

REDE NACIONAL de AMPLIARAGE,  
RENAPSI  
DEVOLUCAS

R\$ 9.250,00  
5.763,02



**Prefeitura de Itapema**

Telefone: (47) 3268-8000 / www.itapema.sc.gov.br  
Av. Nereu Ramos, nº 134 - Centro - 88220-000 - itapema-SC

3.486,98

ANEXO VII

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES  
TCE/SC - Instrução Normativa nº 14/2012 (art. 43, § 4º)

I	→ Processo de concessão dos recursos;	01 A 16
II	→ Balancete de Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;	17
III	→ Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;	18
<del>IV</del>	<del>→ Bordo de discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;</del>	
V	→ Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagens, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);	19 A 20 -
VI	→ Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;	21 A 22 (?)
VII	→ Ordens bancárias e comprovantes de transferências eletrônicas de numerário ou cópias dos cheques utilizados para pagamento das despesas;	23 A 26
<del>VIII</del>	<del>→ Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;</del>	
IX	→ Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviços prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;	19 A 20
<del>X</del>	<del>→ Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;</del>	
XI	→ Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto de repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviços, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução. (1)	27 A 39
XII	→ Cópia do Plano de Trabalho (Art. 64, § 4º, Lei 13.019/2014);	40 A 61
XIII	→ Cópia da Lei Autorizativa (Art. 26, da LRF);	F
XIV	→ Vigência do Termo de Colaboração/Fomento;	OK
XV	→ SEFIP;	FALTA
OUTROS		CONTRATO 62 A 71
		OUTROS 72 A 82
		DEVOLUCAS 83 A 85
		PARCELAS 86 A 87

(1) - O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.

ORIGINAIS - DOCTO NI 19, IMPRÓPRIO, MF  
DECLARAÇÃO - ASSINAR 19 A 20  
GFIP - FALTA  
EXTRATO -





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

---

01

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 020/2021 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMA, POR  
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL E LAZER E REDE NACIONAL DE  
APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO -  
RENAPSI

O MUNICÍPIO DE ITAPEMA, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ nº 82.572.207/0001-03, estabelecido na Av. Nereu Ramos, 134 - Centro - Itapema -SC, por intermédio da Secretaria Assistência Social e Lazer, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representada pela Sra. Nilza Nilda Simas, Prefeita Municipal, e a REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI, inscrita(o) no CNPJ sob nº. 37.381.902/0001-25, com sede Rua Victor Meireles, 152- Centro Florianópolis - SC, doravante denominada (o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada pelo Presidente, Sra. Maria Raquel Barbosa, inscrito no CPF sob nº 085.976.421-49, e RG sob nº 55533 MT/GO, doravante denominada (o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, consoante ao Chamamento Público nº012/2021 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento público tem por objeto, celebração de parceria, por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente- CMDCA por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organizações da sociedade civil (OSC), para execução de atividades ligadas aos adolescentes, para à seguinte área: Projetos voltados para Cursos Profissionalizantes para jovens e inserção no mercado de trabalho.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

**I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

a) publicar o respectivo extrato da parceria no meio oficial de publicidade da administração pública, contemplando neste a designação do gestor do Termo de Colaboração;

b) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, sendo que, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

me

A

g





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

02

- c) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada;
- d) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- e) designar um gestor da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- h) instaurar tomada especial, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria;
- i) demonstrar de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- j) aprovação do plano de trabalho;
- k) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- l) apresentar termo de empréstimo e cessão dos bens, materiais ou objetos que serão submetidos à Organização da Sociedade Civil, a qual deverá certificar o recebimento destes, assumindo o compromisso de devolução no estado inicial, se for o caso;
- m) indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- n) demonstrar de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- o) emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria;
- p) fornecer plataforma eletrônica para a prestação de contas e todos os atos que dela decorram, permitindo a visualização por qualquer interessado. Enquanto não for implementada pela Administração Pública a plataforma eletrônica, as prestações de conta se darão por meio físico.





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

03

**II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) apresentar prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- b) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações banners que apresentem todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no que couber, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e serviços disponibilizados pela organização a comunidade através deste Termo de Colaboração;
- c) dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências previstas pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução e guarda do objeto;
- d) zelar pela integridade física dos bens, objetos e materiais cedidos a título de comodato, inclusive no que diz respeito às despesas com manutenção, limpeza e reparos, quando for o caso;
- e) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- f) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao Termo de Colaboração, contendo o mesmo de forma integral, assim como o plano de trabalho;
- g) Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração desta parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública ou outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil na hipótese de sua extinção;
- h) Manter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REQUISITOS**

3.1 - Para celebração do Termo de Colaboração, a organização da sociedade civil deve comprovar:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;





04

**Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA**

---

---

II - escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

III - ter no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

IV - experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

V - possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.2 - Para celebração do Termo de Colaboração, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

I - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa municipal;

II - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

V - relação nominal da equipe executora, com endereço residencial, e número do registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

VI - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO**

4.1 - O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no

*[Handwritten signatures]*





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E VALOR**

5.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará por 13 (treze) meses, sendo 12 (doze) meses para execução, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto

5.1.1 - O valor destinado para execução do projeto será de **R\$ 109.800,00 (cento e nove mil e oitocentos reais)** conforme plano de trabalho, para atender 100 adolescentes com direitos violados.

5.2 - Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência retroativo.

5.3 - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

5.4 - recursos no valor de 12 (doze) parcelas, sendo a primeira em janeiro de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), e as 5 parcelas de maio á junho de R\$ 9.550,00 (nove mil quinhentos e cinquenta reais), a sétima parcela em julho de R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais) e da 8º á 11º parcelas de agosto á novembro de R\$ 9.550,00 (nove mil quinhentos e cinquenta reais) e a última parcela em dezembro de R\$ 7.150,00 (sete mil, cento e cinquenta reais), conforme plano de trabalho;

5.5 - Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Conselho Municipal dos Diretos da Criança e Adolescente- CMDCA através do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente FMDCA.

Órgão 16 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

Unidade 16.01 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Proj/Ativ.- 2.124 2 08.243.6

Elemento de Despesa - 3.3.50.00.00.00.00.00 0.1.0000

Transferências a Inst. Privadas sem Fins Lucrativos.

**CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o

*ma*  
*ma*  
*ma*





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

II - relação de serviços prestados, bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

III - comprovação, através de lista de presença ou outros meios, do público atingido, treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º A organização da sociedade civil prestará contas dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada mês, se a duração da parceria exceder um ano.

§ 2.º A organização da sociedade civil deverá seguir as orientações contidas no manual de prestação de contas que deverá ser fornecido pela administração pública.

§ 3.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 4.º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 5.º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 6.º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração.

6.2 - Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Parágrafo único. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

6.3 - A administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do

ma  
A





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

Termo de Colaboração.

6.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

6.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

6.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

6.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do item 7.6 sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

6.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de bens ou valores públicos.

6.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

6.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito na parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

7.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

7.3 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo as metas ou o prazo de vigência do Termo de Colaboração.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS VEDAÇÕES





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

09

8.1 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

- I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;
- II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.
- III - utilização dos recursos físicos em desacordo com o Plano de Trabalho.

8.2 - Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

- I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
  - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
  - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
  - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - c) execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da lei federal 13.019/2014 ou da legislação específica e receber como sanções: advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade, em qualquer esfera da Federação;
- VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

10

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1.º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2.º Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3.º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4.º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

#### CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

9.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.





Conselho Municipal da Criança e do Adolescente  
de Itapema – CMDCA

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência do Secretário Municipal responsável pelo repasse, sendo que a Secretaria de Controle Governamental e Transparência Pública poderá agir quando observada inércia da administração pública, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

9.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

9.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

10.1 - O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, observando a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos físicos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE**

11.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

12.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência ou email e serão consideradas regularmente efetuadas quando



**Conselho Municipal da Criança e do Adolescente**  
**de Itapema – CMDCA**

comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via email não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de ITAPEMA - SC, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

13.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que serão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.


ITAPEMA, 17 DE dezembro DE 2021.

  
NILZA NILDA SIMAS


PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPEMA

  
EDITH GABRIELA ROSAS FERNANDES

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE LAZER

pl   
Maria Raquel Barbosa

REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL  
E INTEGRAÇÃO - RENAPSI





TERMO DE EMPRÉSTIMO E CESSÃO DE USO DE BENS, MATERIAIS E OBJETOS

13

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE ITAPEMA - SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.572.207/0001-3, com sede na AV. Nereu Ramos nº134, centro Itapema - SC, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. Nilza Nilda Simas, compromete-se a efetuar o empréstimo e a cessão de uso de bens, materiais e objetos utilizados e/ou adquiridos, nas condições estabelecidas no Termo de Colaboração decorrente do Chamamento Público nº 012/2021, á organização da sociedade civil denominada REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI, pessoa jurídica de direito privado, no CNPJ sob nº. 37.381.902/0001-25, com sede Rua Victor Meireles, 152- Centro Florianópolis - SC, doravante denominada (o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada pelo Presidente, Sra. Maria Raquel Barbosa, a qual declara e se compromete expressamente pelo presente termo, do qual passa a ser signatária, a restituí-los nas condições em que recebeu em cessão de uso ou empréstimo, ou que ainda, tenha adquirido com os recursos públicos provenientes do referido Termo de Colaboração.

ITAPEMA, 17 DE dezembro DE 2021.

  
NILZA NILDA SIMAS  
PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPEMA



Maria Raquel Barbosa

REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E  
INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Nota de Empenho

ESTADO DE SANTA CATARINA  
 FUNDO MUN. INFANCIA E ADOLESCENCIA DE ITAPEMA  
 FUNDO MUN. INFANCIA E ADOLESCENTE  
 C.N.P.J.: 20.973.207/0001-50  
 Município: ITAPEMA

Data: 10/01/2022  
 Número do Empenho: 6/22  
 Global  
 Processo :

14

-----  
 Órgão: 16 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA  
 Unidade: 16.01 - Fundo Municipal da Infancia e Adolescência  
 Funcional: 08.243.0006 - Transferências para Entidades  
 Projeto/Atividade: 2.124 - Transferências Financeira a Entidades - FIA  
 Elemento: 3.3.50.43.02.00.00.00.01.0000 ( - Transf a Instituições Privadas  
 Código Detalhamento: 0 - Sem detalhamento das destinações de recursos  
 Código reduzido: 000005  
 Tipos de Despesas: 31 - SUBVENÇÕES SOCIAIS  
 -----

Dotação Inicial:	1.350.000,00	Empenhos anteriores:	1.068.866,94
Suplementações:	0,00	Valor do empenho:	109.800,00
Anulações:	0,00	Valor Anulado:	16.000,00
Total ( A ):	1.350.000,00	Total ( B ):	1.162.666,94
		Saldo ( A - B ):	187.333,06

-----  
 Credor: 37465 REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E I  
 Endereço: QUADRA 06, 157, Bloco A, ED: Cidade: Brasília UF: DF  
 C.N.P.J.: 37-381-902/0001-25 Inscr.Est./Ident.Prof.:  
 Banco: 104 - CAIXA ECONOMICA FEDERAL Ag.: 2512-0 C. Corrente: 1910-4  
 -----

Especificação: 1

Valor correspondente transferencia de recursos financeiros destinado ao credor acima, decorrente de chamamento público nº 012/2021, que tem por objeto, celebração de parceria, por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA -, por meio da formalização de termo de colaboração nº 020/2021 de 17/12/2021, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organizações da sociedade civil (OSC), para execução de atividades ligadas a criança e adolescente, para a seguinte área: Projetos voltados para Cursos Profissionalizantes para jovens e inserção no mercado de trabalho, conforme detalhado no Plano de Trabalho, referente aos meses de Janeiro a Dezembro/2022.

-----  
 Fonte de recursos: Ordinário Total geral: 93.800,00  
 -----

Fica empenhada a importancia de 93.800,00 (noventa e três mil e oitocentos reais)  
 -----

Fundamento legal: LEI FED. 13.019/2014  
 Modal. licitação: Outras Modalidades/Não Aplicável  
 Número: Data: 31/07/2014  
 Contrato: Data:

-----  
 Banco: Cheque Num. Ordem Banc. Num. Data Pagamento  
 -----

-----  
 Responsavel pela emissao Recibo do Credor  
 (com carimbo) Ordenador da Despesa  
 -----



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUN. INFANCIA E ADOLESCENCIA DE ITAPEMA**

Data: 28/02/2022  
N. da Ordem : 16/22  
Parcial  
Processo :

Ordem de Pagamento  
FUNDO MUN. INFANCIA E ADOLESCENTE  
C.N.P.J.: 20.973.207/0001-50  
Município: ITAPEMA

Órgão: 16 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA  
Unidade: 16.01 - Fundo Municipal da Infancia e Adolescência  
Funcional: 08.243.0006 - Transfêrencias para Entidades  
Projeto/Atividade: 2.124 - Transferências Financeira a Entidades - FIA  
Elemento: 3.3.50.43.02.00.00.00.01.0000 (0000) - Transf a Instituições Privadas de Assistência Soc  
Cód. Detalham.: 0 - RECURSOS ORDINARIOS  
Recurso: 00.01.0000 (0000) - RECURSOS ORDINARIOS

15

Número do empenho : 6	Pagamentos anteriores : 0,00
Valor do empenho : 109.800,00	Valor da ordem : 9.250,00
Valor anulado : 16.000,00	Valor Anulado: 0,00
Total ( A ) : 93.800,00	Total ( B ) : 9.250,00
	Saldo ( A - B ) : 84.550,00

Credor: 37465 REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E I  
Endereço: QUADRA 06, 157, Bloco A, EDIF BANDEIRANT Cidade: Brasilia UF: DF  
C.N.P.J.: 37.381.902/0001-25 Inscr.Est./Ident.Prof.:  
Banco: 104 - CAIXA ECONOMICA FEDERAL Agência: 2512-0 Conta Corrente: 1910-4

Especificação:

Valor correspondente transferencia de recursos financeiros destinado ao credor acima, decorrente de chamamento público nº 012/2021, que tem por objeto, celebração de parceria, por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA -, por meio da formalização de termo de colaboração nº 020/2021 de 17/12/2021, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organizações da sociedade civil (OSC), para execução de atividades ligadas a criança e adolescente, para a seguinte área: Projetos voltados para Cursos Profissionalizantes para jovens e inserção no mercado de trabalho, conforme detalhado no Plano de Trabalho, referente aos meses de Janeiro a Dezembro/2022.

Fonte de recursos : Ordinário Total geral : 9.250,00

Fica autorizado o pagamento de 9.250,00 (nove mil duzentos e cinquenta reais)

Ordem de pagamento : Em 16/03/2022 pague-se a importância acima processada

Descontos:

Total de descontos: 0,00 Liquido a pagar : 9.250,00

Recursos:  
Conta Banco  
46041 C.E.F. C/C 137-5 - FIA RECURSOS PRÓPRIOS - 137-5 Núm.Docto. Valor  
9.250,00

Contabilização : Esta O.P. foi devidamente processada no Depto de Contabilidade em 28/02/2022.

ENCARREGADO DO SERVIÇO  
VERA LURDES DE JESUS  
ASSESSORA ESPECIAL FAZENDÁRIA

Recibo : Em 16/03/2022 recebi (emos) a importância acima processada

Certifico haver recebido a importância acima.

CRÉDITO EM CONTA  
Credor

IMPRIMIR FECHAR

**CAIXA****2ª Via - Comprovante de Transferência de Valores**  
via GovConta Caixa

16

Emitente:	FIA CONTA MOVIMENTO
Conta Origem:	3298/006/00000137-5
Conta Destino:	2512/003/00001910-4
Nome do Destinatário:	REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM P
Valor:	R\$ 9.250,00
Identificação da Operação:	OP 16 2022
Data de Débito:	16/03/2022 - 15:45:23
Data da Operação:	16/03/2022
Código da Operação:	90642869
Chave de Segurança:	K3CQU40WC1E2R4CY
<b>Operação realizada com sucesso.</b>	





demã



18

## PARECER

A Diretoria e o conselho da Rede Nacional de Aprendizagem, Promoção Social e Integração – RENAPSI – inscrita o CNPJ 37.381.902/0001-25, com sede na BL A - SCS Quadra 6, Lt. 157, 5º Andar Edifício Bandeirantes, Via S2 - Asa Sul, Brasília - DF, 70300-910, reunidos para o desempenho de suas atribuições estatutárias, examinando a prestação de contas referente ao repasse recebido no valor de R\$ 9.250,00 (Nove mil, duzentos e cinquenta reais), creditado em conta bancária da RENAPSI no mês de MARÇO, pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, consoante ao Chamamento Público nº012/2021, aplicou corretamente os recursos com atendimento integral na finalidade pactuada.

Brasília, 18 de abril de 2022

  
MARIÁ RAQUEL BARBOSA  
Conselheira Presidente

  
WILMAR DE ASSIS PORTO JÚNIOR  
Conselheiro Fiscal

  
SEBASTIÃO BATISTA RIBEIRO  
Conselheiro Fiscal

  
MARINA ALVES TEIXEIRA  
Conselheira Fiscal

37 381 902/0001 - 25  
Rede Nacional de Aprendizagem,  
Promoção Social e Integração  
SCS Qd. 02 Bl. C nº 157  
Edifício Jockey Club - SL 501 - Asa Sul  
CEP 70300-912  
BRASILIA - DF





"Inspirando Jovens a Empreender"

Dados da Doador:

REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO  
SOCIAL E INTEGRAÇÃO  
Ed. Jockey Clube, na SC/SUL QD.02, LTS 5 a 7 - Asa  
Sul  
Brasília, DF, 70300-500  
37.381.902/0001-25

# Recibo

Número do recibo: 202203037

19

### Descrição

Contrato de Doação - Mantenedor Associação Junior Achievement de Santa Catarina

### Valor Total

R\$ 2.350,00 (dois mil e trezentos e cinquenta reais)

### Recebido Por

### Data



/03/2022

Associação Junior Achievement de Santa Catarina  
Av. Presidente Kennedy, 815 - Sala 07 - CEP 88101-001 - São José/SC  
CNPJ: 01.852.526/0001-62

CERTIFICO que o  MATERIAL  
 SERVIÇO  
Constante deste documento foi  
 RECEBIDO e aceito em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 PRESTADO cfe. art. 63 da Lei 4.320/64  
Servidor/Recebebor:  
Cargo:  
Assinatura:  
Visto: Secretário

31/03/2022 10:27

NFS-E

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMA</b> SECRETARIA DE FINANÇAS Secretaria da Fazenda	NOTA FISCAL <b>0000046</b>	
	NÚMERO RPS	
	DATA DE EMISSÃO NOTA 31/03/2022 10:26:27	
	DATA DO FATO GERADOR 31/03/2022	

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

RAZÃO SOCIAL PRESTADOR <b>RAFAEL BAUMGARTNER</b>		NOME FANTASIA PRESTADOR <b>RAFAEL BAUMGARTNER</b>			
ENDEREÇO RUA 410, Nº 385, MORRETES, ITAPEMA SC , 88220000					COMPLEMENTO <b>20</b>
Nº CPF/CNPJ <b>30.015.132/0001-58</b>	SIMPLES NACIONAL <b>SIM</b>	INSC. MUNICIPAL <b>15973</b>	INSC. ESTADUAL	TELEFONE	E-MAIL

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

NOME DO TOMADOR <b>REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E I</b>					
ENDEREÇO PRAÇA QUINZE DE NOVEMBRO, Nº 312, CENTRO, CEP 88010400, FLORIANÓPOLIS - SC					COMPLEMENTO EDIF OTILIA ELISA
Nº CPF/CNPJ <b>37.381.902/0009-82</b>	INSC. MUNICIPAL	INSC. ESTADUAL	TELEFONE <b>(62) 3237-3</b>	E-MAIL <b>renapsi@renapsi.org.br</b>	

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	10	aulas Projeto Social-Preparação para o Mercado de Trabalho-CRAS-Itapema	112,50	1.125,00
	2	material de trabalho (pincel-quadro branco)	5,99	11,98

CERTIFICO que o  MATERIAL  SERVIÇO  
 Constante deste documento foi  
 RECEBIDO e aceito em: 31/03/22  
 PRESTADO cfe. art. 63 da Lei 4.320/64  
 Servidor/Recebeor: Andréia Gila  
 Cargo: mda  
 Assinatura: [assinatura]  
 Visto: Secretário

OBSERVAÇÕES CONTRIBUINTE ENQUADRADO NO M.E. I CONTRIBUINTE ISENTO						TOTAL GERAL <b>1.136,98</b>
<b>IMPOSTOS FEDERAIS</b>						
RETIDO <b>NÃO</b>	INSS <b>0,00</b>	PIS/PASEP <b>0,00</b>	COFINS <b>0,00</b>	IR <b>0,00</b>	CSLL <b>0,00</b>	VALOR LÍQUIDO <b>1.136,98</b>
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DA PRESTAÇÃO <b>8599699 - OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE</b>						

**DESCONTOS / DEDUÇÕES**

DESC. CONDICIONADO <b>R\$ 0,00</b>	DESC. INCONDICIONADO <b>R\$ 0,00</b>	DEDUÇÕES (Materiais e Outros) <b>R\$ 0,00</b>	OUTRAS DEDUÇÕES <b>R\$ 0,00</b>
---------------------------------------	---	--	------------------------------------

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

NATUREZA DA OPERAÇÃO <b>Tributado no Município</b>	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO <b>ITAPEMA - SC</b>	VALOR APROXIMADO DOS TRIBUTOS (IBPT) <b>R\$ 188,40 (16.57%)</b>
---	--	--

ESTE DOCUMENTO PODE SER VALIDADO NO SITE [www.prefeituramoderna.com.br](http://www.prefeituramoderna.com.br)  
**CÓDIGO DE VALIDAÇÃO - 27d4b719bdc148217c33e4ec1859e276**  
 ASSINATURA DIGITAL ANTIGA - 12c28d7ed46f9d78b9ca3be28f44f9e1

Recebi(emos) de <b>RAFAEL BAUMGARTNER</b> o(s) serviço(s) indicado(s) à nota fiscal eletrônica de serviço de número <b>0000046</b> .  _____ Data do Recebimento	_____ Identificação e assinatura do recebedor	NÚMERO NOTA FISCAL <b>0000046</b>
--	--	--------------------------------------



**Extrato por período**

Cliente: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM P

Conta: 2512 | 003 | 00001910-4

Data: 11/04/2022 - 11:38

Mês: Março/2022

Período: 1 - 31

21

**Extrato**

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
	000000	SALDO ANTERIOR	0,00	0,00
16/03/2022	161545	CRED TEV	9.250,00 C	9.250,00 C
16/03/2022	000054	TAR CADAST	36,50 D	9.213,50 C

**Lançamentos do Dia**

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
11/04/2022	111137	ENVIO TEV	5.716,07 D	0,00 C

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

Alô CAIXA: 0800 104 0 104



### Extrato por período

Cliente: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM P

Conta: 2512 | 003 | 00001910-4

Data: 12/04/2022 - 09:22

Mês: Abril/2022

Período: 1 - 12

22

#### Extrato

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
	000000	SALDO ANTERIOR	0,00	9.213,50 C
06/04/2022	441049	PAG BOLETO	2.350,00 D	6.863,50 C
07/04/2022	158763	ENVIO TED	1.136,98 D	5.726,52 C
07/04/2022	158763	DOC/TED INTERNET	10,45 D	5.716,07 C
11/04/2022	111137	ENVIO TEV	5.716,07 D	0,00 C
11/04/2022	000000	SALDO DIA		0,00 C

#### Lançamentos do Dia

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
12/04/2022	120856	CRED TEV	46,95 C	46,95 C
12/04/2022	120921	ENVIO TEV	46,95 D	0,00 C

SAC CAIXA: 0800 726 0101  
 Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492  
 Ouvidoria: 0800 725 7474  
 Alô CAIXA: 0800 104 0 104



**Comprovante de Pagamento de Boleto**

Via Internet Banking CAIXA

<b>Banco Recebedor:</b>	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
<b>Pagador Final / Efetivo</b>	
<b>CPF/CNPJ:</b>	37.381.902/0001-25
<b>Nome:</b>	REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM P
<b>Conta de débito:</b>	2512   003   00001910-4

23

<b>Representação numérica do código de barras:</b>	13691.10208 00545.821811 00000.073551 7 89560000235000
<b>Instituição Emissora - Nome do Banco:</b>	UNICRED
<b>Código do Banco:</b>	136
<b>Código do ISPB:</b>	00315557
<b>Beneficiário original / Cedente</b>	
<b>Nome Fantasia:</b>	
<b>Nome/Razão Social:</b>	<b>ASSOCIACAO JUNIOR ACHIEVEMENT DE SANTA CATA</b>
<b>CPF/CNPJ:</b>	<b>ASSOCIACAO JUNIOR ACHIEVEMENT DE SANTA CATA</b> <b>01.852.526/0001-62</b>
<b>Pagador Sacado</b>	
<b>Nome/Razão Social:</b>	REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOO S
<b>CPF/CNPJ:</b>	37.381.902/0001-25
<b>Pagador Final - Correntista</b>	
<b>Nome/Razão Social:</b>	REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM P
<b>CPF/CNPJ:</b>	37.381.902/0001-25

<b>Data do Vencimento:</b>	15/04/2022
<b>Data de Efetivação / Agendamento:</b>	06/04/2022
<b>Valor Nominal do Boleto:</b>	2.350,00
<b>Juros (R\$):</b>	0,00
<b>IOF (R\$):</b>	0,00
<b>Multa (R\$):</b>	0,00
<b>Desconto (R\$):</b>	0,00
<b>Abatimento (R\$):</b>	0,00
<b>Valor Calculado (R\$):</b>	2.350,00
<b>Valor Pago (R\$):</b>	2.350,00
<b>Identificação do Pagamento:</b>	PROJETO

<b>Data/hora da operação:</b>	06/04/2022 16:54:19
-------------------------------	---------------------

<b>Código da operação:</b>	096441049
<b>Chave de segurança:</b>	8U1S882GK6GCKE1N

Operação realizada com sucesso conforme as informações fornecidas pelo cliente.

SAC CAIXA: 0800 726 0101  
Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492  
Ouvidoria: 0800 725 7474  
Alô CAIXA: 0800 104 0 104

**Comprovante de transferência eletrônica disponível**

Via Internet Banking CAIXA

<b>Tipo de TED:</b>	TED para terceiros
<b>Conta origem:</b>	2512   003   00001910-4
<b>Tipo de conta:</b>	01 - Conta Corrente
<b>Tipo de pessoa:</b>	JURÍDICA
<b>Nome:</b>	REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM P
<b>CPF/CNPJ:</b>	37.381.902/0001-25

24

<b>Banco:</b>	001 - BCO DO BRASIL S.A. - 000000000
<b>Tipo de conta:</b>	01 - Conta Corrente
<b>Conta destino:</b>	3164 / 58510-6
<b>Tipo de pessoa:</b>	FÍSICA
<b>Nome:</b>	RAFAEL BAUMGARTNER
<b>CPF/CNPJ:</b>	026.817.359-12
<b>Valor:</b>	R\$ 1.136,98
<b>Valor da tarifa:</b>	R\$ 10,45
<b>Finalidade:</b>	10 - Crédito em Conta
<b>Identificação da operação:</b>	PG NF 46
<b>Histórico:</b>	

<b>Data de débito:</b>	07/04/2022
<b>Data / Hora da operação:</b>	07/04/2022 13:43:30

<b>Código da operação:</b>	00158763
<b>Chave de segurança:</b>	L2P37E59T2H4NQX5

DEBITO REALIZADO COM SUCESSO. A PREVISAO DO CREDITO NA CONTA DESTINO E DE 60 MINUTOS.

Operação realizada com sucesso conforme as informações fornecidas pelo cliente.

Autorizo a CAIXA a debitar o valor da tarifa vigente de TED na data agendada.

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

Alô CAIXA: 0800 104 0 104



11/04/2022 11:37

I-nt:eRnet----B:anki\_Ng::CAIXA



## Comprovante de transferência entre contas da CAIXA - TEV

Via Internet Banking CAIXA

<b>Emitente:</b>	REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM P	25
<b>Conta origem:</b>	2512   003   00001910-4	
<b>Conta destino:</b>	3298   006   00000137-5	
<b>Nome destinatário:</b>	FIA CONTA MOVIMENTO	
<b>Valor:</b>	R\$ 5.716,07	
<b>Identificação da operação:</b>	DEV	
<b>Data de débito:</b>	11/04/2022	
<b>Data/hora da operação:</b>	11/04/2022 11:37:29	
	<b>Código da operação:</b> 010891025	
	<b>Chave de segurança:</b> S9820M9KHZ2C6MH0	

DEBITO REALIZADO COM SUCESSO. A PREVISAO DO CREDITO NA CONTA DESTINO E DE 30 MINUTOS  
SAC CAIXA: 0800 726 0101  
Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492  
Ouvidoria: 0800 725 7474  
AIô CAIXA: 0800 104 0 104

12/04/2022 09:21

In te:ernet\_\_BankIng:::cAIXA



## Comprovante de transferência entre contas da CAIXA - TEV

Via Internet Banking CAIXA

<b>Emitente:</b>	REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM P
<b>Conta origem:</b>	2512   003   00001910-4
<b>Conta destino:</b>	3298   006   00000137-5

26

<b>Nome destinatário:</b>	FIA CONTA MOVIMENTO
<b>Valor:</b>	R\$ 46,95
<b>Identificação da operação:</b>	RENAPSI

<b>Data de débito:</b>	12/04/2022
<b>Data/hora da operação:</b>	12/04/2022 09:21:45

<b>Código da operação:</b>	031819318
<b>Chave de segurança:</b>	00ZN9AKZHMA66XUL

DEBITO REALIZADO COM SUCESSO. A PREVISAO DO CREDITO NA CONTA DESTINO E DE 30 MINUTOS  
SAC CAIXA: 0800 726 0101  
Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492  
Ouvidoria: 0800 725 7474  
Alô CAIXA: 0800 104 0 104



RELATÓRIO DE ATIVIDADES-PROJETO SOCIAL RENAPSI/ITAPEMA-"CAPACITAÇÃO DE JOVENS PARA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO"

27

RAFAEL BAUMGARTNER ME (inscrito no CNPJ sob o n. 30.015.132/0001-58), apresenta seguinte RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

As atividades iniciaram-se no dia 12 de março deste ano de 2022, no CALAS, de Itapema, com turmas matutina e vespertina, abordando-se o tema "Identidade e Valores" na primeira aula. Nesse encontro, além da apresentação pessoal do Educador foram identificados os demais atores sociais envolvidos, como a Renapsi, o CRAS (projetos sociais), e demais envolvidos, destacando-se a necessidade de participação e responsabilidades dos jovens no curso.

Na aula seguinte, recebemos a visita da Diretora da Renapsi em Brasília, a qual relatou o histórico da Renapsi e falou sobre os seus objetivos institucionais.

Em outra oportunidade, recebemos a visita do Prospector Tony e representantes da empresa Júnior Achievement Brasil.

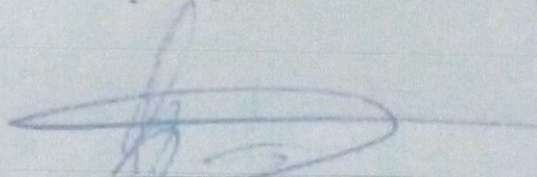
Foram trabalhados os temas "Diversidade" e "Tribos Urbanas" (17/03).

Após isso, foi tratado o tema "Ética" (29/03), "Desigualdade Social" (01/04), "Meio Ambiente" sendo realizados debates, dinâmicas e algumas leituras relacionadas aos temas.

Na última semana, dia 12/04, o Educador participou de formação on-line sobre a aplicação do Manual do Aluno da Júnior Achievement Brasil, parceira da Renapsi, a fim de aplicar referido material das próximas aulas, o que se iniciou neste dia 18/04/22.

É o relato!

Itapema, 18/04/2022



Rafael Baumgartner





28





29

**ATESTADO**

Atesto, para os devidos fins, que CARLOS ALEXANDRE RODEN DE MELLO, CNS 204950235440008 recebeu atendimento na Unidade de Saude Morretes III Dr Gastao no dia 28/03/2022 às 10:33. Em decorrência, deverá permanecer em afastamento de suas atividades laborativas por um período de 01 (um) dia a partir desta data.

Itapema - SC, 28 de março de 2022.

  
ANA CAROLINA CARRO  
MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA  
CRM-SC 31124

28/03/22

TURMA TARDOS - PRSP. MERCADO DE TRABALHO

30

TOVENS:

Francisco Augusto Steir  
Gutheau Augusto  
Giavanna Schneider  
Amanda yepes Montezono  
Aca Marcelly g. Nunes  
marcos henke  
DANIEL JUNIOR

ASSINATURAS:

Francisco  
Gutheau  
Giavanna  
Amanda  
~~Anatharely~~  
marcos Nunes  
DANIEL JUNIOR



28/03/22

TURMA MANHÃ - PREP. MERCADO DE TRABALHO

31

JOVENS:

- BRENDA DA SILVA
- Jaciele Charlene Matsuo
- Suyane R. Poganski
- Eduardo S. Zanoni
- KAVAN COSTA DOS SANTOS
- Charles M. Cercal
- Ana Luiza E. de Araujo

ASSINATURAS:

- Brenda
- Suyane R. Poganski
- Eduardo S. Zanoni
- K.P
- Araujo

25/03/22

TURMA TARDE - PRÉ-MERCADO DE TRABALHO

(32)

JOVENS:

Gustavo Augusto

Giovanna Schneider

Ana Marcelly G. Nunes

Pedro Henrique de Comarço

DANIEL JUNIOR

Marcos Nunes

Amara Yepes Montezano

Ana Carolina T. Portella

Eloisa C. dos Santos

Francisco Augusto Stein

Giovanna Sotia de Souza Monteiro

Ana Beatriz Oliveira

Luiza Macedo Ramos

ASSINATURAS:

Gustavo

Giovanna

Ana Marcelly

~~P~~

DANIEL JUNIOR

Marcos

Am

Ana Carolina

Eloisa Santos

Francisco

Giovanna Sotia

~~B~~ B

1º Ano, NÃO VEM 2º FEIRA



25/03/22

TURMA MANHÃ - PRÉP. MERCADO DE TRABALHO

(33)

JOVENS:

Ama Luiza E. de Araujo

KAUAN<sup>R</sup> COSTA DOS SANTOS

Charles Martinho Cereal

Suyane R. Poganski

~~Jaiele~~ Jaiele Chaiano Matoro


BRENDA DA SILVA

Eduardo S. Zanoni

ASSINATURAS:





  
Suyane R. Poganski



  
BRENDA

21/03/22

TURMA TARDE - Prof. MERCADO DE TRABALHO

34

JOVENS:

Francisco Augusto Stein  
Guilherme Augusto Barbosa  
marcos v. r. henke

Giovanna Sofia de Souza Monteiro  
Giavanna Schneider da Silva

ASSINATURAS:

Francisco  
Guilherme  
marcos henke

Giovanna Sofia

Giavanna S.



21/03/22

TURMA MANHÃ - Prof. Mercado de Trabalho

25

JOVENS:

KAUAN COSTA DOS SANTOS  
BRENDA DA SILVA  
Charles Martins Cercal  
Eduardo S. Zanoni  
Ana Luiza E. de Souza

ASSINATURAS:

K.N.P

Brenda

Ana



TURMA TARDE - PROJ. MERCADO DE TRABALHO

18/03/22

(36)

DOVENS:

Francisco Augusto Steir  
Gustavo Augusto  
Marcos V. F. Nunes  
Pedro Henrique de Camargo  
Amanda Ypes Mantegano  
Ana Beatriz  
Sara Carolina de Oliveira  
Giovana Sotia de Souza Monteiro  
Giovanna Schneider da Silva  
Ana Marcelly G. Nunes  
Eloisa C. dos Santos  
Ana Carolina T. Portella

ASSINANTES:

Francisco  
Gustavo  
Marcos Nunes  
R.  
Amanda Ypes M.  
Ana Beatriz  
Giovana Sotia  
Giovanna S.  
Ana Marcelly  
Eloisa C. dos Santos  
Ana Carolina



18/03/22

TURMA MANHÃ - PRÉF. MARCADO DE TRABALHO

(3x)

JOVENS

CARLOS ALEXANDRE RODEN DE ~~MELLA~~  
KAUAN<sup>R</sup> COSTA DOS SANTOS  
Charles Martins Geral

ASSINATURAS:  
CARLOS  
K<sup>R</sup>

Suyane Regina Roganski — Suyane R. Roganski

Jacile Chaiane matoro — Chaiane

Ima Luiza Evaristo de Azeite

Eduardo S. Zannoni

14/03/22

TURMA MANHÃ - PPS. MERCADO DS TRABALHO

(38)

Pessoas

BRENDA DA SILVA

RAISSA DA SILVA SILVESTRIN

Gabriel Assari

Jaqueline Cláudia

Charles M. Cercoi

KAUAN C. DOS SANTOS

ASSINATURAS

Brenda

Suzane K. Loganski

Raissa



K.N





14/03/22

TURMA TARDE - PRSP. Mercado de Trabalho

39

Pessoas: DANIEL FERREIRA JR  
MARCOS NUNES (47) 99943602

ASSINATURA: DANIEL JR

MARCOS NUNES

Ana Beatriz Oliveira - (47) 992160080

Camanda Yeres Montejano

Pedro Henrique de Camargo Rocha

Giovana Sofia de Souza Monteiro  
4799327030

Francis Augusto Stein - 55-996639473

Jonathon Dami Valois (47 99662-2881)

Ana Marcelly Gonçalves Nunes

Giovanna Schneider  
da Silva

Gustavo Augusto Barbosa

Daniel Schmitz Tomaz

Ana Beatriz

*[Signature]*

*[Signature]* -> 47988923434

Giovana Sofia

Francis Stein

*[Signature]*

*[Signature]*

Giovanna Schneider

Gustavo Augusto - (47) 99287329

Daniel Schmitz





**REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI**  
Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro  
CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC  
Telefone: (48) 3333-8862  
Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

## **PROJETO PARA O FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCENTE 2022 – FIA**

### **MUNICÍPIO DE ITAPEMA/SC**

40

#### **1. Identificação do Projeto**

- 1.1. Título do projeto: Capacitação de Jovens para Inserção no Mercado de Trabalho
- 1.3 Nome da entidade: Rede Nacional de Aprendizagem, Promoção Social e Integração- RENAPSI
- 1.3 CNPJ 37.381.902/0001-25
- 1.4 Coordenador do Projeto: Michele Cristhina Silva Tecchio
- 1.5 Responsáveis pela elaboração e gestão: Michele Cristhina Silva Tecchio e Antonio Reinaldo Josué Hecke, Gerente Pólo SC e Gestor Comercial, respectivamente. Michele graduada em Administração e Antonio graduado em Pedagogia. Dados para contato:
- Telefone: (48) 3333-8862 / (48)99616-0687
- Endereço eletrônico: [michele.silva@renapsi.org.br](mailto:michele.silva@renapsi.org.br) / [antonio.hecke@renapsi.org.br](mailto:antonio.hecke@renapsi.org.br)

#### **2. PLANO DE TRABALHO**

A implementação ocorrerá por meio de oficinas de Empregabilidade, que visa, sobretudo, gerar oportunidades para que os jovens, que estejam em situação de vulnerabilidade e que são beneficiários dos serviços da Assistência Social, possam ser favoráveis a todas as condições e chances de participarem de processos seletivos das empresas que oportunizam vagas de aprendizes na cidade de Itapema. O objetivo é equiparar as oportunidades para que todos tenham as mesmas chances de conquistar essas desejadas vagas, dando início a um ciclo de desenvolvimento, de mudança e de transformação.

Através da capacitação profissional, pretendemos desenvolver estes jovens, por meio de formas de geração de renda, mercado de trabalho, empreendedorismo e auto-sustentabilidade social com atuação no ramo de auxiliar administrativo.

As oficinas de ações planejadas, orientadas, assistidas e monitoradas que visam o desenvolvimento integral de adolescentes com idade entre 14 e 17 anos, de modo a aprimorar a formação humana, por meio de práticas pedagógicas interativas abordando temas de interesse juvenil, com a finalidade de fomentar nos participantes o desejo de aprender, o gosto pela escolaridade e incentivar um projeto de vida próspero, saudável e cidadão, conscientes de seu papel, protagonistas na construção da realidade que se quer onde todos tenham pleno conhecimento de seus direitos e deveres e igualdade perante as oportunidades. Trabalhar questões sobre Ética nos relacionamentos, postura profissional e pessoal, bem como instruir o jovem a elaborar um currículo e sua postura no momento de uma entrevista.





**REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI**

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro

CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

41

**3. Objetivo Geral**

Capacitar jovens para utilização das ferramentas de administração e informática - não mais como de diferencial competitivo para inserção no mercado de trabalho - mais como forma de, neste quesito, já tido como imprescindível, buscar nivelá-los com outros concorrentes. E não apenas para o mundo do trabalho, mas preparar as pessoas para a vida cotidiana e cidadã na qual a administração e a informática desempenha um importante papel.

**4. Objetivos Específicos**

Ensinar a teoria e prática das atividades administrativas relacionadas a um ambiente organizacional, com a utilização de recursos e ferramentas;

Possibilitar o desenvolvimento de habilidades empreendedoras;

Desenvolver uma ação conjunta que vise à promoção de trabalho e renda destinados à inserção de jovens no ramo;

**5. Público Beneficiário**

Jovens, dos 14 aos 17 anos, interessados no projeto e com escolaridade mínima de fundamental incompleto e que esteja frequentando a escola, com prioridade aos de menor renda e/ou desempregados. Esses jovens podem ser inclusos em um programa de aprendizagem (jovem aprendiz) ou ser efetivado por uma empresa a partir dos 16 anos.

**6. Frequência**

As oficinas acontecerão numa frequência de 2 (duas) vezes por semana nos períodos matutino e vespertino, com dias a definir.

**7. Composição das turmas:**

As turmas serão constituídas por 25 alunos, sempre no contra turno, a serem selecionados em conformidade com os critérios sugeridos adiante.

Ao todo, serão trabalhadas 4 turmas anuais, num atendimento direto de 100 jovens, por ano.

**8. Critérios de seleção:**

- Contra turno escolar;
- Equidade entre números de gêneros;
- 80% das vagas reservadas para estudantes da escola municipal;
- 10% das vagas reservadas para pessoas com deficiência compatível com as atividades desenvolvidas pelas oficinas;
- 10% das vagas para outros;



## REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro  
CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC  
Telefone: (48) 3333-8862  
Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

- Renda familiar
- Beneficiários dos programas do Governo Federal;
- Não esteja em outro projeto de contra turno escolar financiado pelo município.

### 9. Atividades Complementares:

Em complemento à formação dos jovens, teremos as atividades de visitas às empresas para a apresentação do Programa de Aprendizagem Profissional, visam abrir novas vagas de aprendizes no município de Itapema.

Podemos, também, contemplar parcerias com instituições empresarias do município para mostrar a importância de ter jovens aprendizes nas empresas. Trabalho, esse, feito por um profissional especializado em prospecção.

### 10. Avaliação dos Resultados

#### 10.1 Método de Avaliação:

Com o intuito de promover o alinhamento de todas as informações e pactuar responsabilidades construindo um sólido compromisso com os resultados, a primeira ação a ser executada após a montagem das turmas, é uma reunião com pais/responsáveis.

Uma vez pactuada as responsabilidades e esclarecidos os objetivos, dar-se-á início às atividades das oficinas propriamente dito. Ressaltando-se que, no decorrer das atividades, está previsto o cadastramento dos jovens no programa de Aprendizagem da Renapsi, que visa a inserção de jovens no mercado de trabalho.

Dentro dos conteúdos aplicados no decorrer da formação, será aplicada uma orientação profissional com os participantes.

Ao final, teremos condições de avaliar as competências de cada jovem para um encaminhamento mais específico, de acordo com as habilidades desenvolvidas, para as vagas de aprendizes no município de Itapema. Levaremos em conta, também, alguns critérios como a frequência escolar e no programa, o desempenho escolar, o interesse na capacitação e a disponibilidade de cada jovem.

Objetivos Específicos	Indicadores de Resultados	Meios de Verificação
1. Ensinar a teoria das atividades administrativas relacionadas a um ambiente organizacional, com a	1.1. Frequência de, no mínimo, 75% no decorrer do curso.	1.1.1. Avaliação do aprendizado teórico e prático dos participantes, a ser realizada ao final do curso.



**REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI**

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro

CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

utilização de recursos e ferramentas.	1.2. Potencial desenvolvido pelos participantes, ao final do curso, das atividades inerentes à profissão de acordo com o conteúdo programático.	1.1.2. Certificação dos participantes, mediante frequência e conceito suficientes.
2. Fomentar o desenvolvimento de habilidades de empreendedorismo;	2.1. Aprendizado, por parte dos cursistas, dos principais conteúdos e conceitos ligados ao tema "empreendedorismo".	2.1.1. Ficha de avaliação, a ser aplicada ao final dos módulos relacionados.
	2.2. Número de participantes que, ao final do curso, engajarem-se em atividades consideradas empreendedoras.	2.2.1. Acompanhamento longitudinal a ser realizado três meses após o término do curso junto aos participantes
3. Desenvolver uma ação conjunta que vise à promoção de trabalho e renda destinados à inserção de jovens no ramo.	3.1. Número de participantes que, ao final do curso, conseguiram inserir-se no mercado de trabalho, dentro das atividades inerentes a prestação de serviço na área administrativa.	

**6.2 Resultados esperados:**

Ao final, teremos condições de avaliar as competências de cada jovem para um encaminhamento mais específico, de acordo com as habilidades desenvolvidas, para as vagas de aprendizes no município de Itapema. Levaremos em conta, também, alguns critérios como a frequência escolar e no programa, o desempenho escolar, o interesse na capacitação e a disponibilidade de cada jovem.

**11. Método de Trabalho**

O curso é voltado para a área de auxiliar administrativos e será desenvolvido com aulas expositivas e demonstrativas, dois dias da semana, 2 horas por dia, num prazo de 10 meses (divididos em dois períodos para atender quatro turmas anualmente), nos períodos matutino e vespertino. Ele busca atender conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como tecnologias da informação e de ciências jurídicas.



Conteúdos de Formação Profissional: relacionadas com áreas específicas, envolvendo teorias da administração, e das organizações e a administração de recursos humanos, administração mercadológica, administração de materiais, produção e logística administração financeira e orçamentária, administração de informação, organização, sistemas e métodos, planejamento empresarial.

Conteúdos de Formação Complementar: trata de estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil profissional.

O conteúdo programático do curso pode ser conferido abaixo:

#### **Sociologia Ideologia**

Conteúdo: Tipos de ideologia (política, religiosa, cultural, ideologia econômica, social, moral e institucional); Ideologia e as relações com o trabalho; Neoliberalismo no Brasil.

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender a influência da ideologia sobre aspectos políticos, religiosos, culturais, econômicos, sociais, morais e institucionais; Aprender o que é ideologia e de como ela se constrói em uma determinada sociedade, Possibilitar a Identificação dos mecanismos sociais utilizados para a construção das ideologias; Compreender os aspectos ideológicos e sua relação com o trabalho; Aprender o significado e conceito de neoliberalismo; Proporcionar conhecimento a respeito da influencia do neoliberalismo no contexto brasileiro; Esclarecer as mudanças sociais que ocorreram no mundo do trabalho a partir da era neoliberal no Brasil.

#### **Marketing pessoal e profissional**

Conteúdo: Marketing pessoal; Você é sua própria vitrine; Processo seletivo; Etiqueta no Trabalho e Atitude na Empresa (adequação comportamental).

Competências, Habilidades e Atitudes: Promover uma auto-reflexão a respeito das habilidades, atitudes e comportamentos individuais, tendo em vista o alcance de objetivos na área pessoal e profissional; Desenvolver a autoestima e o marketing pessoal, possibilitando que o jovem se destaque no ambiente profissional de uma forma positiva; Enumerar seus pontos negativos e positivos e traçar estratégias para aperfeiçoar as qualidades e neutralizar seus defeitos; Planejar o desenvolvimento da própria imagem profissional e a ampliação do potencial individual e Motivar a adequação comportamental, buscando adaptá-los as exigências das empresas atuantes no mercado de trabalho.

#### **Exercício da Cidadania**

Conteúdo: Cidadania e Cidadão; Participação social; Ética e Cidadania; O exercício dos direitos e deveres individuais e coletivos (civis, políticos e sociais).

Competências, Habilidades e Atitudes: Desenvolver a construção de uma consciência voltada ao exercício da cidadania; Construir uma cultura ética, tendo em vista promover a harmonia e o equilíbrio dos interesses individuais e coletivos em sociedade; Compreender e estimular o exercício da cidadania através da participação social; Motivar para que conscientemente os





**REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI**

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro

CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

45

aprendizes adotem uma postura participativa e responsável no convívio social; Desenvolver senso crítico no jovem a partir da percepção da importância da participação social; Despertar conhecimentos sobre os direitos e deveres individuais e coletivos (civis, políticos e sociais); Desenvolver o pensamento crítico e flexível e a autonomia intelectual.

**Mundo do trabalho**

Conteúdo: O trabalho através dos tempos; O valor e a importância do Trabalho; O trabalho como necessidade básica e condição para a vida em sociedade; Ergonomia no Trabalho e Formas de Trabalho (Formal e Informal).

Competências, Habilidades e Atitudes: Analisar as transformações no mundo do trabalho e promover um parâmetro a respeito da evolução do trabalho através dos tempos; Promover a valorização do trabalho reconhecendo sua importância não somente como uma necessidade básica como também uma condição para a vida em sociedade; Reconhecer o trabalho como instrumento de realização pessoal; Reconhecer a ergonomia no trabalho como forma de desenvolver e aplicar técnicas de adaptação do homem ao seu trabalho; Conhecer a organização do trabalho no qual existe interações entre seres humanos e máquinas e construir e aprimorar o conhecimento a respeito das formas de trabalho.

**Identidade e Família**

Conteúdo: Quem sou? Construção da Identidade; Consciência de si e do outro; Reconhecimento de sua história de vida; Identidades Físicas, emocionais, ideológicas e espirituais; As relações familiares e a importância da Família.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar Identidade e família identificando a influência da família na sua vida; Expressar o autoconceito definindo características, atributos, qualidades e defeitos, capacidades e limites, valores e relações, que se reconhecem como descritivos de si mesmo, constituindo sua identidade; Auxiliar o aprendiz no processo de construção da sua identidade e na formação de valores próprios; Estimular o conhecimento e a convivência entre os membros do grupo possibilitando o auto-reconhecimento e a aceitação do outro; Resgatar a história dos jovens, tendo como fator primordial a elevação de sua autoestima, possibilitando que ele se identifique como sujeito de sua história; Identificar e reconhecer aspectos que o caracterizam no grupo ao qual pertence (características físicas e culturais, hábitos, costumes e valores); Aprofundar o autoconhecimento através do resgate da história da própria família.

**Educação para valores**

Conteúdo: Valores humanos; A importância dos Valores Éticos e Morais na Formação do Caráter; Relações humanas; As três coisas mais importantes na vida (valores individuais).

Competências, Habilidades e Atitudes: Reconhecer a importância dos valores humanos; Conhecer os imperativos éticos e a cumpri-los prazerosamente; Valorizar e respeitar o próximo e a si mesmo; Sensibilizar para o exercício consciente da cidadania e o convívio social, baseado no respeito às diferenças e na prática do diálogo; Sensibilizar e motivar as escolhas



**REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI**

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro

CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

46

individuais, buscando aprimorar as relações humanas de acordo com os valores éticos e morais; Proporcionar a construção de valores na vida em sociedade.

**Diversidade**

Conteúdo: Grupos Humanos, variedade de origens, etnias, orientação sexual e personalidade; Diversidade Religiosa; Diversidade social; Raízes do preconceito; Respeito e valorização do outro.

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender os diferentes conceitos sobre temáticas da diversidade; Reconhecer e respeitar os diferentes grupos humanos, as várias etnias e as diferentes formas de pensamento; Conhecer a diversidade cultural, sexual, religiosa e social existente no Brasil; Resgatar e fomentar atitudes individuais e coletivas contra o preconceito e a favor do respeito às diferenças; Sensibilizar para a importância da temática étnico-racial, oportunizando discussões sobre o reconhecimento e valorização das diversidades culturais; Tolerar o diferente e reforçar a autoestima e a identidade de cada um; Contribuir para a aceitação do outro, das diferenças e reforçar as atitudes de respeito e valorização à diversidade em todos os aspectos.

**Desigualdade social**

Conteúdo: Desigualdade Social, Inclusão e exclusão social; Projeto social Participativo; O que é projeto e Gestão de Projetos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar os fatores que causam a desigualdade social; Conhecer e compreender a importância de projetos que promovam a inclusão social; Elaborar um projeto social e conhecer as estratégias para a gestão de projetos; Identificar e refletir sobre a diferenciação e desigualdade presentes na sociedade; Identificar as diferentes classes sociais; Apreender o significado de inclusão e exclusão social; Compreender a distribuição dos indivíduos na estrutura ocupacional em função de suas características e atributos pessoais ou grupais (raciais, sexuais, educacionais, regionais).

**Protagonismo Juvenil**

Conteúdo: Desenvolvimento de potencialidades; Autoestima; Projeto de vida; Participação Construtiva; Construção de novos saberes; Inteligências múltiplas (habilidades cognitivas humanas).

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender o protagonismo juvenil em seus conceitos e importância no desenvolvimento de potencialidades; Estimular a reflexão sobre a vida pessoal e profissional dos jovens; Estimular a confiança e a capacidade dos jovens em pensar e enfrentar os desafios da vida; Ampliar o conhecimento individual, coletivo, enriquecendo o potencial e conhecimento de novos saberes do jovem através do debate sobre as inteligências múltiplas; Compreender que há diferentes perfis intelectuais em diferentes grupos; Debater acerca dos fatores que influenciam na construção do projeto de vida dos jovens; Planejar a vida no curto, médio e longo prazo e elaborar um projeto de vida visando colocá-lo em prática; Promover uma reflexão acerca da importância da participação construtiva.





REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro  
CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC  
Telefone: (48) 3333-8862  
Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

47

### **Mercado do Trabalho I**

Conteúdo: Relações interpessoais; Ética Profissional no Trabalho; Conduta e sigilo profissional; Assédio Sexual e Moral.

Competências, Habilidades e Atitudes: Entender a importância do bom relacionamento com os colegas de trabalho respeitando a hierarquia e a diversidade; Conceituar e exercitar a postura profissional e ética visando harmonia e respeito no ambiente social e de trabalho; Conceituar assédio sexual e moral e as circunstâncias em que ele ocorre, sensibilizando para a conduta ética que se espera evitando práticas que se aproximem dos condenáveis; Reconhecer a importância de comunicar e compreender todos os tipos de pessoas; Praticar o sigilo profissional como um dever ético.

### **Mercado do Trabalho II**

Conteúdo: Profissionalismo (competência, organização e participação); Pró-atividade; Trabalho coletivo; Fortalecimento; Resolução de problemas/conflitos; Equilíbrio, consenso e resultados.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar profissionalismo e sua importância nas suas atividades nos locais de trabalho; Definir significados, relevância e exemplos de proatividade como condição básica para a evolução profissional; Apresentar o trabalho coletivo e colaborativo como uma condição necessária para a formação do cidadão em uma sociedade democrática; Destacar as características e qualidades necessárias para um bom desempenho profissional; Exercitar o hábito pela problematização e a busca de respostas de suas próprias indagações e questionamento; Discutir o tema resolução de problemas/conflitos e refletir sobre os conflitos que porventura aparecerão no decorrer da vida pessoal e profissional e as formas de se resolver tais problemas.

### **Mercado do Trabalho III**

Conteúdo: Tipos de Comunicação (Formal e Informal); Correspondência Comercial; Noções de Marketing e de Vendas; Atendimento ao cliente, tipos de cliente e atendimento telefônico.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as diferentes formas de comunicação dentro de uma empresa; Esclarecer a importância da comunicação no dia-a-dia de uma empresa; Identificar a comunicação informal como traço cultural e avaliar a sua influência nas práticas cotidianas de uma organização; Exemplificar questões básicas de Marketing e vendas em diferentes segmentos do mercado; Conhecer a estrutura de diferentes correspondências comerciais; Comunicação oral e corporal; Reconhecer os diferentes tipos de clientes e identificar os princípios básicos relevantes para um bom atendimento; Apresentar as principais técnicas aplicadas na venda de produtos aos consumidores; Identificar as características para a formação do perfil de um profissional ético, perspicaz, autoconfiante e com habilidade no trato ao cliente.

### **Novas tecnologias da informação e comunicação**

Conteúdo: Invenções e evolução da Humanidade; Globalização; Novas Tecnologias da Informação e Comunicação; Tecnologia no processo de trabalho.



REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro

CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

48

Competências, Habilidades e Atitudes: Apropriar-se do conhecimento a cerca da evolução da humanidade e suas invenções; Refletir sobre como se deu o processo de globalização e quais são os seus reflexos na sociedade até a atualidade; Analisar as novas tecnologias da informação e comunicação, suas vantagens e desvantagens para a vida em sociedade; Compreender como se apresentam as novas tecnologias no processo de trabalho.

#### **Mídia**

Conteúdo: Evolução Histórica; Meios de Comunicação social; Noções de publicidade; Redes Sociais.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar todas as mídias possíveis de comunicação e seus aspectos históricos; Compreender o impacto da mídia e o uso social de seu discurso nas esferas políticas, sociais econômicas e nos padrões culturais e comportamentais; Analisar as características das redes sociais, os aspectos positivos e negativos e sua influencia na vida em sociedade; Conceituar publicidade e aplicar seus fundamentos básicos; Redigir um fato jornalístico aplicando normas básicas de comunicação; Debater o tema democratização da mídia.

#### **Qualidade de vida**

Conteúdo: Hábitos alimentares; Aproveitamento de alimentos e desperdício; Saúde mental; Auto cuidado; Qualidade de vida no Trabalho; Futuro: A chegada da Terceira Idade; Envelhecimento da população.

Competências, Habilidades e Atitudes: Reconhecer os hábitos alimentares saudáveis; Identificar outros hábitos saudáveis que contribuem para a saúde como higiene, esporte, lazer, etc.; Elaborar um cardápio que contemple todas as refeições, com baixo custo e alimentos saudáveis; Refletir sobre a qualidade de vida no trabalho, níveis de satisfação e felicidade por aquilo que se faz.

#### **Português básico**

Conteúdo: Sinônimos e antônimos; Substantivos (comum e próprio); Adjetivos; Pronomes e verbos; Ditado; Paráfrase e Paródia; Acrósticos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Fixar conhecimento acerca do português básico; Evidenciar a necessidade do gosto pela língua portuguesa para o desenvolvimento de habilidades de leitura, interpretação de texto e escrita; Dominar o mecanismo e os recursos do sistema de representação escrita, compreendendo suas funções e o uso correto das palavras; Reconhecer, diferenciar e criar paródias e acrósticos; Reconhecer o sentido denotativo e/ou conotativo de palavras ou expressões; Compreender os provérbios populares em diferentes situações de participação social.

#### **O valor da leitura**

Conteúdo: O valor da leitura; Diversidade de textos (bilhetes, diários, receitas, estórias, músicas, jornais, textos informativos e relatos); Leituras diversas (notícias, poesias, discursos, reportagens, etc.); Criação de textos em estudo; Normas básicas da ABNT.





REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro

CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

49

**Competências, Habilidades e Atitudes:** Interessar-se pela leitura e escrita como fontes de informação, aprendizagem, lazer e arte; Reconhecer e identificar vários tipos de textos e seus contextos dentro das variedades linguísticas; Refletir sobre os processos de leitura, tipos de leitores, os níveis de leitura e vícios de leitura; Promover reflexão para que o jovem possa agir com autonomia, expressando opiniões e assumindo as responsabilidades pessoais; Reconhecer e produzir textos de forma coerente; Dispor, ordenar e organizar um texto de forma criativa e de acordo com as convenções apropriadas; Identificar a diversidade da produção textual; Produzir textos com base na sua interpretação da realidade.

#### **Narração e reprodução de histórias**

**Conteúdo:** Relatos (oral e escrito); Histórias lidas, histórias contadas e Histórias vivenciadas; Dramatização das histórias; Narração e reprodução de história.

**Competências, Habilidades e Atitudes:** Relatar histórias pessoais ou de pessoas conhecidas; Ler em voz alta; Motivar o desenvolvimento da imaginação, da linguagem oral e escrita; Desenvolver habilidades linguísticas (falar e escutar); Reconhecer os modos de narração e reprodução de histórias.

#### **Ler, escrever e compreender.**

**Conteúdo:** Elementos da Comunicação (receptor, emissor, meio, mensagem e código); Técnicas de redação (narração, descrição e dissertação); Interpretação de textos.

**Competências, Habilidades e Atitudes:** Conhecer os principais elementos da comunicação compreendendo como acontece a comunicação; Diferenciar os elementos empregados em uma narrativa e uma dissertação; Compreender e usar os sistemas simbólicos das diferentes linguagens como meios de organização cognitiva da realidade pela constituição de significados, expressão, comunicação e informação; Identificar a concepção de paráfrase linguística.

#### **Discurso e Oratória**

**Conteúdo:** Comunicação Verbal e não Verbal; Variedades linguísticas; Linguagem corporal; Tipos de discursos; Discurso e Oratória; Exercícios para desobstrução da fala (exercício de trava língua); Falar em público (segurança emocional e tom de voz).

**Competências, Habilidades e Atitudes:** Reconhecer a importância e ampliar conhecimento sobre a linguagem verbal e não verbal; Identificar as diferentes formas de discurso e o emprego adequado da linguagem nas diversas situações de comunicação; Exercitar a linguagem oral por meio de trava línguas; Praticar a habilidade de falar em público utilizando técnicas e regras da oratória; Valorizar e aplicar técnicas básicas para que a linguagem corporal seja adequada às mensagens que se pretende passar; Conhecer, aplicar e respeitar os diferentes pontos de vista sobre as variedades linguísticas existentes na Língua Portuguesa.

#### **Direitos Humanos**

**Conteúdo:** História dos direitos humanos; Direitos civis e políticos (direito à vida, a liberdade, etc.); Direitos econômicos, sociais e culturais (direito ao trabalho, educação, saúde, etc.);



## REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro  
CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC  
Telefone: (48) 3333-8862  
Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

50

Direitos difusos e coletivos (direito à paz, ao progresso, ambiental, do consumidor, etc.);  
Declaração dos direitos humanos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer a origem dos direitos humanos; Identificar os diferentes direitos coletivos, difusos e individuais; Refletir e debater sobre as características dos direitos humanos e cidadania; Identificar na declaração de direitos humanos os direitos civis, políticos, econômicos, sociais e culturais; Motivar o jovem a respeitar os outros e entender seus direitos e deveres através do estudo da Declaração Universal dos Direitos Humanos; Relatar o que precisa melhorar na sua comunidade para a edificação de uma sociedade alicerçada nos princípios éticos da justiça, da liberdade, da solidariedade e do respeito às diferenças.

### **Direitos Trabalhistas**

Conteúdo: Conquistas Trabalhistas; Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT; Jornada de Trabalho; Intervalos para descansos; Intervalos para repouso ou alimentação; Intervalo entre as jornadas de trabalho; Repouso semanal; Gratificações: décimo terceiro salário; Faltas justificadas ou injustificadas ao serviço; Compensação, flexibilização (Banco de horas) e prorrogação de horas; Férias.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer a história das conquistas trabalhistas brasileiras; Entender como se deu a consolidação das leis trabalhistas - CLT; Identificar os direitos referentes à jornada de trabalho, intervalos, repouso semanal, gratificações, décimo terceiro salário, faltas, compensação, flexibilização, prorrogação de horas e férias.

### **Direitos Previdenciários**

Conteúdo: Carteira de Trabalho e previdência social (CTPS); Recolhimento dos encargos sociais FGTS e INSS; Cadastramento no PIS; espécies de segurados (obrigatórios e facultativos); Contribuições previdenciárias; e benefícios da previdência social.

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender as funções da CTPS, sua importância para a garantia dos direitos do trabalhador; Identificar como se dá o recolhimento dos encargos sociais FGTS e INSS e o cadastramento no PIS; Entender as espécies de segurados beneficiados pela previdência social; Elaborar estimativa das contribuições do trabalhador e do empresário; Identificar os direitos aos benefícios da previdência social.

### **O trabalho com enfoque na juventude**

Conteúdo: Juventude no Trabalho; O jovem como um ator social; Vulnerabilidade dos jovens quanto ao trabalho; Trabalho qualificado e não qualificado; Desemprego e Subemprego na juventude.

Competências, Habilidades e Atitudes: Promover a importância do trabalho na vida do jovem na atualidade.

### **Formas alternativas de geração de trabalho e renda**

Conteúdo: Identificação de oportunidades econômicas; Geração de trabalho e renda com enfoque na juventude; Aprendizagem como ferramenta de inserção; Trabalho formal e Informal com enfoque na juventude.





REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro

CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

51

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender a reestruturação produtiva no Brasil que provocou a redução da demanda por mão de obra, ao mesmo tempo em que exige maior qualificação do trabalhador; Analisar os empreendimentos de Economia Popular Solidária, como formas alternativas de geração de trabalho e renda; Conhecer formas de estudar a distancia e sem custos; Identificar oportunidades de negócios.

#### **Inclusão Digital X Inclusão Social**

Conteúdo: Tecnologia como meio de inserção social; Democratização de acesso à tecnologia; Os três instrumentos básicos para inclusão digital; Acessibilidade para usuários com deficiência; Políticas de Inclusão Digital.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as possibilidades de acessibilidade para usuários com deficiências; Reconhecer as várias formas de acessar as tecnologias da comunicação; Analisar os três instrumentos básicos para inclusão digital, sob o ponto de vista da sua comunidade.

#### **Utilização das tecnologias digitais**

Conteúdo: Introdução a Internet; Noções básicas sobre internet; Tipos de conexão; Internet (web sites, links, URL); Navegação (www, http, .com; .br; .gov); História dos navegadores e tipos de navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla); Principais ferramentas de navegação (copiar/ salvar imagens da Internet; Ferramentas de busca e Pesquisa (Google, ASK, Yahoo); Correio eletrônico.

Competências, Habilidades e Atitudes: Produção e publicação de blog.

#### **Educação para o mercado e mundo do trabalho**

Conteúdo: Profissões; Currículo; Entrevista de Emprego; Orientações para o trabalho.

Competências, Habilidades e Atitudes: Reconhecer a diversidade de profissões; Familiarizar com atitudes básicas para o trabalho; Elaborar o currículo Lattes.

#### **Relações humanas no ambiente de trabalho**

Conteúdo: Trabalho em Equipe, personalidade e relacionamento; Desenvolvimento de competências comportamentais; Liderança e respeito pessoal; Relacionamento profissional baseado na ética; Respeito e reconhecimento das diferenças do outro; Eficiência e eficácia organizacional; Motivação em busca de objetivos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Promover a competição saudável e o sentimento de equipe.

#### **Trabalho X Emprego**

Conteúdo: Conceito de trabalho e emprego; Conceito de empregado e empregador; Conceito de Trabalhador; Relações de trabalho X relações de emprego; Desemprego e subemprego na atualidade.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar trabalho e emprego; Conceituar empregado e empregador; Conceituar trabalhador, trabalho e relações de emprego; Caracterizar e exemplificar situações de desemprego e subemprego.

#### **Formas alternativas de geração de trabalho e renda**



REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro

CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

52

Conteúdo: Economia solidária, cooperativismo, empreendedorismo e perfil do trabalhador empreendedor.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar economia solidária; Propor alternativas de economia solidária, visando o desenvolvimento da sua comunidade; Conceituar cooperativismo; Propor alternativas de produtos ou serviços administrado pela concepção de cooperativismo, visando o desenvolvimento da sua comunidade.

#### **A relação entre o mundo do trabalho e o meio ambiente**

Conteúdo: A intensificação de problemas socioambientais devido à industrialização (urbanização acelerada); O crescimento e a desigual distribuição demográfica; Uso da energia nuclear; O consumo excessivo de recursos não renováveis; a contaminação tóxica dos recursos naturais; A geração do efeito estufa, o protocolo de Quioto, Agenda 21 e Economia Solidária: produzir preservando o meio ambiente.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar os principais conceitos-chave tratados na Agenda 21 Global e brasileira; Conceituar Economia solidária como alternativa inovadora na geração de trabalho e na inclusão social; Listar os problemas socioambientais em decorrência da industrialização sob o ponto de vista energético, recursos não renováveis, contaminação dos recursos naturais e suas consequências.

#### **Preservação do equilíbrio do meio ambiente**

Conteúdo: O homem e o meio ambiente: uma relação de amor e descuido; O meio ambiente e a poluição; problemas ambientais (o desflorestamento); redução da biodiversidade; A redução da camada de ozônio e suas implicações sobre o equilíbrio climático; Ações para proteção do meio ambiente: o cuidado com a água, racionalização da energia, projetos ambientais, O lixo e a importância da reciclagem.

Competências, Habilidades e Atitudes: Descrever a atuação do homem e sua intervenção no meio ambiente; Relacionar os principais focos de poluição do planeta; água, ar e florestas; Estudar ações possíveis para proteção e recomposição do meio ambiente; Posicionar a situação de cidadão responsável exemplificando os 3R: Reduzir, Reutilizar e Reciclar.

#### **Matemática básica I.**

Conteúdo: A história dos números; Os algarismos indo-arábicos; algarismos romanos; Os conjuntos numéricos; As quatro operações (subtrair, somar, dividir e multiplicar); números primos e Compreensão do sistema decimal.

#### **Resolução de problemas lógicos- matemáticos**

Conteúdo: Regras de sinais, regra de três simples; Cálculo mental; Compreensão de sentenças matemáticas; Raciocínio Lógico Matemático e Jogos de Raciocínio.

Competências, Habilidades e Atitudes: Aplicar a resolução de problemas como prática educativa, motivando os jovens a desenvolver o pensamento e o raciocínio lógico.

#### **Análise de dados estáticos**

Conteúdo: Interpretação e análise de dados estatísticos e Gráficos (probabilidade, porcentagem e juros simples).





REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro

CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

53

### **Educação para o consumo I**

Conteúdo: Conceito de consumidor e fornecedor; Princípios e direitos básicos do consumidor; Código de defesa do consumidor; Contrato de adesão e Cláusulas abusivas.

Competências, Habilidades e Atitudes: Diferenciar consumidor e fornecedor; Interpretação do Código de Defesa do Consumidor e Interpretação de contratos.

### **Educação para o consumo II**

Conteúdo: Surgimento do dinheiro e noções bancárias; Consumo consciente; Como administrar o seu salário; Administração e Finanças; Empréstimos e financiamentos e Noções de economia e contabilidade.

Competências, Habilidades e Atitudes: Organizar as despesas domésticas; Conhecer as modalidades de investimentos; Conhecer as formas de empréstimos; Planejar e contabilizar as receitas e despesas.

### **Organização, planejamento e controle do processo de trabalho – Conceitos Básicos.**

Conteúdo: Planejamento; Planejar: planejamento estratégico; tático e operacional; Organização; Ambiente organizacional; estrutura organizacional e hierarquias; Liderança, execução e controle.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar planejamento de empresas; Diferenciar planejamento estratégico, tático e operacional; Verificar a importância da missão, visão e valores das empresas; Compreender a gestão estratégica de negócios no planejamento da organização; Conhecer os diferentes fluxogramas que definem a hierarquia das empresas; Exercitar o trabalho em equipe, demonstrando atitudes de respeito ao outro e de valorização da cooperação e parceria.

### **Principais funções do processo de gestão**

Conteúdo: Administração: conceito e importância; Funções básicas da administração e gestão; Princípios da direção (tomada de decisão).

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar administração; Conhecer as funções básicas do administrador; Reconhecer os princípios básicos para a tomada de decisão; Identificar as funções básicas do auxiliar administrativo.

### **Conhecendo uma empresa**

Conteúdo: Conceito de empresa e tipos de empresas (individuais, coletivas, públicas e mistas); Categoria de empresas (setor primário, secundário e terciário); Objetivos (comerciais, industriais, e de prestação de serviço); Tamanho (grande, média, pequena e micro).

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar empresa; Identificar os tipos de empresa; Identificar as possíveis categorias de empresas; Conhecer os principais objetivos das empresas e Comparar dados e identificar o tamanho das empresas.

### **Visitando uma empresa**

Conteúdo: Visita Institucional; Planejamento, observação, comportamento adequado, relatório de visita, roteiro de entrevista.



## REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro  
CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC  
Telefone: (48) 3333-8862  
Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

54

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer e classificar a empresa visitada; Planejar uma atividade e executar o planejado; Manter um comportamento adequado no ambiente profissional; Registrar as observações por escrito; Conduzir uma entrevista formal e Debater, sendo capaz de reforçar posições ou modificá-las de acordo com argumentos mais consistentes.

### **Segurança e saúde no trabalho**

Conteúdo: Significado do termo saúde e qualidade de vida no trabalho; Direitos e deveres de empregadores e trabalhadores em relação à segurança e saúde no trabalho; Prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Gestão de segurança; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e PCMSO – Programa de controle médico e saúde ocupacional.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as características que determinam a qualidade de vida no Trabalho; Listar as doenças e acidentes tidos como diretamente relacionados ao trabalho; Diferenciar PCMSO – Programa de controle médico e saúde ocupacional e CIPA Comissão interna de prevenção de acidentes.

### **As normas regulamentadoras da segurança e saúde no trabalho**

Conteúdo: O que são as NR's; As NR's aprovadas e em vigor; NR 06 Equipamentos de proteção individual; NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho e NR 26 - Sinalização de Segurança.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer as Normas Regulamentadoras NRs relacionadas à segurança e medicina do trabalho.

### **O perfil do arquivador**

Conteúdo: Apresentação pessoal e comportamento no trabalho

Competências, Habilidades e Atitudes: Desenvolver o senso de organização e limpeza; Conceituar ética e sigilo profissional; Planejar a organização classificando e padronizando materiais; Trabalhar em equipe, convivendo e respeitando o outro; Ler e interpretar informações; • Aplicar conhecimentos básicos de informática.

### **Noções básicas de Organização e Administração de Arquivo**

Conteúdo: Estrutura Básica Necessária (Recursos Humanos, Instalações Físicas, Recursos Materiais); Conceitos Básicos (Arquivo, Tipos de Arquivos Sistema de Arquivos; Natureza dos Documentos, Idade dos Arquivos).

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as vantagens do arquivamento eficiente nas empresas; Conceituar documentos e arquivos; Identificar o ciclo de vida dos documentos; Organização física adequada; Sistema de identificação; Comodidade e agilidade nas consultas aos documentos; Sigilo das informações, segurança e preservação dos documentos.

### **Gestão Documental e Métodos de Arquivamento**

Conteúdo: Conservação e descarte de documentos; Métodos e padronização de arquivamento; Gestão documental; Sistemas de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos (GDE).





**REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI**

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro  
CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC  
Telefone: (48) 3333-8862  
Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

58

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer os principais métodos de classificação, arranjo e padronização de arquivamento utilizado; Escolher métodos que reduzam custos com a administração e manutenção do acervo; Analisar se o método empregado elimina dificuldades para gerenciamento e manutenção dos arquivos; Verificar e descartar adequadamente documentos expirados ou desnecessários; Assegurar, de forma eficiente, a produção, administração, Manutenção e destinação dos documentos; Interagir com sistemas de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos (GDE).

**Preservação, Conservação e Restauração de Documentos.**

Conteúdo: Preservação, conservação e restauração de documentos; Importância da conservação e preservação de documentos; Práticas de conservação de documentos arquivísticos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Diferenciar preservação, conservação e restauro; Valorizar a conservação e preservação de documentos como parte da cultura e história humana; Avaliar e selecionar documentos para fins de preservação; Conhecer e aplicar técnicas de conservação e restauro em material antigo.

**Assistente Administrativo Arco Ocupacional CBO (4 horas)**

Conteúdo: O que é; O que faz; Quais as principais funções.

Competências, Habilidades e Atitudes: Proporcionar informações sobre a Classificação Brasileira de Ocupações; Estabelecer relações entre as diferentes profissões regulamentadas pela CBO; Promover a ampliação de conhecimento sobre os trabalhadores de serviço administrativo, priorizando o assistente administrativo conforme tabela de ocupações da CBO; Compreender o que é e quais as funções do assistente administrativo.

**Análise de Mercado: Oferta e Demanda**

Conteúdo: Análise de mercado, a interação entre oferta e demanda.

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender o comportamento predominante dos consumidores na aquisição de bens e serviços em determinados períodos; Conhecer as variáveis que interferem na demanda de produtos ou serviços; Identificar tendências e transformações, nos diversos planos da vida social e econômica; Elaborar pareceres, relatórios, análises, trabalhos e textos fazendo uso de conceitos teóricos da área econômica.

**Economia Brasileira**

Conteúdo: Economia Brasileira e Catarinense.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer o histórico da economia brasileira e catarinense; Analisar o mercado e a estrutura empresarial brasileira e catarinense; Analisar criticamente os fatos que contribuíram para a formação da economia atual e os efeitos do setor público; Leitura e interpretação de dados estatísticos para compreensão da situação econômica frente a parâmetros nacionais e internacionais.

**Indicadores Econômicos**

Conteúdo: Indicadores econômicos.



REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro  
CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC  
Telefone: (48) 3333-8862  
Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

56

Competências, Habilidades e Atitudes: Construir e aplicar conceitos das várias áreas do conhecimento para a compreensão de fenômenos econômicos; Conhecer os subconjuntos de variáveis macroeconômicas relevantes: nível de atividade, preços, setor externo, agregados monetários e setor público; Interpretar dados e informações representadas de diferentes formas, para tomar decisões e enfrentar situações-problema; Relacionar informações, representadas em diferentes formas, e conhecimentos disponíveis em situações concretas para construir argumentação consistente.

#### **Economia Empresarial**

Conteúdo: Política Econômica; Política Social; Política Fiscal; Economia Empresarial.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer e compreender a política social brasileira; Compreender os fatores que contribuem na resolução de problemas ou tomada de decisão em situações práticas relacionados com empresas e cotidianos de trabalho; Integrar conhecimentos e informação, lidar com questões complexas e/ou emitir juízos através da análise de dados e interpretação textual; Comunicar suas conclusões, conhecimentos e práticas de forma clara e sem ambiguidades; Diferenciar economia empresarial de economia industrial.

#### **O Dinheiro**

Conteúdo: A utilização do dinheiro / Investimento

Competências, Habilidades e Atitudes: Promover o pensamento crítico, análise de dados e imagens. Investimento do dinheiro, diante dos recursos adquiridos ao longo do tempo.

#### **Micro e Macro Economia**

Conteúdo: Micro e macro economia.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar os fluxos econômicos fundamentais para que sirvam de subsídio para o entendimento do processo; Relacionar os conceitos com a vida cotidiana; Utilizar-se das linguagens como meio de expressão, comunicação e informação; Inter-relacionar pensamentos, ideias e conceitos; Diferenciar micro de macro economia.

#### **Gestão da Produção**

Conteúdo: Conceitos e técnicas da gestão da produção e serviços.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar na produção a função vital para qualquer negócio; Compreender as formas de transformação (input/ transformação/output); Estudar a localização ou realocação organizacional ideal de uma empresa em função de sua produção e demanda; Analisar layout ergonômico considerando a saúde física, psicológica e mental dos funcionários; Entender o planejamento e controle da produção (PCP); Conceituar programa de produção, carga de máquina, carga de mão de obra, tempo padrão, produtividade, eficiência, ocupação e ociosidade.

#### **Norma Padrão**

Conteúdo: Elaboração de relatórios; Redação comercial e correspondência pública.

Competências, Habilidades e Atitudes: Assumir o papel de ouvinte atento de interlocutor e locutor cooperativo em situações de comunicação que exijam algum grau de formalidade;





REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro  
CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC  
Telefone: (48) 3333-8862  
Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

57

Reconhecer a pertença à comunidade nacional e transnacional de falantes da língua portuguesa e respeitar as diferentes variedades linguísticas do Português e as línguas faladas por minorias linguísticas no território nacional; Transformar informação oral e escrita em conhecimento; Usar estratégias de raciocínio verbal na resolução de problemas; Expressar oralmente e por escrito de uma forma confiável, autônoma e criativa; Comunicar de forma correta e adequada em contextos diversos e com objetivos diversificados.

#### **Atividades Bancárias Básicas**

Conteúdo: Abertura e movimentação de contas; Documento de Crédito (DOC); Cheque; Pessoa física e pessoa jurídica; Capacidade e incapacidade civil; Representação e domicílio.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar comportamentos responsáveis perante as atividades econômicas básicas; Criatividade, iniciativa e participação; Diferenciar pessoa física e jurídica; Diferenciar capacidade e incapacidade civil.

#### **Administração de Preços**

Conteúdo: Componentes do preço; Posicionamento de preço; Estratégias de precificação; Reavaliação e alteração da estratégia de preços.

Competências, Habilidades e Atitudes: Estabelecer preços considerando a demanda; Identificar os componentes do preço; Identificar as diferentes formas de produção, estocagem, armazenamento e venda e sua relação com a formulação dos preços;

#### **Organização**

Conteúdo: Noções básicas de almoxarifado e uso dos sentidos, como prática de organização.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer a necessidade e relevância do almoxarifado na empresa; Conhecer o layout do almoxarifado e entender sua função; Reconhecer a importância do controle e a padronização dos processos dentro do almoxarifado; Observar os padrões adotados que possam garantir a execução das tarefas de forma fácil, correta e segura, sem riscos; Compreender e se inserir nas atitudes e hábitos de organização já consolidados no almoxarifado; Compreender o programa 5S e sua aplicação no almoxarifado.

#### **Perfil Profissional**

Conteúdo: Perfil profissional; Organização, motivação, facilidade nos relacionamentos interpessoais e disciplina.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer as atribuições do Almojarife; Estar motivado para adquirir novos conhecimentos; Demonstrar sentimento de honestidade, lealdade, confiança e disciplina; Trabalhar com e por meio de pessoas, incluindo o conhecimento do processo da Motivação e liderança, com capacidade de influenciar o comportamento do grupo com empatia e equidade, visando os interesses interpessoais e institucionais.

#### **Gestão de Almoxarifado**

Conteúdo: Estrutura funcional do Almoxarifado; Definição de Gestão de Operações; O sistema de produção; Particularidade da Gestão de Operações para bens e serviços; As operações dentro do Almoxarifado.



Competências, Habilidades e Atitudes: Gerenciar o controle, o recebimento, e a armazenagem dos produtos no almoxarifado; Aplicar os conhecimentos técnicos para a resolução das situações expostas em seu contexto de atuação; Saber se relacionar, incluindo as capacidades de flexibilização e adaptação, com enfoque na postura pessoal.

#### **Gestão de Compras**

Conteúdo: Gestão de Compras.

Competências, Habilidades e Atitudes: Analisar solicitação de compras; Pesquisar fornecedores; Elaborar tabela com coleta de preços; Estabelecer metas, priorizar tarefas, lidar com os desperdiçadores de tempo, fazer análise do tempo/custo, criar e maximizar sua programação de uso do dinheiro e tempo.

#### **Gestão de Estoque**

Conteúdo: Administração de materiais; Recebimento, armazenagem e distribuição.

Competências, Habilidades e Atitudes: Planejar, organizar e coordenar as rotinas relacionadas às ações de Patrimônio, Armazenamento, Distribuição, Controle e Acompanhamento; Entender o organograma funcional do almoxarifado; Coordenar, supervisionar e controlar o registro de recebimento, a armazenagem e a distribuição de materiais e equipamentos; Supervisionar e controlar os prazos de entrega dos materiais e equipamentos; Conhecer e manipular os programas (softwares) mais utilizados nos almoxarifados.

#### **Atividades de Almoxarifado**

Conteúdo: Entrada de Materiais: Conferência qualitativa e quantitativa, Inspeção, Regularização e documentação envolvida.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer todos os procedimentos de rotina envolvidos no recebimento de materiais; Diferenciar as etapas que envolvem a entrada de materiais.

#### **Classificação e Codificação dos materiais**

Conteúdo: Localização dos Materiais: classificação catalogação, simplificação, especificação, normalização e padronização; Codificação dos materiais (código de barras lineares, simbologia); Sistema de endereçamento fixo e variável.

Competências, Habilidades e Atitudes: Diferenciar catalogação, especificação, normalização e padronização; Observar e propor diretrizes e ações para racionalizar e otimizar a distribuição, armazenagem, movimentação de materiais.

#### **Armazenagem**

Conteúdo: Arrumação do estoque; Unidade de estocagem; Localização de material em estoque; Conservação de material; Segurança de armazenagem; Manuseio do material.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as técnicas mais adequadas na armazenagem de materiais; Identificar a técnicas mais adequadas na conservação e segurança na armazenagem de materiais; Saber trabalhar, planejar e conviver em grupo.

#### **Movimentação de Materiais**

Conteúdo: Movimentação de materiais; Equipamentos mais utilizados na movimentação de materiais; Princípios básicos para a movimentação de materiais; Revisão e atualização do





REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI

Rua Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro  
CEP: 88010-440 – Florianópolis / SC  
Telefone: (48) 3333-8862  
Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

59

sistema de movimentação de materiais; Definição do tipo de movimentação; Custos da Movimentação de Materiais.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer o fluxo e funcionamento da movimentação de materiais dentro do almoxarifado e da empresa; Compreender as vantagens que a empresa pode obter a partir da organização da movimentação de materiais; Desenvolver o pensamento crítico, flexível e a autonomia intelectual; Adquirir, avaliar e transmitir informações.

#### **Técnicas de Qualidade e Segurança**

Conteúdo: Programa 8S; Boas práticas de segurança no trabalho; Estratégias de arranjo físico; Sinistros, danos, furtos ou desaparecimento de materiais; A importância estratégica das decisões de layout.

Competências, Habilidades e Atitudes: Relembrar a aplicação do Programa 8 S e a qualidade; Identificar as boas práticas de segurança e os planos de segurança em eventuais incêndios e alagamentos; Conhecer os procedimentos e a documentação nos casos de sinistros, danos, furtos ou desaparecimento de materiais; Analisar o fluxo dos materiais a partir do layout.

#### **Apresentação pessoal e comportamento no trabalho**

Conteúdo: Visão espacial e senso de localização; Responsabilidade; comunicação verbal; Relacionamento interpessoal; Matemática básica; Gentileza, respeito e educação.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar espacialmente os bancos, cartórios, correio bem como sua localização por meio de endereço; Estimar o tempo de locomoção para chegar a cada Instituição pública ou privada; Conceituar e comunicar com gentileza, respeito e educação.

#### **A profissão de Contínuo**

Conteúdo: Funções do contínuo: Entrega de documentação; Autenticação de documentos em cartórios; Utilização de impressora; Pagamentos e depósitos bancários; Atendimento ao público; Entregas.

Competências, Habilidades e Atitudes: Organizar e proteger documentos de roubos e possíveis intempéries; Utilizar todos os recursos básicos da impressora; Conhecer a função e relevância do protocolo das Instituições.

#### **A Comunicação**

Conteúdo: Comunicação do contínuo; Marketing pessoal; Comunicação oral e escrita.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar resiliência; Interpretar as mensagens do tom da voz e a postura corporal; Exercitar e interpretar a comunicação oral; Exercitar e interpretar a comunicação escrita.

#### **As Rotinas do Trabalho do Contínuo**

Conteúdo: Perfil profissional; A rotina de trabalho.

Competências, Habilidades e Atitudes: Exercitar a memória; Padronizar atividades priorizando o mais relevante e urgente.

O projeto vai ao encontro da missão institucional de proporcionar aos jovens, a oportunidade de desenvolvimento intelectual e realização pessoal capacitando-o como



60

futuros profissionais e como cidadãos, desenvolvendo sua empregabilidade e sua integração no mercado de trabalho.

### 12. Corpo técnico para a execução do projeto

- Coordenador
- Instrutor
- Psicólogo
- Assistente Social
- Prospector

### 13. Cronograma

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Divulgação dos cursos	-	-										
Efetuação de matrículas e formação das turmas	-	-										
Desenvolvimento do curso (módulos básicos e específicos)	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Certificação dos participantes que obtiveram conceito e frequência suficientes	-	-					X					X
Encerramento e coffee break (formatura)	-	-					X					X
Contato com os participantes para acompanhamento e avaliação dos resultados	-	-					X					X







## INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO E OUTROS PACTOS

62

**CONTRATANTE:** REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.381.902/0001-25, com sede na SCS QD. 06, BL. A, lote 157, Ed bandeirantes, 5º andar, Asa Sul, CEP: 70.300-910, na cidade de Brasília-DF, neste ato representada por **ALINE DARIA FERREIRA PONTE**, portadora da Carteira de Identidade sob o nº 4217181 SSP-GO, inscrita no CPF/MF sob o nº 993.848.411-53.

**CONTRATADO (A):** Rafael Baumgartner, brasileiro, convivente em união estável, advogado, portador (a) da Carteira de Identidade sob o nº: 3926932, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº: 026817359-12, residente e domiciliado na Rua 410, nº 385, Morretes, 88220-000, Itapema/SC.

CONSIDERANDO que a CONTRATANTE deseja contratar serviços especializados prestados pelo(a) CONTRATADO(A) nos termos do presente contrato, estabelecendo de forma expressa as respectivas obrigações e direitos de cada uma das partes.

CONSIDERANDO que, em virtude do presente contrato, estão sendo transferidos a terceiro serviços específicos ligados à docência, junto aos aprendizes no estado de Santa Catarina.

CONSIDERANDO que não há entre a CONTRATANTE e o(a) CONTRATADO(A) vínculo empregatício, não havendo subordinação, continuidade, pessoalidade ou exclusividade na relação de prestação de serviços ora estabelecida.

RESOLVEM as partes celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - O presente instrumento tem como objeto a prestação de serviços como Instrutor(a) de Cursos Gerenciais CNAE 8599-6/04, para Jovens Aprendizes admitidos junto as empresas parceiras da RENAPSI no estado de Santa Catarina com metodologia a ser fornecido pela CONTRATANTE.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - As partes estabelecem que o presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e assim permanecerá, podendo ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante notificação por escrito à outra parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, sem a incidência de quaisquer ônus ou multas.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RETRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

63

3.1 – O(A) CONTRATADO(A) receberá a importância de R\$ 20,00 por hora de capacitação/planejamento.

§ 1º Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de Nota Fiscal para o e-mail: (gabriel.avila@renapsi.org.br), até o dia 05 do mês subsequente a prestação dos serviços conforme valores e carga horária já definidos, na Conta Bancária em nome do(a) CONTRATADO(A), no: Banco do Brasil / Agência: 3164-x / Conta: 58.510-6, valendo os respectivos comprovantes, para todos os efeitos legais, como recibos emitidos pelo(a) CONTRATADO(A), sendo documento hábil para dar plena e irrevogável quitação à CONTRATANTE no que se refere aos valores depositados.

§ 2º Nos casos de carga horária integral o(a) CONTRATADO(A) receberá uma ajuda de custo de R\$ 20,00 a título de vale alimentação.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 - Nos termos do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- I. efetuar o pagamento, de acordo com estabelecido na cláusula terceira do presente contrato;
- II. fornecer ao CONTRATADO(A), cópia do presente contrato;
- III. repassar ao CONTRATADO(A) todas as informações, orientações e documentos necessários à prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- IV. comunicar ao CONTRATADO(A), por escrito e em tempo hábil, quaisquer orientações ou procedimentos a serem adotados, acerca de questões relacionadas ao presente contrato;
- V. acompanhar a execução dos serviços ora contratados e avaliar seus resultados, podendo exigir do CONTRATADO(A), relatórios periódicos por escrito;

### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A)

5.1 - Nos termos do presente contrato, o CONTRATADO(A) obriga-se a:

- I. realizar os serviços ora contratados com toda a perfeição técnica, de acordo com as regras que lhe forem aplicáveis, em estrito cumprimento ao disposto no presente contrato e observando os padrões de ética profissional;
- II. atender às solicitações da CONTRATANTE relativas aos serviços contratados, bem como observar e cumprir todas as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- III. utilizar, quando necessário, na prestação dos serviços ora contratados, pessoal qualificado e experiente, em número suficiente ao cumprimento do disposto no presente instrumento;
- IV. dar ciência à CONTRATANTE das necessidades de dados e informações para o desenvolvimento dos serviços contratado;
- V. prestar todas as informações porventura solicitadas pela CONTRATANTE, referentes aos serviços prestados, estando sempre disponível para quaisquer esclarecimentos complementares que sejam

necessários.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

6.1 - Quaisquer modificações que afete os termos, condições ou especificações do presente contrato deverá ser objeto de alteração por escrito com anuência de ambas as partes.

6.2 - O(A) CONTRATADO(A) compromete-se pela qualidade, perfeição, ética, transparência e adequação dos serviços por ela prestados, responsabilizando-se integral e exclusivamente por todos os seus atos, bem como pelas informações e orientações repassadas à CONTRATANTE ou a terceiros.

6.3 - As partes concordam que a relação existente entre elas é meramente de prestação de serviços, não havendo que se falar em associação, sociedade, parceria ou responsabilidade conjunta perante terceiros, decorrentes das atividades relativas ao presente contrato.

6.4 - Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO(A) poderá prestar serviços a outras pessoas físicas e/ou jurídicas, assim como a CONTRATANTE poderá contratar serviços de outras pessoas físicas e/ou jurídicas, celebrando contratos semelhantes ao presente, não havendo exclusividade de nenhuma das partes na relação de prestação de serviços ora firmada.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1 - Em conformidade com o previsto na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o(a) contratado(a), denominado(a) Titular, **autoriza o tratamento de seus dados pessoais** (incluindo seus dados sensíveis) por parte do contratante, denominado Controlador, para o cumprimento das obrigações legais e regulatórias, na execução do contrato de trabalho, bem como para atender aos interesses legítimos do contratante, na forma da lei.

7.2 - O contratante se responsabiliza pela adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

7.3 - O(A) contratado(a), reconhece que tem ou poderá ter acesso a diversos tipos de dados pessoais (sensíveis ou não), e obriga-se a seguir toda legislação, normativas, políticas, regulamentos e diretrizes internas relativas à LGPD, segurança da informação e as boas práticas de mercado, sob pena de configuração de má conduta funcional e sujeitá-lo às sanções legais e profissionais aplicáveis, além da reparação pelos danos a que der causa.

7.4 - O(A) contratado(a) como titular dos dados pessoais tem direito, a obter do controlador (contratante), o acesso aos dados, bem como a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, além do bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com à LGPD, mediante solicitação ao e-mail: [gabriel.avila@renapsi.org.br](mailto:gabriel.avila@renapsi.org.br).





#### CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

7.1 - As partes elegem o Foro da Circunscrição Judiciária de Florianópolis/SC como único competente para dirimir quaisquer eventuais dúvidas, discussões, demandas ou omissões referentes ao presente contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, obrigando-se a parte vencida a pagar à vencedora, além de custas processuais, os honorários advocatícios gastos para o deslinde do caso.

E, por assim estar justo e contratado, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual valor, teor e efeito, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

Brasília (DF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

**REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI**


\_\_\_\_\_  
CONTRATADO (A)  
NOME COMPLETO

**SUBSTABELECIMENTO**

**ALINE DÁRIA FERREIRA PONTE**, brasileira, casada, administradora, portadora da Cédula de Identidade 4217181 SSP/GO e do CPF/MF 993.848.411-53, **substabelece COM RESERVA de poderes a MICHELE CRISTHINA SILVA**, brasileira, casada, gerente de polo, portadora do Cédula de Identidade 44145373 e do CPF/MF nº 035.840.449-52, residente e domiciliada na A. Cruz e Souza, 284, Campinas - São José - SC, CEP: 88.101-040, todos os poderes que lhe foram outorgados pela **REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.381.902/0001-25, com seus atos constitutivos registrados perante o Cartório de Registro de Brasília/DF, com sede no SCS, Quadra 6 Bloco A, Lote 157, Salas 501 a 504 e 601 a 608 - Ed. Bandeirantes - Asa Sul - Brasília — DF, CEP: 70300-910, mediante instrumento público de procuração registrado no 5º Tabelionato de Notas de Goiânia, no livro 02020-P, folhas 191/1922, com a finalidade específica de representar a outorgante perante os Conselhos de Políticas Públicas Municipais e Estaduais, no Estado do Paraná e no Estado de Santa Catarina, tais como os Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente, Conselhos Municipais de Assistência Social, Conselhos de Juventude, e ainda perante quaisquer outros órgãos públicos, repartições públicas federais, estaduais, municipais e autarquias, como também empresas privadas, podendo, para tanto, assinar contratos e convênios, liberar, desistir, deliberar, acordar, renunciar, apresentar documentos, solicitar cópias e vista de processos, subscrever relatórios e documentos necessários à instrução dos pedidos, promover arrazoados e sustentações orais, e tudo o mais necessário ao fiel cumprimento do mandato ora outorgado.

Em Testemunho da Verdade.  
 Brasília, 23 de Outubro de 2020 - 12:28:33  
 000 - MARIA DOLORES RIBEIRO SOARES  
 ESCRIVENTE AUTORIZADO

3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA  
 SS Federal, local 104, 901100, Brasília-DF, 1º Andar, Bloco DF Dep. TAM: 800 - (61) 3412  
 NECOMUNICADO e dou-lé por SEMELHANÇA (S) (Imagem) de:  
 (10-ct20741) - ALINE DÁRIA FERREIRA PONTE  
 TDPF720200003202000UEV  
 consultar: www.ijoff.jus.br



Brasília, 22 de outubro de 2020

**ALINE DÁRIA FERREIRA PONTE**

FRANCISCO  
 DE NOTAS BRASÍLIA-DF





## INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO - RAFAEL.pdf

Documento número #e8906a16-1f63-4645-8ac9-3ae2d9815de1

b)

### Assinaturas

-  Rafael Baumgartner  
Assinou como parte
-  MICHELE CRISTHINA SILVA  
Assinou como parte

### Log

- 14 mai 2021, 16:55:30 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 criou este documento número e8906a16-1f63-4645-8ac9-3ae2d9815de1. Data limite para assinatura do documento: 13 de junho de 2021 (08:17). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 14 mai 2021, 16:56:15 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 adicionou à Lista de Assinatura: rafael.baumgartner@renapsi.org.br, para assinar como parte, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP.
- 14 mai 2021, 16:57:04 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 adicionou à Lista de Assinatura: michele.silva@rpa.org.br, para assinar como parte, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP.
- 14 mai 2021, 16:58:14 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 17 de maio de 2021 (16:00).
- 14 mai 2021, 18:37:03 Rafael Baumgartner assinou como parte. Pontos de autenticação: email rafael.baumgartner@renapsi.org.br (via token). CPF informado: 026.817.359-12. IP: 177.155.203.76. Componente de assinatura versão 1.109.5 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 17 mai 2021, 09:28:27 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 adicionou à Lista de Assinatura: michele.silva@renapsi.org.br, para assinar como parte, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP.
- 17 mai 2021, 09:53:47 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 removeu da Lista de Assinatura: michele.silva@renapsi.org.br para assinar como parte.
- 17 mai 2021, 09:54:38 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 adicionou à Lista de Assinatura: michele.silva@rpa.org.br, para assinar como parte, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP.

68

- 17 mai 2021, 09:54:51 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 removeu da Lista de Assinatura: michele.silva@rpa.org.br para assinar como parte.
- 17 mai 2021, 10:08:38 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 18 de maio de 2021 (16:00).
- 17 mai 2021, 11:50:47 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 adicionou à Lista de Assinatura: tecchio.mi@gmail.com, para assinar como parte, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP.
- 17 mai 2021, 13:59:36 MICHELE CRISTHINA SILVA assinou como parte. Pontos de autenticação: email tecchio.mi@gmail.com (via token). CPF informado: 035.840.449-52. IP: 186.210.25.96. Componente de assinatura versão 1.109.5 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 17 mai 2021, 16:51:18 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 removeu da Lista de Assinatura: michele.silva@rpa.org.br para assinar como parte.
- 17 mai 2021, 17:03:14 Operador com email taylline.wengue@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 finalizou o processo de assinatura. Processo de assinatura concluído para o documento número e8906a16-1f63-4645-8ac9-3ae2d9815de1.

Hash do documento original (SHA256): 6776e0acd13dc2456dcad91e9ad4f5bf3007275eb7a28a4dcd5ae412cb44d3b0

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número e8906a16-1f63-4645-8ac9-3ae2d9815de1, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).



69

## INSTRUMENTO PARTICULAR DE PARCERIA

**ASSOCIAÇÃO JUNIOR ACHIEVEMENT DE SANTA CATARINA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 82.640.558/0001-04, estabelecida à Avenida Presidente Kennedy, 815 Sala 07, Bairro Campinas, na cidade de São José – SC, neste ato, representada, na forma de seu estatuto social, por seu Diretor Executivo, **Evandro Carlos Badin**, domiciliado em Florianópolis, SC, inscrito junto ao CPF/MF sob o nº 727.090.229-15, doravante denominada simplesmente **MANTENIDO**.

**REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 37.381.902/0001-25, com sede no Ed. Jockey Clube, na SC/SUL QD.02, LTS 5 a 7 – Asa Sul, CEP 70300-500, a seguir denominada **MANTENEDOR**.

Pelo presente instrumento, as partes acima nomeadas e qualificadas ajustam entre si o presente Instrumento Particular de Parceria, mediante as cláusulas, termos e condições a seguir convencionados:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a cooperação técnica e financeira do **MANTENEDOR** com o **MANTENIDO**, para custeio parcial, bem como participação na execução dos Programas Educacionais implementados pelo **MANTENEDOR** no Estado de Santa Catarina, respeitando a política de expansão e regionalização vigente.

### CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

O prazo de vigência ajustado para a presente parceria é de 10 (dez) meses, com início em 10º de março de 2022 e término em 31 de dezembro de 2022, renováveis automaticamente, por igual período, sucessivamente, conforme manifestação de vontade das partes.

### CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

O **MANTENEDOR** pagará ao **MANTENIDO** a importância anual de R\$23.500,00 (vinte três mil e quinhentos reais), dividido em 10 (dez) parcelas mensais, iguais e sucessivas, no importe de R\$ 2.350,00 (hum mil e quinhentos reais) cada.

### CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos das parcelas mensais serão efetuados todo dia 05 (vinte) de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente, mediante apresentação, pelo **MANTENIDO**, de recibo timbrado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do vencimento.

### CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO MANTENIDO

Constituem encargos e responsabilidade além das obrigações definidas em outras cláusulas do contrato ao **MANTENIDO**, as seguintes obrigações de caráter geral:

- a) Citar clara e explicitamente o apoio financeiro do **MANTENEDOR**, com a colocação do seu logotipo sempre que possível, nas mídias impressas e/ou digitais de acordo com



70

- a) Política de Associação e Retorno de marca vigente;
- b) Utilizar os recursos alocados exclusivamente na execução das ações que constituem o objeto deste instrumento e dentro do prazo de sua vigência;
- c) Prestar contas da totalidade dos recursos deste instrumento, incluídos eventuais ganhos de aplicações financeiras, inclusive com a demonstração da alocação e emprego dos recursos de contrapartida, de forma trimestral, por meio de relatório financeiro.
- d) É de responsabilidade exclusiva do **MANTENIDO** todas as obrigações civis, sociais, parafiscais, tributárias e trabalhistas decorrentes da execução deste instrumento, inclusive contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução total dos serviços e responsabilizar-se pelas despesas com o seu cumprimento;
- e) Não ceder ou transferir no todo ou em parte, os direitos e obrigações firmados neste instrumento, sem o consentimento expresso do **MANTENEDOR**;
- f) Apresentar e garantir a conclusão das metas físicas dos projetos, obtendo os resultados qualitativos e quantitativos do(s) programa(s)/ação(ões) no plano de trabalho estabelecido anualmente.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO MANTENEDOR**

O **MANTENEDOR** obriga-se a pagar ao **MANTENIDO** a quantia expressa na Cláusula Terceira na forma e condições estabelecidas na Cláusula Quarta.

Parágrafo Único. O **MANTENEDOR** se obriga a cumprir e fazer cumprir frente aos seus colaboradores as obrigações e metas estabelecidas no plano de trabalho.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADE TRABALHISTA, CIVIL E PENAL**

O presente instrumento não implicará, sob hipótese alguma, em vínculo empregatício entre o pessoal do **MANTENEDOR** com o **MANTENIDO** e vice-versa, ficando desde já acordado que cada parte responderá isoladamente e sem qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da outra parte, pelo pagamento de salários de seu respectivo quadro funcional, assim como pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais devidos.

Parágrafo Único: O **MANTENEDOR** e **MANTENIDO** se responsabilizam cível e penalmente por eventuais danos causados uma a outra ou à terceiros decorrentes da execução do objeto do presente instrumento, limitando-se tal responsabilidade a parte que der causa ao prejuízo e/ou infração penal, esta última de natureza personalíssima.

#### **CLÁUSULA OITAVA - USO DA MARCA**

O uso das marcas do **MANTENEDOR** e do **MANTENIDO** será transitório e subordinado ao cumprimento das cláusulas desse instrumento, não podendo ser vinculada à outra forma ou propósito que não se destine à realização do objeto do presente instrumento.



71

**CLÁUSULA NONA - RESCISÃO**

O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer momento, por quaisquer das partes, independentemente de motivo, mediante notificação prévia, uma a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que assista as partes qualquer multa ou indenização, salvo o pagamento pelo **MANTENEDOR**, das mensalidades devidas até a data da efetiva rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

De comum acordo, as partes contratantes elegem o foro da Comarca de São José, Estado de Santa Catarina, como o competente para dirimir qualquer questão advinda do presente contrato de prestação de serviços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, à tudo presentes.

Florianópolis, SC, 10 de março de 2022.

MANTENIDO:



MANTENEDOR:

*Michele C. Silva Techio*

<b>Associação Junior Achievement de SC</b>	<b>RENAPSI</b>
Evandro Carlos Badin	<b>Michele Cristhina Silva Techio</b>
Diretor Executivo	Gerente de Polo

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



72

### DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO ENTIDADE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI, associação civil de caráter filantrópico e assistencial, inscrita no CNPJ nº 37.381.902/0001-25, com sede na SCS Qd. 06 Bl. A Lt. 157, Ed. BANDEIRANTES, salas 501 a 504, Asa Sul, Brasília-DF, neste ato representada por sua Conselheira Presidente, Sra. Maria Raquel Barbosa, portadora da Cédula de Identidade nº 55533/MT/GO e inscrita no CPF/MF sob o nº: 085.976.421-49, DECLARA para fins de não incidência na fonte do IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e Artigo 34 da Lei 10.833, de 29/12/2003, que é instituição de educação ou de assistência social a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 1997 (art. 3º, inciso III da IN SRF nº 480, de 15/12/2004)

01. Para esse efeito, a declarante informa que:

a) Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I - é reconhecida como de utilidade pública federal e estadual ou do Distrito Federal ou municipal;
- II - é portadora do Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, fornecido pelo Conselho Nacional de Serviço Social;
- III - promove assistência social beneficente, inclusive educacional ou de saúde, a menores e pessoas carentes;
- IV - é entidade sem fins lucrativos;
- V - apresenta, anualmente, ao órgão do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS jurisdicionante de sua sede, relatório circunstanciado de suas atividades no exercício anterior.
- VI - presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado;
- VII - não percebem seus diretores, dirigentes, conselheiros, sócios, instituidores ou benfeitores, remuneração, por qualquer forma, por serviços prestados e não usufruem eles vantagens ou benefícios a qualquer título;
- VIII - aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- IX - mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;





73

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO**  
**INCISO III DO ART. 4º**  
**(Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012)**  
**(Vide art. 3º da IN RFB nº 1.244/2012)**

Ilmo. Sr.

Rede Nacional de Aprendizagem, promoção Social e Integração, com sede ST SCS s/n Quadra 06 Bloco A Lote 157 Edifício Bandeirantes Sala 501 a 504, Asa Sul, Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 37.381.902/0001-25. DECLARA, que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da COFINS e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

**I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:**

1. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

2. ( ) Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

**II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

1. ( ) Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

2. (X) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada.

Brasília, DF, 07 de março de 2022.

**MARIA RAQUEL BARBOSA:**  
**08597642149**

Assinado digitalmente por MARIA RAQUEL BARBOSA:08597642149  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09461647000196, OU=Certificado PF A3, CN=MARIA RAQUEL BARBOSA,08597642149  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui  
Data: 2022.03.07 12:01:55-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

**MARIA RAQUEL BARBOSA**  
**Conselheira Presidente**



X - conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação

de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

XI - apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

XII - recolhe os tributos retidos sobre os rendimentos pagos ou creditados e a contribuição para a seguridade social relativa aos empregados, bem assim cumpre as obrigações acessórias decorrentes;

XIII - cumpre os demais requisitos estabelecidos em lei específica, relacionados com o funcionamento de suas atividades;

b) O signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art.32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art.299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Brasília, DF, 07 de Março de 2022.

**MARIA RAQUEL  
BARBOSA:  
08597642149**

Assinado digitalmente por: MARIA RAQUEL BARBOSA:  
08597642149  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5,  
OU=09461647000195, OU=Certificado PF A3,  
CN=MARIA RAQUEL BARBOSA:08597642149  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui  
Data: 2022.03.07 12:53:05-03'00  
Fonte: PDF Reader Versão: 11.2.1

---

**MARIA RAQUEL BARBOSA**  
**Conselheira Presidente**





75

Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Declaração**

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 37.381.902/0001-25 DUNS®: 91\*\*\*\*\*48  
Razão Social: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRACAO  
Nome Fantasia: RENAPSI  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 08/11/2022  
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

**Ocorrências e Impedimentos**

Ocorrência: Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta

**Níveis cadastrados:**

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).  
Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

**I - Credenciamento**

**II - Habilitação Jurídica (Possui Pendência)**

**III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

Receita Federal e PGFN	Validade:	08/08/2022
FGTS	Validade:	01/04/2022
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	11/09/2022

**IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal**

Receita Estadual/Distrital	Validade:	16/06/2022
Receita Municipal (Isento)		

**VI - Qualificação Econômico-Financeira**

Validade: 31/03/2022

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 15/03/2022 09:16

1 de 1

CPF: 085.976.421-49 Nome: MARIA RAQUEL BARBOSA

Ass: \_\_\_\_\_

76

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 37.381.902/0001-25

**Razão Social:** REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOCAO SOCIAL E INTEGRA

**Endereço:** SCS SCS QUADRA 2 SN Q2 B C L157 S 601 / ASA SUL / BRASILIA / DF / 70302-912

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 22/03/2022 a 20/04/2022

**Certificação Número:** 2022032200593562632030

Informação obtida em 24/03/2022 16:17:25

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





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO  
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 37.381.902/0001-25

Certidão n°: 9548767/2022

Expedição: 24/03/2022, às 16:18:08

Validade: 20/09/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **37.381.902/0001-25**, **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.º 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.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA

71

## CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA NEGATIVA

**CERTIDÃO Nº:** 110026409532022  
**NOME:** REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOCAO SOCIAL E INTEGRACAO  
**ENDEREÇO:** SCS QUADRA 06 BLOCO A N.157 SALAS 501 A 504 E 601 A 607  
**CIDADE:** ASA SUL  
**CNPJ:** 37.381.902/0001-25  
**CF/DF:** 0753340900186 - ATIVA  
**FINALIDADE:** JUNTO AO GDF

\_\_\_\_\_ CERTIFICAMOS QUE \_\_\_\_\_

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

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

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

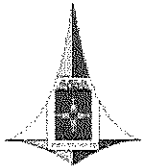
Obs: Esta certidão não tem validade para licitação, concordata, transferência de propriedade de direitos relativos a bens imóveis e móveis; e junto a órgãos e entidades da administração pública. Para estas finalidades, solicitar a certidão negativa de débitos.

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

**Válida até 22 de junho de 2022. \***

\* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**

**CERTIDÃO Nº:** 110026409342022  
**NOME:** REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO  
**ENDEREÇO:** SCS QUADRA 06 BLOCO A N.157 SALAS 501 A 504 E 601 A 607  
**CIDADE:** ASA SUL  
**CNPJ:** 37.381.902/0001-25  
**CF/DF:** 0753340900186 - ATIVA  
**FINALIDADE:** JUNTO AO GDF

\_\_\_\_\_ CERTIFICAMOS QUE \_\_\_\_\_

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Dívida Ativa, para o contribuinte acima. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

**Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.  
Válida até 22 de junho de 2022. \***

\* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.



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

78

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

Nome: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO  
CNPJ: 37.381.902/0001-25

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 11:34:11 do dia 03/02/2022 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 02/08/2022.

Código de controle da certidão: **DFBD.9CD8.139F.AA54**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





GFIP - SEFIP 8.40

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS  
GERADA EM 03/03/2022 - 21:59:45

79

01-RAZÃO SOCIAL/NOME REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROM SOCIA				02-DDD/TELEFONE (0048)32194700
03-FPAS 639	04-SIMPLES 1	05-REMUNERAÇÃO 147.661,64	06-QTDE TRABALHADORES 184	07-ALÍQUOTA FGTS 2
08-CÓD RECOLHIMENTO 150	09-ID RECOLHIMENTO 018000-2	10-INSCRIÇÃO/TIPO (0) 37.381.902/0009-82	11-COMPETÊNCIA 02/2022	12-DATA DE VALIDADE 07/03/2022

13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL 2.953,23	14-ENCARGOS 0,00	15-TOTAL A RECOLHER 2.953,23
--	---------------------	---------------------------------

\*\*VALOR FGTS A RECOLHER ATÉ O DIA 07/03/2022\*\*

OBS.: MOVIMENTO COM GERAÇÃO DE 2 GRF, TODAS DEVEM SER QUITADAS OBRIGATORIAMENTE.

858900000298 532301802203 307662180034 738190200091

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA



GFIP - SEFIP 8.40

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS  
GERADA EM 03/03/2022 - 21:59:45

01-RAZÃO SOCIAL/NOME REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROM SOCIA				02-DDD/TELEFONE (0048)32194700
03-FPAS 639	04-SIMPLES 1	05-REMUNERAÇÃO 147.661,64	06-QTDE TRABALHADORES 184	07-ALÍQUOTA FGTS 2
08-CÓD RECOLHIMENTO 150	09-ID RECOLHIMENTO 018000-2	10-INSCRIÇÃO/TIPO (0) 37.381.902/0009-82	11-COMPETÊNCIA 02/2022	12-DATA DE VALIDADE 07/03/2022

13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL 2.953,23	14-ENCARGOS 0,00	15-TOTAL A RECOLHER 2.953,23
--	---------------------	---------------------------------

\*\*VALOR FGTS A RECOLHER ATÉ O DIA 07/03/2022\*\*

OBS.: MOVIMENTO COM GERAÇÃO DE 2 GRF, TODAS DEVEM SER QUITADAS OBRIGATORIAMENTE.

858900000298 532301802203 307662180034 738190200091

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA



80

**Comprovante de pagamento de FGTS  
Via Internet Banking Caixa**

<b>Nome:</b>	REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM P		
<b>Conta de débito:</b>	2512 / 003 / 00000754-8		
<b>Representação numérica do código de barras:</b>			
858900000298	532301802203	307662180034	738190200091
<b>CNPJ/CEI empresa:</b>	37.381.902/0009-82		
<b>Cód. convênio:</b>	0180		
<b>Data de validade:</b>	07/03/2022		
<b>Competência:</b>	02/2022		
<b>Valor recolhido:</b>	2.953,23		
<b>Identificação da operação:</b>	RENAPSI		
<b>Data / hora:</b>	07/03/2022 15:07:38		
<b>Data de Débito:</b>	07/03/2022		
<b>Código da operação:</b> 00530761			
<b>Chave de segurança:</b> 8EYN23X805Z4GETT			

Operação realizada com sucesso conforme as informações fornecidas pelo cliente.

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





Receita Federal

81  
Documento de Arrecadação de Receitas Federais

CNPJ  
37.381.902/0001-25

Razão Social  
REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E I

Período de Apuração  
Fevereiro/2022

Data de Vencimento  
18/03/2022

Número do Documento  
07.16.22073.5095762-3

Pagar este documento até

18/03/2022

Observações  
Nº Recibo Declaração: 50000039304614

Valor Total do Documento

675.992,63

Composição do Documento de Arrecadação

Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1082	CONTR PREV DESCONTA SEGURADO-EMPREGADO/AVULSO 01 CP SEGURADOS - EMPREGADOS/AVULSO PA:02/2022 Vencimento:18/03/2022	673.403,39			673.403,39
1162	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 01 CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 PA:02/2022 Vencimento:18/03/2022 CNPJ Prestador:01.209.928/0001-43	1.596,62			1.596,62
1162	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 01 CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 PA:02/2022 Vencimento:18/03/2022 CNPJ Prestador:09.085.138/0001-05	679,85			679,85
1162	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 01 CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 PA:02/2022 Vencimento:18/03/2022 CNPJ Prestador:21.407.973/0001-10	312,77			312,77
<b>Totais</b>		<b>675.992,63</b>			<b>675.992,63</b>

SENDER (Versão:5.0.9)

Página: 1 / 1

14/03/2022 16:33:59

85810006759 2 92630385220 9 77071622073 9 50957623358 2

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

85810006759 2 92630385220 9 77071622073 9 50957623358 2



CNPJ: 37.381.902/0001-25  
Número: 07.16.22073.5095762-3  
Pagar até: 18/03/2022  
Valor: 675.992,63

Pague com o PIX





## Emissão de comprovantes - 3o nível

G3332109353847341  
21/03/2022 09:38:58

82

SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL  
21/03/2022 - AUTOATENDIMENTO - 09.38.59  
5116005116 SEGUNDA VIA 0022

## COMPROVANTE DE PAGAMENTO

CLIENTE: REDE NACIONAL DE APRENDIZ  
AGENCIA: 5116-0 CONTA: 4.222-6

Convenio RFB-DARF CODIGO DE BARRAS  
Codigo de Barras 85810006759-2 92630385220-9  
77071622073-9 50957623358-2  
Agente arrecadador: CNC 001 Banco do Brasil S.A.  
Data do pagamento 18/03/2022  
Numero do Documento 07.16.22073.5095762-3  
Valor Total 675.992,63

Modelo aprovado pelo Ato Declaratorio Executivo  
Conjunto n° 01 de 31 de outubro de 2011

DOCUMENTO: 031834  
AUTENTICACAO SISEB: 5.B50.76C.B23.E9F.A04

Transação efetuada com sucesso por: J9029231 FERNANDA ARAUJO DO CARMO.



**ESTADO DE SANTA CATARINA****FUNDO MUN. INFANCIA E ADOLESCENCIA DE ITAPEMA**

Anulação de Ordem de Pagamento

FUNDO MUN. INFANCIA E ADOLESCENTE

C.N.P.J.: 20.973.207/0001-50

Município: ITAPEMA

Data: 11/04/2022

Número da A.O.P.: 6/2

Parcela

83

Órgão:	16	- FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA
Unidade:	01	- Fundo Municipal da Infancia e Adolescência
Funcional:	08.243.0006	- Transferências para Entidades
Projeto/Atividade:	2.124	- Transferências Financeira a Entidades - FIA
Elemento:	3.3.50.43.02.00.00.00.00.01.0000 (0000)	- Transf a Instituições Privadas de Assistência Soc
Cód. Detalham.:	0 - Sem detalhamento das destinações de recursos	

Número da O.P.:	16	Pagamentos Anteriores:	0,00
Data da O.P.:	28/02/2022	Anulações Anteriores:	133,20
Número do Empenho:	6	Valor da Anulação:	5.716,07
Valor do Empenho (A):	109.800,00	Valor da O.P.:	9.250,00
		Total pago do empenho (B):	3.400,00
		Saldo a pagar do empenho (A - B):	106.399,33

Credor: **37465 REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E I**

Endereço: QUADRA 06, 157, Bloco A, EDIF BANDEIRANT

Cidade: Brasília

UF: DF

C.N.P.J.: 37-381-902/0001-25

Inscr.Est./Ident.Prof.:

## Especificação:

Valor correspondente transferência de recursos financeiros destinado ao credor acima, decorrente de chamamento público nº 012/2021, que tem por objeto, celebração de parceria, por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA -, por meio da formalização de termo de colaboração nº 020/2021 de 17/12/2021, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros organizações da sociedade civil (OSC), para execução de atividades ligadas a criança e adolescente, para a seguinte área: Projetos voltados para Cursos Profissionalizantes para jovens e inserção no mercado de trabalho, conforme detalhado no Plano de Trabalho, referente aos meses de Janeiro a Dezembro 2022.

Fonte de Recursos: Recursos Ordinários Total Geral: 109.800,00

Fica anulada a importância de R\$ 5.716,07 (cinco mil setecentos e dezesseis reais e sete centavos)

Contabilização: Esta anulação foi processada no Departamento de Contabilidade em 11/04/2022

Descontos:	Total de Descontos de Retenções:	0,00
	Total de Descontos Orçamentários:	0,00

Recursos:	Total em Caixa:	0,00	Total em Cheque:	0,00
	Total em Débito C/C:	0,00	Total Outros:	9.250,00

Motivo da Anulação: VALOR DEVOLVIDO PELO CREDOR

  
Encarregado do Serviço

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUN. INFANCIA E ADOLESCENCIA DE ITAPEMA**

Anulação de Ordem de Pagamento

FUNDO MUN. INFANCIA E ADOLESCENTE  
C.N.P.J.: 20.973.207/0001-50  
Município: ITAPEMA

Data: 12/04/2022  
Número da A.O.P.: 71/2022  
Parcela: 84

Órgão: 16 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA  
Unidade: 01 - Fundo Municipal da Infancia e Adolescência  
Funcional: 08.243.0006 - Transfêrencias para Entidades  
Projeto/Atividade: 2.124 - Transferências Financeira a Entidades - FIA  
Elemento: 3.3.50.43.02.00.00.00.01.0000 (0000) - Transf a Instituições Privadas de Assistência Soc  
Cód. Detalham.: 0 - Sem detalhamento das destinações de recursos

Número da O.P.:	16	Pagamentos Anteriores:	0,00
Data da O.P.:	28/02/2022	Anulações Anteriores:	5.849,00
Número do Empenho:	6	Valor da Anulação:	46,95
Valor do Empenho (A):	109.800,00	Valor da O.P.:	9.250,00
		Total pago do empenho (B):	3.353,00
		Saldo a pagar do empenho (A - B):	106.446,00

Credor: **37465 REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E I**  
Endereço: QUADRA 06, 157, Bloco A, EDIF BANDEIRANT Cidade: Brasilia UF: DF  
C.N.P.J.: 37-381-902/0001-25 Inscr.Est./Ident.Prof.:

Especificação:  
Valor correspondente transferencia de recursos financeiros destinado ao credor acima, decorrente de chamamento público nº 012/2021, que tem por objeto, celebração de parceria, por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA -, por meio da formalização de termo de colaboração nº 020/2021 de 17/12/2021, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferencia de recursos financeiros para organizações da sociedade civil (OSC), para execução de atividades ligadas a criança e adolescente, para à seguinte área: Projetos voltados para Cursos Profissionalizantes para jovens e inserção no mercado de trabalho, conforme detalhado no Plano de Trabalho, referente aos meses de Janeiro a Dezembro/2022

Fonte de Recursos: Recursos Ordinários Total Geral: 109.800,00

Fica anulada a importância de R\$ 46,95 (quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos)

Contabilização: Esta anulação foi processada no Departamento de Contabilidade em 12/04/2022

Descontos: Total de Descontos de Retenções: 0,00  
Total de Descontos Orçamentários: 0,00

Recursos: Total em Caixa: 0,00 Total em Cheque: 0,00  
Total em Débito C/C: 0,00 Total Outros: 9.250,00

Motivo da Anulação: VALOR DEVOLVIDO PELO CREDOR

Encarregado do Serviço





## :: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GovConta CAIXA:

Conta Referência:

Nome:

Período:

GOVCONTA CAIXA

329860000

3298/006/00000137-

FIA CONTA MOVIMENT

de: 11/04/2022 até: 12/04/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
08/04/2022	-	SALDO ANTERIOR		0,0
11/04/2022	404822	APLICACAO	5.716,07D	5.716,07
11/04/2022	111137	CRED TEV	5.716,07C	0,0
11/04/2022	-	SALDO DO DIA		0,0
12/04/2022	593607	APLICACAO	46,95D	46,95
12/04/2022	120921	CRED TEV	46,95C	0,0
12/04/2022	283938	DEB TARIFA	10,32D	10,32
12/04/2022	727220	RESG AUTOM	10,32C	0,0
12/04/2022	-	SALDO FINAL		0,0

OP16

IMPRIMIR FECHAR

86

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

ÓRGÃO MUN RESPONSÁVEL - FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA - FIA

PARECER DO GESTOR	1040/2022, de 20 de abril de 2022
ENTIDADE	REDE NAC APREND, PROM SOCIAL E INTEG - RENAPSI
CNPJ	37.381.902/0001-25
RESPONSÁVEL/PROCURADOR	MARIA RAQUEL BARBOSA
FUNDAMENTO	LEI FEDERAL Nº 13 019/2014
TERMO DE COLABORAÇÃO	Nº 020/2021 de 17 de dezembro de 2021
NOTA DE EMPENHO	6/2022, de 10 de JANEIRO de 2022
VALOR DO REPASSE	16/2022, de 28/02/2022 - 9.250,00 - liquidada 16/03/2022
PROJETO	Projetos voltados para cursos profissionalizantes para jovens e inserção no mercado de trabalho

A análise das contas em questão procedeu-se através de exame de consistência dos documentos e informações acima mencionados, bem como a verificação dos aspectos legais que norteiam a Administração Pública Municipal para a transferência de recursos municipais aos programas e projetos da Prefeitura Municipal de Itapema, através do Fundo Municipal da Infância e Adolescência de Itapema - CMDCA, conforme Termo de Colaboração n. 020/2021, Leis Municipais n. 3.370/2014 e LDO 2022, e as regras dispostas na Lei nº Considerou-se para a apreciação das contas os documentos exigidos pela Instrução Normativa n. 14/2012, Anexo II - TCE/SC, conforme conferência anotada no próprio anexo, das cópias de documentos recebidas da Entidade.

Inicialmente, cabe dizer que o departamento de contabilidade da Prefeitura de Itapema, não está analisando a aplicação dos recursos, bem como seus objetivos, mas sim, irregularidades decorrentes da Prestação de Contas dos recursos repassados, com prazo e documentos.

Destarte, a Entidade recebeu os recursos em **16 de março de 2022** e a prestação de contas restou protocolada na contabilidade em **20 de abril de 2022**, ou seja, prazo legal estabelecido, que é de **60 (sessenta) dias**.

**DEVOLUÇÃO:**

A Entidade recebeu R\$ 9.250,00, Fez devolução de R\$ 5.763,02 (**doctos n. 25 a 26**), prestou contas de R\$ 3.486,98, **doctos ns. 19 a 20 e 83 a 85**;

**CONCLUSÃO:** Referente ao resultado da análise desta Prestação de Contas, foi encontrado algumas irregularidades quanto aos documentos apresentados, a saber:

**ITEM V - ORIGINAIS:**

Encaminhar documento fiscal (NF) da despesa R\$ 2.350,00, **docto. n. 19**.

**ITEM VI - EXTRATOS:**

Neste item, deve ser apresentado o extrato bancário com a movimentação completa do período da execução da despesa, no qual estará evidenciado o ingresso e a saída dos recursos. Encaminhar nova cópia.



87

**ITEM IX - DECLARAÇÃO:**

Faltou declaração do responsável nos documentos de despesas, doctos. n. 19.a 20.

**ITEM XV - GFIP:**

Encaminhar cópia da movimentação do mês.

**RECOMENDAÇÕES:**

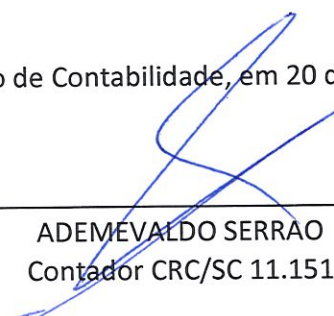
Encaminhar documentos complementares, conforme requer o Controle Interno;

**CERTIFICAÇÃO:**

No que se refere a prestação de contas é necessário que se atente para as recomendações contidas neste relatório.

**É O RELATÓRIO.**

Departamento de Contabilidade, em 20 de abril de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
ADEMEVALDO SERRAO  
Contador CRC/SC 11.151



**PROJETO PARA O FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCENTE 2022 - FIA**  
**MUNICÍPIO DE ITAPEMA/SC**

**1. Identificação do Projeto**

1.1. Título do projeto: Capacitação de Jovens para Inserção no Mercado de Trabalho

1.3 Nome da entidade: Rede Nacional de Aprendizagem, Promoção Social e Integração- RENAPSI

1.3 CNPJ 37.381.902/0001-25

1.4 Coordenador do Projeto: Michele Cristhina Silva Tecchio

1.5 Responsáveis pela elaboração e gestão: Michele Cristhina Silva Tecchio e Antonio Reinaldo Josué Hecke, Gerente Pólo SC e Gestor Comercial, respectivamente. Michele graduada em Administração e Antonio graduado em Pedagogia. Dados para contato:

Telefone: (48) 3333-8862 / (48)99616-0687

Endereço eletrônico: [michele.silva@renapsi.org.br](mailto:michele.silva@renapsi.org.br) / [antonio.hecke@renapsi.org.br](mailto:antonio.hecke@renapsi.org.br)

**2. PLANO DE TRABALHO**

A implementação ocorrerá por meio de oficinas de Empregabilidade, que visa, sobretudo, gerar oportunidades para que os jovens, que estejam em situação de vulnerabilidade e que são beneficiários dos serviços da Assistência Social, possam ser favoráveis a todas as condições e chances de participarem de processos seletivos das empresas que oportunizam vagas de aprendizes na cidade de Itapema. O objetivo é equiparar as oportunidades para que todos tenham as mesmas chances de conquistar essas desejadas vagas, dando início a um ciclo de desenvolvimento, de mudança e de transformação.

Através da capacitação profissional, pretendemos desenvolver estes jovens, por meio de formas de geração de renda, mercado de trabalho, empreendedorismo e auto-sustentabilidade social com atuação no ramo de auxiliar administrativo.

As oficinas de ações planejadas, orientadas, assistidas e monitoradas que visam o desenvolvimento integral de adolescentes com idade entre 14 e 17 anos, de modo a aprimorar a formação humana, por meio de práticas pedagógicas interativas abordando temas de interesse juvenil, com a finalidade de fomentar nos participantes o desejo de aprender, o gosto pela escolaridade e incentivar um projeto de vida próspero, saudável e cidadão, conscientes de seu papel, protagonistas na construção da realidade que se quer onde todos tenham pleno conhecimento de seus direitos e deveres e igualdade perante as oportunidades. Trabalhar questões sobre Ética nos relacionamentos, postura profissional e pessoal, bem como instruir o jovem a elaborar um currículo e sua postura no momento de uma entrevista.

*meh*





### 3. Objetivo Geral

Capacitar jovens para utilização das ferramentas de administração e informática - não mais como de diferencial competitivo para inserção no mercado de trabalho - mais como forma de, neste quesito, já tido como imprescindível, buscar nivelá-los com outros concorrentes. E não apenas para o mundo do trabalho, mas preparar as pessoas para a vida cotidiana e cidadã na qual a administração e a informática desempenha um importante papel.

### 4. Objetivos Específicos

Ensinar a teoria e prática das atividades administrativas relacionadas a um ambiente organizacional, com a utilização de recursos e ferramentas;

Possibilitar o desenvolvimento de habilidades empreendedoras;

Desenvolver uma ação conjunta que vise à promoção de trabalho e renda destinados à inserção de jovens no ramo;

### 5. Público Beneficiário

Jovens, dos 14 aos 17 anos, interessados no projeto e com escolaridade mínima de fundamental incompleto e que esteja frequentando a escola, com prioridade aos de menor renda e/ou desempregados. Esses jovens podem ser inclusos em um programa de aprendizagem (jovem aprendiz) ou ser efetivado por uma empresa a partir dos 16 anos.

### 6. Frequência

As oficinas acontecerão numa frequência de 2 (duas) vezes por semana nos períodos matutino e vespertino, com dias a definir.

### 7. Composição das turmas:

As turmas serão constituídas por 25 alunos, sempre no contra turno, a serem selecionados em conformidade com os critérios sugeridos adiante.

Ao todo, serão trabalhadas 4 turmas anuais, num atendimento direto de 100 jovens, por ano.

### 8. Critérios de seleção:

- Contra turno escolar;
- Equidade entre números de gêneros;
- 80% das vagas reservadas para estudantes da escola municipal;
- 10% das vagas reservadas para pessoas com deficiência compatível com as atividades desenvolvidas pelas oficinas;
- 10% das vagas para outros;

*mlc*



- Renda familiar
- Beneficiários dos programas do Governo Federal;
- Não esteja em outro projeto de contra turno escolar financiado pelo município.

#### 9. Atividades Complementares:

Em complemento à formação dos jovens, teremos as atividades de visitas às empresas para a apresentação do Programa de Aprendizagem Profissional, visam abrir novas vagas de aprendizes no município de Itapema.

Podemos, também, contemplar parcerias com instituições empresarias do município para mostrar a importância de ter jovens aprendizes nas empresas. Trabalho, esse, feito por um profissional especializado em prospecção.

#### 10. Avaliação dos Resultados

##### 10.1 Método de Avaliação:

Com o intuito de promover o alinhamento de todas as informações e pactuar responsabilidades construindo um sólido compromisso com os resultados, a primeira ação a ser executada após a montagem das turmas, é uma reunião com pais/responsáveis.

Uma vez pactuada as responsabilidades e esclarecidos os objetivos, dar-se-á início às atividades das oficinas propriamente dito. Ressaltando-se que, no decorrer das atividades, está previsto o cadastramento dos jovens no programa de Aprendizagem da Renapsi, que visa a inserção de jovens no mercado de trabalho.

Dentro dos conteúdos aplicados no decorrer da formação, será aplicada uma orientação profissional com os participantes.

Ao final, teremos condições de avaliar as competências de cada jovem para um encaminhamento mais específico, de acordo com as habilidades desenvolvidas, para as vagas de aprendizes no município de Itapema. Levaremos em conta, também, alguns critérios como a frequência escolar e no programa, o desempenho escolar, o interesse na capacitação e a disponibilidade de cada jovem.

Objetivos Específicos	Indicadores de Resultados	Meios de Verificação
1. Ensinar a teoria das atividades administrativas relacionadas a um ambiente organizacional, com a	1.1. Frequência de, no mínimo, 75% no decorrer do curso.	1.1.1. Avaliação do aprendizado teórico e prático dos participantes, a ser realizada ao final do curso.

*ml*



utilização de recursos e ferramentas.	1.2. Potencial desenvolvido pelos participantes, ao final do curso, das atividades inerentes à profissão de acordo com o conteúdo programático.	1.1.2. Certificação dos participantes, mediante frequência e conceito suficientes.
2. Fomentar o desenvolvimento de habilidades empreendedorismo;	2.1. Aprendizado, por parte dos cursistas, dos principais conteúdos e conceitos ligados ao tema "empreendedorismo".	2.1.1. Ficha de avaliação, a ser aplicada ao final dos módulos relacionados.
	2.2. Número de participantes que, ao final do curso, engajarem-se em atividades consideradas empreendedoras.	2.2.1. Acompanhamento longitudinal a ser realizado três meses após o término do curso junto aos participantes
3. Desenvolver uma ação conjunta que vise à promoção de trabalho e renda destinados à inserção de jovens no ramo.	3.1. Número de participantes que, ao final do curso, conseguiram inserir-se no mercado de trabalho, dentro das atividades inerentes a prestação de serviço na área administrativa.	

### 6.2 Resultados esperados:

Ao final, teremos condições de avaliar as competências de cada jovem para um encaminhamento mais específico, de acordo com as habilidades desenvolvidas, para as vagas de aprendizes no município de Itapema. Levaremos em conta, também, alguns critérios como a frequência escolar e no programa, o desempenho escolar, o interesse na capacitação e a disponibilidade de cada jovem.

### 11. Método de Trabalho

O curso é voltado para a área de auxiliar administrativos e será desenvolvido com aulas expositivas e demonstrativas, dois dias da semana, 2 horas por dia, num prazo de 10 meses (divididos em dois períodos para atender quatro turmas anualmente), nos períodos matutino e vespertino. Ele busca atender conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como tecnologias da informação e de ciências jurídicas.

*meu*





Conteúdos de Formação Profissional: relacionadas com áreas específicas, envolvendo teorias da administração, e das organizações e a administração de recursos humanos, administração mercadológica, administração de materiais, produção e logística administração financeira e orçamentária, administração de informação, organização, sistemas e métodos, planejamento empresarial).

Conteúdos de Formação Complementar: trata de estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil profissional.

O conteúdo programático do curso pode ser conferido abaixo:

#### **Sociologia Ideologia**

Conteúdo: Tipos de ideologia (política, religiosa, cultural, ideologia econômica, social, moral e institucional); Ideologia e as relações com o trabalho; Neoliberalismo no Brasil.

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender a influência da ideologia sobre aspectos políticos, religiosos, culturais, econômicos, sociais, morais e institucionais; Apreender o que é ideologia e de como ela se constrói em uma determinada sociedade, Possibilitar a identificação dos mecanismos sociais utilizados para a construção das ideologias; Compreender os aspectos ideológicos e sua relação com o trabalho; Apreender o significado e conceito de neoliberalismo; Proporcionar conhecimento a respeito da influencia do neoliberalismo no contexto brasileiro; Esclarecer as mudanças sociais que ocorreram no mundo do trabalho a partir da era neoliberal no Brasil.

#### **Marketing pessoal e profissional**

Conteúdo: Marketing pessoal; Você é sua própria vitrine; Processo seletivo; Etiqueta no Trabalho e Atitude na Empresa (adequação comportamental).

Competências, Habilidades e Atitudes: Promover uma auto-reflexão a respeito das habilidades, atitudes e comportamentos individuais, tendo em vista o alcance de objetivos na área pessoal e profissional; Desenvolver a autoestima e o marketing pessoal, possibilitando que o jovem se destaque no ambiente profissional de uma forma positiva; Enumerar seus pontos negativos e positivos e traçar estratégias para aperfeiçoar as qualidades e neutralizar seus defeitos; Planejar o desenvolvimento da própria imagem profissional e a ampliação do potencial individual e Motivar a adequação comportamental, buscando adaptá-los as exigências das empresas atuantes no mercado de trabalho.

#### **Exercício da Cidadania**

Conteúdo: Cidadania e Cidadão; Participação social; Ética e Cidadania; O exercício dos direitos e deveres individuais e coletivos (cívicos, políticos e sociais).

Competências, Habilidades e Atitudes: Desenvolver a construção de uma consciência voltada ao exercício da cidadania; Construir uma cultura ética, tendo em vista promover a harmonia e o equilíbrio dos interesses individuais e coletivos em sociedade; Compreender e estimular o exercício da cidadania através da participação social; Motivar para que conscientemente os

*man*



9

aprendizes adotem uma postura participativa e responsável no convívio social; Desenvolver senso crítico no jovem a partir da percepção da importância da participação social; Despertar conhecimentos sobre os direitos e deveres individuais e coletivos (civis, políticos e sociais); Desenvolver o pensamento crítico e flexível e a autonomia intelectual.

#### Mundo do trabalho

Conteúdo: O trabalho através dos tempos; O valor e a importância do Trabalho; O trabalho como necessidade básica e condição para a vida em sociedade; Ergonomia no Trabalho e Formas de Trabalho (Formal e Informal).

Competências, Habilidades e Atitudes: Analisar as transformações no mundo do trabalho e promover um parâmetro a respeito da evolução do trabalho através dos tempos; Promover a valorização do trabalho reconhecendo sua importância não somente como uma necessidade básica como também uma condição para a vida em sociedade; Reconhecer o trabalho como instrumento de realização pessoal; Reconhecer a ergonomia no trabalho como forma de desenvolver e aplicar técnicas de adaptação do homem ao seu trabalho; Conhecer a organização do trabalho no qual existe interações entre seres humanos e máquinas e construir e aprimorar o conhecimento a respeito das formas de trabalho.

#### Identidade e Família

Conteúdo: Quem sou? Construção da Identidade; Consciência de si e do outro; Reconhecimento de sua história de vida; Identidades Físicas, emocionais, ideológicas e espirituais; As relações familiares e a importância da Família.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar identidade e família identificando a influência da família na sua vida; Expressar o autoconceito definindo características, atributos, qualidades e defeitos, capacidades e limites, valores e relações, que se reconhecem como descritivos de si mesmo, constituindo sua identidade; Auxiliar o aprendiz no processo de construção da sua identidade e na formação de valores próprios; Estimular o conhecimento e a convivência entre os membros do grupo possibilitando o auto-reconhecimento e a aceitação do outro; Resgatar a história dos jovens, tendo como fator primordial a elevação de sua autoestima, possibilitando que ele se identifique como sujeito de sua história; Identificar e reconhecer aspectos que o caracterizam no grupo ao qual pertence (características físicas e culturais, hábitos, costumes e valores); Aprofundar o autoconhecimento através do resgate da história da própria família.

#### Educação para valores

Conteúdo: Valores humanos; A importância dos Valores Éticos e Morais na Formação do Caráter; Relações humanas; As três coisas mais importantes na vida (valores individuais).

Competências, Habilidades e Atitudes: Reconhecer a importância dos valores humanos; Conhecer os imperativos éticos e a cumpri-los prazerosamente; Valorizar e respeitar o próximo e a si mesmo; Sensibilizar para o exercício consciente da cidadania e o convívio social, baseado no respeito às diferenças e na prática do diálogo; Sensibilizar e motivar as escolhas

*md*



individuais, buscando aprimorar as relações humanas de acordo com os valores éticos e morais; Proporcionar a construção de valores na vida em sociedade.

#### Diversidade

Conteúdo: Grupos Humanos, variedade de origens, etnias, orientação sexual e personalidade; Diversidade Religiosa; Diversidade social; Raízes do preconceito; Respeito e valorização do outro.

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender os diferentes conceitos sobre temáticas da diversidade; Reconhecer e respeitar os diferentes grupos humanos, as várias etnias e as diferentes formas de pensamento; Conhecer a diversidade cultural, sexual, religiosa e social existente no Brasil; Resgatar e fomentar atitudes individuais e coletivas contra o preconceito e a favor do respeito às diferenças; Sensibilizar para a importância da temática étnico-racial, oportunizando discussões sobre o reconhecimento e valorização das diversidades culturais; Tolerar o diferente e reforçar a autoestima e a identidade de cada um; Contribuir para a aceitação do outro, das diferenças e reforçar as atitudes de respeito e valorização à diversidade em todos os aspectos.

#### Desigualdade social

Conteúdo: Desigualdade Social, Inclusão e exclusão social; Projeto social Participativo; O que é projeto e Gestão de Projetos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar os fatores que causam a desigualdade social; Conhecer e compreender a importância de projetos que promovam a inclusão social; Elaborar um projeto social e conhecer as estratégias para a gestão de projetos; Identificar e refletir sobre a diferenciação e desigualdade presentes na sociedade; Identificar as diferentes classes sociais; Apreender o significado de inclusão e exclusão social; Compreender a distribuição dos indivíduos na estrutura ocupacional em função de suas características e atributos pessoais ou grupais (raciais, sexuais, educacionais, regionais).

#### Protagonismo Juvenil

Conteúdo: Desenvolvimento de potencialidades; Autoestima; Projeto de vida; Participação Construtiva; Construção de novos saberes; Inteligências múltiplas (habilidades cognitivas humanas).

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender o protagonismo juvenil em seus conceitos e importância no desenvolvimento de potencialidades; Estimular a reflexão sobre a vida pessoal e profissional dos jovens; Estimular a confiança e a capacidade dos jovens em pensar e enfrentar os desafios da vida; Ampliar o conhecimento individual, coletivo, enriquecendo o potencial e conhecimento de novos saberes do jovem através do debate sobre as inteligências múltiplas; Compreender que há diferentes perfis intelectuais em diferentes grupos; Debater acerca dos fatores que influenciam na construção do projeto de vida dos jovens; Planejar a vida no curto, médio e longo prazo e elaborar um projeto de vida visando colocá-lo em prática; Promover uma reflexão acerca da importância da participação construtiva.

ma





### Mercado de Trabalho I

Conteúdo: Relações Interpessoais; Ética Profissional no Trabalho; Conduta e sigilo profissional; Assédio Sexual e Moral.

Competências, Habilidades e Atitudes: Entender a importância do bom relacionamento com os colegas de trabalho respeitando a hierarquia e a diversidade; Conceituar e exercitar a postura profissional e ética visando harmonia e respeito no ambiente social e de trabalho; Conceituar assédio sexual e moral e as circunstâncias em que ele ocorre, sensibilizando para a conduta ética que se espera evitando práticas que se aproximem dos condenáveis; Reconhecer a importância de comunicar e compreender todos os tipos pessoas; Praticar o sigilo profissional como um dever ético.

### Mercado de Trabalho II

Conteúdo: Profissionalismo (competência, organização e participação); Pró-atividade; Trabalho coletivo; Fortalecimento; Resolução de problemas/conflictos; Equilíbrio, consenso e resultados.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar profissionalismo e sua importância nas suas atividades nos locais de trabalho; Definir significados, relevância e exemplos de pro atividade como condição básica para a evolução profissional; Apresentar o trabalho coletivo e colaborativo como uma condição necessária para a formação do cidadão em uma sociedade democrática; Destacar as características e qualidades necessárias para um bom desempenho profissional; Exercitar o hábito pela problematização e a busca de respostas de suas próprias indagações e questionamento; Discutir o tema resolução de problemas/conflictos e refletir sobre os conflitos que porventura aparecerão no decorrer da vida pessoal e profissional e as formas de se resolver tais problemas.

### Mercado de Trabalho III

Conteúdo: Tipos de Comunicação (Formal e Informal); Correspondência Comercial; Noções de Marketing e de Vendas; Atendimento ao cliente, tipos de cliente e atendimento telefônico.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as diferentes formas de comunicação dentro de uma empresa; Esclarecer a importância da comunicação no dia-a-dia de uma empresa; Identificar a comunicação informal como traço cultural e avaliar a sua influência nas práticas cotidianas de uma organização; Exemplificar questões básicas de Marketing e vendas em diferentes segmentos do mercado; Conhecer a estrutura de diferentes correspondências comerciais; Comunicação oral e corporal; Reconhecer os diferentes tipos de clientes e identificar os princípios básicos relevantes para um bom atendimento; Apresentar as principais técnicas aplicadas na venda de produtos aos consumidores; Identificar as características para a formação do perfil de um profissional ético, perspicaz, autoconfiante e com habilidade no trato ao cliente.

### Novas tecnologias da informação e comunicação

Conteúdo: Invenções e evolução da Humanidade; Globalização; Novas Tecnologias da Informação e Comunicação; Tecnologia no processo de trabalho.

me



Competências, Habilidades e Atitudes: Apropriar-se do conhecimento a cerca da evolução da humanidade e suas invenções; Refletir sobre como se deu o processo de globalização e quais são os seus reflexos na sociedade até a atualidade; Analisar as novas tecnologias da informação e comunicação, suas vantagens e desvantagens para a vida em sociedade; Compreender como se apresentam as novas tecnologias no processo de trabalho.

#### Mídia

Conteúdo: Evolução Histórica; Meios de Comunicação social; Noções de publicidade; Redes Sociais.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar todas as mídias possíveis de comunicação e seus aspectos históricos; Compreender o impacto da mídia e o uso social de seu discurso nas esferas políticas, sociais econômicas e nos padrões culturais e comportamentais; Analisar as características das redes sociais, os aspectos positivos e negativos e sua influencia na vida em sociedade; Conceituar publicidade e aplicar seus fundamentos básicos; Redigir um fato jornalístico aplicando normas básicas de comunicação; Debater o tema democratização da mídia.

#### Qualidade de vida

Conteúdo: Hábitos alimentares; Aproveitamento de alimentos e desperdício; Saúde mental; Auto cuidado; Qualidade de vida no Trabalho; Futuro: A chegada da Terceira Idade; Envelhecimento da população.

Competências, Habilidades e Atitudes: Reconhecer os hábitos alimentares saudáveis; Identificar outros hábitos saudáveis que contribuem para a saúde como higiene, esporte, lazer, etc.; Elaborar um cardápio que contemple todas as refeições, com baixo custo e alimentos saudáveis; Refletir sobre a qualidade de vida no trabalho, níveis de satisfação e felicidade por aquilo que se faz.

#### Português básico

Conteúdo: Sinônimos e antônimos; Substantivos (comum e próprio); Adjetivos; Pronomes e verbos; Ditado; Paráfrase e Paródia; Acrósticos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Fixar conhecimento acerca do português básico; Evidenciar a necessidade do gosto pela língua portuguesa para o desenvolvimento de habilidades de leitura, interpretação de texto e escrita; Dominar o mecanismo e os recursos do sistema de representação escrita, compreendendo suas funções e o uso correto das palavras; Reconhecer, diferenciar e criar paródias e acrósticos; Reconhecer o sentido denotativo e/ou conotativo de palavras ou expressões; Compreender os provérbios populares em diferentes situações de participação social.

#### O valor da leitura

Conteúdo: O valor da leitura; Diversidade de textos (bilhetes, diários, receitas, histórias, músicas, jornais, textos informativos e relatos); Leituras diversas (notícias, poesias, discursos, reportagens, etc.); Criação de textos em estudo; Normas básicas da ABNT.



Competências, Habilidades e Atitudes: Interessar-se pela leitura e escrita como fontes de informação, aprendizagem, lazer e arte; Reconhecer e identificar vários tipos de textos e seus contextos dentro das variedades linguísticas; Refletir sobre os processos de leitura, tipos de leitores, os níveis de leitura e vícios de leitura; Promover reflexão para que o jovem possa agir com autonomia, expressando opiniões e assumindo as responsabilidades pessoais; Reconhecer e produzir textos de forma coerente; Dispor, ordenar e organizar um texto de forma criativa e de acordo com as convenções apropriadas; Identificar a diversidade da produção textual; Produzir textos com base na sua interpretação da realidade.

Narração e reprodução de histórias

Conteúdo: Relatos (oral e escrito); Histórias lidas, histórias contadas e Histórias vivenciadas; Dramatização das histórias; Narração e reprodução de história.

Competências, Habilidades e Atitudes: Relatar histórias pessoais ou de pessoas conhecidas; Ler em voz alta; Motivar o desenvolvimento da imaginação, da linguagem oral e escrita; Desenvolver habilidades linguísticas (falar e escutar); Reconhecer os modos de narração e reprodução de histórias.

Ler, escrever e compreender.

Conteúdo: Elementos da Comunicação (receptor, emissor, meio, mensagem e código); Técnicas de redação (narração, descrição e dissertação); Interpretação de textos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer os principais elementos da comunicação compreendendo como acontece a comunicação; Diferenciar os elementos empregados em uma narrativa e uma dissertação; Compreender e usar os sistemas simbólicos das diferentes linguagens como meios de organização cognitiva da realidade pela constituição de significados, expressão, comunicação e informação; Identificar a concepção de paráfrase linguística.

Discurso e Oratória

Conteúdo: Comunicação Verbal e não Verbal; Variedades linguísticas; Linguagem corporal; Tipos de discursos; Discurso e Oratória; Exercícios para desobstrução da fala (exercício de trava língua); Falar em público (segurança emocional e tom de voz).

Competências, Habilidades e Atitudes: Reconhecer a importância e ampliar conhecimento sobre a linguagem verbal e não verbal; Identificar as diferentes formas de discurso e o emprego adequado da linguagem nas diversas situações de comunicação; Exercitar a linguagem oral por meio de trava línguas; Praticar a habilidade de falar em público utilizando técnicas e regras da oratória; Valorizar e aplicar técnicas básicas para que a linguagem corporal seja adequada às mensagens que se pretende passar; Conhecer, aplicar e respeitar os diferentes pontos de vista sobre as variedades linguísticas existentes na Língua Portuguesa.

Direitos Humanos

Conteúdo: História dos direitos humanos; Direitos civis e políticos (direito à vida, a liberdade, etc.); Direitos econômicos, sociais e culturais (direito ao trabalho, educação, saúde, etc.);

*Handwritten signature*





Direitos difusos e coletivos (direito à paz, ao progresso, ambiental, do consumidor, etc.);  
Declaração dos direitos humanos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer a origem dos direitos humanos; Identificar os diferentes direitos coletivos, difusos e individuais; Refletir e debater sobre as características dos direitos humanos e cidadania; Identificar na declaração de direitos humanos os direitos civis, políticos, econômicos, sociais e culturais; Motivar o jovem a respeitar os outros e entender seus direitos e deveres através do estudo da Declaração Universal dos Direitos Humanos; Relatar o que precisa melhorar na sua comunidade para a edificação de uma sociedade alicerçada nos princípios éticos da justiça, da liberdade, da solidariedade e do respeito às diferenças.

#### Direitos Trabalhistas

Conteúdo: Conquistas Trabalhistas; Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT; Jornada de Trabalho; Intervalos para descansos; Intervalos para repouso ou alimentação; Intervalo entre as jornadas de trabalho; Repouso semanal; Gratificações: décimo terceiro salário; Faltas justificadas ou injustificadas ao serviço; Compensação, flexibilização (Banco de horas) e prorrogação de horas; Férias.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer a história das conquistas trabalhistas brasileiras; Entender como se deu a consolidação das leis trabalhistas - CLT; Identificar os direitos referentes à jornada de trabalho, intervalos, repouso semanal, gratificações, décimo terceiro salário, faltas, compensação, flexibilização, prorrogação de horas e férias.

#### Direitos Previdenciários

Conteúdo: Carteira de Trabalho e previdência social (CTPS); Recolhimento dos encargos sociais FGTS e INSS; Cadastramento no PIS; espécies de segurados (obrigatórios e facultativos); Contribuições previdenciárias; e benefícios da previdência social.

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender as funções da CTPS, sua importância para a garantia dos direitos do trabalhador; Identificar como se dá o recolhimento dos encargos sociais FGTS e INSS e o cadastramento no PIS; Entender as espécies de segurados beneficiados pela previdência social; Elaborar estimativa das contribuições do trabalhador e do empresário; Identificar os direitos aos benefícios da previdência social.

#### O trabalho com enfoque na juventude

Conteúdo: Juventude no Trabalho; O jovem como um ator social; Vulnerabilidade dos jovens quanto ao trabalho; Trabalho qualificado e não qualificado; Desemprego e Subemprego na juventude.

Competências, Habilidades e Atitudes: Promover a importância do trabalho na vida do jovem na atualidade.

#### Formas alternativas de geração de trabalho e renda

Conteúdo: Identificação de oportunidades econômicas; Geração de trabalho e renda com enfoque na juventude; Aprendizagem como ferramenta de inserção; Trabalho formal e informal com enfoque na juventude.

*mtl*



Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender a reestruturação produtiva no Brasil que provocou a redução da demanda por mão de obra, ao mesmo tempo em que exige maior qualificação do trabalhador; Analisar os empreendimentos de Economia Popular Solidária, como formas alternativas de geração de trabalho e renda; Conhecer formas de estudar a distância e sem custos; Identificar oportunidades de negócios.

Inclusão Digital X Inclusão Social

Conteúdo: Tecnologia como meio de inserção social; Democratização de acesso à tecnologia; Os três instrumentos básicos para inclusão digital; Acessibilidade para usuários com deficiência; Políticas de Inclusão Digital.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as possibilidades de acessibilidade para usuários com deficiências; Reconhecer as várias formas de acessar as tecnologias de comunicação; Analisar os três instrumentos básicos para inclusão digital, sob o ponto de vista da sua comunidade.

Utilização das tecnologias digitais

Conteúdo: Introdução a Internet; Noções básicas sobre internet; Tipos de conexão; Internet (web sites, links, URL); Navegação (www, http, .com, .br, .gov); História dos navegadores e tipos de navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla); Principais ferramentas de navegação (copiar/ salvar imagens da Internet; Ferramentas de busca e Pesquisa (Google, ASK, Yahoo); Correio eletrônico.

Competências, Habilidades e Atitudes: Produção e publicação de blog.

Educação para o mercado e mundo do trabalho

Conteúdo: Profissões; Currículo; Entrevista de Emprego; Orientações para o trabalho.

Competências, Habilidades e Atitudes: Reconhecer a diversidade de profissões; Familiarizar com atitudes básicas para o trabalho; Elaborar o currículo Lattes.

Relações humanas no ambiente de trabalho

Conteúdo: Trabalho em Equipe, personalidade e relacionamento; Desenvolvimento de competências comportamentais; Liderança e respeito pessoal; Relacionamento profissional baseado na ética; Respeito e reconhecimento das diferenças do outro; Eficiência e eficácia organizacional; Motivação em busca de objetivos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Promover a competição saudável e o sentimento de equipe.

Trabalho X Emprego

Conteúdo: Conceito de trabalho e emprego; Conceito de empregado e empregador; Conceito de Trabalhador; Relações de trabalho X relações de emprego; Desemprego e subemprego na atualidade.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar trabalho e emprego; Conceituar empregado e empregador; Conceituar trabalhador, trabalho e relações de emprego; Caracterizar e exemplificar situações de desemprego e subemprego.

Formas alternativas de geração de trabalho e renda

*ma*



Conteúdo: Economia solidária, cooperativismo, empreendedorismo e perfil do trabalhador empreendedor.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar economia solidária; Propor alternativas de economia solidária, visando o desenvolvimento da sua comunidade; Conceituar cooperativismo; Propor alternativas de produtos ou serviços administrado pela concepção de cooperativismo, visando o desenvolvimento da sua comunidade.

A relação entre o mundo do trabalho e o meio ambiente

Conteúdo: A intensificação de problemas socioambientais devido à industrialização (urbanização acelerada); O crescimento e a desigual distribuição demográfica; Uso da energia nuclear; O consumo excessivo de recursos não renováveis; a contaminação tóxica dos recursos naturais; A geração do efeito estufa, o protocolo de Quioto, Agenda 21 e Economia Solidária; produzir preservando o meio ambiente.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar os principais conceitos-chave tratados na Agenda 21 Global e brasileira; Conceituar Economia solidária como alternativa inovadora na geração de trabalho e na inclusão social; Listar os problemas socioambientais em decorrência da industrialização sob o ponto de vista energético, recursos não renováveis, contaminação dos recursos naturais e suas consequências.

Preservação do equilíbrio do meio ambiente

Conteúdo: O homem e o meio ambiente: uma relação de amor e descuido; O meio ambiente e a poluição; problemas ambientais (o desflorestamento); redução da biodiversidade; A redução da camada de ozônio e suas implicações sobre o equilíbrio climático; Ações para proteção do meio ambiente: o cuidado com a água, racionalização da energia, projetos ambientais, O lixo e a importância da reciclagem.

Competências, Habilidades e Atitudes: Descrever a atuação do homem e sua intervenção no meio ambiente; Relacionar os principais focos de poluição do planeta; água, ar e florestas; Estudar ações possíveis para proteção e recomposição do meio ambiente; Posicionar a situação de cidadão responsável exemplificando os 3R: Reduzir, Reutilizar e Reciclar.

Matemática básica I.

Conteúdo: A história dos números; Os algarismos indo-arábicos; algarismos romanos; Os conjuntos numéricos; As quatro operações (subtrair, somar, dividir e multiplicar); números primos e Compreensão do sistema decimal.

Resolução de problemas lógicos- matemáticos

Conteúdo: Regras de sinais, regra de três simples; Cálculo mental; Compreensão de sentenças matemáticas; Raciocínio Lógico Matemático e Jogos de Raciocínio.

Competências, Habilidades e Atitudes: Aplicar a resolução de problemas como prática educativa, motivando os jovens a desenvolver o pensamento e o raciocínio lógico.

Análise de dados estatísticos

Conteúdo: Interpretação e análise de dados estatísticos e Gráficos (probabilidade, porcentagem e Juros simples).

*Handwritten signature*





#### Educação para o consumo I

Conteúdo: Conceito de consumidor e fornecedor; Princípios e direitos básicos do consumidor; Código de defesa do consumidor; Contrato de adesão e Cláusulas abusivas.

Competências, Habilidades e Atitudes: Diferenciar consumidor e fornecedor; Interpretação do Código de Defesa do Consumidor e Interpretação de contratos.

#### Educação para o consumo II

Conteúdo: Surgimento do dinheiro e noções bancárias; Consumo consciente; Como administrar o seu salário; Administração e Finanças; Empréstimos e financiamentos e Noções de economia e contabilidade.

Competências, Habilidades e Atitudes: Organizar as despesas domésticas; Conhecer as modalidades de investimentos; Conhecer as formas de empréstimos; Planejar e contabilizar as receitas e despesas.

#### Organização, planejamento e controle do processo de trabalho – Conceitos Básicos.

Conteúdo: Planejamento; Planejar: planejamento estratégico, tático e operacional; Organização; Ambiente organizacional; estrutura organizacional e hierarquias; Liderança, execução e controle.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar planejamento de empresas; Diferenciar planejamento estratégico, tático e operacional; Verificar a importância da missão, visão e valores das empresas; Compreender a gestão estratégica de negócios no planejamento da organização; Conhecer os diferentes fluxogramas que definem a hierarquia das empresas; Exercitar o trabalho em equipe, demonstrando atitudes de respeito ao outro e de valorização da cooperação e parceria.

#### Principais funções do processo de gestão

Conteúdo: Administração: conceito e importância; Funções básicas da administração e gestão; Princípios da direção (tomada de decisão).

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar administração; Conhecer as funções básicas do administrador; Reconhecer os princípios básicos para a tomada de decisão; Identificar as funções básicas do auxiliar administrativo.

#### Conhecendo uma empresa

Conteúdo: Conceito de empresa e tipos de empresas (individuais, coletivas, públicas e mistas); Categoria de empresas (setor primário, secundário e terciário); Objetivos (comerciais, industriais, e de prestação de serviço); Tamanho (grande, média, pequena e micro).

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar empresa; Identificar os tipos de empresa; Identificar as possíveis categorias de empresas; Conhecer os principais objetivos das empresas e Comparar dados e identificar o tamanho das empresas.

#### Visitando uma empresa

Conteúdo: Visita Institucional; Planejamento, observação, comportamento adequado, relatório de visita, roteiro de entrevista.

ml



Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer e classificar a empresa visitada; Planejar uma atividade e executar o planejado; Manter um comportamento adequado no ambiente profissional; Registrar as observações por escrito; Conduzir uma entrevista formal e Debater, sendo capaz de reforçar posições ou modificá-las de acordo com argumentos mais consistentes.

#### Segurança e saúde no trabalho

Conteúdo: Significado do termo saúde e qualidade de vida no trabalho; Direitos e deveres de empregadores e trabalhadores em relação à segurança e saúde no trabalho; Prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Gestão de segurança; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e PCMSO – Programa de controle médico e saúde ocupacional.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as características que determinam a qualidade de vida no Trabalho; Listar as doenças e acidentes tidos como diretamente relacionados ao trabalho; Diferenciar PCMSO – Programa de controle médico e saúde ocupacional e CIPA Comissão Interna de prevenção de acidentes.

#### As normas regulamentadoras da segurança e saúde no trabalho

Conteúdo: O que são as NR's; As NR's aprovadas e em vigor; NR 06 Equipamentos de proteção individual; NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho e NR 26 - Sinalização de Segurança.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer as Normas Regulamentadoras NRs relacionadas à segurança e medicina do trabalho.

#### O perfil do arquivador

Conteúdo: Apresentação pessoal e comportamento no trabalho

Competências, Habilidades e Atitudes: Desenvolver o senso de organização e limpeza; Conceituar ética e sigilo profissional; Planejar a organização classificando e padronizando materiais; Trabalhar em equipe, convivendo e respeitando o outro; Ler e interpretar informações; • Aplicar conhecimentos básicos de informática.

#### Noções básicas de Organização e Administração de Arquivo

Conteúdo: Estrutura Básica Necessária (Recursos Humanos, Instalações Físicas, Recursos Materiais); Conceitos Básicos (Arquivo, Tipos de Arquivos Sistema de Arquivos; Natureza dos Documentos, Idade dos Arquivos).

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as vantagens do arquivamento eficiente nas empresas; Conceituar documentos e arquivos; Identificar o ciclo de vida dos documentos; Organização física adequada; Sistema de identificação; Comodidade e agilidade nas consultas aos documentos; Sigilo das informações, segurança e preservação dos documentos.

#### Gestão Documental e Métodos de Arquivamento

Conteúdo: Conservação e descarte de documentos; Métodos e padronização de arquivamento; Gestão documental; Sistemas de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos (GDE).

*mlr*



Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer os principais métodos de classificação, arranjo e padronização de arquivamento utilizado; Escolher métodos que reduzam custos com a administração e manutenção do acervo; Analisar se o método empregado elimina dificuldades para gerenciamento e manutenção dos arquivos; Verificar e descartar adequadamente documentos expirados ou desnecessários; Assegurar, de forma eficiente, a produção, administração, Manutenção e destinação dos documentos; Interagir com sistemas de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos (GDE).

Preservação, Conservação e Restauração de Documentos.

Conteúdo: Preservação, conservação e restauração de documentos; Importância da conservação e preservação de documentos; Práticas de conservação de documentos arquivísticos.

Competências, Habilidades e Atitudes: Diferenciar preservação, conservação e restauro; Valorizar a conservação e preservação de documentos como parte da cultura e história humana; Avaliar e selecionar documentos para fins de preservação; Conhecer e aplicar técnicas de conservação e restauro em material antigo.

Assistente Administrativo Arco Ocupacional CBO (4 horas)

Conteúdo: O que é; O que faz; Quais as principais funções.

Competências, Habilidades e Atitudes: Proporcionar informações sobre a Classificação Brasileira de Ocupações; Estabelecer relações entre as diferentes profissões regulamentadas pela CBO; Promover a ampliação de conhecimento sobre os trabalhadores de serviço administrativo, priorizando o assistente administrativo conforme tabela de ocupações da CBO; Compreender o que é e quais as funções do assistente administrativo.

Análise de Mercado: Oferta e Demanda

Conteúdo: Análise de mercado, a interação entre oferta e demanda.

Competências, Habilidades e Atitudes: Compreender o comportamento predominante dos consumidores na aquisição de bens e serviços em determinados períodos; Conhecer as variáveis que interferem na demanda de produtos ou serviços; Identificar tendências e transformações, nos diversos planos da vida social e econômica; Elaborar pareceres, relatórios, análises, trabalhos e textos fazendo uso de conceitos teóricos da área econômica.

Economia Brasileira

Conteúdo: Economia Brasileira e Catarinense.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer o histórico da economia brasileira e catarinense; Analisar o mercado e a estrutura empresarial brasileira e catarinense; Analisar criticamente os fatos que contribuíram para a formação da economia atual e os efeitos do setor público; Leitura e interpretação de dados estatísticos para compreensão da situação econômica frente a parâmetros nacionais e internacionais.

Indicadores Econômicos

Conteúdo: Indicadores econômicos.

ml





Competências, Habilidades e Atitudes: Construir e aplicar conceitos das várias áreas do conhecimento para a compreensão de fenômenos econômicos; Conhecer os subconjuntos de variáveis macroeconômicas relevantes: nível de atividade, preços, setor externo, agregados monetários e setor público; Interpretar dados e informações representadas de diferentes formas, para tomar decisões e enfrentar situações-problema; Relacionar informações, representadas em diferentes formas, e conhecimentos disponíveis em situações concretas para construir argumentação consistente.

Economia Empresarial

Conteúdo: Política Econômica; Política Social; Política Fiscal; Economia Empresarial.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer e compreender a política social brasileira; Compreender os fatores que contribuem na resolução de problemas ou tomada de decisão em situações práticas relacionados com empresas e cotidianos de trabalho; Integrar conhecimentos e informação, lidar com questões complexas e/ou emitir juízos através da análise de dados e interpretação textual; Comunicar suas conclusões, conhecimentos e práticas de forma clara e sem ambiguidades; Diferenciar economia empresarial de economia Industrial.

○ Dinheiro

Conteúdo: A utilização do dinheiro / Investimento

Competências, Habilidades e Atitudes: Promover o pensamento crítico, análise de dados e imagens. Investimento do dinheiro, diante dos recursos adquiridos ao longo do tempo.

Micro e Macro Economia

Conteúdo: Micro e macro economia.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar os fluxos econômicos fundamentais para que sirvam de subsídio para o entendimento do processo; Relacionar os conceitos com a vida cotidiana; Utilizar-se das linguagens como meio de expressão, comunicação e informação; Inter-relacionar pensamentos, ideias e conceitos; Diferenciar micro de macro economia.

Gestão da Produção

Conteúdo: Conceitos e técnicas da gestão da produção e serviços.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar na produção a função vital para qualquer negócio; Compreender as formas de transformação (input/ transformação/output); Estudar a localização ou realocação organizacional ideal de uma empresa em função de sua produção e demanda; Analisar layout ergonômico considerando a saúde física, psicológica e mental dos funcionários; Entender o planejamento e controle da produção (PCP); Conceituar programa de produção, carga de máquina, carga de mão de obra, tempo padrão, produtividade, eficiência, ocupação e ociosidade.

Norma Padrão

Conteúdo: Elaboração de relatórios; Redação comercial e correspondência pública.

Competências, Habilidades e Atitudes: Assumir o papel de ouvinte atento de interlocutor e locutor cooperativo em situações de comunicação que exijam algum grau de formalidade;

*mll*



Reconhecer a pertença à comunidade nacional e transnacional de falantes da língua portuguesa e respeitar as diferentes variedades linguísticas do Português e as línguas faladas por minorias linguísticas no território nacional; Transformar informação oral e escrita em conhecimento; Usar estratégias de raciocínio verbal na resolução de problemas; Expressar oralmente e por escrito de uma forma confiante, autônoma e criativa; Comunicar de forma correta e adequada em contextos diversos e com objetivos diversificados.

#### Atividades Bancárias Básicas

Conteúdo: Abertura e movimentação de contas; Documento de Crédito (DOC); Cheque; Pessoa física e pessoa jurídica; Capacidade e incapacidade civil; Representação e domicílio.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar comportamentos responsáveis perante as atividades econômicas básicas; Criatividade, iniciativa e participação; Diferenciar pessoa física e jurídica; Diferenciar capacidade e incapacidade civil.

#### Administração de Preços

Conteúdo: Componentes do preço; Posicionamento de preço; Estratégias de precificação; Reavaliação e alteração da estratégia de preços.

Competências, Habilidades e Atitudes: Estabelecer preços considerando a demanda; Identificar os componentes do preço; Identificar as diferentes formas de produção, estocagem, armazenamento e venda e sua relação com a formulação dos preços;

#### Organização

Conteúdo: Noções básicas de almoxarifado e uso dos senso, como prática de organização.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer a necessidade e relevância do almoxarifado na empresa; Conhecer o layout do almoxarifado e entender sua função; Reconhecer a importância do controle e a padronização dos processos dentro do almoxarifado; Observar os padrões adotados que possam garantir a execução das tarefas de forma fácil, correta e segura, sem riscos; Compreender e se inserir nas atitudes e hábitos de organização já consolidados no almoxarifado; Compreender o programa 5S e sua aplicação no almoxarifado.

#### Perfil Profissional

Conteúdo: Perfil profissional; Organização, motivação, facilidade nos relacionamentos interpessoais e disciplina.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer as atribuições do Almoxarife; Estar motivado para adquirir novos conhecimentos; Demonstrar sentimento de honestidade, lealdade, confiança e disciplina; Trabalhar com e por meio de pessoas, incluindo o conhecimento do processo da Motivação e liderança, com capacidade de influenciar o comportamento do grupo com empatia e equidade, visando os interesses interpessoais e institucionais.

#### Gestão de Almoxarifado

Conteúdo: Estrutura funcional do Almoxarifado; Definição de Gestão de Operações; O sistema de produção; Particularidade da Gestão de Operações para bens e serviços; As operações dentro do Almoxarifado.

*mta*



Competências, Habilidades e Atitudes: Gerenciar o controle, o recebimento, e a armazenagem dos produtos no almoxarifado; Aplicar os conhecimentos técnicos para a resolução das situações expostas em seu contexto de atuação; Saber se relacionar, incluindo as capacidades de flexibilização e adaptação, com enfoque na postura pessoal.

Gestão de Compras

Conteúdo: Gestão de Compras.

Competências, Habilidades e Atitudes: Analisar solicitação de compras; Pesquisar fornecedores; Elaborar tabela com coleta de preços; Estabelecer metas, priorizar tarefas, lidar com os desperdiçadores de tempo, fazer análise do tempo/custo, criar e maximizar sua programação de uso do dinheiro e tempo.

Gestão de Estoque

Conteúdo: Administração de materiais; Recebimento, armazenagem e distribuição.

Competências, Habilidades e Atitudes: Planejar, organizar e coordenar as rotinas relacionadas às ações de Patrimônio, Armazenamento, Distribuição, Controle e Acompanhamento; Entender o organograma funcional do almoxarifado; Coordenar, supervisionar e controlar o registro de recebimento, a armazenagem e a distribuição de materiais e equipamentos; Supervisionar e controlar os prazos de entrega dos materiais e equipamentos; Conhecer e manipular os programas (softwares) mais utilizados nos almoxarifados.

Atividades de Almoxarifado

Conteúdo: Entrada de Materiais: Conferência qualitativa e quantitativa, inspeção, Regularização e documentação envolvida.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer todos os procedimentos de rotina envolvidos no recebimento de materiais; Diferenciar as etapas que envolvem a entrada de materiais.

Classificação e Codificação dos materiais

Conteúdo: Localização dos Materiais: classificação catalogação, simplificação, especificação, normalização e padronização; Codificação dos materiais (código de barras lineares, simbologia); Sistema de endereçamento fixo e variável.

Competências, Habilidades e Atitudes: Diferenciar catalogação, especificação, normalização e padronização; Observar e propor diretrizes e ações para racionalizar e otimizar a distribuição, armazenagem, movimentação de materiais.

Armazenagem

Conteúdo: Arrumação do estoque; Unidade de estocagem; Localização de material em estoque; Conservação de material; Segurança de armazenagem; Manuseio do material.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar as técnicas mais adequadas na armazenagem de materiais; Identificar as técnicas mais adequadas na conservação e segurança na armazenagem de materiais; Saber trabalhar, planejar e conviver em grupo.

Movimentação de Materiais

Conteúdo: Movimentação de materiais; Equipamentos mais utilizados na movimentação de materiais; Princípios básicos para a movimentação de materiais; Revisão e atualização do





sistema de movimentação de materiais; Definição do tipo de movimentação; Custos da Movimentação de Materiais.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conhecer o fluxo e funcionamento da movimentação de materiais dentro do almoxarifado e da empresa; Compreender as vantagens que a empresa pode obter a partir da organização da movimentação de materiais; Desenvolver o pensamento crítico, flexível e a autonomia intelectual; Adquirir, avaliar e transmitir informações.

Técnicas de Qualidade e Segurança

Conteúdo: Programa 8S; Boas práticas de segurança no trabalho; Estratégias de arranjo físico; Sinistros, danos, furtos ou desaparecimento de materiais; A importância estratégica das decisões de layout.

Competências, Habilidades e Atitudes: Relembrar a aplicação do Programa 8S e a qualidade; Identificar as boas práticas de segurança e os planos de segurança em eventuais incêndios e alagamentos; Conhecer os procedimentos e a documentação nos casos de sinistros, danos, furtos ou desaparecimento de materiais; Analisar o fluxo dos materiais a partir do layout.

Apresentação pessoal e comportamento no trabalho

Conteúdo: Visão espacial e senso de localização; Responsabilidade; comunicação verbal; Relacionamento interpessoal; Matemática básica; Gentileza, respeito e educação.

Competências, Habilidades e Atitudes: Identificar espacialmente os bancos, cartórios, correio bem como sua localização por meio de endereço; Estimar o tempo de locomoção para chegar a cada instituição pública ou privada; Conceituar e comunicar com gentileza, respeito e educação.

A profissão de Contínuo

Conteúdo: Funções do contínuo: Entrega de documentação; Autenticação de documentos em cartórios; Utilização de Impressora; Pagamentos e depósitos bancários; Atendimento ao público; Entregas.

Competências, Habilidades e Atitudes: Organizar e proteger documentos de roubos e possíveis intempéries; Utilizar todos os recursos básicos da Impressora; Conhecer a função e relevância do protocolo das Instituições.

A Comunicação

Conteúdo: Comunicação do contínuo; Marketing pessoal; Comunicação oral e escrita.

Competências, Habilidades e Atitudes: Conceituar resiliência; Interpretar as mensagens do tom da voz e a postura corporal; Exercitar e Interpretar a comunicação oral; Exercitar e interpretar a comunicação escrita.

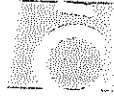
As Rotinas do Trabalho do Contínuo

Conteúdo: Perfil profissional; A rotina de trabalho.

Competências, Habilidades e Atitudes: Exercitar a memória; Padronizar atividades priorizando o mais relevante e urgente.

O projeto vai ao encontro da missão institucional de proporcionar aos jovens, a oportunidade de desenvolvimento intelectual e realização pessoal capacitando-o como

*me*



futuros profissionais e como cidadãos, desenvolvendo sua empregabilidade e sua integração no mercado de trabalho.

### 12. Corpo técnico para a execução do projeto

- Coordenador
- Instrutor
- Psicólogo
- Assistente Social
- Prospector

### 13. Cronograma

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Divulgação dos cursos	-	-										
Efetuação de matrículas e formação das turmas	-	-										
Desenvolvimento do curso (módulos básicos e específicos)	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Certificação dos participantes que obtiveram conceito e frequência suficientes	-	-					X					X
Encerramento e coffee break (formatura)	-	-					X					X
Contato com os participantes para acompanhamento e avaliação dos resultados	-	-					X					X

*mca*

demã



REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI  
 Rua Victor Meirelles, 152 - Bairro: Centro  
 CEP: 88010-440 - Florianópolis / SC  
 Telefone: (48) 3333-6862  
 Site: www.renapsi.org.br

14. Orçamento e Contrapartida

Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor total	Contrapartida
Coordenador do projeto	Mês	10	1.200,00	12.000,00	
Instrutor matutino (PJ)	Mês	10	900,00	9.000,00	
Instrutor vespertino (PJ)	Mês	10	900,00	9.000,00	
Profissionais especializados	Mês	10	1.800,00	18.000,00	
Prospector	Mês	10	1.700,00	17.000,00	
Alimentação (coffe-break de encerramento - formatura)	Un.	2	650,00	1.300,00	
Empresa para a confecção e distribuição do material educativo e capacitação complementar dos jovens e instrutor	Mês	10	2.350,00	23.500,00	
Material Didático	Mês	10	250,00	2.500,00	
Despesas fixa - internet	Mês	10	150,00	1.500,00	
<b>Total</b>				<b>93.800,00</b>	

Custos mensais	Valor total
Janeiro	0,00
Fevereiro	0,00
Março	9.250,00
Abril	9.250,00
Maio	9.250,00
Junho	9.250,00
Julho	9.900,00
Agosto	9.250,00
Setembro	9.250,00
Outubro	9.250,00
Novembro	9.250,00
Dezembro	9.900,00

*Michelle A. Silva*

REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI  
 Rua Victor Meirelles, 152 - Bairro: Centro  
 CEP: 88010-440 - Florianópolis / SC  
 Telefone: (48) 3333-6862  
 Site: www.renapsi.org.br

Rede Nacional de Aprendizagem, Promoção Social e Integração  
 RENAPSI



Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014. A organização não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria, conforme as vedações dos artigos 38 a 41 da Lei 13.019/14.

A organização não tem dívidas com o Poder Público; Estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais;

A organização possui todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, comprovantes de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentará administração pública quando solicitado e antes da assinatura da parceria, para fins de conferência;

A organização possui estrutura para a operacionalização do acordo de cooperação tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais e estando ciente de que a administração pública não presta consultoria jurídica, técnica, contábil, financeira ou operacional;

A organização irá prestar contas dos bens transferidos a título de empréstimo temporários pela concedente destinados à consecução do objeto do acordo de cooperação;

A organização está apta para executar o objeto desta parceria com todas as obrigações comerciais e legais, específicas da atividade/projeto a que se propõe a executar, bem como, que atende às convenções e acordos nacionais e internacionais pertinentes;

A associação irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta aberta somente para fins de convênio.

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Projeto e Plano de Trabalho.  
 ITAPEMA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Representante OSC

10- APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

DEFERIDO  INDEFERIDO

ITAPEMA - SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Responsável pelo órgão repassador de recursos

\_\_\_\_\_  
 Gestor do Acordo de Cooperação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA**  
 Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços - NFS-e

Número do RPS	Número da nota
Data da emissão da nota 18/05/2022 16:19	
Data do fato gerador 18/05/2022 16:19	
Código de verificação YOWA4LU	

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Nome fantasia:  
 Nome/Razão social: ASSOCIACAO JUNIOR ACHIEVEMENT DE SANTA CATARINA  
 CPF/CNPJ: 01.852.526/0001-62 Inscrição municipal: 9051425 Inscrição estadual:  
 Endereço: AV PRESIDENTE KENNEDY Número: 815 Bairro: CAMPINAS CEP: 88101-000 Telefone: (48) 99152-8  
 Complemento: SALA 07 Celular:  
 Município: São José UF: SC  
 E-mail: silney@ja-sc.org.br Site:

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Nome fantasia: RENAPSI  
 Nome/Razão social: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO  
 CPF/CNPJ: 37.381.902/0001-25 Inscrição municipal: Inscrição estadual:  
 Endereço: RUA. Q SCS Q. 6 - LOTE 157 Número: 157 Bairro: Asa Sul CEP: 70300-910  
 Complemento:  
 Município: Brasília UF: DF  
 E-mail: Telefone: Celular:

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

	Valor unitario	Qtd	Valor do serviço	Base de cálculo (%)
Treinamento Conectado com o Amanhã	2.350,0000	1,0000	2.350,0000	2.350,00x2,00 = 0

**Forma de Pagamento**

Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)
1		À vista	2.350,00								

**RETENÇÕES FEDERAIS**

PIS/PASEP	COFINS	INSS	IR	CSLL	Outras retenções
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Valor bruto = R\$ 2.350,00</b>		<b>Valor líquido = R\$ 2.350,00</b>			

Códigos dos serviços:  
 5 - Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.

Desc. condicionado(R\$)	Desc. incondicionado(R\$)	Deduções(R\$)	Base de cálculo(R\$)	Valor ISS(R\$)
0,00	0,00	0,00	2.350,00	0,00

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Natureza da operação: Tributação no município  
 Situação tributária do ISSQN: Normal  
 Local da prestação do serviço: São José  
 Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei Nro. 49 de 14 de novembro de 2011 e regulamentada pelo Decreto de Nro. 3482/2014.  
 Situação desta NFS-e: Normal  
 Valor aproximado do tributo federal - R\$ 316,08 (13,45%), estadual - R\$ 0,00 (0,00%), municipal - R\$ 111,86 (4,76%) . com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT



Verificar autenticidade

## CONNECTIVIDADE SOCIAL



### Protocolo de Envio de Arquivos

Prezado cliente REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOCAO SOCIAL E I:37381902000125 .

Seu arquivo SEFIP032022.zip foi armazenado na Caixa Econômica Federal em 01/04/2022 às 13:52:19.

O número do Protocolo de Envio deste arquivo é: C3E2D840D9D1D7F8404040404040DB4AAE2EDBA14489..

Este protocolo é sua garantia de que o arquivo foi devidamente recebido e armazenado para processamento pela Caixa Econômica Federal.

Havendo ocorrências impeditivas no processamento do arquivo, será enviada uma nota explicativa para a sua caixa postal no Conectividade Social contendo a(s) ocorrência(s) encontrada(s) e as ações necessárias para a solução.

Informações Complementares:

**Transmissor:** REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOCAO SOCIAL E I:37381902000125  
**Inscrição Transmissor:** 37.381.902/0001-25

**Responsável:** REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM  
**Inscrição Responsável:** 37.381.902/0001-25  
**Competência:** 03/2022  
**NRA:** I3eMyY914Bm00006  
**Base de Processamento:** BR - Brasília  
**Código de Recolhimento:** 150  
**Contato:** ROANE SILVERIA RIBEI  
**Telefone:** 006132373000

**Atenção:** Este Protocolo de Envio de Arquivos não garante a legitimidade do conteúdo das informações.





## Emissão de comprovantes - 3o nível

SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL  
20/04/2022 - AUTOATENDIMENTO - 14.34.24  
5116005116 SEGUNDA VIA 0095

## COMPROVANTE DE PAGAMENTO

CLIENTE: REDE NACIONAL DE APRENDIZ  
AGENCIA: 5116-0 CONTA: 4.222-6  
=====

Convenio RFB-DARF CODIGO DE BARRAS	
Codigo de Barras	85840007140-4 07580385221-7
	10071622102-7 72779971616-9
Agente arrecadador:	CNC 001 Banco do Brasil S.A.
Data do pagamento	20/04/2022
Numero do Documento	07.16.22102.7277997-1
Valor Total	714.007,58

-----  
Modelo aprovado pelo Ato Declaratorio Executivo  
Conjunto nº 01 de 31 de outubro de 2011  
-----

DOCUMENTO: 042052  
AUTENTICACAO SISBB: C.7E3.DDC.84B.FB2.4F5

-----  
Transação efetuada com sucesso por: J9029231 FERNANDA ARAUJO DO CARMO.



Receita Federal

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

114

CNPJ <b>37.381.902/0001-25</b>	Razão Social <b>REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E I</b>	
Período de Apuração <b>Março/2022</b>	Data de Vencimento <b>20/04/2022</b>	Número do Documento <b>07.16.22102.7277997-1</b>
Observações <b>Nº Recibo Declaração: 50000045032025</b>		Pagar este documento até <b>20/04/2022</b>
		Valor Total do Documento <b>714.007,58</b>

Composição do Documento de Arrecadação					
Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1082	CONTR PREV DESCONTA SEGURADO-EMPREGADO/AVULSO 01 CP SEGURADOS - EMPREGADOS/AVULSO PA:03/2022 Vencimento:20/04/2022	708.784,86			708.784,86
1099	CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 20 02 CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 20% PA:03/2022 Vencimento:20/04/2022	2.014,10			2.014,10
1162	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 01 CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 PA:03/2022 Vencimento:20/04/2022 CNPJ Prestador:01.209.928/0001-49	1.813,56			1.813,56
1162	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 01 CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 PA:03/2022 Vencimento:20/04/2022 CNPJ Prestador:09.085.138/0001-05	1.082,27			1.082,27
1162	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/96 01 CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 PA:03/2022 Vencimento:20/04/2022 CNPJ Prestador:21.407.973/0001-10	312,77			312,77
<b>Totais</b>		<b>714.007,58</b>			<b>714.007,58</b>

SEND A (Versão:5.0.9)

Página: 1 / 1

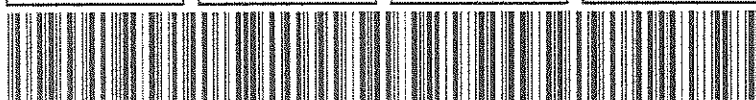
12/04/2022 17:43:40

85840007140 4 07580385221 7 10071622102 7 72779971616 9

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

85840007140 4 07580385221 7 10071622102 7 72779971616 9



CNPJ: 37.381.902/0001-25  
 Número: 07.16.22102.7277997-1  
 Pagar até: 20/04/2022  
 Valor: 714.007,58

Pague com o PIX



115



FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

GFIP - SEFIP 8.40

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS  
GERADA EM 01/04/2022 - 13:36:11

01-RAZÃO SOCIAL/NOME REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROM SOCIA				02-DDD/TELEFONE (0048)32194700
03-FPAS 639	04-SIMPLES 1	05-REMUNERAÇÃO 149.185,25	06-QTDE TRABALHADORES 180	07-ALÍQUOTA FGTS 2
08-CÓD RECOLHIMENTO 150	09-ID RECOLHIMENTO 018000-2	10-INSCRIÇÃO/TIPO ( 0 ) 37.381.902/0009-82	11-COMPETÊNCIA 03/2022	12-DATA DE VALIDADE 07/04/2022

13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL 2.983,70	14-ENCARGOS 0,00	15-TOTAL A RECOLHER 2.983,70
--	---------------------	---------------------------------

\*\*VALOR FGTS A RECOLHER ATÉ O DIA 07/04/2022\*\*

OBS.: MOVIMENTO COM GERAÇÃO DE 2 GRF, TODAS DEVEM SER QUITADAS OBRIGATORIAMENTE.

858800000296 837001802208 407663180034 738190200091

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA



FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

GFIP - SEFIP 8.40

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS  
GERADA EM 01/04/2022 - 13:36:11

01-RAZÃO SOCIAL/NOME REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROM SOCIA				02-DDD/TELEFONE (0048)32194700
03-FPAS 639	04-SIMPLES 1	05-REMUNERAÇÃO 149.185,25	06-QTDE TRABALHADORES 180	07-ALÍQUOTA FGTS 2
08-CÓD RECOLHIMENTO 150	09-ID RECOLHIMENTO 018000-2	10-INSCRIÇÃO/TIPO ( 0 ) 37.381.902/0009-82	11-COMPETÊNCIA 03/2022	12-DATA DE VALIDADE 07/04/2022

13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL 2.983,70	14-ENCARGOS 0,00	15-TOTAL A RECOLHER 2.983,70
--	---------------------	---------------------------------

\*\*VALOR FGTS A RECOLHER ATÉ O DIA 07/04/2022\*\*

OBS.: MOVIMENTO COM GERAÇÃO DE 2 GRF, TODAS DEVEM SER QUITADAS OBRIGATORIAMENTE.

858800000296 837001802208 407663180034 738190200091

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA





SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL  
07/04/2022 - AUTOATENDIMENTO - 15.37.33  
5116005116 SEGUNDA VIA 0045

## COMPROVANTE DE PAGAMENTO

CLIENTE: REDE NACIONAL DE APRENDIZ  
AGENCIA: 5116-0 CONTA: 4.222-6  
=====

Convenio	FGTS ARRECADACAO GRF
Codigo de Barras	8588000029-6 83700180220-8 40766318003-4 73819020009-1
Data do pagamento	07/04/2022
CNPJ/CEI/CPF	37381902/0009-82
COMPETENCIA	03/2022
CODIGO RECOLHIMENTO	150
VENCIMENTO	07/04/2022
VALOR DEPOSITO	2.983,70
Valor Total	2.983,70

-----

DOCUMENTO: 040723  
AUTENTICACAO SISBB: 1.9EB.601.E43.4D4.CA7

**PARECER**

O **CONSELHO FISCAL** da **REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO – RENAPSI**, inscrita o CNPJ 37.381.902/0001-25, com sede na BL A - SCS Quadra 6, Lt. 157, 5º Andar Edifício Bandeirantes, Via S2 - Asa Sul, Brasília - DF, 70300-910, reunidos para o desempenho de suas atribuições estatutárias, examinando a prestação de contas referente ao repasse recebido no valor de **R\$ 9.250,00 (nove mil e duzentos e cinquenta reais)**, creditado em conta bancária da **RENAPSI** no mês de **MARÇO/2022**, pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, consoante ao **Chamamento Público nº012/2021**, aplicou corretamente os recursos com atendimento integral na finalidade pactuada.

Brasília, 13 de maio de 2022

(assinado digitalmente)

**WILMAR DE ASSIS PORTO JÚNIOR**  
Conselheiro Fiscal

(assinado digitalmente)

**SEBASTIÃO BATISTA RIBEIRO**  
Conselheiro Fiscal

(assinado digitalmente)

**MARINA ALVES TEIXEIRA**  
Conselheira Fiscal

**REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO – RENAPSI**

Rua: Victor Meirelles, 152 – Bairro: Centro – CEP: 88.010-440 – Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3333-8862

Site: [www.renapsi.org.br](http://www.renapsi.org.br)

## Parecer\_Conselho Fiscal RENAPSI\_Março 2022\_PROJETO FIA ITAPEMA.docx

Documento número #3b80dd43-ba36-48ab-9509-85f2e3f2af10

Hash do documento original (SHA256): fc60e4ccb9c3edb5572600cfae4459b791957a9f8a940a8737db732a61d4dc082

### Assinaturas



**Marina Alves Teixeira**

CPF: 037.322.331-54

Assinou em 13 mai 2022 às 15:34:38

Emitido por Clicksign Gestão de Documentos S.A.



**Sebastião Batista Ribeiro**

CPF: 188.457.541-20

Assinou em 13 mai 2022 às 16:10:02

Emitido por Clicksign Gestão de Documentos S.A.



**Wilmar de Assis Porto Júnior**

CPF: 814.814.701-91

Assinou em 13 mai 2022 às 16:08:31

Emitido por Clicksign Gestão de Documentos S.A.

### Log



13 mai 2022, 10:37:45

Operador com email deiveson.silva@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 criou este documento número 3b80dd43-ba36-48ab-9509-85f2e3f2af10. Data limite para assinatura do documento: 12 de junho de 2022 (10:23). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

13 mai 2022, 10:37:46

Operador com email deiveson.silva@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 adicionou à Lista de Assinatura: marina.alves.teixeira@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marina Alves Teixeira e CPF 037.322.331-54.

13 mai 2022, 10:37:46

Operador com email deiveson.silva@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 adicionou à Lista de Assinatura: sebbatista@hotmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sebastião Batista Ribeiro e CPF 188.457.541-20.



- 13 mai 2022, 10:37:46 Operador com email deiveson.silva@renapsi.org.br na Conta 34fbc5ee-333d-4aec-8cf7-4fc41baa1398 adicionou à Lista de Assinatura: wilmar.jr74@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Wilmar de Assis Porto Júnior e CPF 814.814.701-91.
- 13 mai 2022, 15:54:38 Marina Alves Teixeira assinou. Pontos de autenticação: email marina.alves.teixeira@gmail.com (via token), CPF informado: 037.322.331-54, IP: 189.6.12.133, Componente de assinatura versão 1.271.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 13 mai 2022, 16:08:31 Wilmar de Assis Porto Júnior assinou. Pontos de autenticação: email wilmar.jr74@gmail.com (via token), CPF informado: 814.814.701-91, IP: 187.72.63.42, Componente de assinatura versão 1.271.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 13 mai 2022, 16:10:02 Sebastião Batista Ribeiro assinou. Pontos de autenticação: email sebbatista@hotmail.com (via token), CPF informado: 188.457.541-20, IP: 179.176.100.252, Componente de assinatura versão 1.271.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 13 mai 2022, 16:10:02 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 3b80dd43-ba36-48ab-9509-85f2e3f2af10.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 3b80dd43-ba36-48ab-9509-85f2e3f2af10, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 37.381.902/0001-25  
**Razão Social:** REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOCÃO SOCIAL E INTEGRA  
**Endereço:** SCS SCS QUADRA 2 SN Q2 B C L157 S 601 / ASA SUL / BRASILIA / DF /  
70302-912

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 29/04/2022 a 28/05/2022

**Certificação Número:** 2022042901105736869845

Informação obtida em 29/04/2022 09:46:22

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 37.381.902/0001-25

Certidão nº: 9548767/2022

Expedição: 24/03/2022, às 16:18:08

Validade: 20/09/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 37.381.902/0001-25, 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.º 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>).

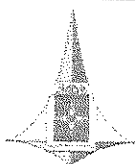
Certidão emitida gratuitamente.

**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.



122



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**

CERTIDÃO Nº: 110026409342022  
NOME: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOCÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO  
ENDEREÇO: SCS QUADRA 05 BLOCO A N.157 SALAS 601 A 604 E 601 A 607  
CIDADE: ASA SUL  
CNPJ: 37.381.902/0001-25  
CF/DF: 0753340900186 - ATIVA  
FINALIDADE: JUNTO AO GDF

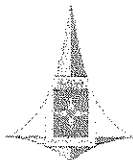
\_\_\_\_\_ CERTIFICAMOS QUE \_\_\_\_\_

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Dívida Ativa, para o contribuinte acima. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.  
Válida até 22 de junho de 2022. \*

\* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

123



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA

### CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 110026409532022  
NOME: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROMOCAO SOCIAL E INTEGRAÇÃO  
ENDEREÇO: SCS QUADRA 06 BLOCO A N.157 SALAS 501 A 504 E 501 A 607  
CIDADE: ASA SUL  
CNPJ: 37.381.902/0001-25  
CF/DF: 0753340900126 - ATIVA  
FINALIDADE: JUNTO AO GDF

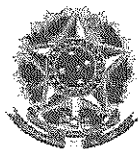
\_\_\_\_\_ CERTIFICAMOS QUE \_\_\_\_\_

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal para o contribuinte acima.  
Esta Certidão abrange consulta aos débitos exclusivamente no âmbito da Dívida Ativa, não constituindo prova de inexistência de débitos na esfera administrativa.  
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

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

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.  
Válida até 22 de junho de 2022. \*

\* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.



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: **REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO**  
CNPJ: **37.381.902/0001-25**

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 11:34:11 do dia 03/02/2022 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 02/08/2022.

Código de controle da certidão: **DFBD.9CD8.139F.AA54**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



125

RELATÓRIO DE ATIVIDADES-PROJETO SOCIAL RENAPSI/ITAPEMA-“CAPACITAÇÃO DE JOVENS PARA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO”



RAFAEL BAUMGARTNER ME (inscrito no CNPJ sob o n. 30.015.132/0001-58), apresenta o seguinte RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

As atividades iniciaram-se no dia 12 de março deste ano de 2022, no CALAS, de Itapema, com turmas matutina e vespertina, abordando-se o tema “Identidade e Valores” na primeira aula. Neste encontro, além da apresentação pessoal do Educador foram identificados os demais atores sociais envolvidos, como a Renapsi, o CRAS (projetos sociais), e demais envolvidos, destacando-se a necessidade de participação e responsabilidades dos jovens no curso.

Na aula seguinte, recebemos a visita da Diretora da Renapsi em Brasília, a qual relatou o histórico da Renapsi e falou sobre os seus objetivos institucionais.

Em outra oportunidade, recebemos a visita do Prospector Tony e representantes da empresa Júnior Achievement Brasil.

Foram trabalhados os temas “Diversidade” e “Tribos Urbanas” (17/03).

Após isso, foi tratado o tema “Ética” (29/03), “Desigualdade Social” (01/04), “Meio Ambiente”, sendo realizados debates, dinâmicas e algumas leituras relacionadas aos temas.

Na última semana, dia 12/04, o Educador participou de formação on-line sobre a aplicação do Manual do Aluno da Júnior Achievement Brasil, parceira da Renapsi, a fim de aplicar referido material das próximas aulas, o que se iniciou neste dia 18/04/22.

É o relato!

Itapema, 18/04/2022

Rafael Baumgartner



126

## COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

**Processo nº 1040/2022**

**Entidade Beneficiada: Rede Nacional de Aprendizagem,  
Promoção Social e Integração - RENAPSI**

**Membro:** Luciana O. Santos da Silva

### RELATÓRIO

A Beneficiária **Rede Nacional de Aprendizagem, Promoção Social e Integração - RENAPSI** apresentou a prestação de contas referente ao repasse de R\$ 9.250,00 no dia 16/03/2022 para o custeio das despesas da entidade, firmada através do Termo de Colaboração 020/2021, fls. 01 a 12.

Termo de Empréstimo e Cessão de Uso de Bens, Materiais e Objetos, fl. 13.

Nota de Empenho 06/2022, Ordem de Pagamento 16/2022 e comprovante de depósito, fls 1 a 16.

A prestação de contas inicial foi instruída com o Balancete de Prestação de Contas da beneficiária, conforme fl. 17.

Parecer do Conselho Fiscal da Entidade sendo favorável a prestação de contas, tendo em vista que os recursos oriundos do referido convênio foram aplicados integralmente na consecução das atividades estatutárias da Entidade, conforme fl. 18.

Apresentados documentos:

Recibo Associação Júnior Achivement de Santa Catarina R\$ 2.350,00, fl. 19;

Nota Fiscal de Serviço 46 Rafael Baumgartner R\$ 1.136,98, fl. 20;

Extrato de conta corrente, fls. 20 e 21.

Comprovantes de pagamentos, fls. 23 e 24.

Comprovante de devolução ao FIA R\$ 5.716,07 e R\$ 46,95, fls. 25 e 26.

Relatórios de atividades, lista de presença e fotos, fls. 27 a 39.



127

## COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Plano de Trabalho, fls. 40 a 61.

Contrato de Prestação de Serviços de Rafael Baumgartner, fls. 62 a 65.

Substabelecimento de Michele Cristhina Silva como representante legal da entidade, fl. 66.

Contrato de Parceria com Associação Júnior Achivement de Santa Catarina, fls. 69 71.

Declaração de Isenção Entidade de Assistência Social, fls. 72 e 75.

Certidões negativas diversas, fls. 76 a 78.

Guia de FGTS e INSS e comprovantes de pagamento 02/2022, fls. 79 a 82.

Anulações de Ordem de pagamento 06/2022 e 07/2022 e extrato da conta do FIA confirmando a devolução dos valores, fls. 83 a 85.

Relatório as fls. 86 e 87, do Departamento de Contabilidade, exarado pelo Sr. Ademevaldo Serrão, Contador, que após a análise do processo de prestação aponta as irregularidades: Nota Fiscal referente a despesa da folha 19; Extratos do período da entrada do recursos até o término dos pagamentos; Assinatura de liquidação dos documentos 19 e 20, GFIP do mês da movimentação.

Após análise de toda documentação, verificou-se:

- Que o extrato apresentado nas folhas 21 e 2 são mensais e que demonstram a entrada o recursos em março, sendo o único movimento do mês, e os pagamentos em abril, com saldo final zerado;
- Apresentar Protocolo de conectividade social, GFIP/SEFIP 03/2022;
- Apresentar Nota Fiscal referente Associação Júnior Achivement de Santa Catarina R\$ 2.350,00, fl. 19;
- Assinatura de liquidação dos documentos 19 e 20;
- Substituição do Parecer do Conselho Fiscal sem a assinatura da presidente da entidade;
- Apresentar Relatório de Atividades original e assinatura em todas





128

## COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

as folhas;

- Plano de Trabalho sem assinatura, apresentar cópia rubricada em todas as folhas e assinatura na última, fls 40 a 61;

- Contrato de Prestação de Serviços com Rafael Baumgartner sem assinaturas, fls. 62 a 65, apresentar contrato assinado e rubricado pelas partes.

Em 05/05/2022 a entidade foi notificada a sanar as pendências.

A entidade sanou as pendências conforme documentos às folhas 88 a 125.

Desta forma, a entidade atendeu em sua totalidade a Instrução Normativa 14/2012.

Este é o relato.

Itapema - SC, 29 de 06 de 2022.

  
**Luciana O. S. da Silva**  
Membro Relator



129

## COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Processo nº 1040/2022

Entidade Beneficiada: Rede Nacional de Aprendizagem,  
Promoção Social e Integração - RENAPSI

### VOTO

Sendo assim, diante de tudo o que foi mencionado no relatório, e após a análise de toda a documentação apresentada, **VOTO** pela **APROVAÇÃO DAS CONTAS** da entidade **Rede Nacional de Aprendizagem, Promoção Social e Integração - RENAPSI**, referente ao repasse de R\$ 9.250,00 no dia 16/03/2022 para o custeio das despesas da entidade, firmada através do Termo de Colaboração 020/2021.

Itapema - SC, 29 de 06 de 2022.

  
**Luciana O. S. Silva**  
Membro Relator



13º

## COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Processo nº 1040/2022

Entidade Beneficiada: Rede Nacional de Aprendizagem,  
Promoção Social e Integração - RENAPSI

### RESULTADO DA VOTAÇÃO

ACORDAM os Membros, por unanimidade, pela aprovação das contas, nos termos do voto do Relator.

Itapema - SC, 29 de 06 de 2022.

  
**Luciana O. S. Santos**  
Membro Relator

  
**Magnus F. Antunes Guimarães**  
Presidente



131



# Recibo

"Inspirando Jovens a Empreender"

Número do recibo: 202203037

**Dados da Doador:**

REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO  
SOCIAL E INTEGRAÇÃO  
Ed. Jockey Clube, na SC/SUL QD.02, LTS 5 a 7 – Asa  
Sul  
Brasília, DF, 70300-500  
37.381.902/0001-25

Descrição	
Contrato de Doação - Mantenedor Associação Junior Achievement de Santa Catarina	
Valor Total	
R\$ 2.350,00 (dois mil e trezentos e cinquenta reais)	
Recebido Por	Data
	/03/2022

Associação Junior Achievement de Santa Catarina  
Av. Presidente Kennedy, 815 – Sala 07 – CEP 88101-001 – São José/SC  
CNPJ: 01.852.526/0001-62

CERTIFICADO que o  MATERIAL  SERVIÇO  
 Constante deste documento foi  
 RECEBIDO e aceito em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 PRESTADO de. art. 63 da lei 4.320/64  
 Servidor/Recebedor  
 Cargo  
 Assinatura   
 Visto: Secretário

Esta nota fiscal não foi assinada digitalmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA**  
Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços - NFS-e

Número do RPS	Número da nota
	1
Data da emissão da nota	
18/05/2022 16:19:08	
Data do fato gerador	
18/05/2022 16:19:08	
Código de verificação	
YOWA4LULM	

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Nome fantasia: \_\_\_\_\_  
 Nome/Razão social: ASSOCIACAO JUNIOR ACHIEVEMENT DE SANTA CATARINA  
 CPF/CNPJ: 01.852.526/0001-62 Inscrição municipal: 9051425  
 Endereço: AV PRESIDENTE KENNEDY Número: 815 Bairro: CAMPINAS CEP: 88101-000  
 Complemento: SALA 07  
 Município: São José UF: SC  
 E-mail: silney@ja-sc.org.br Site: \_\_\_\_\_  
 Inscrição estadual: \_\_\_\_\_  
 Telefone: (48) 99152-8019  
 Celular: \_\_\_\_\_

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Nome fantasia: RENAPSI  
 Nome/Razão social: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇ  
 CPF/CNPJ: 37.381.902/0001-25 Inscrição municipal: \_\_\_\_\_ Inscrição estadual: \_\_\_\_\_  
 Endereço: RUA. Q SCS Q. 6 - LOTE 157 Número: 157 Bairro: Asa Sul CEP: 70300-910  
 Complemento: \_\_\_\_\_ UF: DF  
 Município: Brasília Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

	Valor unitário	Qty	Valor do serviço	Base de cálculo (%)	ISS
Treinamento Conectado com o Amanhã	2.350,0000	1,0000	2.350,0000	2.350,00x2,00 =	0,00

**Forma de Pagamento**

Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)
1		À vista	2.350,00								

**RETENÇÕES FEDERAIS**

PIS/PASEP	COFINS	INSS	IR	CSLL	Outras retenções
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Valor bruto = R\$ 2.350,00</b>		<b>Valor líquido = R\$ 2.350,00</b>			

Códigos dos serviços:  
12.15 - Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.

Desc. condicionado(R\$)	Desc. incondicionado(R\$)	Deduções(R\$)	Base de cálculo(R\$)	Valor ISS(R\$)
0,00	0,00	0,00	2.350,00	0,00

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Natureza da operação: Tributação no município  
 Situação tributária do ISSQN: Normal  
 Local da prestação do serviço: São José  
 Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei Nro. 49 de 14 de novembro de 2011 e regulamentada pelo Decreto de Nro. 3482/2014.  
 Situação desta NFS-e: Normal



Verificar autenticidade

Valor aproximado do tributo federal - R\$ 316,08 (13,45%), estadual - R\$ 0,00 (0,00%), municipal - R\$ 111,86 (4,76%) , com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT

**CERTIFICADO** que o  MATERIAL  **SERVIÇO**  
 Constante deste documento foi  
 RECEBIDO e aceito em: 18/05/22  
 **PRESTADO** de. art. 63 da lei 4.320/64  
 Servidor/Recebedor \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_  
 Assinatura \_\_\_\_\_  
 Visto: Secretário \_\_\_\_\_





# Município de Itapema - SC

Estado de Santa Catarina

Avenida Nereu Ramos, 134 - Centro - 88220-000

CNPJ. 82.572.207/0001-03



## Dados do Processo

**Número:** 0177/2022  
**Tipo:** Termos Lei 13.019/2014  
**Data:** 16/03/2022  
**Convênio:** Termo de Colaboração nº. 020/2021  
**Concedente:** FUNDO MUN. INFANCIA E ADOLESCENCIA DE ITAPEMA  
**Responsável:** Edith Gabriela Rosas Fernandes Nascimento  
**Beneficiário:** REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO  
**Responsável beneficiário:** Maria Raquel Barbosa  
**Empenho:** 6/2022  
**Nº da Parcela:** 03  
**Valor Parcela:** 9.250,00  
**Nº Parcelas:**  
**Valor Total:** 93.800,00  
**Objeto:** Execução de atividades ligadas aos adolescentes, para a seguinte área: Projetos voltados para Cursos Profissionalizantes para jovens e inserção ao mercado de trabalho.  
**Observações:** Processo Administrativo de Prestação de Contas nº. 1040/2022.

## Nota de Conferência

Item	Descrição
001	Entrega feita dentro do prazo: (Lei 13.019/2014, Art. 61 -> Até no máximo 90 dias após o término da vigência e Decreto 263/2015, Art. 2º, § 2º - 60 dias contados da data do recebimento do recurso) <b>Avaliação:</b> Regular <b>Página:</b> 86-87
002	Processo de concessão: Edital, Cópia do Contrato, Termo de Colaboração e aditivos; Plano de Trabalho, Nota de Empenho, Ordem de Pagamento, etc...(IN TC-14/2012, Anexo VII, item I). <b>Avaliação:</b> Regular <b>Página:</b> 01-16, 40-61
003	Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados; (IN TC-14/2012, Anexo VII, inciso II e Art. 58, inciso II - Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho. <b>Avaliação:</b> Regular <b>Página:</b> 17
004	Parecer do Conselho Fiscal, quanto a correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada; (IN TC-14/2012, Anexo VII, item III) <b>Avaliação:</b> Regular <b>Página:</b> 18
005	Documentos comprobatórios das despesas realizadas (notas fiscais, recibo, folhas de pagamento, roteiros de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.); (IN TC-14/2012, Anexo VII, item V) <b>Avaliação:</b> Regular <b>Página:</b> 19-20, 131-132
006	Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações nele consignadas; (IN TC-14/2012, Anexo VII, item IX). <b>Avaliação:</b> Regular <b>Página:</b> 19-20, 131-132
007	Extratos bancários da conta especial, com a movimentação completa do período;(IN TC-14/2012, Anexo VII, item VI) <b>Avaliação:</b> Regular <b>Página:</b> 21-22
008	Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas. (IN TC-14/2012, Anexo VII, item VI). <b>Avaliação:</b> Regular <b>Página:</b> 23-26
009	Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso, acompanhado da nota de estorno da despesa ou do comprovante de ingresso na Receita Orçamentária; (IN TC-14/2012, Anexo VII, item VIII) <b>Avaliação:</b> Regular <b>Página:</b> 83-85

Última alteração: 29/09/2022.





# Município de Itapema - SC

Estado de Santa Catarina

Avenida Nereu Ramos, 134 - Centro - 88220-000

CNPJ. 82.572.207/0001-03



- 010 Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. (Lei Municipal 3.620/2017, Art. 58, inciso I );  
**Avaliação:** Regular **Página:** 27-39
- 012 Comprovante de depósito recursos próprios, quando for o caso.  
**Avaliação:** Não se Aplica
- 013 Declaração passada pelo ordenador da despesa que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, exceto no caso de adiantamento. (Lei Municipal 3620/2017, Art. 59) - O Gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, na forma do § 3º deste.  
**Observações:** Não localizado no Processo.  
**Avaliação:** Ressalva
- 014 Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor. (IN TC-14/2012, Anexo VII, item X)  
**Avaliação:** Não se Aplica
- 015 Relatório de visita técnica  
**Observações:** Não localizado no Processo.  
**Avaliação:** Ressalva
- 016 AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA (Artigo 26 de LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e Prejulgado do Tribunal de Contas de Santa Catarina de nº 2197, item 13, de 05/07/2017);  
**Observações:** Não localizado no Processo.  
**Avaliação:** Ressalva
- 017 Parecer da Secretaria de Finanças/Contabilidade. (Lei Federal 13.019/2014, Art; 72, inciso III, § 1º).  
**Avaliação:** Regular **Página:** 86-87
- 018 Parecer da Comissão Especial para Avaliação, Fiscalização e Aprovação de Prestação de Contas. (Decreto 263/2015);  
**Avaliação:** Regular **Página:** 126-129

## Parecer

Trata-se de parecer da prestação de contas dos recursos repassados por meio do Convênio/Termo de Colaboração nº. 020/2021, parcela 03, no valor de R\$ 9.250,00, destinados a auxiliar REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO, conforme Plano de Aplicação, nos termos da Lei Municipal.


Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pela legislação vigente, dispostos na Instrução Normativa TC - 14/2012.

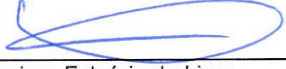
Quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto.

Sendo assim, considera-se Regular a presente prestação de contas, com a(s) ressalva(s) apontada(s) no check list constante às fls. 133/134, na forma disposta no art. 48, § 1º, alínea "a" da Instrução Normativa 14/2012, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ratificando o parecer emitido pela Comissão Especial de Avaliação e Aprovação de Contas das Transferências Voluntárias fls. 126-129 do Processo Administrativo de Prestação de Contas 1040/2022.

Sendo estas as considerações, submetem-se os autos à apreciação de Vossa Senhoria.

Município de Itapema - SC, 29 de Setembro de 2022

  
Reneu Nyland  
Assessor Especial de Controle Interno

  
Ubirajara Fabrício de Lima  
Assessor Financeiro

Última alteração: 29/09/2022.