões, os membros componentes do Conselho Superior, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva quando tratar da apreciação de seus atos.

CAPÍTULO VIII – DO CONSELHO SUPERIOR

SEÇÃO I
COMPOSIÇÃO E VACÂNCIA

Artigo 31 - Todo o Conselho Superior, órgão de deliberação será eleito pela Assembleia Geral.

§ 1° - O Conselho Superior será formado por 5 (cinco) membros que pertençam a categoria de associados efetivos e que preencham os requisitos estatutários, e que não façam parte do Conselho Fiscal.
§ 2° - O mandato do Conselho Superior será de 5 (cinco) anos.
§ 3° - Caberá ao Conselho Superior por maioria absoluta, indicar à Assembleia Geral os nomes dos associados efetivos, aptos a condição de candidatos a membros deste conselho, conforme estabelecido neste estatuto, quando da realização dos pleitos.
§ 4° - Cabe ao Conselho Superior, com aprovação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros, indicar à Assembleia Geral os nomes dos candidatos a membros da Diretoria Executiva;
§ 5° - Será permitida a reeleição de qualquer membro deste Conselho;
§ 6° - Os membros para serem indicados e eleitos para o Conselho Superior deverão ter no mínimo 10 (dez) anos de participação ativa nas atividades e estudos da instituição. A regra deste parágrafo não se aplica senão quando for possível a contagem do prazo supra estabelecido.
§7° - Os conselheiros serão empossados na mesma Assembleia Geral em que forem eleitos.
§8° - Ao Conselho Superior compete, privativamente eleger, dentre os seus membros, o Diretor Presidente.

Artigo 32 - Considerar-se-ão vagos os cargos de conselheiros:
I) Pelo desencarne;
II) Afastamento voluntário ou renúncia;
III) Atitudes ou comportamento incompatível com as finalidades da instituição;
IV) Nos casos previstos neste estatuto.

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

Parágrafo Único - O encerramento das atividades do membro do Conselho Superior, nos termos do inciso **I** deste artigo, deverá ter registro especial nos anais da casa.

SEÇÃO II
Da Competência

Artigo 33 - Compete ao Conselho Superior:
I) O Conselho Superior será constituído pelo Presidente, e pelos demais conselheiros, tendo um mandato de 5 (cinco) anos;
II) Examinar e julgar recursos da decisão dos diversos órgãos ou de qualquer de seus membros;
III) Discutir, aprovar ou vetar o Regimento Interno e os regulamentos, no todo ou em parte, dos setores de trabalho da instituição, bem como dos estabelecimentos implantados pelas obras sociais;
IV) Examinar, convocar e deliberar sobre os relatórios anuais dos diversos cargos da instituição e dos estabelecimentos implantados pela **ASSOCIAÇÃO;**
V) Deliberar sobre os programas de cursos e de trabalhos da instituição;
VI) Apreciar recursos sobre perda de mandato ou exclusão de membros efetivos apresentada por qualquer parte interessada;
VII) Aprovar anualmente o orçamento da instituição;
VIII) Examinar e aprovar o relatório financeiro anual, depois deste ter sido apreciado pelo Conselho Fiscal;
IX) Conhecer as reclamações de qualquer associado efetivo contra atos de direção dos órgãos da associação;
X) Instalar as diretorias locais das filiais, quando julgar necessário;
XI) Tratar de quaisquer outros de interesse da instituição, dentro da sua competência, por solicitação da Diretoria Executiva e Conselhos Fiscal;
XII) Resolver, em conjunto com os membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, casos omissos no presente Estatuto, garantindo recursos à Assembleia Geral;
XIII) Criar, extinguir ou alterar os institutos;
XIV) Convocar a Assembleia Geral Extraordinária quando julgar necessário, conforme previsto neste estatuto.

Artigo 34 - Ocorrendo a vacância do cargo de qualquer conselheiro, o Conselho Superior reunir-se-á, extraordinariamente, para preencher a vaga até o término do mandato do ex-titular.

Artigo 35 - As reuniões do Conselho Superior serão coordenadas pelo presidente e secretariadas pelo membro que for designado.

Artigo 36 - As matérias submetidas a apreciação do Conselho Superior deverão contar com o voto majoritário de 2/3 (dois terços), no mínimo, de seus componentes, para obter aprovação;

Artigo 37 - O Conselho Superior reunir-se-á:
I) Ordinariamente, na segunda quinzena de março de cada ano, para discussão e aprovação dos relatórios, do balanço e da demonstração de contas, já analisadas pelo Conselho Fiscal, e para a deliberação dos programas de estudos e trabalhos do ano seguinte;
II) Extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocada pelo Diretor-Presidente, ou por 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros.

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

CAPÍTULO IX – DA DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO I
COMPOSIÇÃO

Artigo 38 – a Diretoria Executiva, órgão de execução administrativa, será composto dos seguintes membros:
I) Presidente;
II) Vice-presidente;
III) 1° Secretario;
IV) 2° Secretario;
V) 1° Tesoureiro;
VI) 2° Tesoureiro;
VII) Diretor de Patrimônio;
VIII) Vice-diretor de Patrimônio;

Artigo 39 – O Presidente será eleito pela Assembleia Geral, devendo este além de ser membro efetivo, ter mais de 10 (dez) anos de serviços prestados à instituição, ser reconhecidamente espírita, assim classificado pela Diretoria Executiva e seu nome ou nomes dos candidatos indicados pelo Conselho Superior.

Artigo 40 – O mandato dos Membros da Diretoria Executiva será de 5 (cinco) anos.

Artigo 41 – Os membros da Diretoria Executiva, com exceção do presidente, serão eleitos pelo Conselho Superior, tomando posse perante a Assembleia Geral, sendo estes membros efetivos.

Artigo 42 – Cabe ao presidente indicar ao Conselho Superior os nomes dos candidatos a membro da Diretoria Executiva.

Artigo 43 – São atribuições da Diretoria Executiva:
I) Aprovar a admissão de membros efetivos, na forma estabelecida no Estatuto;
II) Excluir membros e readmiti-los, na forma estabelecida no Estatuto;
III) Decidir sobre a contratação de profissionais (empregado ou não) remunerados, inclusive membros efetivos, de acordo com o orçamento da **ASSOCIAÇÃO** com anuência do Conselho Superior;
IV) Receber doações ou legados, livres de condições, ou sem ônus;
V) Propor a reforma deste Estatuto, parcial ou total, ao Conselho Superior;
VI) Comprar bens móveis ou imóveis para a **ASSOCIAÇÃO** com anuência do Conselho Superior;
VII) Admitir sócios (pessoas físicas), no quadro social, de ambos os sexos e gozo de seus direitos civis, desde que apresentados por sócios efetivos em pleno exercício de seus direitos estatutários.
VIII) Organizar o orçamento anual da receita e despesa com base no orçamento do ano anterior, bem como o relatório de suas atividades anuais na primeira quinzena do mês de dezembro;
IX) Pronunciar-se, imediatamente, sobre todos os assuntos que sejam submetidos a sua consideração;
X) Convocar, quando necessário, reunião extraordinária do Conselho Superior para o preenchimento de vagas da Diretoria Executiva;
XI) Convocar Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária;
XII) Informar ou fornecer copias do Estatuto aos seus membros;
XIII) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

Artigo 44 – Para o bom desenvolvimento das atividades administrativas, sociais e educacionais da **ASSOCIAÇÃO**, quando necessário serão contratados profissionais remunerados, podendo inclusive serem contratados membros

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

efetivos da Diretoria Executiva e Conselho Superior, exceto membros do Conselho Fiscal.

Artigo 45 – Os membros do Conselho Superior, bem como da Diretoria Executiva, como funcionários, poderão trabalhar de forma remota, através de equipamentos adequados para sua funcionalidade, conforme necessidade e aprovação do Conselho Superior.

SUBSEÇÃO I
Da Competência do Presidente e do Vice-presidente

Artigo 46 - Ao Presidente da Diretoria Executiva compete:
I) A administração formal da instituição, incumbindo-lhe representá-la ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
II) Presidir ou delegar poderes para a direção de reuniões diversas;
III) Convocar juntamente com os demais membros da Diretoria Executiva, a Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, e a ela presidir, salvo quando se destinarem a julgamento os atos da Diretoria Executiva;
IV) Assinar a correspondência da instituição;
V) Assinar todos os documentos públicos, particulares e atos necessários a efetivação das decisões dos órgãos dirigentes da instituição;
VI) Assinar todos os documentos de convênios e contratos relativos ao Programa Jovem aprendiz e Estágios;
VII) Autorizar despesas e pagamentos, conjuntamente com o 1° tesoureiro e na sua impossibilidade, com o 2° tesoureiro;
VIII) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

Parágrafo Único. Assinar, com o 1° tesoureiro, e/ou com o 2° tesoureiro, os balanços, cheques, contas e documentos referentes a operações bancárias.

Artigo 47 - Ao Vice-presidente compete:
I) Substituir o presidente em suas faltas e impedimentos;
II) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

SUBSEÇÃO II
Da competência do 1° e do 2° Secretário

Artigo 48 – Ao 1° Secretário compete:
I) Orientar, dirigir e fiscalizar a secretaria da instituição;
II) Organizar o registro geral dos associados;
III) Redigir as atas das reuniões da Diretoria Executiva, bem como das Assembleias;
IV) Organizar e elaborar o relatório anual de atividades da **ASSOCIAÇÃO;**
V) Confeccionar os materiais de expedientes dos Institutos;
VI) Guardar, sob sua responsabilidade, os livros e arquivos dos vários órgãos da **ASSOCIAÇÃO;**
VII) Coordenar toda correspondência recebida e expedida da **ASSOCIAÇÃO;**
VIII) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

Artigo 49 – Ao 2° Secretário compete:
I) Substituir o 1° Secretario em suas faltas e impedimentos;
II) Auxiliar o 1° Secretario na organização e execução dos serviços da secretaria;
III) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

SUBSEÇÃO III
Da competência do 1° e do 2° Tesoureiro

Artigo 50 – Ao 1° Tesoureiro compete:

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

I) Organizar e dirigir os serviços de tesouraria;
II) Arrecadar a receita geral da instituição depositando-a em estabelecimento bancário;
III) Assinar, juntamente com o presidente, cheques, promissórias, duplicatas, cauções e outros documentos;
IV) Escriturar o livro caixa, abrindo conta corrente para os departamentos e órgãos subordinados;
V) Elaborar os balancetes mensais das contas e apresentá-los as reuniões do Conselho Superior e da Diretoria Executiva;
VI) Realizar os pagamentos das despesas autorizadas;
VII) Guardar, sob sua responsabilidade, os documentos imobiliários e contratuais, os valores e títulos de qualquer natureza pertencentes a instituição;
VIII) Efetuar o pagamento de pequenas quantias em dinheiro, desde que autorizadas pela Diretoria Executiva, mas sempre com contra recibo;
IX) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

Artigo 51 – Ao 2° Tesoureiro compete:
I) Auxiliar e substituir o 1° Tesoureiro em suas faltas e impedimentos, bem como manter informado a Diretoria Executiva quanto as atividades financeiras existentes na instituição;
II) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

SUBSEÇÃO IV
Da competência do Diretor de Patrimônio e do Vice-diretor de Patrimônio

Artigo 52 – Ao Diretor de Patrimônio compete:
I) Zelar pelo patrimônio da **ASSOCIAÇÃO;**
II) Proceder a periódicos levantamentos do patrimônio;
III) Promover reparos necessários no prédio e instalações da instituição;
IV) Inventariar anualmente os imóveis, móveis, e outros pertences da **ASSOCIAÇÃO;**
V) Efetuar as compras que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da instituição, com a anuência da Diretoria Executiva;
VI) Manter atualizado controle de estoque;
VII) A secretaria, a tesouraria e a diretoria do Patrimônio, quando necessárias, terão suas atuações desempenhadas de forma orgânica constituição de núcleo de trabalho, sendo as decisões comuns tomadas pelo voto da maioria de seus associados;
VIII) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

Parágrafo Único. Compete ao Vice-Diretor de patrimônio auxiliar e substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos.

SUBSEÇÃO V
Das Reuniões

Artigo 53 – As reuniões da Diretoria Executiva serão ordinárias e extraordinárias:
I) Ordinárias;
a) Uma vez por mês para acompanhar suas atribuições;
b) Na primeira quinzena do mês de dezembro para organizar o orçamento anual, o balanço e os relatórios de suas atividades.
II) Extraordinariamente, a qualquer tempo, para tratar de assuntos específicos para a qual for convocada.

Parágrafo único – As reuniões do Conselho Superior, Diretoria Executiva e as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias poderão ser realizadas

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

também por meio de aplicativos de videoconferência e/ou de forma híbrida, com associados participando presencialmente, concomitantemente com associados participando remotamente, por meio de aplicativo de videoconferência.

CAPÍTULO X – DO CONSELHO FISCAL

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO

Artigo 54 – O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização financeira, será composto de 3 (três) membros efetivos indicados e eleitos pela Assembleia Geral.

Artigo 55 – O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 5 (cinco) anos, permitida a reeleição e o mandato terminará junto com o do Conselho Superior.

SEÇÃO II
COMPETÊNCIA

Artigo 56 – Ao Conselho Fiscal compete:
I) Examinar a gestão financeira e econômica da instituição;
II) Emitir parecer sobre as contas constantes dos balanços gerais preparados pela Diretoria Executiva;
III) Convocar para reunião de esclarecimento quando julgar necessário, a Diretoria Executiva e o Conselho Superior, e em última instancia, a Assembleia Geral, conforme prescrito no Estatuto.
IV) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho Fiscal poderão examinar quaisquer documentos da tesouraria ou secretaria do órgão administrativo, assistir as sessões da Diretoria Executiva, obter esclarecimentos para sua auditagem ou parecer, vedada sua interferência nos atos ou decisões administrativas.

SEÇÃO III
DAS REUNIÕES

Artigo 57 – As reuniões do Conselho Fiscal serão ordinárias e extraordinárias:
I) Ordinárias, na primeira quinzena de março de cada ano para analisar relatórios, balanço financeiro e demonstrações contábeis do exercício anterior;
II) Extraordinárias, a qualquer tempo, quando necessário.

CAPÍTULO XI – DOS INSTITUTOS

Artigo 58 – Os institutos têm a finalidade de executar os estudos e as atividades da **ASSOCIAÇÃO**, segundo sua natureza doutrinária, sendo dirigidos pelo Conselho Superior, podendo, ter tantos institutos quanto julgar conveniente o Conselho Superior, criando-os, suprimindo-os, alterando-os, determinando sua denominação, através do Regimento Interno que aprovar, conforme estabelece este estatuto.

Parágrafo único - Os institutos poderão ser divididos em departamentos, seções ou subdivisões diversas, conforme a complexidade de suas tarefas e o volume de trabalhos que lhes caibam.

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

CAPÍTULO XII – DA EDUCAÇÃO, DA DIVULGAÇÃO, DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO ESPÍRITA

Artigo 59 – As obras de educação, divulgação, assistência e promoção social espírita da **ASSOCIAÇÃO** serão desempenhadas por ela mesma, sendo administradas pela Diretoria Executiva e supervisionadas pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO XIII – DA NÃO REMUNERAÇÃO DOS CARGOS ESTATUTÁRIOS E NÃO DISTRIBUIÇÃO DE PARCELAS DO PATRIMÔNIO

Artigo 60 – Os membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal exercem seus cargos e funções gratuitamente, sem qualquer tipo de remuneração, vantagens ou benefícios, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes são atribuídas neste Estatuto.

Parágrafo único. A **ASSOCIAÇÃO** não distribui lucros, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, bem como vantagens ou benefícios, a qualquer título ou pretexto, a seus associados, sejam eles fundadores ou efetivos, aos membros do Conselho Superior, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO XIV – DO PATRIMÔNIO SOCIAL E DOS RECURSOS

SEÇÃO I
DO PATRIMÔNIO SOCIAL

Artigo 61 – O patrimônio social da **ASSOCIAÇÃO** é constituído por todos os bens móveis e imóveis de sua propriedade, por todos aqueles que vierem a adquirir, assim como por todos os legítimos direitos que possua ou venha a possuir, incluindo bens de qualquer natureza mediante compra, doação ou legado.

Artigo 62 – A **ASSOCIAÇÃO** pode criar e desenvolver qualquer obra que se enquadre nos seus objetivos, sendo-lhe facultada a exploração de suas propriedades, para manter a qualidade dos seus serviços e dos recursos humanos, a manutenção e conservação dos bens patrimoniais.

Artigo 63 – Os bens imóveis pertencentes ao Patrimônio da instituição não poderão ser alienados ou vendidos sem autorização expressa da Assembleia Geral convocada para esse fim, na forma estabelecida no Estatuto.

SEÇÃO II
DOS RECURSOS ECONÔMICOS e FINANCEIROS

Artigo 64 – Os recursos financeiros da **ASSOCIAÇÃO** são provenientes de receitas de:

I. Receitas de suas atividades de assistência social;
I. Contribuições, doações, patrocínios, auxílios, subvenções e estímulos concedidos por pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, inclusive provenientes de legados e heranças;
II. Termos de fomento e de colaboração, contratos ou convênios de prestações de serviços;
III. Receitas de rendimentos de aplicações financeiras;
IV. Receitas decorrentes de suas atividades meio;

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

V. Eventuais receitas, rendas ou rendimentos de projetos e/ou programas específicos, e rendimentos ou rendas de seus bens, direitos e serviços;
VI. Aluguéis de bens móveis e imóveis;
VII. Doações espontâneas de pessoas físicas e jurídicas;
VIII. Subvenções de entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
IX. Da produção de mudas de viveiros e ou produtos hortifrutigranjeiros;
X. Dos lucros obtidos pela Editora, Distribuidora e Livraria Espírita Chico Xavier;
XI. Dos recursos oriundos do Programa Jovem Aprendiz e Estágio (como entidade formadora de aprendizagem profissional) e como agente de integração/estágio), com encaminhamento ao mercado formal de trabalho de jovens e adultos, nos termos da legislação vigente;
XII. Outras receitas diversas.

Artigo 65 - A **ASSOCIAÇÃO** aplica suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento dos objetivos institucionais.

Artigo 66 - A **ASSOCIAÇÃO** não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma e não constitui patrimônio de indivíduo ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social.

Artigo 67 - A totalidade dos recursos econômico-financeiros previstos no artigo 64 é integralmente aplicada na consecução de suas finalidades institucionais.

Artigo 68 - A **ASSOCIAÇÃO** para melhor atender seus objetivos institucionais, pode ainda, aplicar valores financeiros em instituições de assistência social, educação, que tenham por objetivo promover e/ou defender e/ou amparar e/ou proteger crianças, jovens, adultos e idosos mediante a assinatura de Termos de Parceria, Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos, Convênios Beneficentes de Assistência Social e outros.

Artigo 69 - A **ASSOCIAÇÃO** aplica o eventual *"superávit"*, apurado em seus registros contábeis, na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

CAPÍTULO XV – DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Artigo 70 - A **ASSOCIAÇÃO** mantém a escrituração de suas receitas, despesas, ingressos, desembolsos e mutações patrimoniais, em livros revestidos de todas as formalidades legais que asseguram a sua exatidão e de acordo com as exigências específicas de direito,

Artigo 71 - As receitas, ingressos, despesas e desembolsos devem ser reconhecidos mensalmente, respeitando os Princípios Fundamentais de Contabilidade, observando-se escrituração digital, transmissão da ECF e ECD.

Artigo 72 - O valor do "superávit" e/ou "déficit" do exercício devem ser registrados na conta "Superávit do Exercício" e/ou "Déficit do Exercício" enquanto não aprovado pela Assembleia Geral e após a sua aprovação, deve ser transferido para a conta "Patrimônio Social".

Artigo 73 - Anualmente, em 31 de dezembro é levantado e encerrado o Balanço Patrimonial acompanhado das demais Demonstrações Contábeis exigidas em lei.

Artigo 74 - As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9591

Explicativas segundo as normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade (C.F.C.) e em cumprimento às normas legais.

Artigo 75 - O Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações Contábeis serão auditados por Auditor Independente legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

CAPÍTULO XVI - DAS GRATUIDADES

Artigo 76 - No atendimento de suas finalidades institucionais constantes dos art. 3° e art. 4° deste Estatuto, a **ASSOCIAÇÃO** em sua ação de Assistência Social pode conceder Gratuidades na prestação de seus serviços assistenciais e na concessão de utilização de seus bens móveis e imóveis, com avaliação de seus valores econômicos e monetários, objetivando a promoção de seus assistidos e destinatários, da coletividade e do bem comum.

Parágrafo único. Todas as gratuidades, em caráter integral e/ou parcial, concedidas pela **ASSOCIAÇÃO** a seus assistidos e destinatários, mesmo aquelas que não sejam reconhecidas pelos órgãos públicos, devem ter seus custos econômicos e/ou financeiros aferidos e devidamente contabilizados com a finalidade de apresentar a seus associados, à sociedade e ao governo toda sua ação beneficente de assistência social desenvolvida no cumprimento de suas finalidades institucionais.

Artigo 77 - A prática da concessão de Gratuidades pela **ASSOCIAÇÃO** é fundamentada em Programas e Projetos elaborados pela Diretoria Executiva com supervisão do Conselho Superior em atendimento das finalidades institucionais.

Artigo 78 - As gratuidades em seus serviços de assistência social e na utilização de seus bens móveis e imóveis, são concedidas pela **ASSOCIAÇÃO**, a critério da Diretoria Executiva e com supervisão do Conselho Superior de acordo com sua capacidade financeira, mediante critérios de aferição da necessidade socioeconômica e financeira de seus assistidos e destinatários, bem como por outros critérios que sejam importantes ao atendimento de suas finalidades institucionais.

Artigo 79 - A **ASSOCIAÇÃO** deve manter organizado o gerenciamento de suas gratuidades, tendo estes benefícios de assistência social e filantrópicos devidamente controlados por Planilhas e Relatórios.

Parágrafo único. O gerenciamento das gratuidades a serem concedidas pela **ASSOCIAÇÃO** pode ser acompanhado, assistido e assessorado por Assistente Social e por outros profissionais qualificados.

CAPÍTULO XVII - DO VOLUNTARIADO

Artigo 80 - Por Voluntário entende-se a pessoa física que presta serviços à **ASSOCIAÇÃO** no atendimento às suas finalidades institucionais, em caráter eminentemente gratuito, sem qualquer vínculo empregatício de acordo com as normas legais.

Artigo 81 - A **ASSOCIAÇÃO** pode organizar o trabalho voluntário ao atendimento de suas finalidades institucionais.

Artigo 82 - O trabalho voluntário pode ser disciplinado em Regimento e/ou Regulamento e/ou por Normas Internas, devendo o Voluntário firmar "Contrato de Voluntariado" e/ou "Termo de Voluntariado" na forma da lei.

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

Artigo 83 - A **ASSOCIAÇÃO** mantém Livro de Inscrição e/ou Fichas de Inscrição e/ou Listagem dos Voluntários que lhe prestem serviço voluntário.

CAPÍTULO XVIII – DA DISSOLUÇÃO

Artigo 84 - A **ASSOCIAÇÃO** poderá ser dissolvida a qualquer tempo, por deliberação da **ASSEMBLEIA GERAL**, especialmente convocada para este fim.

Artigo 85 - Para a **ASSEMBLEIA GERAL** com a finalidade específica de dissolução deverá ser respeitada a regra de quórum especificada neste presente estatuto, tanto para a instalação em primeira chamada quanto para em segunda chamada.

Artigo 86 - A **ASSOCIAÇÃO** somente se extinguirá ou dissolverá nos seguintes casos:

I) Por falta absoluta de meios para continuar suas atividades definido pela **Diretoria Executiva** e avaliada pelo **Conselho Superior;**
II) Por sentença judicial transitada em julgado;
III) Por deliberação unânime de todos os membros presentes na Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, indicadas pelo **Conselho Superior** e aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros efetivos em **Assembleia Geral.**

Artigo 87 - No caso de dissolução ou extinção da **ASSOCIAÇÃO,** o remanescente de seu patrimônio líquido deverá ser destinado para uma entidade de fins espiritistas ou a fim de igual natureza, dotada de personalidade jurídica, sem fins econômicos e lucrativos devendo a entidade preencher os requisitos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, ou outra norma que a substitua.

Artigo 88 - Na falta de uma instituição afim que trata este artigo, o patrimônio social da **ASSOCIAÇÃO** deverá ser destinado para uma instituição pública, conforme for decidido pela **Assembleia Geral.**

CAPÍTULO XIX - DA PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E DESVIOS DE CONDUTA e DAS DIRETRIZES PARA BOAS PRÁTICAS E *COMPLIANCE*

Artigo 89 - No atendimento de seus objetivos e finalidades é vedado à **ASSOCIAÇÃO** dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto aos objetivos deste Estatuto, ou de outra forma a ele não relacionada, buscando garantir, ainda, que seus dirigentes, prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Parágrafo único. Serão nulos de pleno direito os atos praticados com objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos na legislação vigente e no presente Estatuto.

Artigo 90 - A **Diretoria Executiva** da **ASSOCIAÇÃO** poderá estabelecer um **Código de Ética e Conduta** como elemento de **Prevenção e Controle.**

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9591

Artigo 91 - A **ASSOCIAÇÃO** atua de forma ética, em total **conformidade** e respeito ao **Ordenamento Jurídico Brasileiro**, bem como às **Normas** e **Tratados de Direito Internacional**, que estejam de alguma forma, relacionadas às suas ações.

Artigo 92 - A **ASSOCIAÇÃO** compromete-se em aprimorar constantemente suas normas e regras internas, às quais dão suporte para seus **controles internos** e medidas de **prevenção** contra a prática de atos ilícitos e antiéticos e atos de corrupção.

Artigo 93 - Como **medidas de prevenção** à prática de atos de corrupção, atos antiéticos e de atos ilícitos, a **ASSOCIAÇÃO** atua em **conformidade** com o **Ordenamento Jurídico Brasileiro** e as **Normas** e **Tratados Internacionais**, baseando-se nas **diretrizes** para **boas práticas** abaixo elencadas, as quais são objeto de constante monitoramento e aprimoramento:

I- MEIO AMBIENTE: - Adota as ações necessárias à preservação do meio ambiente, exercendo suas atividades de forma sustentável e cumprindo com todas as normas ambientais aplicáveis nas esferas federal, estadual ou municipal;

II- DO ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE: - Cumpre rigorosamente o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e demais normas legais e/ou regulamentares em vigor e não emprega mão de obra infantil ou de menor de 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, nem em locais e/ou serviços perigosos ou insalubres, e/ou em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno (entre 22h e 5h) e que, no seu melhor conhecimento e entendimento não mantém acordo comercial ou de qualquer espécie com empresas que utilizam, exploram ou empregam trabalho infantil ou de menor de 18 (dezoito) anos sem observância dos ditames legais;

III- DO TRABALHO ESCRAVO, DEGRADANTE OU ESCRAVO: - Não explora e não explorará qualquer forma de trabalho degradante ou análoga à condição de escravo, respeitando a Declaração Universal dos Direitos Humanos, assim como as Convenções nº 29 e 105 da Organização Internacional do Trabalho - OIT, a Declaração de Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho da OIT e a Convenção Americana sobre Direitos Humanos;

IV- DA DISCRIMINAÇÃO:- Não utiliza práticas de discriminação e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção em decorrência de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, situação familiar ou qualquer outra condição;

V- DO AMBIENTE DE TRABALHO SEM RISCOS A INTEGRIDADE FÍSICA E DE SAÚDE: - O seu ambiente de trabalho não coloca em risco a integridade física ou a saúde dos empregados, colocando em prática constantemente ações para reduzir acidentes e para melhorar as condições de trabalho de seus empregados. Garante que, no ambiente de trabalho, os empregados tenham acesso a água potável, banheiros limpos em quantidade adequada, ventilação adequada, saídas de emergência, iluminação apropriada e condições de segurança;

VI- DA FRAUDE E CORRUPÇÃO: - Toma todas as medidas necessárias, de acordo com as melhores práticas comerciais para impedir qualquer atividade fraudulenta e/ou de corrupção, por si, incluindo seus associados, administradores, conselheiros, diretores, empregados, voluntários e/ou por quaisquer de seus fornecedores, agentes, pessoas físicas e jurídicas contratadas e subcontratadas, com relação ao recebimento de quaisquer recursos decorrentes de suas relações contratuais;

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9581

VII- DO NÃO RECEBIMENTO DE VANTAGEM INDEVIDA OU ILÍCITA: - Não oferece, dá, nem concorda em dar e/ou se compromete a dar, a quem quer que seja, ou aceita ou se compromete a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta, garantindo que seus empregados, associados, funcionários, prepostos, subcontratados e colaboradores ajam da mesma forma.

VIII – DA IGUALDADE SALARIAL ENTRE HOMENS E MULHERES: A **ASSOCIAÇÃO** respeita a igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens, adotando medidas de: I – estabelecimento de mecanismos de transparência salarial e de critérios remuneratórios; II – fiscalização interna contra a discriminação salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens; III – disponibilização de canais específicos para denúncias de discriminação salarial, nomeadamente a ouvidoria; IV – promoção e implementação de programas de diversidade e inclusão no ambiente de trabalho que abranjam a capacitação de gestores, de lideranças e de empregados a respeito do tema da equidade entre homens e mulheres no mercado de trabalho, com aferição de resultados; e V – fomento à capacitação e à formação de mulheres para o ingresso, a permanência e a ascensão no mercado de trabalho em igualdade de condições com os homens.

Parágrafo único. As normas acima mencionadas têm caráter geral e são aplicáveis a todos integrantes da **ASSOCIAÇÃO**, representando um compromisso de seus dirigentes, voluntários, colaboradores e prestadores de serviços no cumprimento das Leis, dos Tratados Internacionais, do presente **Estatuto** e demais normas e regras internas da **ASSOCIAÇÃO**.

CAPÍTULO XX – DA APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 94 - A **ASSOCIAÇÃO** cumpre com as determinações da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**, protegendo as informações pessoais que tiver acesso, seja por meios físicos ou digitais, primando pela garantia dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da pessoa natural.

Artigo 95 - A **ASSOCIAÇÃO** na realização de suas atividades que impliquem no acesso e coleta de dados pessoais e operação de tratamento de dados, agirá de modo a garantir, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.

Artigo 96 - A **ASSOCIAÇÃO** aplica o princípio da boa-fé, expresso na **Lei Geral de Proteção de Dados**, de forma a realizar o tratamento de dados pessoais apenas e tão somente, mediante o consentimento pelo titular do dado, exceto quando realizar ações explicitamente excluídas pela **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**.

CAPÍTULO XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 97 – Nos atos intervivos ou nas disposições de última vontade que transmitam bens a **ASSOCIAÇÃO**, serão rigorosamente observadas as condições que forem estabelecias.

Artigo 98 – Ocorrendo a desapropriação de um ou mais bens imóveis da **ASSOCIAÇÃO**, deverá o produto ser aplicado em outro imóvel ou bens de natureza permanente, de preferência, ou secundariamente utilizado no atendimento das necessidades da **ASSOCIAÇÃO**, no momento da desapropriação.

EVERALDO JOSÉ OLIVEIRA LORENZATTO
OAB/MT 9591

Artigo 99 - A associação abster-se-á de quaisquer formas, ritos ou práticas contrarias ou alheias aos princípios morais da Doutrina Espírita, codificada por Allan Kardec.

Artigo 100 - É vedada qualquer atividade social de natureza política partidária, sendo ainda vedada qualquer atividade política, em seu nome na sede ou fora da instituição sob qualquer pretexto.

Artigo 101 - O Presente Estatuto foi aprovado pela Assembleia Geral da **ASSOCIAÇÃO** e entra em vigor a partir da presente data.

Campo Verde/MT, 21 de julho 2024.

Dirceu Belarmino Pereira
Presidente

Everaldo José de Oliveira Lorenzatto
1° Secretário

Everaldo José de Oliveira Lorenzatto
OAB/MT 9.581

2° Serviço Notarial e Registral Nesken
Serventia 43 - Comarca de Campo Verde - MT
Av. Manoel Genildo de Araújo, 555 - Campo Real II - CEP: 78840-000 - Campo Verde - MT
Tel.: (66) 3419-1440 / (66) 3419-1197
www.tabelionatonesken.com.br

Averbação em Registro Civil de Pessoa Jurídica

Averbação 49, em data de 13/08/2024, no Registro 11, folhas 234/252, Livro PJ-A, sob o protocolo 1913. Dou fé e assino. Campo Verde-MT, 13/08/2024.

Gionander Sperber Alves
Tabelião Substituto

Consulte: www.tjmt.jus.br/selos

Serviço Notarial e Registral Nesken
Izilda Alves Fernandes
Tabeliã e Escrivã
Antonio Roberto Fernandes
Substituto
2° - Comarca de Campo Verde - MT

Selo de Controle Digital

2° Serviço Notarial e Registral Nesken
Serventia 43 - Comarca de Campo Verde - MT
Av. Manoel Genildo de Araújo, 555 - Campo Real II - CEP: 78840-000 - Campo Verde - MT
Tel.: (66) 3419-1440 / (66) 3419-1197
www.tabelionatonesken.com.br

Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - MT
Selo de Controle Digital

Cod. Ato(s): 113, 103
BYY 84134 R$ 82,90
Consulta: www.tjmt.jus.br/selos

Consulte: www.tjmt.jus.br/selos

De: Gerência de Contratações Públicas
Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)
Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)
Data: 28 de setembro de 2026 às 15:50

O título do processo foi alterado por Nadia Talal Nejem (nadia.nejem) de 'Abertura de processo de inexigibilidade para contratação - Programa Jovem Aprendiz.' para 'IL.35.2026 - CONTRATAÇÃODE ENTIDADE PARA CAPACITAÇÃO DO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ ADMINISTRATIVO'

De: Gerência de Contratações Públicas
Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)
Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)
Data: 28 de setembro de 2026 às 15:56

Segue documentos para dar continuidade ao processo de Inexigibilidade de Licitação nº 35/2026

- Autuação
- Parecer Contábil
- Autorização para abertura do processo
- Portaria nº 95/2026

Anexo(s)
1. Autuação.pdf
2.PARECER CONTABIL.pdf
3. Autorização para abertura de processo.pdf
4 Portaria nº 95.2026 - Agentes de contratação.pdf

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2026

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação.

IDENTIFICAÇÃO: I.L. nº 35/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, alínea **"f"**, da Lei Federal nº 14.133/2021; Art. 1º, § 2º, I, e art. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 25/2024.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração.

OBJETO: Contratação de entidade qualificada para execução e capacitação técnica-profissional do Programa Jovem Aprendiz (Auxiliar Administrativo) voltado a jovens do município.

VALOR GLOBAL: R$ 35.455,20.

DATA DA AUTUAÇÃO: 28/09/2026.

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ:01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.: 78319-000 - Campos de Júlio - MT

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das obrigações decorrente do objeto especifico abaixo, certifico que:

[x] - HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação (ões) especificada (s) abaixo;

[ ] - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;

[ ] – Despesas Extra Orçamentárias.

[ ] – Sistema de Registro de Preços com indicação de dotação no momento da aquisição.

DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nº.Processo Adm./Ano: 000111/26
Data do Processo Adm.: 28/09/2026
Modalidade: INEXIGIBILIDADE 0035/2026

Objeto do Processo Adm.: Capacitação para jovens aprendizes

Recursos orçamentários

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria	Fonte Recurso	Valor	Saldo	Saldo Com Reserva
76	2026	020301	04.122.0002.2009.0000	3.3.90.39.48.00	1.1.500	35.455,20	728.667,25	663.2[illegible]5

Total Previsto : 35.455,20

Campos de Júlio, 28 de setembro de 2026

Assinatura do Responsável

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: DELONEI VIEIRA MORBIDA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C4393AF8F49F40759E8A78C686FFAB6D

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
C4393AF8F49F40759E8A78C686FFAB6D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: DELONEI VALMORBIDA em 29/09/2026 07:41:14
CPF:***.***-.821-49
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C4393AF8F49F40759E8A78C686FFAB6D

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 035/2026

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Autorizo a abertura de processo para contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, de Contratação de entidade qualificada para execução e capacitação técnica-profissional do Programa Jovem Aprendiz (Auxiliar Administrativo) voltado a jovens do município, no valor de R$ 35.455,20, em atendimento à demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração.

Campos de Júlio - MT, 28/09/2026

_____

Irineu Marcos Parmeggiani

Prefeito

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8540F1DA754640EC9DB421B6EAABD603

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
8540F1DA754640EC9DB421B6EAABD603

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI em 28/09/2026 16:41:46
CPF:***.***-.780-34
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8540F1DA754640EC9DB421B6EAABD603

PORTARIA Nº 95, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A EQUIPE DE APOIO E PARA ATUAREM COMO AGENTES PÚBLICOS NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, E REVOGA PORTARIA Nº. 26, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere o art. 148, inciso II, alínea "f" e "h", da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores efetivos para atuarem como agentes de contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - Eric Rodrigo Pettenan;

II - Marcelo José Batista dos Santos Lino;

III - Nadia Talal Nejem;

§ 1º Nas licitações na modalidade pregão, os agentes de contratação indicados nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão designados pregoeiros, nos termos do art. 8º, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Compete aos agentes de contratação tomar decisões, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, bem como e especialmente o desempenho das atribuições previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 4 Portaria nº 95.2026 - Agentes de contratação.pdf (1/5) 110/175

§ 3º Compete aos agentes de contratação indicados no **caput** a condução dos processos de contratação direta realizados pelo ritos comum e eletrônico, previstos no art. 1º, § 2º, incisos I e II do Decreto Municipal nº 25, de 19 de janeiro de 2024.

§ 4º Os servidores indicados no **caput** poderão atuar como membros da equipe de apoio, desde que não estejam exercendo outras funções no respectivo processo licitatório.

§ 5º Compete ao Secretário Municipal de Administração a distribuição dos processos de licitação e de contratação direta a cada um dos agentes indicados no **caput** deste artigo, bem como designar seus substitutos nas hipóteses de afastamento, impedimento legal ou regulamentar.

Art. 2º Designar os servidores efetivos abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão de contratação, em caráter permanente:

I - Eric Rodrigo Pettenan;

II - Nadia Talal Nejem;

III - Marcelo José Batista dos Santos Lino;

IV - Wilma da Guia Ferreira; e

V - Darci Rodrigo Teixeira.

§ 1º Compete à comissão de contratação o desempenho das atribuições previstas no art. 18 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

§ 2º Em suas ausências ou impedimentos, o presidente da comissão de contratação será substituído por um dos demais membros, na ordem indicada no art. 2º desta Portaria.

§ 3º A comissão de contratação não poderá se reunir com número de membros inferior a 3 (três), nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, sempre em número ímpar, cabendo ao servidor que atuar como presidente da comissão, se for o caso, solicitar a designação de servidor para substituir membros afastados ou impedidos.

§ 4º A designação de comissão de contratação em caráter permanente não impede eventual designação de comissão de contratação em caráter especial, quando as circunstâncias de contratação específica assim exigir.

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 4 Portaria nº 95.2026 - Agentes de contratação.pdf (2/5) 111/175

§ 5º Os servidores arrolados no **caput** poderão, quando for o caso, atuar como membros da equipe de apoio aos agentes de contratação, desde que não estejam exercendo outras funções no respectivo processo licitatório.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para, na qualidade de agentes públicos, conduzirem os processos de contratação direta realizados pelo rito simplificado, previsto no art. 1º, § 2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 25, de 19 de janeiro de 2024:

I - Jéssica Amann Froehlich;

II - Thais Silva Maciel;

III - Cácia Aparecida de Vargas Schreiner;

IV - Lharen Brandalize Pazinatto;

V - Marcia Soares de Freitas; e

VI - Francieli Beatriz Ceccon.

Art. 4º Os agentes de contratação, a comissão de contratação, a equipe de apoio e os agentes públicos poderão solicitar auxílio técnico complementar para análises relativas às qualificações técnica, econômico-financeira e jurídica, inclusive de servidores não listados nesta Portaria, e contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Poder Executivo do Município de Campos de Júlio - MT, nos termos do disposto no art. 15 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024.

Art. 5º. Revoga dispositivo da Portaria nº 26, de 24 de janeiro de 2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Prefeito de Campos de Júlio/MT

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 4 Portaria nº 95.2026 - Agentes de contratação.pdf (3/5) 112/175

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, MT.

INEGIXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2023

CREDENCIAMENTO Nº 08/2023

12º TERMO DE RETIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, com sede na Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, Campos de Júlio – MT, CEP 78.319-000, torna público a relação de Credenciados no Processo de Credenciamento nº 08/2023, Chamamento Público para Credenciamento de **pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços profissionais de psicologia, fonoaudiologia, fisioterapia e assistência social, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades** nas condições estabelecidas no Edital, sendo credenciados:

RELAÇÃO ATUALIZADA DE CREDENCIADOS

Assistente Social	
Credenciados.	**CNPJ/MF/ CPF**
RICARDO WASTOWSKI PIRES	**CPF/MF 026.XXX.XXX-09**
MARIA LIRES SCARMUCIN	**CPF/MF 340.XXX.XXX-91**
VALDINEI DE SOUZA OLIVEIRA	**CPF/MF 529.XXX.XXX-34**

PSICOLOGA	
Credenciados.	**CNPJ/MF/ CPF**
STEFANY DE ALENCAR COUTINHO DA SILVA	**CPF 063.XXX.XXX-05**

FISIOTERAPEUTA	
Credenciados.	**CNPJ/MF/ CPF**
STUDIO RENAN LEONIR FISIOTERAPIA E PILATES LTDA	**CNPJ Nº 38.906.267.0001-15**
AMANDA RAISSA ALVES CARDOSO	**CNPJ Nº 50.160.198/0001-49**
PABLO LUAN DA SILVA LIMA	**CPF Nº 010.XXX.XXX-37**
PABLO LUAN DA SILVA LIMA	**CNPJ Nº 58.496.504/0001- 24**
LYV SAUDE E EDUCAÇÃO	**CNPJ Nº 52.908.682/0001-39**

FONOAUDIOLOGO	
Credenciados.	**CNPJ/MF/**
S C SOARES CARMIN	**CNPJ Nº 54.224.934/0001-36**
PAMELA MOTA ATENDIMENTO FONOAUDIOLOGICOS LTDA	**CNPJ Nº 53.943.805/0001-35**
INB FONOAUDIOLOGIA LTDA	**CNPJ Nº 45.406.789/0001-13**

Campos de Júlio, 23 de abril de 2026

Nadia T. Nejem

Agente de Contratação

Portaria nº 26/2024

PORTARIA Nº 95, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A EQUIPE DE APOIO E PARA ATUAREM COMO AGENTES PÚBLICOS NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, E REVOGA PORTARIA Nº. 26, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere o art. 148, inciso II, alínea “f” e “h”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores efetivos para atuarem como agentes de contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - Eric Rodrigo Pettenan;

II - Marcelo José Batista dos Santos Lino;

III - Nadia Talal Nejem;

§ 1º Nas licitações na modalidade pregão, os agentes de contratação indicados nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão designados pregoeiros, nos termos do art. 8º, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Compete aos agentes de contratação tomar decisões, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, bem como e especialmente o desempenho das atribuições previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

§ 3º Compete aos agentes de contratação indicados no **caput** a condução dos processos de contratação direta realizados pelo ritos comum e eletrônico, previstos no art. 1º, § 2º, incisos I e II do Decreto Municipal nº 25, de 19 de janeiro de 2024.

§ 4º Os servidores indicados no **caput** poderão atuar como membros da equipe de apoio, desde que não estejam exercendo outras funções no respectivo processo licitatório.

§ 5º Compete ao Secretário Municipal de Administração a distribuição dos processos de licitação e de contratação direta a cada um dos agentes indicados no **caput** deste artigo, bem como designar seus substitutos nas hipóteses de afastamento, impedi-

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 4 Portaria nº 95.2026 - Agentes de contratação.pdf (4/5) 113/175

mento legal ou regulamentar.

Art. 2º Designar os servidores efetivos abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão de contratação, em caráter permanente:

I - Eric Rodrigo Pettenan;

II - Nadia Talal Nejem;

III - Marcelo José Batista dos Santos Lino;

IV - Wilma da Guia Ferreira; e

V - Darci Rodrigo Teixeira.

§ 1º Compete à comissão de contratação o desempenho das atribuições previstas no art. 18 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

§ 2º Em suas ausências ou impedimentos, o presidente da comissão de contratação será substituído por um dos demais membros, na ordem indicada no art. 2º desta Portaria.

§ 3º A comissão de contratação não poderá se reunir com número de membros inferior a 3 (três), nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, sempre em número ímpar, cabendo ao servidor que atuar como presidente da comissão, se for o caso, solicitar a designação de servidor para substituir membros afastados ou impedidos.

§ 4º A designação de comissão de contratação em caráter permanente não impede eventual designação de comissão de contratação em caráter especial, quando as circunstâncias de contratação específica assim exigir.

§ 5º Os servidores arrolados no **caput** poderão, quando for o caso, atuar como membros da equipe de apoio aos agentes de contratação, desde que não estejam exercendo outras funções no respectivo processo licitatório.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para, na qualidade de agentes públicos, conduzirem os processos de contratação direta realizados pelo rito simplificado, previsto no art. 1º, § 2º, inciso III, do Decreto Municipal nº 25, de 19 de janeiro de 2024:

I - Jéssica Amann Froehlich;

II - Thais Silva Maciel;

III - Cácia Aparecida de Vargas Schreiner;

IV - Lharen Brandalize Pazinatto;

V - Marcia Soares de Freitas; e

VI - **Francieli Beatriz Ceccon**.

Art. 4º Os agentes de contratação, a comissão de contratação, a equipe de apoio e os agentes públicos poderão solicitar auxílio técnico complementar para análises relativas às qualificações técnica, econômico-financeira e jurídica, inclusive de servidores não listados nesta Portaria, e contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Poder Executivo do Município de Campos de Júlio - MT, nos termos do disposto no art. 15 do Decreto Municipal nº 23, de 18 de janeiro de 2024.

Art. 5º. Revoga dispositivo da Portaria nº 26, de 24 de janeiro de 2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 32 - PSS/001/2025, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

CONSIDERANDO a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital nº01/2025 e em conformidade com a Lei n.º 1.945, de 05 de março de 2024, Lei n.º 2.254, de 13 de maio de 2025.

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital nº 01/2025 por meio do Decreto Municipal nº 195, de 13 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO *a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no* Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, destinado à contratação para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para suprimento das vagas aos cargos da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 25/2026/SMSCJ/GS subscrito pela Ilustríssima Secretária Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2025, regido pelo edital nº 01/2025, abaixo nominado (s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital do certame para a efetiva contratação temporária ao(s) seguinte(s) cargo(s):

ENFERMEIRO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
Jenifer Souza de Almeida	10º

Art. 2º. Para serem contratados o (s) candidato(s) deverá (ão) apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório prevista no item 2.1 do edital nº. 001/2025, a seguir elencados:

Habilitação se exigir o cargo.

I. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 4 Portaria nº 95.2026 - Agentes de contratação.pdf (5/5) 114/175

De: Gerência de Contratações Públicas
Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)
Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)
Data: 29 de setembro de 2026 às 08:04

Segue:
Relatório do agente de contratações

Anexo(s)
5 Relatório AC.pdf

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 032/2026

RELATÓRIO

O presente processo trata de contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, processada pelo rito comum, objetivando à contratação de entidade qualificada para execução e capacitação técnica-profissional do Programa Jovem Aprendiz (Auxiliar Administrativo) voltado a jovens do município.

O processo foi instruído de acordo com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e art. 2º do Decreto Municipal nº 25/2024, tendo sido juntados: 1) documento de formalização da demanda; 2) estimativa de despesa; 3) termo de referência, com justificativa da escolha do contratado; 4) parecer contábil; 5) proposta do prestador; 6) documentos constitutivos do proponente/prestador, acompanhados de qualificação técnica e das certidões de regularidades fiscal e trabalhista, e; 7) minuta contratual.

Proponente: ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES, CNPJ nº 37.501.038/0001-58.

Valor global: R$ 35.455,20.

Prazo de vigência/execução: 12 meses.

Fundamento legal: art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 1º, § 2º, I, e art. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 25/2024.

Face ao exposto, submetemos o presente processo à análise jurídica e à ratificação pelo prefeito municipal.

Campos de Júlio - MT, 29/09/2026.

Nadia Talal Nejem

Agente de Contratação.

Portaria nº 26/2024

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: NADIA TALAL NEJEM
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8107096D12F043C4BB2CDB519B55C998

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
8107096D12F043C4BB2CDB519B55C998

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: NADIA TALAL NEJEM em 29/09/2026 08:05:23
CPF:***.***-.261-15
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8107096D12F043C4BB2CDB519B55C998

De: Gerência de Contratações Públicas

Deferido

Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)

Para: Gerência central de Aquisições (Organograma), Procuradoria Geral (Organograma)

Data: 30 de setembro de 2026 às 10:49

Segue:

Minuta do contrato para análise e emissão de parecer jurídico.

Anexo(s)

MINUTA DO CONTRATO.pdf

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.516/0001-99, com sede administrativa à Av. Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **Irineu Marcos Parmeggiani**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e **ASSOCIAÇÃO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **37.501.038/0001-58**, com sede à Av. Santa tereza, nº 867, Jupiara, Campo Verde - MT, CEP 37.501.038, neste ato representada por **TATIANE ROCHA ANUNCIAÇÃO**, brasileira, **RG: 2634912-4 SSP/MT,** inscrito no CPF/MF sob o nº 060.XXX.XXX-40, doravante denominada de **CONTRATADA,** acordam proceder ao presente contrato, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, art.74,III, nos termos do Processo Licitatório nº 111/2026, Inexigibilidade 35/2026 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 Pelo presente termo, contrate-se a prestação, pela contratada, serviço de instituição qualificada e credenciada para prestação de serviços educacionais de formação técnico-profissional metódica, com foco no desenvolvimento pessoal e profissional de jovens do município por meio do Programa Jovem Aprendiz Auxiliar Administrativo, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como na proposta apresentada pela Contratada.

1.2 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, no Art. 74, inciso III, que trata da inexigibilidade de licitação devido à inviabilidade de competição para a contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

CLÁUSULA II – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Na tabela a seguir constam a especificação do Serviço:

ITEM	CÓD. SISTEMA CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL MENSAL R$
01	048.001.004 00090381238	CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE QUALIFICADA EM FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL para ministrar cursos de aprendizagem e qualificação profissional a jovens integrados ao	un	10	295,46	2.954,60

ITEM	CÓD. SISTEMA CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL MENSAL R$
		Programa Jovem Aprendiz deste Órgão, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a CLT (Art. 428). O serviço compreende o desenvolvimento de competências teóricas, acompanhamento pedagógico, material didático e emissão de certificação correspondente às seguintes áreas de atuação: Público-Alvo: Jovens de 14 a 24 anos matriculados no programa. Metodologia: Atividades teóricas sequenciais e concomitantes com a prática profissional interna do órgão. Carga Horária: Conforme diretrizes do arco ocupacional escolhido e regulamentação vigente. Obrigações da Contratada: Registro do curso no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP).				

OBS.: O valor total global estimado desta contratação perfaz o montante de R$ 35.455,20 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos). Este valor é obtido mediante a multiplicação da capacidade máxima de atendimento de até 10 (dez) jovens aprendizes pelo valor unitário mensal de R$ 295,46, multiplicados pelos 12 (doze) meses de vigência contratual estimada (10 jovens × R$ 295,46/mês × 12 meses). Ressalta-se que a contratação possui caráter estimativo, iniciando-se com a convocação imediata de 05 (cinco) jovens, com pagamento condicionado ao número de alunos efetivamente ativos no mês de referência.

2.2 DA PROPOSTA

2.2.1 A proposta, que compreende a descrição do Serviço ofertado, preço unitário, preço total, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

a) Conter as especificações do Serviço forma clara, descrevendo detalhadamente as características do Serviço ofertado.

b) No preço ofertado deverão estar incluídos ainda todos os custos diretos e indiretos, inclusive, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento do Serviço.

2.3 DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

2.3.1 As aulas teóricas deverão ser ministradas em regime híbrido (presencial nos polos autorizados da instituição e/ou de forma remota via ambiente virtual), em conformidade com o cronograma simulado do curso e calendário modular homologado

2.3.2. **Os serviços terão execução continuada ao longo da vigência contratual de 12 (doze) meses**, iniciando-se em até 15 dias após a assinatura do contrato administrativo.

2.3.3. A carga horária teórica será de 4 (quatro) horas diárias, ministradas em 01 (um) único dia da semana (04 horas teóricas semanais), sendo obrigatório que os horários das aulas sejam 100% compatíveis com a agenda escolar regular dos adolescentes.

2.3.4. Integração inicial: 14 primeiros dias úteis em formação EAD, podendo ser realizada em casa ou na empresa (recomendado).

CLÁUSULA III – DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

3.1 A lavratura do presente contrato decorre do Processo Licitatório nº 111/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 35/2026, realizados com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da Contratada.

CLÁUSULA IV – DO REGIME DE FORNECIMENTO

4.1 O presente contrato tem como regime a empreitada por preço global.

CLÁUSULA V – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1 Pela entrega do serviço deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada O valor total máximo estimado para a presente contratação é de R$ 35.455,20 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), calculado para o atendimento de até 10 (dez) aprendizes ao valor unitário de R$ 295,46 (duzentos e noventa e cinco reais e quarenta e seis centavos) por jovem, pelo período de 12 (doze) meses.

5.2 A contratação possui caráter estimativo, restando definido que, inicialmente, serão convocados 05 (cinco) jovens aprendizes, gerando uma despesa mensal inicial de R$ 1.477,30 e uma projeção anual inicial de **R$ 17.727,60**. A convocação dos 05 (cinco) jovens remanescentes ocorrerá conforme a necessidade superveniente da Administração Municipal, observado o limite global do contrato. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio – MT, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal correspondente a cada etapa, por meio de ordem bancária

em conta corrente indicada pela contratada, devendo constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o nome do banco, agência, localidade e número da conta para crédito.

5.3 Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

5.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor. 11.5 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos serviços são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

5.6 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

5.7 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

R= V x I

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

5.8 Havendo erro na Nota Fiscal, esta será restituída à empresa.

5.9 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio - MT.

5.10 As despesas relativas à presente contratação serão suportadas pela seguinte dotação do Município de Campos de Júlio - MT:

Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Administração

Centro de Custo: 28 **–** Secretaria Municipal de Administração

Despesa:76/2026

Compl. do Elemento: 3.3.90.39.48.00.00.00.00 - Serviços de Seleção e Treinamento

CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA E ENTREGA DO OBJETO

6.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contado a partir da data de assinatura do contrato.

CLAUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer os serviços objeto desta contratação, correndo por sua inteira conta e risco, todas as despesas relacionadas a entrega dos serviços, assumindo os demais encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, bem como do que vier a firmar com terceiros, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, bem como indenizações por danos

7.2 Obriga-se a cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, principalmente relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação. Os serviços devem ser executados conforme demanda solicitada pelo CONTRATANTE dentro do prazo de 12 (doze) meses.

7.3 Garantir a execução da capacitação prevista para os jovens aprendizes.

7.4 Cumprir a carga horária total do contrato.

7.5 Ministrar as horas de aprendizagem teórica em estrita concordância com as portarias vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria MTE nº 3.872/2023).

7.6 Realizar o controle diário e rigoroso da frequência dos jovens e emitir relatórios

mensais, garantindo o envio dos dados à fiscalização até o fechamento de cada mês.

7.7 Emitir os laudos técnicos de avaliação psicopedagógica baseados nos conceitos formais: Ótimo (9 a 10), Bom (7 a 8.9), Suficiente (6 a 6.9) e insuficiente (0 a 5.9).

7.8. Fornecer, ao término do ciclo completo do programa, o respectivo Certificado de Aprendiz de Auxiliar em Serviços Administrativos aos alunos aprovados.

7.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.10. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

7.11. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

7.12. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas no serviço, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Campos de Júlio – MT;

7.13. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Campos de Júlio – MT;

7.14. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

7.15. Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

7.16. Emitir certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do fornecedor), Receita Municipal (emitida no município do fornecedor), trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

7.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT, cujas reclamações se obriga a atender;

7.18. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT na execução do serviço serão ressarcidos pelo fornecedor, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

CLAUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de capacitação dos jovens aprendizes.

8.2 Informar ao fornecedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a prestação dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado;

8.4 Comunicar por escrito, ao fornecedor, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos serviços;

8.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

8.6 A Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o fornecedor tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais cominações legais;

8.7 Comunicar, por escrito, ao fornecedor o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

8.8 Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.9. Responsabilizar-se pelas demandas e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias diretas dos menores alocados em seus órgãos (salários, INSS, FGTS de aprendizagem a 2%), conforme art. 405 da CLT.

8.10 Designar os gestores ou preceptores internos para acompanhar e orientar o aprendizado prático do menor (totalizando 1.288 horas práticas) no ambiente de trabalho da Prefeitura.

8.11 Proibir terminantemente o desvio de função, o manuseio de valores em dinheiro ou a prestação de serviços particulares por parte dos jovens aprendizes nas secretarias municipais.

CLAUSULA IX - DAS SANÇÕES

9.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A sanção prevista na letra “a” do item 9.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 9.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5 A sanção prevista na letra “b” do item 9.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação

direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

9.6 A sanção prevista na “d” do item 9.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 9.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 9.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 9.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 9.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

9.8 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

9.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.10 A aplicação das sanções previstas no item 9.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.11 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 9.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.12 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 9.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

9.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA X – DOS CASOS DE RESCISÃO

10.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA XII – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A Contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XIII – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XIV – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio - MT.

CLAUSULA XV – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 Cada uma das Partes declara e garante que conhece, respeita e continuará respeitando a legislação referente à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e ao Decreto Municipal nº 262/2022, que regulamenta a aplicação da LGPD no âmbito da Administração Municipal de Campos de Júlio - MT.

15.2 Para os fins desse contrato, as terminologias utilizadas encontram definição na LGPD, para além disso considerar-se-ão:

(I) Controlador: Município de Campos de Júlio - MT, a quem competem às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (“Controladora”);

(II) Operador: Contratada, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome da Controladora (“Operador”);

15.3 O Operador deverá tratar os dados pessoais conforme instruções do Controlador e não receberá nenhuma instrução diretamente do titular de dados, exceto nos casos em que autorizado pelo Controlador e/ou pela legislação aplicável.

15.4 Com relação à proteção de dados pessoais, o Operador obriga-se:

a) A tratar os dados pessoais apenas na medida necessária para prestar serviços, nos limites do presente contrato;

b) A não utilizar os dados pessoais para qualquer outra finalidade que não seja a necessária para prestação dos serviços, nos limites deste instrumento;

c) A garantir que os empregados, assessores e/ou representantes que tenham sido autorizados a tratar os dados pessoais sujeitem-se a uma obrigação de confidencialidade, e recebam formação adequada sobre privacidade e proteção de dados pessoais;

d) A não compartilhar ou transferir os dados pessoais que tiver acesso em razão desse contrato, durante e/ou posteriormente ao prazo do término desse, a terceiros, salvo se necessário ao cumprimento próprio, mediante consulta ao Controlador;

e) A informar ao Controlador se, em sua opinião e dadas às informações à sua disposição, uma instrução infringir as disposições de proteção de dados da legislação aplicável;

f) Exceto se de outra forma determinado pela legislação aplicável ou por decisão cautelar da autoridade competente, informar imediatamente ao Controlador em caso de recebimento de solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) ou outro órgão competente relacionado aos dados pessoais, e a limitar a comunicação de tais dados pessoais ao que a autoridade tenha expressamente requisitado;

g) Mediante solicitação por escrito do Controlador, fornecer assistência razoável na realização de avaliações de impacto sobre a proteção de dados e consultas prévias à ANPD ou outro órgão competente;

h) A nomear um encarregado pelo tratamento de dados, nos termos da LGPD e da Resolução nº 2/2022-ANPD;

i) A indenizar e manter o Controlador ileso de qualquer perda ou dano decorrente de descumprimento da legislação de proteção de dados e/ou deste Aditivo; e

j) A eliminar os dados pessoais após o término do seu tratamento, observados as condições e os prazos previstos no contrato e em normas específicas que regem a gestão de documentos e arquivos, bem como as exceções previstas no artigo 16, incisos I a IV da LGPD.

15.5 Além disso, o Operador compromete-se a implementar as seguintes medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão desse contrato:

a) Medidas de segurança física destinadas a impedir o acesso de pessoas não autorizadas à infraestrutura onde estão armazenados os dados pessoais;

b) Sistema de autenticação que permita a verificação de identidade e de acesso, bem como uma política de senhas;

c) Sistema de gestão que limite o acesso às instalações às pessoas que delas necessitem, no exercício das suas funções e no âmbito das suas responsabilidades;

d) Pessoal de segurança responsável pelo controle da segurança física das suas instalações; e

e) Processos e medidas para rastrear ações executadas em seu sistema de informação.

15.6 O Operador compromete-se, ainda, a disponibilizar ao Controlador todos os documentos e/ou informações necessárias para demonstrar o cumprimento dos requisitos legais e dos requisitos contratuais acima, bem como a permitir que o Controlador realize, por si ou por terceiros, auditorias relacionadas às práticas de proteção de dados do Operador, sempre que entender, ao seu critério, necessário. O Operador se compromete, ainda, a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam tratados adequadamente.

15.7 O Operador deverá notificar o titular de dados e o Controlador em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da ciência do evento, caso tenha conhecimento de incidente que afete ou possa afetar os dados pessoais, tais como, mas não limitado a acesso não autorizado, perda, divulgação ou alteração dos dados pessoais.

15.8 A notificação deverá: **(I)** descrever a natureza do incidente; **(II)** descrever as consequências prováveis do incidente; **(III)** descrever as medidas tomadas ou propostas pelo Operador em resposta ao incidente; e **(IV)** fornecer o contato do encarregado pelo tratamento dos dados pessoais do Operador.

15.9 O Operador deverá notificar o Controlador em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ordem, emitida por autoridade judicial ou administrativa (incluindo a ANPD), que tenha por objetivo obter quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais objeto do contrato principal.

15.10 Para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no presente instrumento, o Controlador deverá fornecer à Operadora as instruções e informações relevantes, sendo responsável por garantir que:

a) A coleta de dados pessoais está limitada ao mínimo necessário para o cumprimento da finalidade pública respectiva, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 da LGPD;

b) Há compatibilidade entre a finalidade pública para qual o dado pessoal foi coletado e a finalidade do compartilhamento entre as Partes;

c) O tratamento de dados pessoais na execução das operações viabilizadas pelo presente instrumento tenha uma base legal apropriada (por exemplo, consentimento, legítimo interesse, cumprimento de obrigação legal e regulatória e execução de políticas públicas etc.);

d) Serão implementados todos os procedimentos e formalidades exigidas, bem como são adotadas boas práticas de conduta;

e) Os titulares de dados são informados sobre o tratamento dos respetivos dados pessoais de forma concisa, transparente, inteligível e de fácil acesso, utilizando uma linguagem clara e simples, em atenção ao princípio da transparência e do livre acesso, nos termos do artigo 9º, da LGPD;

f) Os titulares de dados serão informados e terão a todo o tempo a possibilidade de exercer facilmente seus direitos, conforme previsto no artigo 18, da LGPD; e

g) Há adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas no domínio de segurança dos recursos, sistemas, aplicações e operações que não estejam sob a responsabilidade do Operador.

15.11 O Operador se compromete a fornecer ao Controlador toda informação necessária para demonstrar conformidade com o presente contrato.

15.12 O Controlador responsabilizar-se-á por informar os titulares de dados sobre os seus direitos, e por respeitar esses direitos, incluindo os direitos de acesso, exclusão, limitação, portabilidade ou eliminação de dados.

15.13 O Operador fornecerá cooperação e assistência, conforme seja exigido para responder aos pedidos dos titulares de dados. A cooperação e a assistência podem consistir em: **(I)** comunicar o Controlador sobre qualquer solicitação recebida diretamente do titular de dados; e **(II)** permitir que o Controlador projete e implemente as medidas técnicas e administrativas necessárias para responder às solicitações dos titulares de dados.

CLÁUSULA XVI – DA PUBLICAÇÃO

16.1 A Contratante encaminhará para publicação o extrato deste contrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso até o décimo dia útil posterior à data de sua assinatura.

CLÁUSULA XVII – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Tendo em vista a natureza do objeto contratado, é vedada toda e qualquer subcontratação dos serviços descritos neste instrumento.

CLÁUSULA XVIII – DO FORO

18.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Campos de Júlio - MT, XX de setembro de 2026

_____

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito

CONTRATANTE

_____

ASSOCIAÇÃO ESPIRITA LAR MARIA DE LOUDES

CNPJ/MF: 37.501.038/0001-58

Por **TATIANE ROCHA ANUNCIAÇÃO**,

CONTRATADA

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em _____/____/_____.

De: Procuradoria Geral

Deferido

Enviado por: Maria Gabriela Pereira Bonotto (maria.bonotto)

Para: Procuradoria Jurídica (Organograma), Viviene Barbosa Silva (Interno)

Data: 30 de setembro de 2026 às 13:23

Solicito Parecer

De: Viviene Barbosa Silva
Para: Procuradoria Geral (Organograma)
Data: 02 de outubro de 2026 às 14:10

Boa tarde;

Segue anexo o parecer solicitado.

Att;

Anexo(s)
PARECER CONTRATACAO DIRETA POR INEXIGIBILID LICITACAO 35 CONTR EMPRESA PARA CAPACIT PROG JOVEM APRENDIZ 9183 2026.pdf

PARECER JURÍDICO Nº. 92/2026.

HIPÓTESE: CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 35/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ
PROTOCOLO *FLOWDOC's* nº. 9183/2026

Trata-se de solicitação de análise jurídico-formal da **fase preparatória** de **contratação direta**, por **Inexigibilidade de Licitação**, autuada sob **nº. 35/2026**, tendo por objeto a contratação da **Associação Espírita Lar Maria de Lourdes**, inscrita no CNPJ sob nº. 37.501.038/0001-58, para execução e capacitação técnico-profissional de jovens aprendizes no âmbito do **Programa Jovem Aprendiz**, na ocupação de auxiliar administrativo.

O valor unitário estimado é de **R$ 295,46 mensais por aprendiz**, resultando no valor global estimado de **R$ 35.455,20**(subitem 5.1 do ETP), correspondente à fórmula de até 10 aprendizes pelo período de 12 meses.

A instrução processual também indica a previsão de formação teórica e prática, observadas as diretrizes do arco ocupacional escolhido e a regulamentação aplicável ao Programa Jovem Aprendiz.

Foram juntados aos autos, entre outros documentos, o Documento de Formalização da Demanda, a estimativa de despesa, o Termo de Referência, a justificativa da escolha da contratada, o parecer contábil, a proposta da entidade, os documentos constitutivos, a documentação de qualificação técnica, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista e a minuta contratual.

Consta, ainda, a designação dos agentes de contratação por meio da Portaria Municipal nº 95, de 23 de abril de 2026, bem como o encaminhamento do processo à Procuradoria Jurídica para realização do controle prévio de legalidade.

Concluída a fase preparatória, vieram os autos a essa Procuradoria Jurídica para o devido controle prévio de legalidade, com fundamento no artigo 53, §4º da NLLCA e em conformidade com as prerrogativas funcionais conferidas no artigo 4º, V da Lei nº. 2.308, de 5 de agosto de 2025.

Nesse sentido, colacionamos os dispositivos da NLLCA supra:

> *Art. 53. Ao final da **fase preparatória**, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.*
>
> *§4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.*

Expondo, em síntese, o contexto fático, passa-se a análise do presente procedimento**,** com fundamento na legislação vigente e nos princípios orientadores da Administração Pública.

II- DAS QUESTÕES PRELIMINARES E ESCOPO DA ANÁLISE

Inicialmente, cumpre ressaltar que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídico-formais do procedimento, com base nos documentos e informações fornecidos pelos setores técnicos competentes.

Nessa perspectiva, excluem-se do escopo deste parecer os juízos de mérito administrativo, como a conveniência, oportunidade e adequação técnica do objeto, cuja responsabilidade recai sobre o gestor e a equipe de planejamento da contratação, não abrangidos pelas atribuições dessa Procuradoria.

Ressalta-se ainda que esse opinativo possui natureza opinativa e consultiva, não vinculando a decisão da autoridade administrativa. Contudo, a eventual discordância deve ser devidamente motivada, sob pena de caracterização de erro grosseiro, conforme o artigo 28 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2599/2021 – Plenário).

III– DAS INCONSISTÊNCIAS QUANTO À IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Antes da formalização da contratação, deverá ser sanada a divergência existente quanto à identificação do procedimento.

A autuação e a minuta contratual e demais documentos indicam a **Inexigibilidade de Licitação nº 35/2026**, vinculada ao **Processo Licitatório nº 111/2026**. Entretanto, o relatório da Agente de Contratação registra o **Processo Licitatório nº 104/2026** e a **Inexigibilidade nº 032/2026**.

IV – DA FUNDAMENTAÇÃO

O artigo 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, **doravante referida apenas como NLLCA**, prevê a inexigibilidade para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, incluindo:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

O § 3º do mesmo artigo considera de notória especialização a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, demonstrado por desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados à sua atividade, permita inferir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

No caso, o objeto compreende a execução de formação técnico-profissional metódica, com atividades práticas e teóricas destinadas a jovens aprendizes, o que pode se enquadrar na hipótese de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

A análise dos elementos probatórios indica, em princípio, o atendimento dos requisitos necessários à contratação direta por inexigibilidade, elencados no dispositivo supra transcrito, especialmente quanto à:

a) Natureza predominantemente intelectual e **especializada** dos serviços;

b) a qualificação técnica da entidade;

c)a experiência anterior compatível com o objeto nos termos do § 3º do artigo 74 da NLLCA**;**

d)a inviabilidade de competição, justificada pelas características diferenciadas e específicas que inviabilizam a disputa com outros possíveis prestadores;

e) a essencialidade e a reconhecida adequação do trabalho da entidade à satisfação da necessidade administrativa.

No tocante à justificativa do preço, exigida no artigo 72, inciso VII, da NLLCA, o valor global estimado de **R$ 35.455,20** decorre da previsão

de atendimento de até 10 aprendizes, ao custo mensal unitário de **R$ 295,46 por aprendiz**, pelo período de 12 meses:

10 aprendizes × R$ 295,46 × 12 meses = R$ 35.455,20.

Assim, comparados aos valores praticados pela própria entidade em contratações similares anteriores com órgãos públicos, além de documentos fiscais, revela a razoabilidade do preço proposto e das atividades abrangidas pela contratação.

Além disso, consta dos autos o **Parecer Contábil**, confirmando a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, cumprindo as exigências do artigo 16 da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e do artigo 72, inciso IV, da NLLCA.

Verifica-se ademais que a **minuta contratual** contempla, em linhas gerais, as cláusulas essenciais relativas ao objeto, vigência, valor, pagamento, obrigações das partes, fiscalização, sanções, extinção, alteração, proteção de dados e foro.

Cumpre registrar que o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato **deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.**

Além disso, a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas constitui condição indispensável para sua eficácia e, nas contratações diretas, deve ocorrer no prazo de 10 dias úteis contado da assinatura.

V– CONCLUSÃO

Ante o exposto, **opino favoravelmente à continuidade da contratação direta por inexigibilidade de licitação**, tendo como possível contratada a **Associação Espírita Lar Maria de Lourdes**, inscrita no CNPJ sob nº **37.501.038/0001-58**, devendo, contudo, serem previamente sanadas as inconsistências apontadas e integralmente observadas as ressalvas desse parecer:

1)à correção da divergência entre o procedimento de **Inexigibilidade de Licitação nº 35/2026**, vinculada ao **Processo Licitatório nº 111/2026 e a equivocada** referência à **Inexigibilidade nº 32/2026** e do **Processo Licitatório nº 104/2026**, constante no relatório da Agente de Contratação.

2) a publicação do ato autorizativo e do contrato nos meios legalmente exigidos.

Não é demais lembrar que os critérios e a análise do mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica do órgão demandante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidades do objeto do procedimento licitatório, pelo que o presente parecer se cinge, exclusivamente, aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

Registre-se, por fim, que **não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas**, conforme o Enunciado n° 5 do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU:

> ***"Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas".***

Circunscrito ao exposto, são os termos do parecer, que se submete à elevada consideração superior, nos moldes do artigo 156 da Lei Orgânica do Município.

Campos de Júlio, 02 de outubro de 2026.

VIVIENE BARBOSA SILVA:51894777115

VIVIENE BARBOSA SILVA:51894777115
2026.10.02 14:06:09-04'00'

De: Procuradoria Geral
Enviado por: Maria Gabriela Pereira Bonotto (maria.bonotto)
Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)
Data: 02 de outubro de 2026 às 14:14

Por gentileza, que seja realizado as alterações e posterior seguimento.

De: Gerência de Contratações Públicas
Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)
Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)
Data: 05 de outubro de 2026 às 08:27

Segue relatório corrigido

Anexo(s)
5 Relatório AC.pdf

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 035/2026

RELATÓRIO

O presente processo trata de contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, processada pelo rito comum, objetivando à contratação de entidade qualificada para execução e capacitação técnica-profissional do Programa Jovem Aprendiz (Auxiliar Administrativo) voltado a jovens do município.

O processo foi instruído de acordo com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e art. 2º do Decreto Municipal nº 25/2024, tendo sido juntados: 1) documento de formalização da demanda; 2) estimativa de despesa; 3) termo de referência, com justificativa da escolha do contratado; 4) parecer contábil; 5) proposta do prestador; 6) documentos constitutivos do proponente/prestador, acompanhados de qualificação técnica e das certidões de regularidades fiscal e trabalhista, e; 7) minuta contratual.

Proponente: ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES, CNPJ nº 37.501.038/0001-58.

Valor global: R$ 35.455,20.

Prazo de vigência/execução: 12 meses.

Fundamento legal: art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 1º, § 2º, I, e art. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 25/2024.

Face ao exposto, submetemos o presente processo à análise jurídica e à ratificação pelo prefeito municipal.

Campos de Júlio - MT, 29/09/2026.

Nadia Talal Nejem

Agente de Contratação.

Portaria nº 26/2024

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: NADIA TALAL NEJEM
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8E6065C95E74468FA2A09A7480B14C6A

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
8E6065C95E74468FA2A09A7480B14C6A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: NADIA TALAL NEJEM em 05/10/2026 08:27:21
CPF:***.***-.261-15
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8E6065C95E74468FA2A09A7480B14C6A

De: Gerência de Contratações Públicas
Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)
Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)
Data: 05 de outubro de 2026 às 10:15

Segue:
Ratificação
Termo de homologação
Termo de adjudicação

Anexo(s)
7.Ratificação.pdf
8.Termo de Adjudicação.pdf
9.Termo de Homologação.pdf

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 035/2026

ATO DE RATIFICAÇÃO

Tendo a Secretaria Municipal de Finanças complementado a justificativa de notória especialização e juntado documentos adicionais de experiência e resultados da proponente, conforme acostado aos autos, RATIFICO o procedimento de inexigibilidade de licitação para contratação de entidade qualificada para execução e capacitação técnica-profissional do Programa Jovem Aprendiz (Auxiliar Administrativo) voltado a jovens do município I, incremento da arrecadação própria e suporte técnico à Secretaria Municipal de Finanças.

Proponente/contratado: ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES, CNPJ nº 37.501.038/0001-58.

Valor global: R$ 35.455,20.

Fundamento legal: art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 1º, § 2º, I, e art. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 25/2024.

Face ao exposto, publique-se o presente ato de ratificação e proceda-se a contratação, nos termos acima.

Campos de Júlio - MT, 05 de outubro de 2026

Irineu Marcos Parmeggiani

Prefeito

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/355F5E5FC1A944BEA17EFD4E9240257F

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
355F5E5FC1A944BEA17EFD4E9240257F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI em 05/10/2026 13:39:56
CPF:***.***-.780-34
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/355F5E5FC1A944BEA17EFD4E9240257F

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

CNPJ:01.614.516/0001-99
AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W
C.E.P.:78319-000- Campos de Júlio - MT

INEXIGIBILIDADE
0035/2026

Processo Licitatório: 000111/26
Data do Processo: 28/09/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Irineu Marcos Parmeggiani, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº: 000111/26
b) Licitação Nº: 035/2026
c) Modalidade: INEXIGIBILIDADE
d) Data Homologação: 05/10/2026
e) Objeto da Licitação: Capacitação para jovens aprendizes

Fornecedores e Itens declarados Vencedores:

Item	Descrição do Item Proponente / Fornecedor	Unidade Classificação	QTD	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL - CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - PROGRAMA JOVEM APRENDIZ. ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES	UN Vencedor	35.455,2	1,00	35.455,20
	Total Geral				35.455,20

Item	11300 Código	ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES CNPJ: 37.501.038/0001-58 SANTA TEREZA (LOT JUPIARA) - LADO IMPAR, 867 QUADRA31 LOTE 02 - JUPIARA, CAMPO VERDE - MT, CEP: 78843-072 Telefone: (66)99909-7271 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	048.001.004	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL - CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - PROGRAMA JOVEM APRENDIZ. Total do Proponente	UN	35455,2	1,00	35.455,20 35.455,20

TOTAL GERAL: 35.455,20

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria	Fonte Recurso	Valor	Saldo	Saldo Com Reserva
76	2026	020301	04.122.0002.2009.0000	3.3.90.39.48.00	1.1.500	35.455,20	704.265,25	638.810,05

Campos de Júlio, Em 05/10/2026.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3CBE67ED03A04213BD1A449B65F3D5F5

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
3CBE67ED03A04213BD1A449B65F3D5F5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI em 05/10/2026 13:40:46
CPF:***.***-.780-34
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3CBE67ED03A04213BD1A449B65F3D5F5

ESTADO DO MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO CNPJ:01.614.516/0001-99 AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W C.E.P.:78319-000- Campos de Júlio - MT	**INEXIGIBILIDADE** 0035/2026 Processo Licitatório: 000111/26 Data do Processo: 28/09/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, Irineu Marcos Parmeggiani, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos :

Processo Nº.: 000111/26

Licitação Nº.: 0035/2026

Modalidade: INEXIGIBILIDADE

Data Homologação: 05/10/2026

Objeto da Licitação: Capacitação para jovens aprendizes

Fornecedores e Itens declarados Vencedores:

Item	11300 Código	ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES CNPJ: 37.501.038/0001-58 SANTA TEREZA (LOT JUPIARA) - LADO IMPAR, 867 QUADRA31 LOTE 02 - JUPIARA, CAMPO VERDE - MT, CEP: 78843-072 Telefone: (66)99909-7271 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	048.001.004	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL - CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - PROGRAMA JOVEM APRENDIZ. Total do Proponente	UN	35455,2	1,00	35.455,20 35.455,20

TOTAL GERAL: 35.455,20

ASSOCIACAO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES. Perfazendo o valor total de R$ 35.455,20 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos). Perfazendo esta licitação o valor global de R$ 35.455,20 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).

Campos de Júlio, Em 05/10/2026

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0DED3525AA44F6B94F115D68DA489E4

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
B0DED3525AA44F6B94F115D68DA489E4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI em 05/10/2026 13:41:13
CPF:***.***-.780-34
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B0DED3525AA44F6B94F115D68DA489E4

De: Gerência de Contratações Públicas
Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)
Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)
Data: 05 de outubro de 2026 às 15:35

Segue Extrato do Ato de Ratificação

Anexo(s)
10 Extrato ato de ratificação - Agente de contratação.pdf

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 35/2026

EXTRATO DO ATO DE RATIFICAÇÃO

O Município de Campos de Júlio – MT torna público, a quem possa interessar, que a contratação direta abaixo descrita foi autorizada e ratificada pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 72, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme despacho exarado no processo respectivo.

Objeto: contratação de entidade qualificada para execução e capacitação técnica-profissional do Programa Jovem Aprendiz (Auxiliar Administrativo) voltado a jovens do município.

Proponente/contratado: ASSOCIAÇÃO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES, CNPJ nº 37.501.038/0001-58.

Valor global: R$ 35.455,20.

Fundamento legal: art. 74, inciso III, alínea **"f",** da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 1º, § 2º, I, e art. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 25/2024.

Campos de Júlio - MT, 05 de outubro de 2026.

Nadia Talal Nejem

Agente de Contratação

Portaria nº 95/2026

Processo 9183/2026. Assinado por 1 pessoa: NADIA TALAL NEJEM
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/27EC441205D646C9AAB495F78B09BA10

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
27EC441205D646C9AAB495F78B09BA10

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: NADIA TALAL NEJEM em 05/10/2026 15:36:23
CPF:***.***-.261-15
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/27EC441205D646C9AAB495F78B09BA10

De: Gerência de Contratações Públicas
Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)
Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)
Data: 05 de outubro de 2026 às 16:24

Segue contrato nº 180.2026 - para assinatura

Anexo(s)
180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jovem Aprendiz (Auxiliar Administrativo.pdf

CONTRATO Nº 180/2026

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.516/0001-99, com sede administrativa à Av. Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **Irineu Marcos Parmeggiani**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e **ASSOCIAÇÃO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **37.501.038/0001-58**, com sede à Av. Santa tereza, nº 867, Jupiara, Campo Verde - MT, CEP 37.501.038, neste ato representada por **TATIANE ROCHA ANUNCIAÇÃO**, brasileira, **RG: 2634912-4 SSP/MT,** inscrito no CPF/MF sob o nº 060.XXX.XXX-40, doravante denominada de **CONTRATADA,** acordam proceder ao presente contrato, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, art.74,III, nos termos do Processo Licitatório nº 111/2026, Inexigibilidade 35/2026 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 Pelo presente termo, contrate-se a prestação, pela contratada, serviço de instituição qualificada e credenciada para prestação de serviços educacionais de formação técnico-profissional metódica, com foco no desenvolvimento pessoal e profissional de jovens do município por meio do Programa Jovem Aprendiz Auxiliar Administrativo, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como na proposta apresentada pela Contratada.

1.2 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, no Art. 74, inciso III, que trata da inexigibilidade de licitação devido à inviabilidade de competição para a contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

CLÁUSULA II – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Na tabela a seguir constam a especificação do Serviço:

ITEM	CÓD. SISTEMA CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL MENSAL R$
01	048.001.004 0009038123 8	CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE QUALIFICADA EM FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL para ministrar cursos de aprendizagem e qualificação profissional a jovens integrados ao	un	10	295,46	2.954,60

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

ITEM	CÓD. SISTEMA CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL MENSAL R$
		Programa Jovem Aprendiz deste Órgão, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a CLT (Art. 428). O serviço compreende o desenvolvimento de competências teóricas, acompanhamento pedagógico, material didático e emissão de certificação correspondente às seguintes áreas de atuação: Público-Alvo: Jovens de 14 a 24 anos matriculados no programa. Metodologia: Atividades teóricas sequenciais e concomitantes com a prática profissional interna do órgão. Carga Horária: Conforme diretrizes do arco ocupacional escolhido e regulamentação vigente. Obrigações da Contratada: Registro do curso no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP).				

OBS.: O valor total global estimado desta contratação perfaz o montante de R$ 35.455,20 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos). Este valor é obtido mediante a multiplicação da capacidade máxima de atendimento de até 10 (dez) jovens aprendizes pelo valor unitário mensal de R$ 295,46, multiplicados pelos 12 (doze) meses de vigência contratual estimada (10 jovens × R$ 295,46/mês × 12 meses). Ressalta-se que a contratação possui caráter estimativo, iniciando-se com a convocação imediata de 05 (cinco) jovens, com pagamento condicionado ao número de alunos efetivamente ativos no mês de referência.

2.2 DA PROPOSTA

2.2.1 A proposta, que compreende a descrição do Serviço ofertado, preço unitário, preço total, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

a) Conter as especificações do Serviço forma clara, descrevendo detalhadamente as características do Serviço ofertado.

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

b) No preço ofertado deverão estar incluídos ainda todos os custos diretos e indiretos, inclusive, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento do Serviço.

2.3 DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

2.3.1 As aulas teóricas deverão ser ministradas em regime híbrido (presencial nos polos autorizados da instituição e/ou de forma remota via ambiente virtual), em conformidade com o cronograma simulado do curso e calendário modular homologado

2.3.2. Os serviços terão execução continuada ao longo da vigência contratual de 12 (doze) meses, iniciando-se em até 15 dias após a assinatura do contrato administrativo.

2.3.3. A carga horária teórica será de 4 (quatro) horas diárias, ministradas em 01 (um) único dia da semana (04 horas teóricas semanais), sendo obrigatório que os horários das aulas sejam 100% compatíveis com a agenda escolar regular dos adolescentes.

2.3.4. Integração inicial: 14 primeiros dias úteis em formação EAD, podendo ser realizada em casa ou na empresa (recomendado).

CLÁUSULA III – DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

3.1 A lavratura do presente contrato decorre do Processo Licitatório nº 111/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 35/2026, realizados com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da Contratada.

CLÁUSULA IV – DO REGIME DE FORNECIMENTO

4.1 O presente contrato tem como regime a empreitada por preço global.

CLÁUSULA V – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1 Pela entrega do serviço deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada O valor total máximo estimado para a presente contratação é de R$ 35.455,20 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), calculado para o atendimento de até 10 (dez) aprendizes ao valor unitário de R$ 295,46 (duzentos e noventa e cinco reais e quarenta e seis centavos) por jovem, pelo período de 12 (doze) meses.

5.2 A contratação possui caráter estimativo, restando definido que, inicialmente, serão convocados 05 (cinco) jovens aprendizes, gerando uma despesa mensal inicial de R$ 1.477,30 e uma projeção anual inicial de R$ 17.727,60. A convocação dos 05 (cinco) jovens remanescentes ocorrerá conforme a necessidade superveniente da Administração Municipal, observado o limite global do contrato. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio – MT, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal correspondente a cada etapa, por meio de ordem bancária

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

em conta corrente indicada pela contratada, devendo constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o nome do banco, agência, localidade e número da conta para crédito.

5.3 Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

5.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor. 11.5 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos serviços são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

5.6 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

5.7 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

R= V x I

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

5.8 Havendo erro na Nota Fiscal, esta será restituída à empresa.

5.9 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio - MT.

5.10 As despesas relativas à presente contratação serão suportadas pela seguinte dotação do Município de Campos de Júlio - MT:

Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Administração

Centro de Custo: 28 **–** Secretaria Municipal de Administração

Despesa:76/2026

Compl. do Elemento: 3.3.90.39.48.00.00.00.00 - Serviços de Seleção e Treinamento

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA E ENTREGA DO OBJETO

6.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contado a partir da data de assinatura do contrato.

CLAUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer os serviços objeto desta contratação, correndo por sua inteira conta e risco, todas as despesas relacionadas a entrega dos serviços, assumindo os demais encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, bem como do que vier a firmar com terceiros, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, bem como indenizações por danos

7.2 Obriga-se a cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, principalmente relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação. Os serviços devem ser executados conforme demanda solicitada pelo CONTRATANTE dentro do prazo de 12 (doze) meses.

7.3 Garantir a execução da capacitação prevista para os jovens aprendizes.

7.4 Cumprir a carga horária total do contrato.

7.5 Ministrar as horas de aprendizagem teórica em estrita concordância com as portarias vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria MTE nº 3.872/2023).

7.6 Realizar o controle diário e rigoroso da frequência dos jovens e emitir relatórios

mensais, garantindo o envio dos dados à fiscalização até o fechamento de cada mês.

7.7 Emitir os laudos técnicos de avaliação psicopedagógica baseados nos conceitos formais: Ótimo (9 a 10), Bom (7 a 8.9), Suficiente (6 a 6.9) e insuficiente (0 a 5.9).

7.8. Fornecer, ao término do ciclo completo do programa, o respectivo Certificado de Aprendiz de Auxiliar em Serviços Administrativos aos alunos aprovados.

7.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.10. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

7.11. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

7.12. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas no serviço, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Campos de Júlio – MT;

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

7.13. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Campos de Júlio – MT;

7.14. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

7.15. Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

7.16. Emitir certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do fornecedor), Receita Municipal (emitida no município do fornecedor), trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

7.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT, cujas reclamações se obriga a atender;

7.18. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT na execução do serviço serão ressarcidos pelo fornecedor, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

CLAUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de capacitação dos jovens aprendizes.

8.2 Informar ao fornecedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a prestação dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado;

8.4 Comunicar por escrito, ao fornecedor, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos serviços;

8.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

8.6 A Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o fornecedor tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais cominações legais;

8.7 Comunicar, por escrito, ao fornecedor o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

8.8 Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.9. Responsabilizar-se pelas demandas e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias diretas dos menores alocados em seus órgãos (salários, INSS, FGTS de aprendizagem a 2%), conforme art. 405 da CLT.

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jover

8.10 Designar os gestores ou preceptores internos para acompanhar e orientar o aprendizado prático do menor (totalizando 1.288 horas práticas) no ambiente de trabalho da Prefeitura.

8.11 Proibir terminantemente o desvio de função, o manuseio de valores em dinheiro ou a prestação de serviços particulares por parte dos jovens aprendizes nas secretarias municipais.

CLAUSULA IX - DAS SANÇÕES

9.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A sanção prevista na letra “a” do item 9.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 9.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5 A sanção prevista na letra “b” do item 9.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35
FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

9.6 A sanção prevista na “d” do item 9.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 9.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 9.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 9.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 9.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

9.8 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

9.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.10 A aplicação das sanções previstas no item 9.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.11 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 9.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.12 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 9.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

9.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jover

CLÁUSULA X – DOS CASOS DE RESCISÃO

10.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA XII – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A Contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XIII – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XIV – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio - MT.

CLAUSULA XV – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

15.1 Cada uma das Partes declara e garante que conhece, respeita e continuará respeitando a legislação referente à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e ao Decreto Municipal nº 262/2022, que regulamenta a aplicação da LGPD no âmbito da Administração Municipal de Campos de Júlio - MT.

15.2 Para os fins desse contrato, as terminologias utilizadas encontram definição na LGPD, para além disso considerar-se-ão:

(I) Controlador: Município de Campos de Júlio - MT, a quem competem às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (“Controladora”);

(II) Operador: Contratada, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome da Controladora (“Operador”);

15.3 O Operador deverá tratar os dados pessoais conforme instruções do Controlador e não receberá nenhuma instrução diretamente do titular de dados, exceto nos casos em que autorizado pelo Controlador e/ou pela legislação aplicável.

15.4 Com relação à proteção de dados pessoais, o Operador obriga-se:

a) A tratar os dados pessoais apenas na medida necessária para prestar serviços, nos limites do presente contrato;

b) A não utilizar os dados pessoais para qualquer outra finalidade que não seja a necessária para prestação dos serviços, nos limites deste instrumento;

c) A garantir que os empregados, assessores e/ou representantes que tenham sido autorizados a tratar os dados pessoais sujeitem-se a uma obrigação de confidencialidade, e recebam formação adequada sobre privacidade e proteção de dados pessoais;

d) A não compartilhar ou transferir os dados pessoais que tiver acesso em razão desse contrato, durante e/ou posteriormente ao prazo do término desse, a terceiros, salvo se necessário ao cumprimento próprio, mediante consulta ao Controlador;

e) A informar ao Controlador se, em sua opinião e dadas às informações à sua disposição, uma instrução infringir as disposições de proteção de dados da legislação aplicável;

f) Exceto se de outra forma determinado pela legislação aplicável ou por decisão cautelar da autoridade competente, informar imediatamente ao Controlador em caso de recebimento de solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) ou outro órgão competente relacionado aos dados pessoais, e a limitar a comunicação de tais dados pessoais ao que a autoridade tenha expressamente requisitado;

g) Mediante solicitação por escrito do Controlador, fornecer assistência razoável na realização de avaliações de impacto sobre a proteção de dados e consultas prévias à ANPD ou outro órgão competente;

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

h) A nomear um encarregado pelo tratamento de dados, nos termos da LGPD e da Resolução nº 2/2022-ANPD;

i) A indenizar e manter o Controlador ileso de qualquer perda ou dano decorrente de descumprimento da legislação de proteção de dados e/ou deste Aditivo; e

j) A eliminar os dados pessoais após o término do seu tratamento, observados as condições e os prazos previstos no contrato e em normas específicas que regem a gestão de documentos e arquivos, bem como as exceções previstas no artigo 16, incisos I a IV da LGPD.

15.5 Além disso, o Operador compromete-se a implementar as seguintes medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão desse contrato:

a) Medidas de segurança física destinadas a impedir o acesso de pessoas não autorizadas à infraestrutura onde estão armazenados os dados pessoais;

b) Sistema de autenticação que permita a verificação de identidade e de acesso, bem como uma política de senhas;

c) Sistema de gestão que limite o acesso às instalações às pessoas que delas necessitem, no exercício das suas funções e no âmbito das suas responsabilidades;

d) Pessoal de segurança responsável pelo controle da segurança física das suas instalações; e

e) Processos e medidas para rastrear ações executadas em seu sistema de informação.

15.6 O Operador compromete-se, ainda, a disponibilizar ao Controlador todos os documentos e/ou informações necessárias para demonstrar o cumprimento dos requisitos legais e dos requisitos contratuais acima, bem como a permitir que o Controlador realize, por si ou por terceiros, auditorias relacionadas às práticas de proteção de dados do Operador, sempre que entender, ao seu critério, necessário. O Operador se compromete, ainda, a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam tratados adequadamente.

15.7 O Operador deverá notificar o titular de dados e o Controlador em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da ciência do evento, caso tenha conhecimento de incidente que afete ou possa afetar os dados pessoais, tais como, mas não limitado a acesso não autorizado, perda, divulgação ou alteração dos dados pessoais.

15.8 A notificação deverá: **(I)** descrever a natureza do incidente; **(II)** descrever as consequências prováveis do incidente; **(III)** descrever as medidas tomadas ou propostas pelo Operador em resposta ao incidente; e **(IV)** fornecer o contato do encarregado pelo tratamento dos dados pessoais do Operador.

15.9 O Operador deverá notificar o Controlador em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ordem, emitida por autoridade judicial ou administrativa (incluindo a ANPD), que tenha por objetivo obter quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais objeto do contrato principal.

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

15.10 Para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no presente instrumento, o Controlador deverá fornecer à Operadora as instruções e informações relevantes, sendo responsável por garantir que:

a) A coleta de dados pessoais está limitada ao mínimo necessário para o cumprimento da finalidade pública respectiva, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 da LGPD;

b) Há compatibilidade entre a finalidade pública para qual o dado pessoal foi coletado e a finalidade do compartilhamento entre as Partes;

c) O tratamento de dados pessoais na execução das operações viabilizadas pelo presente instrumento tenha uma base legal apropriada (por exemplo, consentimento, legítimo interesse, cumprimento de obrigação legal e regulatória e execução de políticas públicas etc.);

d) Serão implementados todos os procedimentos e formalidades exigidas, bem como são adotadas boas práticas de conduta;

e) Os titulares de dados são informados sobre o tratamento dos respetivos dados pessoais de forma concisa, transparente, inteligível e de fácil acesso, utilizando uma linguagem clara e simples, em atenção ao princípio da transparência e do livre acesso, nos termos do artigo 9º, da LGPD;

f) Os titulares de dados serão informados e terão a todo o tempo a possibilidade de exercer facilmente seus direitos, conforme previsto no artigo 18, da LGPD; e

g) Há adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas no domínio de segurança dos recursos, sistemas, aplicações e operações que não estejam sob a responsabilidade do Operador.

15.11 O Operador se compromete a fornecer ao Controlador toda informação necessária para demonstrar conformidade com o presente contrato.

15.12 O Controlador responsabilizar-se-á por informar os titulares de dados sobre os seus direitos, e por respeitar esses direitos, incluindo os direitos de acesso, exclusão, limitação, portabilidade ou eliminação de dados.

15.13 O Operador fornecerá cooperação e assistência, conforme seja exigido para responder aos pedidos dos titulares de dados. A cooperação e a assistência podem consistir em: **(I)** comunicar o Controlador sobre qualquer solicitação recebida diretamente do titular de dados; e **(II)** permitir que o Controlador projete e implemente as medidas técnicas e administrativas necessárias para responder às solicitações dos titulares de dados.

CLÁUSULA XVI – DA PUBLICAÇÃO

16.1 A Contratante encaminhará para publicação o extrato deste contrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso até o décimo dia útil posterior à data de sua assinatura.

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

CLÁUSULA XVII – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Tendo em vista a natureza do objeto contratado, é vedada toda e qualquer subcontratação dos serviços descritos neste instrumento.

CLÁUSULA XVIII – DO FORO

18.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Campos de Júlio - MT, 05 de outubro de 2026

_____

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito

CONTRATANTE

_____

ASSOCIAÇÃO ESPIRITA LAR MARIA DE LOUDES

CNPJ/MF: 37.501.038/0001-58

Por **TATIANE ROCHA ANUNCIAÇÃO**,

CONTRATADA

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: 180.2026 - Associação Espirita Lar Maria de Lourdes - do Programa Jove

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em _____/____/_____.

Processo 9183/2026. Assinado por 2 pessoas: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI e VIVIENE BARBOSA SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

PREFEITURA DE CAMPOS DE JULIO
CNPJ: 01.614.516/0001-99 - FONE: (65)33872800
AVENIDA: VALDIR MASUTTI , 779W - CEP:78.319-000

CÓDIGO DE ACESSO
2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI em 05/10/2026 16:41:09
  CPF:***.***-.780-34
  Certificadora: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JULIO - ROOT
- Assinante: VIVIENE BARBOSA SILVA em 06/10/2026 07:51:07
  CPF:***.***-.771-15
  Certificadora: ICP-BRASIL - AC SOLUTI MULTIPLA V5

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://camposdejulio.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/2313F788C17E4DB1AA4CE50186C66E35

De: Gerência de Contratações Públicas

Deferido

Enviado por: Nadia Talal Nejem (nadia.nejem)

Para: Gerência central de Aquisições (Organograma), Wilma (Interno)

Data: 06 de outubro de 2026 às 09:08

Segue em anexo o Extrato da Publicação do Ato de Ratificação para envio de carga de APLIC
IL nº35/2026- Processo Licitatório 111/2026-

Anexo(s)

Publicação do Extrato do Ato de Ratificação.pdf

mais 12 meses passando a ser de 13/10/2026 a 12/10/2027.

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, MT/ CONTRATANTE, e a empresa VALDIR PEREIRA RAMOS- ME, CNPJ: 44.284.928/0001-10 / CONTRATADA.

Jefam Juno Chuilki Arruda / Fiscal de Contratos / Port. 416/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 35/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 35/2026

EXTRATO DO ATO DE RATIFICAÇÃO

O Município de Campos de Júlio – MT torna público, a quem possa interessar, que a contratação direta abaixo descrita foi autorizada e ratificada pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 72, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme despacho exarado no processo respectivo.

Objeto: contratação de entidade qualificada para execução e capacitação técnica-profissional do Programa Jovem Aprendiz (Auxiliar Administrativo) voltado a jovens do município.

Proponente/contratado: ASSOCIAÇÃO ESPIRITA LAR MARIA DE LOURDES, CNPJ nº 37.501.038/0001-58.

Valor global: R$ 35.455,20.

Fundamento legal: art. 74, inciso III, alínea **"f",** da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 1º, § 2º, I, e art. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 25/2024.

Campos de Júlio - MT, 05 de outubro de 2026.

Nadia Talal Nejem

Agente de Contratação

Portaria nº 95/2026

PORTARIA Nº. 229, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE AFASTAMENTO A SERVIDORA QUE MENCIONA, EM DECORRÊNCIA DE FALECIMENTO DE SEU PAI.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições previstas em lei e,

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 122, inciso III, alínea "b" do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 12, de 02 de abril de 2025;*

CONSIDERANDO *a declaração de óbito corroborando o falecimento do pai da servidora adiante nominada,*

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento do serviço a servidora **MARIA CLAUDIA FERREIRA DOS SANTOS,** inscrita no CPF sob nº. 066.***.***-48, admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeada ao cargo efetivo de Assistente Educacional, através da Portaria nº. 59/2025, pelo prazo de cinco dias consecutivos, contados a partir da data do falecimento de seu pai, ocorrido no dia 02 de outubro de 2026.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 02 de outubro de 2026.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 14 - PSS/001/2026, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

CONSIDERANDO a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital nº01/2026 e em conformidade com a Lei n.º 1.945, de 05 de março de 2024, Lei Municipal n.º 2.455, de 11 de maio de 2026.

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Simplificado regido pelo edital nº 01/2026 por meio do Decreto Municipal nº 137, de 13 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO *a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no* Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, destinado à contratação para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para suprimento das vagas aos cargos da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o Comunicado Interno nº. 250/2026/SMSCJ/GS subscrito pela Ilustríssima Secretária Municipal de Educação, Atendimento emergencial no setor de Transporte Escolar devido estar na ordem de Colocação.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2026, regido pelo edital nº 01/2026, abaixo nominado (s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital do certame para a efetiva contratação temporária ao(s) seguinte(s) cargo(s):

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SIMONE MARIA DA SILVA	3º

Art. 2º. Para serem contratados o (s) candidato(s) deverá (ão) apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório prevista no item 2.1 do edital nº. 001/2026, a seguir elencados:

Habilitação se exigir o cargo.

FlowDocs: 9183 / 2026 - Compras - Serviços - Novo Processo Licitatório - Serviços | Anexo: Publicação do Extrato do Ato de Ratificação.pdf (1/1) 173/175

De: Wilma

Deferido

Para: Gerência de Contratações Públicas (Organograma)

Data: 07 de outubro de 2026 às 09:17

"Informações enviadas ao sistema TCE/MT."

Protocolo de **(Abertura_Homologação) de Inexigibilidade de Licitação n. 35/2026**

Anexo(s)

Protocolo.pdf

Portal de Serviços

do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

WILMA DA GUIA FERREIRA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO Painel do Fiscalizado

Histórico de Envio - Protocolo

Protocolo Número: 496.736-4/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

Competência

Processo Licitatório - Outubro de 2026

Reenvio

Não

Recebido em

07/10/2026 - 09:08:39

Enviado por

WILMA DA GUIA FERREIRA

Arquivo

1118546PL202610_10070908.ZIP (36.30 MB)

Tabelas recebidas 12 | Conteúdo 2

Descricao	Número
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	
ABERTURA Inexigibilidade de Licitação	00000000035/2026
HOMOLOGAÇÃO Inexigibilidade de Licitação	00000000035/2026

Tribunal de Contas de Mato Grosso - Copyright © 2018