

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

Proposta Técnica Comercial

Curso EAD Administração Judicial Aplicada

*15 de Setembro de 2022
(validade de 90 dias)*



www.institutoaja.com



Documento reconhecido pelo Tribunal de Justiça da Bahia e conferido com o documento original por: CONFERIDO POR:
PRISCILLA VIANA FORTUNATO.
Documento Nº: 1254865.22119781-7648 - Consulta à autenticidade em <http://www.tjba.jus.br/siga/consultapublica>

1. APRESENTAÇÃO

É uma satisfação apresentar a proposta do curso "Administração Judicial Aplicada" online ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia. A experiência mostra que os Tribunais atentos à prática gestonária colhem resultados e prestam serviços jurisdicionais diferenciados além de capturar melhor qualidade de vida no trabalho, melhor engajamento, menos adoecimento, melhoria de clima e tantas outras vantagens como apresentado na seção "Resultados Esperados" desta proposta.

2. OBJETIVO GERAL

Proporcionar aos servidores e magistrados do TJBA, aprendizado prático da implantação e operação do modelo de gestão. Capacitá-los em administração de unidades judiciárias.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final dos cursos, os participantes terão desenvolvido as capacidades abaixo, observáveis no exercício profissional. As capacidades foram divididas em saber (nível cognitivo intelectual, concernente ao conhecimento, teorias, métodos), saber-fazer (nível técnico-instrumental, concernente ao domínio dos gestos, movimentos, modo de operar, pôr em prática o conhecimento) e saber-ser (nível social, concernente ao domínio dos comportamentos e atitudes).



SABER (conhecimento)

1. Identificar as necessidades de recursos humanos e materiais;
2. Compreender o contexto do trabalho;
3. Compreender a natureza dos fluxos de trabalho;
4. Conhecer os conceitos de produtividade para reduzir perdas e desperdícios;
5. Conhecer os elementos estruturantes do modelo de gestão;
6. Assimilar o conceito de melhoria contínua.

SABER-FAZER (técnica)

1. Diagnosticar criticamente a realidade da Vara no contexto do tribunal;
2. Elaborar planejamentos, desdobrando as metas institucionais e os objetivos estratégicos;
3. Propor e coordenar ações para o cumprimento do planejamento anual ou plurianual;
4. Acompanhar a execução das ações e projetos, promovendo as adequações necessárias;
5. Identificar e analisar os problemas na administração das unidades judiciárias;
6. Implantar um modelo de gestão na unidade judiciária;
7. Organizar a estrutura da Secretaria de Vara
8. Avaliar e organizar os fluxos e rotinas de trabalho;
9. Distribuir tarefas, conforme os fluxos de trabalho, cargas e perfis dos servidores;
10. Gerir materiais e bens;
11. Organizar reuniões, estimulando a participação coletiva;
12. Estabelecer indicadores, metas e prioridades;

SABER-SER (relação a outro)

1. Ensinar a implantar o modelo de gestão;
2. Explicar o funcionamento da gestão de rotinas e de projetos;
3. Reconhecer situações para melhoria contínua;
4. Promover a autonomia dos servidores no exercício de suas atribuições;
5. Reconhecer o bom desempenho e reforçar ações positivas;
6. Propor soluções inovadoras para situações complexas;
7. Promover, participar e colaborar com as atividades institucionais.



4. JUSTIFICATIVA

Nos últimos anos, o Poder Judiciário acordou para a necessidade de melhorar seus métodos gerenciais de processos. O sistema judicial começa a ser objeto de análise e recomendações que pretendem explorar nova dimensão gestonária, considerando-se que o déficit de organização, gestão e planejamento, em geral, são responsáveis por grande parte da ineficiência e ineficácia do seu desempenho funcional.¹ Parte da solução para o problema da morosidade judicial passa pela introdução de medidas que visem à alteração de métodos de trabalho, uma melhor e mais eficaz gestão de recursos (humanos, materiais e dos processos) e maior articulação dos tribunais com os serviços complementares da justiça.

As reformas que visam ao reforço da capacidade de organização e gestão do sistema de justiça tornaram-se, assim, apostas centrais em muitos países. A literatura brasileira sobre gerência, modelos de gestão, qualidade total, entre outros, direcionada para o sistema judicial, não apresenta traços específicos que possam distingui-la daquela voltada para a Administração em geral. Falta aos profissionais que atuam em unidades judiciárias a apresentação mais didática e voltada para a realidade forense de conceitos caros à Administração e que poderiam aperfeiçoar o desempenho dos tribunais.

As unidades judiciárias apresentam grande variação de desempenho na condução de seus processos. A liderança do magistrado, a implantação de boas práticas e a competência em gestão de pessoas e processos, entre outros fatores, parecem ter influência considerável neste desempenho. A interação com audiências qualificadas e a experiência na implantação prática do modelo de gestão revela que pode haver sensível melhora na prestação dos serviços jurisdicionais a partir do envolvimento da equipe na gestão.

O conjunto de atividades educacionais propostas no Curso de Administração Judicial Aplicada visa, em última análise, a aprimorar a prestação jurisdicional. Não apenas ganha o jurisdicionado, mas também quem presta a jurisdição. O trabalho bem planejado, com propósito e resultados, traz perceptível incremento na qualidade de vida dos integrantes da Justiça, de servidores a magistrados. O melhor aproveitamento do tempo destinado à atividade profissional, a possibilidade de conciliar o trabalho com outros afazeres – de

¹ SANTOS, Boaventura de Sousa *et alli*. *A gestão dos tribunais: um olhar sobre a experiência das comarcas piloto*. Coimbra: Observatório Permanente da Justiça Portuguesa, 2010, p. 57.



questões acadêmicas a maior dedicação à família – e a sensação de serviço bem-feito representam conquistas inestimáveis. Melhorar a gestão da unidade judiciária importa em refinar a vida profissional e pessoal.

5. PÚBLICO-ALVO E NÚMERO DE VAGAS

O Curso será disponibilizado inicialmente a 270 participantes entre magistrados e servidores.

6. CURSO EAD “ADMINISTRAÇÃO JUDICIAL APLICADA”

O curso se desenvolve por meio de capacitação online (EAD) e se utiliza da plataforma moodle. As aulas de capacitação à distância cobrem disciplinas, agrupadas em módulos, cada um com duração de duas ou três semanas. O curso completo tem uma síncrona de abertura, 8 módulos de conteúdos e uma síncrona de fechamento. A figura abaixo mostra os 8 módulos.



MÓDULO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	SEMANAS	ENTREGAS
NÍVEL BÁSICO			
1º MÓDULO Modelo de Gestão	Conceito do modelo de gestão Implantação do modelo de gestão Dimensões do Diagnóstico situacional Execução do modelo de gestão	2	• Futuro Desejado
2º MÓDULO Melhoria Contínua	Melhoria Contínua Não Conformidades Benchmarking e Boas Práticas Tecnologia	2	• Diagnóstico Situacional • Boa Prática
3º MÓDULO Gestão da Rotina	Gestão do Acervo Eficiência e Fluxos de Trabalho Tipos de Demandas e Fluxos de Trabalho Priorização do Trabalho Gestão de Gabinete Gestão de Audiências	3	• Painel de Indicadores • Histograma • Pareto • Diagrama de Causa e Efeito
4º MÓDULO Prestação de Serviços	Administração de Serviços Prestação de Serviços e Poder Judiciário Administração da Unidade e Produtividade Infraestrutura e layout	2	• Slides e Ata de Ritual de Gestão
NÍVEL INTERMEDIÁRIO			
5º MÓDULO Gestão de Pessoas	Liderança Gestão de equipes Gestão de conflitos Clima e motivação Engajamento Qualidade de vida no trabalho	3	• Slides e Ata de Ritual de Gestão
6º MÓDULO Gestão do Conhecimento	Comunicação Gestão do Conhecimento Gestão de competências Solução criativa de problemas	2	• Tabela Divisão de Trabalho
NÍVEL AVANÇADO			
7º MÓDULO Gestão Estratégica	Estimativa de Prazos Sustentabilidade Planejamento Estratégico e o Poder Judiciário	2	• Tabela Prazos Típicos por Classe Processual
8º MÓDULO Gestão da Mudança	Gestão da Mudança Contabilização de resultados Trajetória de Implantação - Plano AjA Execução de Planos de Ação Execução Estratégica	2	• Plano de Gestão • Contabilização de Resultados



Além dos oito módulos, o programa traz 3 síncronas adicionais, a saber:

MÓDULO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ABERTURA	Início no Ambiente Virtual de Aprendizagem Necessidade de Gestão no Judiciário Eficiência, eficácia e o Poder Judiciário Apresentação da Turma Contratação de Resultados – Percepção Atual
ENCERRAMENTO	Apresentações Participantes Registro do Projeto - Boas Práticas
PJe Aplicado	PJe como Ferramenta de Gestão PJe para Melhoria de Produtividade

Duração e Carga Horária

O curso é semi síncrono, desenvolvido no formato de ensino a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA do Instituto AjA e de interações síncronas por meio de plataforma de videoconferência. É composto por oito módulos e 144 ha autoinstrucionais conforme o Plano de Curso descrito no desenho instrucional. Além da carga horária autoinstrucional, o curso terá 24hs de carga horária síncrona, somando ao todo 168 horas de trabalho. Os instrutores conduzem os trabalhos concomitantemente.



Cada videoaula é acompanhada por atividades de ensino e aprendizagem, a citar: questões reflexivas, questionários de avaliação de aprendizagem, leituras e aplicações práticas.

Para criar ambiente de maior engajamento entre os participantes, recomenda-se que haja encontros síncronos com os instrutores. O contato pessoal dos instrutores com os participantes gera maior motivação no acompanhamento do curso, estabelece relação mais próxima e permite que as não conformidades sejam tratadas de maneira mais franca e madura, propiciando ganho significativo no aprendizado. Esses encontros devem ocorrer antes do início do programa, ao final de cada módulo e no fechamento. **Estão planejados 24 horas aula de encontros síncronos por videoconferência ao longo da integralização desse curso. Todas as atividades síncronas são gravadas e disponibilizadas no AVA.**

Calendário Tentativo

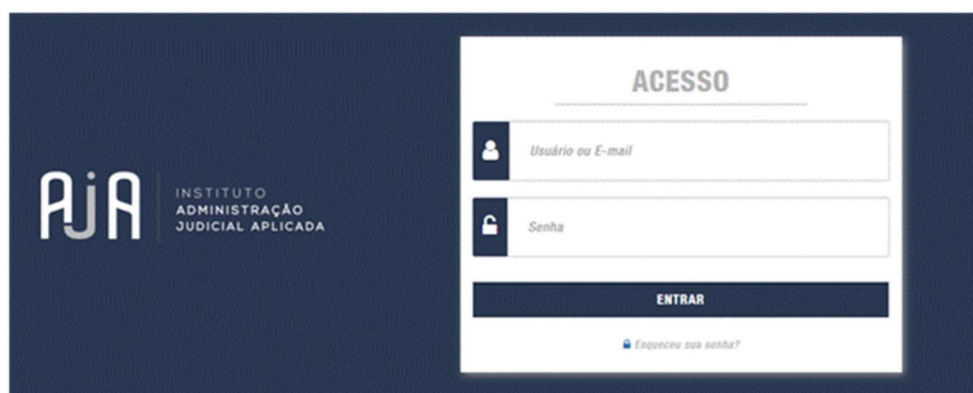
Evento Sincrono	Data	Dia da semana	Horário	Carga Horária
Abertura	17/out	Segunda-feira	14 h	3 h COLETIVA
Pje Aplicado	24/out	Segunda-feira	14 h	2 h COLETIVA
Fechamento Modulo1	31/out	Segunda-feira	14hs / 16hs	2h
Fechamento Modulo2	16/nov	Quarta-feira	14hs / 16hs	2h
Fechamento Modulo3	05/dez	Segunda-feira	14hs / 16hs	2h
Fechamento Modulo4	16/dez	Sexta-feira	14hs / 16hs	2h
Fechamento Modulo5	13/fev	Segunda-feira	14hs / 16hs	2h
Fechamento Modulo6	27/fev	Segunda-feira	14hs / 16hs	2h
Fechamento Modulo7	13/mar	Segunda-feira	14hs / 16hs	2h
Fechamento Modulo8	27/mar	Segunda-feira	14hs / 16hs	2h
Encerramento	10/abr	Segunda-feira	14 h	3 h COLETIVA



Recursos Instrucionais

Para a realização do programa serão necessários os seguintes recursos instrucionais:

Ambiente Virtual de Aprendizado



Material Didático

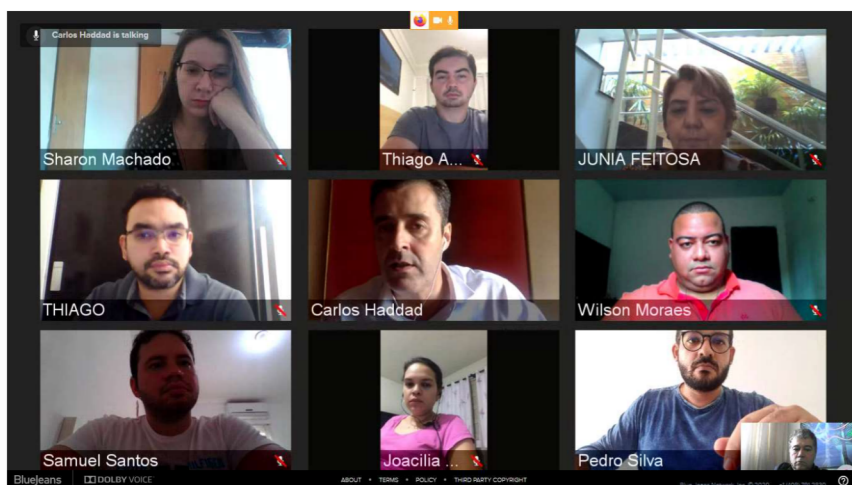
O material didático para acompanhamento das videoaulas é constituído pelos livros Manual de Administração Judicial, volumes I e II. Os livros são estruturados para servir de material de apoio aos participantes do curso a distância. Cada capítulo do livro é um dos grandes temas das videoaulas. Cada videoaula conta com leitura específica em seu capítulo respectivo, servindo de apoio ao aprendizado e ferramenta de consulta posterior.

Cada participante recebe no ambiente virtual as leituras em pdf do material didático para acompanhamento das videoaulas.





Plataforma de Videoconferência



Lei de Proteção de dados e o processo de inscrição na Plataforma do Instituto AjA

Para um melhor controle dos inscritos no curso juntamente com o contratante, a lista de participantes deverá ser entregue ao Instituto AjA, com no máximo uma semana de antecedência do início do curso. A lista de participantes deve conter o nome, a unidade e área de vínculo do servidor e ou magistrado.

A Inscrição do Participante na Plataforma do Instituto AjA deverá ser realizada pelo próprio participante até **cinco** dias antes do início do curso para que seja liberado a tempo hábil todas as informações necessárias para o acompanhamento de todo o curso. Estas informações serão transmitidas pelos professores também no primeiro dia de aula.

O participante fará a sua inscrição direto na plataforma www.institutoaja.com, validando seu e-mail pessoal e criando uma senha.

Comunidade de Prática do Instituto AjA

Através da AVA, os participantes passam a ter acesso vitalício a comunidade de prática do Instituto AjA, com conteúdo de gestão, onde são discutidos assuntos de interesse dos Tribunais, sejam eles compartilhamento de boas práticas ou aflições em busca de solução com a criação coletiva de experiências diversas.



TJADM202244788V01



7. AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM, DE IMPACTO, DE REAÇÃO

A avaliação é parte integrante da formação. A aferição da aprendizagem terá caráter contínuo e será realizada durante todo o curso. A avaliação terá caráter formativo.

A aferição de resultados seguirá o modelo Kirkpatrick/Phillips de avaliação e se desdobrará em três níveis: as reações à formação, as aquisições e a utilização dessas aquisições.

Nível 1 – reação à formação – será feita avaliação da ação de formação pelos participantes, mediante o preenchimento de ficha de avaliação pré-definida. Esta avaliação pretende aferir o grau de satisfação com o programa de formação como também os planos para usar na atividade profissional aquilo que foi aprendido.

Nível 2 – aquisições – será aferido o grau de conhecimento adquirido ao longo do curso. A avaliação será feita tendo em vista compartilhamentos de conhecimento entre os participantes e com base na execução das atividades programadas durante o curso.

Nível 3 – utilização das aquisições – será feito o confronto entre o conteúdo transmitido e a implementação do modelo de gestão, como também entre os resultados alcançados nas unidades judiciárias em comparação com o diagnóstico inicial.



8. RESULTADOS ESPERADOS

Os principais resultados esperados para as unidades participantes do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia são: melhoria de comunicação entre a secretaria e gabinete, melhoria do clima organizacional das unidades, aumento de produtividade do magistrado e melhor fluxo processual medido por diversos indicadores e celeridade nos processos.

No TJMG, um programa de Administração Judicial Aplicada via EAD foi realizado pelos instrutores em 238 varas. A produtividade das varas ANTES e APÓS o programa foi comparada entre as próprias unidades e entre as unidades participantes e a média do tribunal. Os resultados foram surpreendentes.

Comparando o número de sentenças prolatadas pelas varas participantes e a média do Tribunal, as varas participantes apresentaram produtividade média de 9,8% maior do que a média do Tribunal, gerando 51.450 sentenças adicionais ou o equivalente a 25 varas.

Número de Sentenças

2016/2017

2017/2018

Média Anual: 2189



Média Anual: 2405

63% das varas melhorou

51.450 sentenças a mais foram prolatadas pela turma,
um ganho de eficiência equivalente a 25 novas varas

A mesma comparação levando em consideração o número de baixas processuais revela números também surpreendentes com 26.419 baixas adicionais ou o equivalente a nove varas.



Número de Baixas

2016/2017

2017/2018

Média Anual: 3118



Média Anual: 3229

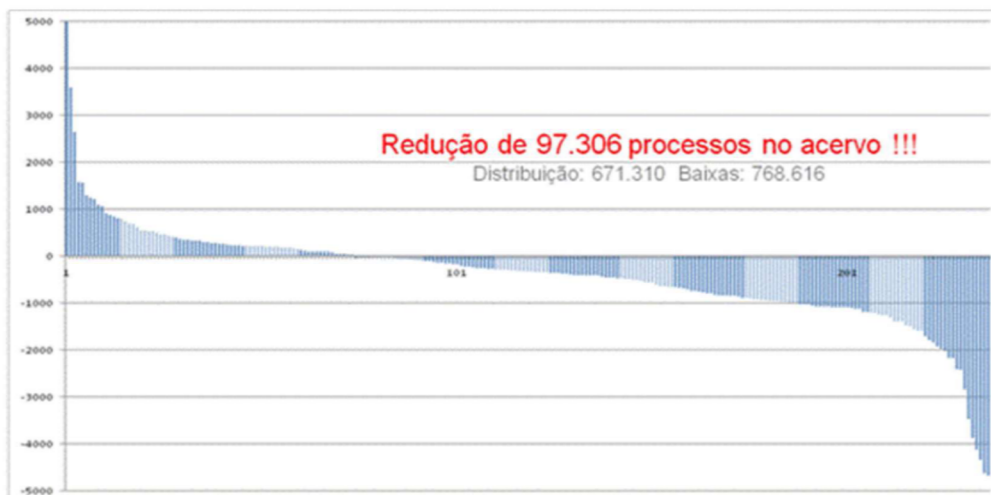
57% das varas melhorou

26.419 baixas a mais foram realizadas pela turma,
um ganho de eficiência equivalente a 9 novas varas

Para além dessas medidas comparativas, considerando cada unidade isoladamente, as unidades participantes baixaram durante os 12 meses contados a partir do início do programa 97 mil processos a mais do que os 671 mil processos que foram distribuídos a elas durante o período.

Na figura abaixo cada traço vertical representa o número de processos distribuídos menos o número de processos baixados no período. Pode-se observar que algumas varas participantes, por estarem em implantação, tiveram aumento considerável no acervo. Ainda assim, no consolidado o número de baixas superou a distribuição.

DISTRIBUIÇÃO MENOS BAIXA PARA AS 238 VARAS PARTICIPANTES ENTRE 03/2017 e 02/2018



O programa customizado para o Tribunal de Justiça da Bahia visa a alcançar resultados tão expressivos quanto aqueles obtidos no Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

Resultados significativos, também foram obtidos em outros tribunais assim como: TJPI, TJTO, SJBA, SJTO, TRE-BA, TJAP etc.

Registro do Projeto

É atividade do curso o registro de impactos da gestão em cada unidade participante. Esse registro é consolidado em um livro publicado pelo Instituto AjA com os materiais gerados pelos participantes.

Acompanhamento de Resultados

Para que o Instituto AjA possa contribuir e fazer orientações para a melhoria dos principais indicadores de produtividade das equipes no Tribunal de Justiça da Bahia, o contratante deverá informar ao Instituto AjA, os indicadores solicitados de cada unidade ou vara, até cinco dias antes do início do curso para que esses números possam ser trabalhados para uma apresentação com as equipes dentro do curso. Os principais indicadores estarão listados abaixo:

1	Acervo atual por unidade.
2	Quantidade de processos entrantes.
3	Número de processos paralisados há mais de sessenta dias.
4	Número de processos distribuídos nos próximos seis meses.
5	Número de baixas realizadas nos últimos seis meses.



9. MINI CURRÍCULO DOS INSTRUTORES

Carlos Henrique Borlido Haddad - Possui graduação em Direito pela Faculdade de Direito da UFMG (1995), mestrado (1999) e doutorado (2003)



em Ciências Penais pela mesma universidade. É pós-doutor pela Universidade de Michigan, Estados Unidos. Atualmente é Juiz Federal - Justiça Federal Seção Judiciária de Minas Gerais - e Professor Adjunto da Faculdade de Direito da UFMG. Tem experiência na área de Direito, com ênfase em Direito e Processo Penal. Atua também nas áreas de Administração da Justiça, com enfoque em técnicas de aceleração processual e gestão de processos, e de Formação de Juízes, certificado pela École Nationale de La Magistrature, França.

Luis Antonio Capanema Pedrosa - Doutorando em Operations Management, pelo Massachusetts Institute of Technology – MIT, EUA. Mestre em Mecânica de Precisão, pela Kyoto University, Japão. Graduado em Engenharia Eletrônica, pelo Instituto Tecnológico de Aeronáutica – ITA, SP. Foi Superintendente da Engenharia de Processos Industriais da USIMINAS, Diretor Superintendente da Troller e de Qualidade e de Desenvolvimento de Marketing do Unibanco. Atuou como consultor da EDS Corporation no Japão e na Anderson Consulting, SP. Professor Associado da Fundação Dom Cabral. Diretor Presidente da Consultoria MARPEL.



10. BIBLIOGRAFIA

Bibliografia básica:

HADDAD, Carlos H. B. & PEDROSA, Luís A. C. - Manual de Administração Judicial. Volumes 1 e 2. Editora Tribo da Ilha, Florianópolis, 2017.

Bibliografia complementar:

FREITAS, Vladimir Passos de. FREITAS, Dario Almeida Passos de. *Direito e administração da justiça*. Curitiba: Juruá, 2010.

HADDAD, Carlos H. B. & PEDROSA, Luís A. C. Administração Judicial Aplicada. Sérgio Antônio Fabris Editor, 2014.

NALINI, José Renato. Dez recados ao juiz do III milênio. Revista do Centro de Estudos Judiciários, Brasília, no 7, jul./set., 1999.

MACIEIRA, Maria Elisa. MARANHÃO, Mauriti. *Como implementar a gestão em unidades judiciárias*. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

O'RYAN, Stephen. LANSDELL, Tony. Benchmarking and productivity for the judiciary. Darwin, July 2000.

PASTOR, Santos. Los nuevos sistemas de organización y gestión de La justicia: mito o realidad? In: Tercera conferencia sobre justicia y desarrollo en América Latina y el Caribe, 24 a 26 de julio, 2003, Quito, p. 1-27.

SANTOS, Boaventura de Sousa. *Para uma revolução democrática da justiça*. São Paulo: Cortez, 2007.

SANTOS, Boaventura Sousa *et alli*. *Como gerir os tribunais?* Coimbra: Observatório Permanente da Justiça Portuguesa, 2006.

STEELMAN, David C. Improving case flow management: a brief guide. Williamsburg: National Center for State Courts, 2008.



11. CERTIFICAÇÃO

Os participantes do programa receberão certificados em formato digital com QR Code para autenticação eletrônica. Vide abaixo exemplo recente:



Serão distribuídos 50 pontos por desempenho individual (avaliações em cada aula) mais 50 pontos por desempenho coletivo (entregas dos exercícios por unidade). Para certificação o participante precisará acumular pelo menos 60% de aproveitamento.

13. INVESTIMENTO

Para uma turma de 270 participantes, o valor do curso Administração Judicial Aplicada será R\$ 502.200,00 (Quinhentos e dois mil e duzentos reais), ou R\$ 1.860,00 (Hum mil, oitocentos e sessenta reais) por participante.

Uma reunião com os demandantes e a Universidade Corporativa UNICORP, vai propiciar o atendimento necessário às especificidades desta contratação e melhor adequação da turma.



Contratação e Certificação

A contratação é feita via pessoa jurídica especializada em treinamentos MARPEL E-EMPREENDEIMENTOS SA, que detém a exclusividade de representação dos instrutores e propriedade intelectual sobre a marca Instituto AjA conforme processos no INPI.

Comprovada a regularidade fiscal da contratada, a inexigibilidade de licitação é concedida tendo em vista tratar-se de empresa que presta serviços técnicos e profissionais especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos da Decisão TCU 439/98, publicada no DOU de 23/07/1998 e também da Lei n. 8.666/1993, nos termos do art. 25, II combinado com o art. 13, VI conforme o exemplo abaixo:



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS

DESPACHO SJMG-SECAD

Vistos.

De acordo com o parecer (7332405).

Por delegação da Portaria N.10-94-DIREF, RATIFICO a presente inexigibilidade de licitação fundada no inciso II do art. 25 c/c inciso VI do art. 13 da Lei n.º 8.666/93, e AUTORIZO a emissão da nota de empenho em favor de MARPEL E EMPREENDEIMENTOS S/A - CNPJ: 03.804.890/0001-82, em atendimento às necessidades desta Seccional.

Publique-se.

ELOÍSA CRUZ MOREIRA DE CARVALHO
Diretora da Secretaria Administrativa
Documento assinado digitalmente



Documento assinado eletronicamente por Eloisa Cruz Moreira de Carvalho, Diretor(a) de Secretaria Administrativa, em 12/12/2018, às 15:24 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador 7332761 e o código CRC FFDA4596.

0029670-23.2018.4.01.8008

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf1.jus.br/sjmg/

7332761v3

O curso se enquadra como atividade de extensão verificável conforme QR Code constante nos certificados.



As informações relativas à pessoa jurídica de contratação estão nos ANEXOS I, II e III desta proposta. Estes e outros documentos necessários à contratação serão disponibilizados no processo de contratação.

Forma de Pagamento

O pagamento será dividido em oito parcelas iguais, na conclusão de cada módulo instrucional perante apresentação de relatório, nota fiscal e CNDs.

Inclusões de Escopo

No valor do investimento acima relacionado estão incluídos:

- Horas de preparação de material de exposição e dinâmicas;
- Horas de processamento dos dados gerados pelos participantes;
- Desenho Instrucional do Programa;
- Customização do ambiente EAD;
- Videoaulas disponibilizadas na Plataforma EAD;
- Material Didático de Apoio às Videoaulas (pdfs de capítulos dos livros);
- Plataforma EAD utilizada pelos participantes;
- Plataforma de videoconferência para reunião com os instrutores;
- Horas-aula em videoconferência pelos instrutores;
- Impostos incidentes sobre as Notas Fiscais a serem emitidas.

Exclusões de Escopo

Por ser o curso em modalidade EAD não estão incluídas nesta proposta:

- Despesas associadas à realização de eventos presenciais (local, reforço de som, aparelhagem de projeção etc.),



- As despesas com passagens aéreas, hospedagem, alimentação e traslado dos instrutores para eventos presenciais;

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Estamos à disposição para mais informações sobre essa proposta e, antecipadamente, agradecemos a oportunidade.

Cordialmente,



Luís Antônio Capanema Pedrosa
Diretor Presidente
MARPEL E-EMPREENHIMENTOS SA



ANEXO I - Informações da Pessoa Jurídica

Razão Social	MARPEL E-EMPREENHIMENTOS SA
CNPJ	03.804.890/0001-82
Inscrição Estadual	ISENTO
Inscrição Municipal	0.164.202/001-7
Endereço Contábil	Rua Iole Monteiro de Lima, 11 Loja 2 Belo Horizonte, MG CEP 30840-470
Nome e telefone do responsável financeiro	Luis Pedrosa (31) 99885-3367
Dados bancários para depósito	Bco Itaú Ag. 6626 Cc. 24204-1



TJADM202244788V01



ANEXO II - Cartão CNPJ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.804.890/0001-82 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 12/05/2000	
NOME EMPRESARIAL MARPEL E EMPREENDIMENTOS S/A			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada			
LOGRADOURO R JOLE MONTEIRO DE LIMA		NÚMERO 11	COMPLEMENTO LOJA: 2;
CEP 30.840-470	BAIRRO/DISTRITO CASTELO	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE	UF MG
ENDEREÇO ELETRÔNICO GMPACONTABILIDADE@HOTMAIL.COM		TELEFONE (31) 3476-7968	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/02/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	



TJADM202244788V01



ANEXO III - Ficha Cadastral

PREFEITURA BELO HORIZONTE		FICHA INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTABELECIMENTO		FIC	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 0.164.202/001-7		CNPJ / CPF 03.804.890/0001-82		DATA DE INÍCIO 24/04/2000	
NOME OU RAZÃO SOCIAL MARPEL E EMPREENDIMENTOS S/A		DATA EMISSÃO 24/10/2017			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME FANTASIA)					
NATUREZA JURÍDICA SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA					
ÁREA UTILIZADA 20		REGIONAL PAMPULHA		PORTE DA EMPRESA DEMAIS	
LOGRADOURO RUA JOLE MONTEIRO DE LIMA		NÚMERO 11		COMPLEMENTO LOJA: 2;	
BARRIO / DISTRITO CASTELO		CEP 30840-470		MUNICÍPIO BELO HORIZONTE	
UF MG					
CPF DO RESPONSÁVEL 065.223.578-60		NOME DO RESPONSÁVEL LUIS ANTONIO CAPANEMA PEDROSA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS PRINCIPAL 85090400 TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS					
					
Este documento não implica no reconhecimento da regularidade do contribuinte, com relação a concessão ou não do Alvará de Localização e Funcionamento. Não faz prova de regularidade fiscal, que por sua vez deve ser feita mediante exibição da Certidão Negativa de Débitos - CND. Este documento somente fará prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes de Tributos Mobiliários-CMC, quando acompanhado do respectivo Ato ou alvará registrado no órgão competente no caso de Pessoa Jurídica e no caso de Pessoa Física com apresentação de identidade, CPF ou Carteira de Órgão da Classe.					
- Ocorrendo encerramento de atividade, mudança de endereço ou qualquer outra alteração de dados constantes do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, deverá o contribuinte promover a competente baixa ou atualização no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ocorrido o fato, sob pena de ser autuado, conforme prevê a letra B do inciso I, art. 7º da Lei 7.378/97; - Os procedimentos para efetuar a baixa ou atualização dos dados cadastrais, será através do sistema da Receita Federal no projeto Cadastro Sincronizado Nacional, e as informações estão disponíveis através do site www.receita.fazenda.gov.br. - As informações sobre serviços, procedimentos, emissão da FIC - Ficha de Inscrição Cadastral e emissão de formulários do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, estão disponíveis através do site www.pbh.gov.br/finincas.					

TJADM202244788V01

